

Privacy Policy

個人情報保護方針

当社、株式会社ウッドフレンズは、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性を認識し、以下の基本方針に基づき個人情報の保護に努めます。

1. 関係法令・ガイドライン等の遵守について

当社は、個人情報について個人情報保護法その他の関係法令及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」その他国が定める指針のうち遵守が必須とされている事項を遵守して、個人情報の適切な取扱いを行います。

2. 個人データの安全管理措置について

当社は、その取り扱う個人データについて、漏えい、滅失又は毀損等の防止等、その管理のために必要な安全管理措置を講じます。また、個人データの安全管理措置については、別途「個人情報保護規程」その他の社内規程において具体的に定めています。

3. 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善

当社は、本方針を実行するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラム（本方針、「個人情報保護規程」その他の社内規程）を策定し、これを当社従業員に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善いたします。

4. 個人データの開示・訂正等・利用停止・消去について

当社は、本人から自己の個人データについて、利用目的の通知、開示、第三者提供記録又は第三者提供を受けた記録の開示、訂正等、利用停止、第三者提供の停止、消去を求められた場合には、法令に基づき、速やかに対応します。

5. 質問及び苦情処理の窓口

当社における個人データの取扱いに関するご質問及び苦情に関するご連絡窓口は、「特定個人情報等及び個人情報の取扱いに関する苦情等問合せ窓口」記載のとおりです。

2025年11月11日制定

名古屋市中区栄四丁目5番3号
株式会社ウッドフレンズ
代表取締役社長 伊藤 嘉浩

個人情報の取扱いについて

1. 利用目的について

当社は、事業遂行上必要な場合、お客さま等のお名前・ご住所・生年月日・性別・電話番号・E-mailアドレス・勤務先・役職などの個人情報を取得しますが（なお、お客さま等のご要望に則したサービスを提供する等の目的で、これら以外の個人情報を取得する場合がありますが、こうした場合は一部の必須項目を除き、原則として、お客さまご自身の意思に従って情報提供していただきます。）、これらの個人情報は原則として下記の利用目的の範囲内でのみ利用し、下記の利用目的の範囲外の目的では使用しません。なお、当社が個別のサービス、アプリケーション等において、個別の「個人情報の取扱い（「プライバシーポリシー」と表示する場合もございます。）」を規定する場合、個別のサービス、アプリケーション等における個人情報は、当該「個人情報の取扱い」が適用されるものとします。

利用目的

- (1) ホテルウッド高山（以下「当ホテル」という）における宿泊サービスの企画、運営。これらに関する情報・サービスの提供
- (2) 当ホテルのご利用に伴う業務の履行。これらに関する情報・サービスの提供
- (3) 当ホテルの予約状況の確認および変更ならびにキャンセル等に付随する業務の履行。これらに関する情報・サービスの提供
- (4) 当ホテルで開催するイベントやキャンペーン等のご案内
- (5) ホテル、旅館、その他の観光施設の企画、設計、施工、運営及び経営指導。これらに関する情報・サービスの提供
- (6) 健康、スポーツおよび余暇に関するサービスの企画、運営。これらに関する情報・サービスの提供
- (7) その他上記に付帯・関連する業務の実施
- (8) 当ホテル及び長谷工グループ各社又はその業務提携先事業者による取扱い商品・サービス・各種イベント・キャンペーン・会員制サービス等に関する情報の提供
- (9) 当ホテルの業務、取扱い商品、サービス等に関するお客さまの個人情報や閲覧履歴、購買履歴、行動履歴等のデータを調査、分析し、広告配信、商品・サービスの企画・開発、お客さまへのサービス向上、その他お客さまに合わせたサービス提供
- (10) 長谷工グループ各社との共同利用

※上記のほか、お客さまのCookie情報、位置情報、閲覧履歴その他のパーソナルデータを、お客さまに提供するサービスや広告の内容をより適したものとするために利用することがあります。

2. 共同利用について

当社は、下記の会社との間で、当社が取得した個人データを共同利用することがあります。

長谷工グループ各社との共同利用について

①共同して利用する者の範囲

<https://www.haseko.co.jp/hc/company/group.html>

②共同して利用する個人データの項目

当社が取得した個人情報のうち、長谷工グループ各社が下記利用目的の達成に必要とする、氏名、住所、電話番号、E-mailアドレス、購買履歴、その他取引で取得する情報、Web・SNS等の閲覧履歴、行動履歴等

③共同して利用する者の目的

・建築ならびに建設工事の企画、設計、監理等コンサルティング業務及び請負に関する情報・サービスの提供、及び郵便物、電話、E-mail等による営業活動のため。

・不動産の売買、仲介、賃貸、管理等の取引に関する情報・サービスの提供、及び郵便物、電話、E-mail等による営業活動のため。

・家具・建設用資機材等の製造・販売に関する情報・サービス提供、及び郵便物、電話、E-mail等による営業活動のため。

・高齢者住宅ならびに介護等に関する情報・サービス提供、及び郵便物、電話、E-mail等による営業活動のため。

・その他長谷工グループ各社又はその業務提携先事業者の業務、取扱い商品、サービス、各種イベント・キャンペーン、会員制サービス等に関する情報提供、提案又は紹介、及び郵便物、電話、E-mail等による営業活動のため。

・長谷工グループ各社の業務、取扱い商品、サービス等に関するお客さまの個人情報や閲覧履歴、購買履歴、行動履歴のデータを調査、分析し、広告配信、商品・サービスの企画・開発、お客さまへのサービス向上、その他お客さまにあわせたサービス提供に利用するため。

④共同利用の管理責任者

名古屋市中区栄四丁目5番3号 KDX名古屋栄ビル 2F

株式会社ウッドフレンズ

代表取締役社長 伊藤 嘉浩

3. 第三者への提供について

当社は、ご本人の個人データを、法令に定めがある場合を除き、事前にご本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。

4. 保有個人データの安全管理の為に講じた措置

(1)基本方針の策定：

個人データの適正な取り扱いの確保の為に、「関係法令・ガイドライン等の遵守」「質問及び苦情処理の窓口」等について、基本方針を策定しています。

(2)個人データの取扱いに関する規定の整備：

取得、利用、保存、削除・廃棄等の段階ごとに取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について社内規定を策定しています。

(3)組織的安全管理措置：

①各部門に個人情報取扱責任者を設置するとともに、当該部門が取り扱う個人情報を明確化しています。また、個人情報保護法や社内規定に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合の個人情報保護管理者への報告連絡体制を整備しています。

②個人情報の管理状況につき定期的に内部監査を実施しています。

(4)人的安全管理措置：

従業員に対して個人情報保護の重要性を理解させ、継続的かつ定期的に教育・啓発を行っています。

(5)物理的安全管理措置：

①個人情報等を取扱う重要な情報システムを管理する区域と、その他の個人情報を取扱う区域を、各々適切に管理しています。

②個人情報を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内での移動等も含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人情報が判明しないよう、安全な方策を講じています。

(6)技術的安全管理措置：

①アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

②個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

(7)外的環境の把握：

外国において個人データを取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じています。

個人番号及び特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針

当社は、以下の方針に基づき、個人番号及び特定個人情報の適正な取り扱いに努めます。

1. 関係法令・ガイドライン等の遵守について

当社は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の取り扱いに関し、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー法）」及び「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（事業者編）」、並びに「個人情報の保護に関する法律」を遵守します。

2. 安全管理措置に関する事項について

当社は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために、別途「個人番号及び特定個人情報取扱規程」を定め、これを遵守します。

3. 継続的改善について

当社は、特定個人情報等の取り扱いを継続的に改善するよう努めます。

2025年11月11日制定

株式会社 ウッドフレンズ

代表取締役社長 伊藤 嘉浩

個人番号及び特定個人情報の取扱について

1. 利用目的について

当社は、提供を受けた個人番号及び特定個人情報（以下、「特定個人情報等」という。）を、以下の目的で利用します。

(1) 取引先様の特定個人情報等

- ・不動産取引に関する支払調書作成事務に関する事項
- ・報酬、料金、契約金及び賞金に関する支払調書作成事務に関する事項

個人情報の開示・訂正等・利用停止・消去の取扱いについて

1. 開示等の手続きについて

当社は、ご本人が、個人情報（特定個人情報を含みます。以下同じです。）に係る保有個人データ（以下、「保有個人データ」といいます。）に関して、ご本人自身の情報の開示、第三者提供の記録・第三者提供を受けた記録の開示、または利用目的の通知（以下、「開示等」といいます。）を希望される場合、お申し出いただいた方がご本人であることを確認した上で、法令に従い、遅滞なく、当該保有個人データを開示等します。

2. 訂正等の手続きについて

当社は、保有個人データの内容が事実ではない場合において、ご本人が保有個人データの内容の訂正、追加または削除（以下「訂正等」といいます。）を希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認した上で、法令に従い、当該保有個人データの訂正、追加または削除をします。

3. 利用停止等について

当社は、保有個人データに関して、ご本人が利用停止、第三者提供の停止、または消去（以下「利用停止等」といいます）を希望される場合には、原則として、お申し出いただいた方がご本人であることを確認した上で、その請求に理由があることが判明したときは、法令に従い、遅滞なく、利用停止等します。保有個人データの一部または全部を利用停止等した場合、不本意ながらご本人のご要望に沿ったサービスの提供ができなくなることがあります。（なお、関係法令に基づき保有しております情報については、利用停止等のお申し出に応じられない場合があります。）

4. 開示等請求の受付方法・窓口

当社は、ご本人から、保有個人データに関する上記1、2、3（以下、上記1、2、3を併せて「開示等請求」といいます。）のお申し出は、以下の方法にて受け付けます。なお、この方法によらない開示等請求には応じられない場合がありますので、ご了承ください。下記の受付窓口まで、当社所定の「個人情報開示等請求書」（当社ホームページに掲載しています。）に必要事項をご記入の上、必要書類を同封して、郵送にてお申込みください（郵送料はご本人のご負担となります）。下記方法により、ご本人（または代理人）であることを確認した上で、書面の交付により回答いたします（ご本人が請求された場合には、電磁的記録で提供します。但し、電磁的記録の提供に多額の費用を要する場合やその他電磁的記録による開示が困難である場合は、書面の交付といたします）。なお、開示等の手続き1件につき1,000円（消費税込）の手数料をお支払いいただきます。

受付窓口

株式会社ウッドフレンズ リスク管理室宛

〒460-0008

名古屋市中区栄四丁目5番3号 KDX名古屋栄ビル2F

申込方法及びご本人確認方法

所定の「個人情報開示等請求書」（当社ホームページに掲載）に必要な事項を記入の上、本人確認書類（※1）、代理の方の場合は代理権限確認書類（※2）と共に郵送にて受付窓口までお申込み下さい。所定の手数料の振込みが確認できた場合に当社は手続きを開始します。

（※1）本人確認書類...運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳のコピー（いずれか1点）

（※2）代理権限確認書...戸籍謄本、成年後見登記事項証明書、委任状

振込口座：上記1の開示等の請求に応じる場合、後日、別便にてご連絡いたします。

手数料

上記1の開示等の請求1件につき 1,000円（消費税込）

振込手数料はご本人のご負担となります。

特定個人情報等及び個人情報の取扱いに関する苦情等問合せ窓口

当社の特定個人情報等及び個人情報の取扱いに関する苦情等のお問い合わせは、以下の窓口までお願いします。

問合せ先： 株式会社ウッドフレンズ リスク管理室

住 所： 〒460-0008 名古屋市中区栄四丁目5番3号 KDX名古屋栄ビル 2F

電話番号： 052-249-3076

受付時間： 月～金 9:00～17:00※土日、祝祭日及び年末年始、GW、夏季休業期間は除きます。

E-mail： personal_information@woodfriends.co.jp

EU一般データ保護規則に基づくお客様の権利

お客様は、EU一般データ保護規則に基づき、個人情報に関する法的権利を有しています。お客様の権利を行使される場合は、下記データ保護責任者にご連絡ください。

問合せ先： 株式会社ウッドフレンズ リスク管理室
住 所： 〒460-0008 名古屋市中区栄四丁目5番3号 KDX名古屋栄ビル 2F
電話番号： 052-249-3076
受付時間： 月～金 9:00～17:00※土日、祝祭日及び年末年始、GW、夏季休業期間は除きます。
E-mail： personal_information@woodfriends.co.jp

1. 個人情報の開示

当ホテルがお客様の個人情報を保有・使用しているか否かの確認、及び情報の写しをご希望の場合はご連絡ください。

ご請求される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認させていただいた上で、合理的な期間および範囲で実施いたします。

※保有個人データの一部または全部を利用停止または消去した場合、ご要望に沿ったサービスの提供が困難になる場合がありますので、その旨ご了承ください。

※関連法令に基づき保有している情報については、利用停止または消去に応じられない場合があります。

2. 個人情報の修正／消去

お客様の個人情報が間違っており、これを修正したい場合にはその旨をご連絡ください。情報の正確性を確認した上で、情報の修正を行います。情報収集時の使用目的のために、当ホテルにてお客様の個人情報を保管する必要性がなくなったとお客様が判断された場合は、当ホテルに情報の消去を要請いただけます。また、個人情報の使用に関する同意を撤回する場合（個人情報の使用に関して既に同意いただいている場合）、個人情報のさらなる合法的私用に異議を申し立てる権利を行使する場合、個人情報の不正使用があった場合、個人情報を消去する法的義務が当ホテルに生じた場合、お客様より当ホテルに個人情報の消去を要請いただけます。ただし、当ホテルの法的義務を順守するために個人情報の保持が求められる場合、法的権利の確立、行使、防御に個人情報の使用が必要とされる場合、お客様からの要請に応えられない場合もあります。

3. 個人情報の使用制限

次のような特定の状況下において、お客様は当ホテルに個人情報の使用制限を要請することができます。

- ・ 個人情報が不正確であり、検証の必要性がある場合
- ・ 個人情報の消去は望まないが、情報の不正使用が見られる場合
- ・ 情報収集時の使用目的のためにお客様の個人情報を保管する必要はないが、法的権利の確立、行使、防御に必要とされる場合

制限を求める通知を受けた後も、当ホテルは引き続きお客様の個人情報を使用することができます。

- ・お客さまから個人情報の使用に関する異議申立てを受けたが、これを優先する根拠があるかを検証する必要がある場合
- ・お客さまが個人情報の使用に同意されている場合
- ・法的権利の確立、行使、防御に必要とされる場合
- ・別の個人や企業の権利を保護するために必要な場合

制限を求める通知を受けた後も、当ホテルは引き続きお客さまの個人情報を使用することができます。

4. 個人情報の使用方法に対する異議申し立て

データ保護に関する基本的人権と自由が、正当な利益の下での個人情報の使用を上回ると判断された場合、お客さまは正当な利益に基づいた個人情報の使用に関して異議を申し立てることができます。異議の申し立てを受けた後も、個人情報の使用の根拠となる正当な利益を示すことができれば、当ホテルは引き続き個人情報を使用することができます。またお客さまは、ダイレクトマーケティングを目的とした個人情報の使用を中止するよう、当ホテルに要請することができます。

5. 別組織への個人情報の転送要請

お客さまは当ホテルに対して、構造化された、一般的に使われている、機械可読な形式で、お客さまの個人情報をお客さまに提供するように、または別の情報管理者（別の企業など）に直接情報を転送するように、要請することができます。当ホテルがお客さまとの契約を遂行するためにお客さまの個人情報を使用する場合、または当ホテルがお客さまに個人情報の使用に関する同意を求めた場合、お客さまはこの権利を行使することができます。ただし、デジタル形式で保存または処理されていない情報に、この権利を適用することはできません。

6. ご本人確認の方法

お客さま情報の開示等のご請求にあたり、本人確認のためパスポート等当社が認めた証明書類のご提出をお願いします。代理人によるご請求の場合には、あわせて委任状が必要です。

7. 当WEBサイトにおけるCookieポリシー

Cookieとは、ウェブサイトの提供者が、ブラウザを通じてお客さまのコンピューターに一時的にデータを書き込んで保存させる技術のことで、ユーザーの識別に使用されます。しかしながら、お客さま個人の身元を特定できる機能ではありません。

当ホテルが使用するアクセス解析ツールではIPアドレス匿名化設定を実施しております。

Cookieの使用は業界標準となっており、お客さまに有益な機能を提供することを目的として多くのサイトで使用されています。もしCookieの使用を望まれない場合は、ブラウザの基本設定等を変更することによりCookieを無効にすることができますが、本ウェブサイトの機能の一部がご利用になれない場合があります。

個人情報開示等請求書

年 月 日

私は貴社が保有する個人情報について下記の事項を請求します。

【請求者】 請求者区分 ・本人 ・法定代理人 ・委任による代理 (該当するものを ○で囲んでください)

ご住所 〒 ー	ふりがな 氏名 印
連絡先電話番号 (自宅・携帯・勤務先・その他)	電子メールアドレス

【開示等対象者】 (請求者が開示対象者と異なる場合は下記に記入してください)

ご住所 〒 ー	
ふりがな 氏名 印	連絡先電話番号 (自宅・携帯・勤務先・その他)

【個人情報に関する請求内容】

請求内容	1. 開示(自己の個人情報の開示)	2. 開示(第三者提供記録又は第三者提供を受けた記録の開示)	3. 利用目的の通知
	4. 訂正等(訂正・追加・削除)	5. 利用停止	6. 消去
			7. 第三者提供の停止
(該当するものを ○で囲んでください)			
個人情報を提供した場面 (個人情報特定の参考とするため、提供した個人情報の内容、提供した場面、提供時期や場所等なるべく具体的に記入してください)			

【個人情報の訂正等の内容】 (個人情報の訂正等を請求される場合は記入ください)

該当するものを ○で囲んでください。	1. 訂正	2. 追加	3. 削除
・訂正・追加・削除する具体的内容を記入ください (氏名・住所・電話番号・メールアドレス等)			

【開示方法】

開示・利用目的の通知は、原則、書面で行います。電磁的記録(電子メール)による開示を希望する場合は下記にチェックを入れてください。
希望する <input type="checkbox"/>

※電磁的記録を希望された場合でも、電磁的記録での開示が困難等の理由でご要望にお応えできない場合があります。

本人確認書類および手数料につきましては裏面をご確認下さい。また注意事項もお読みいただきご理解の上、請求くださるようお願い致します。

本人確認書類等について（以下のいずれかの書類を本書にご同封ください）

■ 本人請求の場合:本人確認書類

・運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等 のコピー（いずれか1点）

■ 代理人による請求の場合:代理権限確認書類

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| ① 未成年者の法定代理人による場合 | ・戸籍謄本 |
| ② 成年被後見人の法定代理人による場合 | ・成年後見登記事項証明書 |
| ③ 委任された代理人による場合 | ・本人の委任状(実印押印)、本人の印鑑証明 |

上記①～③に加えて、代理人を確認する書類1点（運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等 のコピー）

手数料について

■ 開示・利用目的の通知の場合、1回の請求について手数料1,000円(消費税込み)をお支払いいただきます。

■ 手数料の支払方法

開示等請求書と本人確認書類によって、本人確認ができた時点で、別便にて振込口座を通知いたしますので、所定の手数料をお振込下さい。
振込 手数料は、ご本人のご負担となります。

【ご注意】

- ① 開示等請求書に不備がある場合は、開示に応じられないことがあります。
- ② 本人確認や代理権限の確認ができない場合には、開示に応じられないことがあります。
- ③ 調査の結果、ご本人の個人情報を当社が保有していない場合であっても、手数料の返還は致しません。
- ④ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす可能性がある場合、その他法令の定めにより、全部または一部を開示等しない場合があります。この場合、手数料の返還は致しません。
- ⑤ 当社は、開示等を行うか否かを決定し、ご本人に結果を通知いたします。