

【請求申込書による個人情報の開示等の求めに関する手続きに関して】

(1) 開示等の求めのための書類等

当社へ個人情報の開示等をご請求される場合、ご請求内容によりご提出書類（届出書）が異なります。下表にて、対象の届出書をご確認下さい。

尚、T 会員(含む T マネーサービス)に係るお問い合わせについては、カルチュア・コンビニエンス・クラブ株式会社 <http://www.ccc.co.jp> にお問い合わせください。

ご請求内容	ご提出いただく書類		手数料
	名称		
1 ・当社に登録いただいている個人情報 (例：氏名、住所、電話番号等)の開示 のご請求 (例 お問い合わせ時に登録された情報 等)	(A)『個人情報保護法に基づく請求』に 用いる請求申込書Ⅰ		有料 (開示請求の 場合)
※個人情報の開示のご請求につきましては、ご請求時点で、当社が保有している情報を開示させていただきます。			
2 登録情報の変更(例：ご登録住所の変更)	(A)『個人情報保護法に基づく請求』に 用いる請求申込書Ⅱ		無料
3 ・個人情報の利用停止あるいは、消去の ご請求 ・第三者提供の停止のご請求	(A)『個人情報保護法に基づく請求』に 用いる届出書Ⅲ		無料

(2) ご本人確認書類等

各請求を行うには、『本人確認書類及び住所確認書類のコピー』の添付が必要です。

※下記ご本人様確認書類に不備がある場合はご対応致しかねますので、あらかじめご了承くださいませようお願い申し上げます。

本人確認書類だけで有効な場合	
●運転免許証	●住民基本台帳カード
●障害者手帳(顔写真付)	(顔写真付/生年月日/氏名/住所記載)
●福祉・生活保護に関する証明書(顔写真付)	●その他自治体が発行する証明書
●特別永住者証明書・外国人登録証明書	(顔写真付/生年月日/氏名/住所記載)
本人確認書類と住所確認書類が必要な場合	
本人確認書類	住所確認書類(発行から3ヶ月以内のもの)
●健康保険証、健康保険証カード	●住民票の写し
●障害者手帳(顔写真無)	●公共料金の支払領収書(現住所記載のもの)
●福祉・生活保護に関する証明書(顔写真無)	●国税または地方税の領収書または納税証明書
●学生証(顔写真付・割印)	●社会保険の領収書
●社員証(会社住所記載・顔写真付・割印)	●消印のある郵便物
●公務員身分証明書	
●年金手帳各種	
●パスポート(有効期限内・住所記載)	

尚、ご提出いただいた、届出書、本人確認書類はご本人確認に利用し、お問い合わせ対応後、速やかに廃棄いたします。

(3) 手数料・納付方法

個人情報の開示請求の場合は、所定の手数料をいただきます。

【手数料】

手数料の金額につきましては、請求申込書 I に記載してございますので、そちらをご確認下さい。

尚、お客様の個人情報を保有していない場合、または開示できない情報のご請求の場合には、その旨を通知致しますが、納付いただいた手数料は返金致しません。あらかじめご了承下さい。

また、「請求申込書」のご記入の不備、手数料の不足等がある場合は、その旨をご連絡致します。ご連絡後、一定期間が経過しても、「請求申込書」のご記入内容の確認が出来ない場合、所定の手数料を納付いただけない場合等は、ご請求は「キャンセル」の取り扱いとさせていただきます。納付いただいた手数料は、「基本手数料・送料」を差し引いた上で、返金致します。

【納付方法】

開示手数料は、「定額小為替証書」で納付して下さい。郵便局で「定額小為替証書」を購入し、該当の届出書に添付して下さい。「定額小為替証書」購入時に発生する料金（手数料を含む）は、ご請求者のご負担となります。

尚、「指定受取人」欄は記入しないで下さい。

(4) ご回答までの所要期間

ご請求内容にもよりますが、届出書が当社に到着してからご回答まで、約 1 ヶ月のお時間をいただきます。

尚、ご回答までの期間が 1 ヶ月を超える事が想定される場合は、その旨をご連絡致します。その際は、請求申込書の「ご連絡先」に記入いただいた「メールアドレス」宛にさせていただきます。「メールアドレス」のご記入がない場合は、ご記入の「電話番号」宛にさせていただきます。

(5) 「届出書」の送付先

所定の「請求申込書」に必要事項をご記入、ご捺印いただき、「本人確認書類」のコピーを同封の上、『簡易書留郵便』にて下記宛先までご送付下さい。（郵送料は、ご請求者の負担となります。）

【送付先】

〒150-0036 東京都渋谷区南平台町 16-17 渋谷ガーデンタワー 7 階
株式会社 T マネー「請求申込書受付係」宛

(6) お問い合わせ先

その他詳細につきましては、株式会社 T マネーまでお問い合わせ下さい。

電話番号：03-6800-4585 受付時間：祝日を除く平日の 10:00～18:00

株式会社Tマネー 御中

平成 年 月 日

『個人情報保護法に基づく請求』に用いる請求申込書 I
(利用目的の通知請求・開示請求)

私は、個人情報保護法に基づく請求を致します。

太枠部分が、記入いただく箇所になります。

①請求種別 ※請求される項目に を入れて下さい。

下
さ
い
↓
ど
ち
ら
か
を
選
択

①利用目的の通知について
私は、個人情報保護法第24条第2項の定めに基づき、貴社の保有する私の個人情報に関して、その利用目的の通知を求めます。

②開示請求
私は、個人情報保護法第25条第1項の定めに基づき、貴社の保有する私の個人情報に関して、以下の項目の開示を求めます。



②【お客様ご本人の情報】
※記入漏れや捺印なしの場合やご登録と相違がある場合は、対応できない場合がございます

氏名	印	生年月日	年	月	日
住所	〒				
電話番号					

【請求者情報】 ※ご本人様からのご請求の場合、記入不要です

代理人 氏名	印	代理人 電話番号			
代理人 住所	〒		ご本人との 続柄	法定代理人 / 任意代理人	

注)未成年者又は成年後見人の法定代理人の方からの請求が可能です。(法定代理人の場合、御本人様氏名の印は不要です)
注)未成年者または成年後見人の法定代理人以外の方は、開示される御本人様からの委任状が必要です。



③ご連絡先 ※ご回答までの期間が1ヶ月を超える事が想定される場合のご連絡先を記入下さい。

メール アドレス	
電話番号	

⑤ご送付前にチェックしてください。

届出書用紙の記入

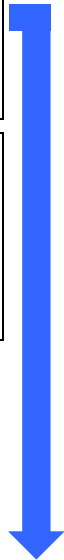
本人確認書類および住所確認書類
保険証・パスポート等は、あわせて住所確認書類が必要です。
詳しくは【届出書による個人情報の開示等の求めに関する手続きに関して】の「ご本人確認書類等」をご確認下さい。

開示請求に必要な手数料(定額小為替)

【送付先】
〒150-0036 東京都渋谷区南平台町16-17 渋谷ガーデンタワー7階 株式会社Tマネー「請求申込書受付係」宛

【当社使用欄】

受付／確認	部門長承認	対応	部門長承認	CPO承認	
法務	法務	法務	法務	CPO	→ 廃棄



A-I 【開示希望項目】

□に、請求される「開示希望」項目に V を入れてください。

情報区分	NO	V	開示項目	開示情報保有期間	手数料(税込)
(1) お問い合わせ時の登録事項(変更のお申し出の内容を含みます) 氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス等	1	<input type="checkbox"/>	①氏名 ②住所 ③郵便番号 ④性別 ⑤住所 ⑥郵便番号 ⑦電話番号 ⑧メールアドレス	お問い合わせ後一定期間	500円
送料 ※送料はご請求者のご負担となります					400円
合計 (送料400円 + Vを入れた手数料の合計)					900円