

【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】

■T 会員規約に定める提供先への個人情報の提供停止・再開について

「T 会員規約第 4 条 第 5 項 (1)」で定める「提供先」への個人情報の提供停止または再開は、下記の事項をご確認の上、本書面に必要事項をご記入いただき、ご提出ください。

ご請求内容	ご提出いただく書類		手数料
	番号	名称	
T 会員規約に定める提供先への個人情報の提供停止・再開	(B) -IV	(B) 『T 会員規約に基づく請求』に用いる届出書IV	無料

1. お手続きいただく上での注意事項

- (1) 第三者提供先として記載されている提供先は、T 会員規約に従い、当社が情報を提供する可能性のある企業です。実際の提供先を表すものではございません。尚、どの提供先に、どのような情報を提供しているかについてお問合せをいただきましても、お答えできませんのでご了承ください。
- (2) お手続きは T カード番号単位の反映です。以下に該当する場合は、再度、お手続きいただく必要がございます。
 - ・T サイトに登録している T カード番号を変更した場合
 - ・T サイトに登録している T カード番号が無効になり、ネット T 会員番号が発番された場合
- (3) 届出書にて個人情報の提供の停止を申請された場合は、T サイト登録情報ページには反映されておりませんので、ご了承ください。現在の状況を確認する場合には、T カードサポートセンターまでお電話でお問い合わせください。
- (4) 「全ての提供先に対して一括で停止」をされた場合、その後にポイントプログラム等へ参加する企業も含め、全ての提供先への個人情報提供が停止されます。
- (5) 届出書にて個人情報の提供停止・再開申請をいただいたのち、停止までには一定期間（10 日ほど）手続きに時間をいただきます。
- (6) ID 連携（T ポイント利用手続き）等で、個別の同意があるケースは、ID 連携解除などの手続きが必要です。
- (7) T ポイントや TSUTAYA レンタルなどサービスのご提供に必須の情報提供の停止をご希望される場合は、そのサービスも使えなくなりますが、お手続きについては T カードサポートセンターまでお申し出ください。
- (8) ご請求内容について手続きが完了致しましたら、ご請求内容と完了結果を記載した書面を普通郵便でお送りしております。

2. 本人確認書類等

※「個人番号（マイナンバー）」の記載がある書類（個人番号カード・通知カード・住民票等）は、「本人確認書類」の対象外です。

※「提供先」への提供停止をご希望される場合は、本人確認書類等の添付は必要ございません。「提供先」への提供再開をご希望される場合のみ、本人確認書類等のコピーの添付が必要です。

※ご提出いただく「本人確認書類」に、本人確認に必要な項目（氏名、現住所、生年月日、発行者、書類の種類・有効期限または発行日・発行番号）以外の記載がある場合は、お手数ですが、不要箇所をマスキング・塗りつぶす等の処理をした上でご提出ください。

※下記の本人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す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	
<ul style="list-style-type: none"> ●運転免許証(日本国内で発行されたもの) ●運転経歴証明書 (2012年4月1日以降交付のもの) ●身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の障害者手帳(氏名・現住所・生年月日が記載されているものに限る) ●特別永住者証明書・外国人登録証明書・在留カード 	<ul style="list-style-type: none"> ●住民基本台帳カード(氏名・現住所・生年月日が記載されているものに限る) ●自治体が発行した氏名・現住所・生年月日が記載されている資格証明書
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）
<ul style="list-style-type: none"> ●健康保険証・健康保険証カード ●住民基本台帳カード(氏名が記載されているもの) ●学生証(氏名・生年月日・学校住所が記載されているものに限る) ●社員証(氏名・生年月日・会社住所が記載されているものに限る) ●パスポート(有効期限内・現住所記載) 	<ul style="list-style-type: none"> ●公共料金領収書等(電気、ガス、水道、電話、携帯電話等の公共料金請求書または、領収書・現住所、本人の氏名の記載があるもの) ●現住所記載の郵便物(本人宛のもの・消印または料金後納、料金別納等の記載があるもの)

尚、ご提出いただいた届出書、本人確認書類等は、今回のご請求に関わる業務にのみ利用し、対応後は速やかに廃棄いたします。

3. 「届出書」の送付先

所定の「届出書」に必要な事項をご記入いただき、『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。）

※「提供先」への提供再開をご希望される場合のみ、本人確認書類等のコピーの添付が必要です。

【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6階
カルチュア・コンビニエンス・クラブ株式会社「届出書受付係」宛

4. お問い合わせ先

その他詳細につきましては、「Tカードサポートセンター」までお問い合わせ下さい。

【Tカードサポートセンター】

電話番号：0570-029294 受付時間：10:00～21:00（年中無休）

(B)『T会員規約に基づく請求』に用いる届出書Ⅳ (T会員規約に定める提供先への個人情報の提供停止・再開)

私は、T会員規約に基づく請求をいたします。

部分が、記入いただく箇所です。

①請求事項 ※請求される項目に を入れてください。

私は、T会員規約に定める提供先へ提供する個人情報の提供停止・再開を求めます。

1. 「T会員規約」の「第4条 第5項 (1)」で定める「提供先」への提供停止

※「全ての提供先に対して一括で停止」をされた場合、その後にポイントプログラム等へ参加する企業も含め、全ての提供先への個人情報提供が停止されます。

- a 全ての「提供先」に対して一括で停止
- b 以下の指定した「提供先」に対して個別で停止

(bの場合、記入必須)
停止を希望する提供先

2. 「T会員規約」の「第4条 第5項 (1)」で定める「提供先」への提供再開

※「提供先」への提供再開をご希望される場合のみ、本人確認書類等のコピーの添付が必要になります。

- a 全ての「提供先」に対して提供を再開
- b 以下の指定した「提供先」に対して個別で再開

(bの場合、記入必須)
再開を希望する提供先



②請求対象となるT会員情報記入欄

◆ T会員番号 9桁 -
16桁 - - -

} ※どちらかにご記入ください



※図の赤線の箇所がT会員番号となっております。クレジット番号とお間違えないようお願いいたします。

【ご署名】※必ず自筆によるご署名をお願いします。

会員氏名	<input style="width: 90%;" type="text"/>
------	--

※記入漏れや登録情報と相違がある場合は、対応できない場合がございます。

かな氏名	<input style="width: 95%;" type="text"/>			生年	明治・大正	昭和・平成	年	月	日
性別	男・女	電話番号	<input style="width: 95%;" type="text"/>	携帯電話	<input style="width: 95%;" type="text"/>				
住所	〒 <input style="width: 95%;" type="text"/>								



③ご送付前にチェックしてください。

1. 届出書用紙の記入

2. 本人確認書類および住所確認書類

※「提供先」への提供停止をご希望される場合は、本人確認書類等の添付は必要ございません。

※「提供先」への提供再開をご希望される場合のみ、本人確認書類等のコピーの添付が必要になります。

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」をご確認ください。

【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6階
カルチュア・コンビニエンス・クラブ株式会社「届出書受付係」宛

【CCC使用欄】

受付／確認	部門長承認	対応	部門長承認	CPO承認
CS	CS	IT/CS/ リスク	IT/CS/ リスク	CPO

➡ 廃棄