

## 【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

2014年11月1日改訂の「T 会員規約」に記載の「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」をされた場合でも、その後にポイントプログラム等へ参加した企業に対しては、改めて手続きが必要になります。
- (5) ご希望の方へは、届出書受付時にメールにてご連絡を差し上げます。メールアドレスのご記入の無い場合には、ご連絡はしておりません。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。

## 2. 本人確認書類等

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  
 でき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	
●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. 「届出書」の送付先

所定の「届出書」に必要事項をご記入いただき、「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」をされた場合でも、その後にポイントプログラム等へ参加した企業に対しては、改めて手続きが必要になります。

- 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

- 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

※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				生年月日	明治・大正 昭和・平成	年	月	日
性別	男・女	電話番号		携帯電話				
住所	〒							

### ③受付連絡用メールアドレスをご記入ください。

※ご希望の方へは、届出書受付時にメールにてご連絡を差し上げます。ご記入の無い場合には、ご連絡はしていません。  
※送信は【t-support1@ccc.co.jp】より行いますので受信設定をお願いします。

メールアドレス  @

### ④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。

### 【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
CRM	CRM	IT／CRM／ リスク	IT／CRM／ リスク	CPO

➡ 廃棄