個人データの保管期間に関する社内方針

（個人情報保護法第 19 条に基づく）（GDPR 第 5 条）

第 1 章　総則

第 1 条（目的）

本方針は、当社が取り扱う個人データについて、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」）第 19 条に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内で正確かつ最新の内容を保持し、適切な保存期間を設定・管理することを目的とする。

第 2 条（適用範囲）

本方針は、当社の全役員・従業員および当社業務に従事する契約スタッフに適用する。

第 2 章　保管期間の基本原則

第 3 条（第 19 条の遵守）

当社は、個人情報保護法第 19 条に基づき、以下を遵守する。

- 個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める
- 利用目的の達成に必要な範囲内で保存期間を設定する
- 保存期間経過後、または利用目的が達成された場合は、遅滞なく消去する

【根拠】個人情報保護法第 19 条およびガイドラインにおける「保存期間の設定」

第 3 章　個人データの保存期間

第 4 条（保存期間の設定基準）

1. 保存期間は、以下の要素を考慮して設定する。
    - 利用目的の達成に必要な期間
    - 旅行業法、会計法、保険契約等の法令に基づく保存義務
    - クレーム対応や不着対応等に必要な合理的期間
2. 保存期間は、業務ごとに「保存期間一覧表」として別途定める。

第 5 条（保存期間）

以下は、当社が取り扱う主な個人データの保存期間の例とする。

データの種類	保存期間	根拠・理由
旅行申込書・予約情報	５年	旅行業法・会計法に基づく保存義務
パスポート情報	旅行完了後１年以内	利用目的達成後は速やかに消去（不着対応等の合理的期間）
健康情報（アレルギー等）	旅行完了後１年以内	特別データのため最短期間で消去
緊急連絡先	旅行完了後１年以内	安全管理目的の終了後に消去

保険加入情報	５年～７年	保険会社との契約・法令に基づく保存期間
クレーム対応記録	対応完了後３年	紛争防止のための合理的期間

第４章　保存期間経過後の措置

第６条（消去・匿名化）

1. 保存期間が満了した個人データは、遅滞なく消去または匿名化する。

2. 消去方法は、復元不可能な方法によるものとする。

3. 消去記録を作成し、一定期間保管する。

第５章　正確性・最新性の確保

第７条（データ更新）

1. 個人データは、利用目的に応じて必要な範囲で正確性・最新性を確保する。

2. パスポート情報、連絡先、渡航者名など、旅行手配に影響する情報は速やかに更新する。

【根拠】ガイドラインにおける「記録事項の更新」「保存期間の設定」

第６章　教育・監査

第８条（従業員教育）

当社は、個人データの保存期間管理に関する教育を定期的に実施する。

第 9 条（内部監査）

当社は、保存期間の設定および消去状況について定期的に監査を行い、必要に応じて改善する。

第 7 章　附則

第 10 条（制定・改定）

本方針の制定・改定は、個人情報保護管理責任者が起案し、経営会議の承認を得て実施する。