

## 【届出書による手続きのご案内】

カルチュア・コンビニエンス・クラブ株式会社(以下、CCC といいます)および CCC の連結対象会社へ開示等のご請求を希望される場合は、【届出書による手続きのご案内】をご確認のうえ、必要書類のご提出をお願いいたします。

<個人情報の取り扱いについて>

CCC および CCC の連結対象会社は、お客様より提出いただきました届出書および本人確認書類等を、開示等のご請求に関わる業務にのみ利用し、対応後はすみやかに廃棄いたします。

### (1) 届出書の種類

おもなお問い合わせ内容	対応する届出書
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tカードの登録情報を開示してほしい</li> <li>■ TSUTAYA店舗でのレンタル利用履歴を開示してほしい</li> <li>■ Tポイント(期間固定Tポイントを含む)の付与・利用等の履歴を開示してほしい</li> <li>■ 購入履歴を開示してほしい</li> <li>■ 個人情報の利用目的を教えてください</li> </ul>	届出書 1 (個人情報の開示と利用目的通知) ※一部有料
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ T会員を退会したい</li> </ul>	届出書 2 - 1 (T会員の退会)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 氏名・住所・電話番号など、Tカードの登録情報を変更したい</li> </ul>	届出書 2 - 2 (Tカード登録情報の変更)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ CCCから提供先への提供を停止/再開してほしい</li> <li>■ 郵送によるダイレクトメール等の案内を停止してほしい</li> <li>■ その他</li> <li>■ T会員以外の方からのご請求</li> </ul>	届出書 3 (提供の停止/再開とその他)

### (2) 必要書類

	届出書の種類		
	届出書 1 個人情報の開示と利用目的通知	届出書 2 2-1. T会員の退会 2-2. Tカード登録情報の変更	届出書 3 提供の停止/再開とその他
届出書	○	○	○
本人確認書類等	○ 「個人情報の開示」の場合	- 「2-1. T会員の退会」の場合	- 「提供の停止」の場合
	- 「利用目的通知」の場合	○ 「2-2. Tカード登録情報の変更」の場合	○ 「提供の再開」「その他」の場合
委任状	△ (代理人請求の場合)	△ (代理人請求の場合)	△ (代理人請求の場合)

※代理人請求の場合、請求種別を問わず、代理人の本人確認書類等が必要です。

(「届出書 1」で利用目的通知を選択された場合を除く)

※届出書の書式は、ご請求時点で CCC のホームページ上に公開しているものをご使用ください。

届出書の書式を印刷できない場合は、【Tカードサポートセンター】までお問い合わせください。

### (3) 手数料 (「届出書 1」で個人情報の開示を希望される場合のみ)

「個人情報の開示」を請求される場合は、所定の手数料が必要です。「届出書 1」の【4、開示希望項目】で選択された項目にもとづき、【5、手数料】で確認された金額分の「定額小為替証書」または「普通為替証書」にて納付してください。

※【4、開示希望項目】で「⑤その他」を選択された方につきましては、見積もり後のご案内となります。

まずは「見積もりは[こちら](#)から」よりお問い合わせください。

#### (4) 本人確認書類等

本人確認書類等が必要なご請求の場合、次の4点を満たす書類(コピー)のご提出をお願いいたします。

- ①氏名・生年月日が印字されている
- ②現住所が記載されている
- ③公的機関、もしくは学校や会社が発行している
- ④有効期限内である

- 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日以降に交付されたもの)
- 健康保険被保険者証
- 学生証、社員証
- パスポート
- 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書
- 障害者手帳 (身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳など)
- 住民基本台帳カード、市民証など、その他自治体が発行する証明書  
※「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、本届出書における本人確認書類の対象外です。

※上記書類に現住所の記載がない場合は、以下の書類をご提出ください。

- ・本人宛の、現住所が記載された郵便物 (消印または「料金後納」「料金別納」などの記載があるもの)
- ・本人の氏名・現住所が記載された、公共料金の支払領収書など (発行から3ヶ月以内のもの)

※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、不要項目をマスキング・塗りつぶす等の処理をしてください。

#### (5) 書類送付先

必要書類(「届出書1」)で個人情報の開示を請求される場合は、定額小為替証書または普通為替証書を含む)をご準備のうえ、『簡易書留郵便』にて、以下送付先までお送りください。 ※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

#### (6) ご回答までの所要期間

必要書類(「届出書1」)で個人情報の開示を請求される場合は、定額小為替証書または普通為替証書を含む)が到着してからご回答まで、2週間程度のお時間をいただきます。ただし、必要書類や記載内容に不足等があった場合は、CCC および CCC の連結対象会社が、追加書類または内容を確認した日から起算します。

ご請求内容により2週間を超えることが想定される場合は、お電話等でご連絡をいたします。

手続きが完了後、個人情報の開示請求については書留等で、その他のご請求についてはご請求内容と対応結果を普通郵便で回答させていただきます。

#### (7) お問い合わせ先

【Tカードサポートセンター】 電話番号：0570-029294 (年中無休)

内は必須項目です

## 届出書 1 (個人情報の開示と利用目的通知)

### 1、請求先 ご希望の請求先にチェックを入れてください

- カルチュア・コンビニエンス・クラブ株式会社
- その他：( )

カルチュア・コンビニエンス・クラブ(株)の連結対象会社への請求を希望される場合は()内に企業名をご記入ください。

「T 会員規約」「TSUTAYA フランチャイズチェーンレンタル利用規約」等に定めるとおり、T 会員の情報はカルチュア・コンビニエンス・クラブ(株)が取得・管理しています。  
請求先がご不明な場合は T カードサポートセンターまでご連絡ください。記載のない場合は、カルチュア・コンビニエンス・クラブ(株)への請求とさせていただきます

### 2、請求種別 ご希望の請求種別にチェックを入れてください

- 個人情報の 開示
- 個人情報の 利用目的通知

### 3、請求対象者情報 ①～③のいずれかを必ずご記入ください。届出書のご対応は、T 会員以外のお客様を除き、原則として T カード番号ごとにお受けしております。複数の T カードに関するお手続きをご希望の場合は、T カード番号ごとに届出書をご提出ください。T カード番号がご不明な場合は、T カードサポートセンターまでご連絡ください。

記入日： 年 月 日

① 16桁のTカード番号をお持ちの方

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------

Tカード番号は0または9から始まる番号です。それ以外の番号で始まるもの(「クレジット等決済機能付きTカード」に記載のクレジットカード番号など)では受付できません

② 9桁のTカード番号をお持ちの方

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------

③ 「モバイルTカード専用Tカード番号」を利用されている方

<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------

Tサイト[Tポイント/Tカード]内、「Tポイント履歴」ページ記載の<Tポイントお問い合わせ番号> 16桁 「モバイルTカード」に記載されているTカード番号下4桁

※現在登録されている情報をご記入ください

氏名(漢字) ※自署											
氏名(かな)											
生年月日	西暦	年	月	日							
性別	男	.	女								
住所											
電話番号 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
電話番号 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 4、開示希望項目 【2、請求種別】で「個人情報の開示」を選択された方：希望する項目にチェックを入れてください

なお、T 会員向けネットサービスに登録されている情報につきましては、各 WEB サイトにてご確認ください。あわせてご利用ください

<input type="checkbox"/>	①	「お客様登録申込書」記載事項	かな氏名、漢字氏名、生年月日、性別、住所、郵便番号、電話番号 1、電話番号 2 カード発行店/入会日、会員種別、クレジット機能の有無、W登録サービス有無	¥500(税込)
<input type="checkbox"/>	②	Tポイント変動履歴	変動ポイント数、ポイント区分、ポイント種別、利用日時、利用企業名、業態名、利用店舗名 (本届出書記入日を含む、当月から直近 1 年分)	¥500(税込)
<input type="checkbox"/>	③	TSUTAYA レンタル利用履歴	レンタル利用日、レンタル利用店舗名、レンタル商品名、利用金額 (本届出書記入日を含む、当月から直近 1 年分)	¥500(税込)
<input type="checkbox"/>	④	購入(利用)履歴 ※ 1	利用日、提携先、店名、商品名、点数、金額 (本届出書記入日を含む、当月から直近 1 年分)	¥3,000(税込)
<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	その他	①～④以外の項目・期間を希望する場合は、内容により見積もりが必要です。 見積もりは <a href="#">こちら</a> から	別途見積もり ※ 2

※ 1 商品名を取得していない場合や商品コードが変更されている場合は、商品名欄は空欄、またはご購入(利用)時点の商品名が正しく表示されない場合がございます

※ 2 先に届出書のみをお送りいただいた場合、別途手数料をお送りいただく必要がございます。まずは「見積もりはこちら」よりお問い合わせください

次に定める場合は、開示いたしかねますので、予めご了承ください。また、開示しないことを決定した場合はその旨理由を付して通知申し上げますが、お支払いいただいた手数料の返還はいたしかねます。

- ・開示請求の手續に必要な書類等に不備があった場合
- ・ご本人の確認ができない場合
- ・代理人によるご請求に際して、代理権が確認できない場合
- ・手数料の不足があった場合に、一定期間経過後もお支払いがない場合
- ・開示請求の対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ・本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・請求先企業の業務の適正な実施に著しい支障をおよぼすおそれがある場合
- ・他の法令等に違反することとなる場合
- ・開示について他の法令等の規定により特別の手續が定められている場合

**5、手数料** 下記にて手数料額を計算のうえ、〔2〕の金額分の「定額小為替証書」または「普通為替証書」(いずれも「指定受取人」欄は記入しないでください)をご準備ください  
尚、「定額小為替証書」・「普通為替証書」の購入費用は請求者負担となります

**【4、開示希望項目】で①～④を選択された方**

$$〔1〕 \boxed{\phantom{00000000}} \text{(税込)} + \text{送料¥500(税込)} = 〔2〕 \boxed{\phantom{00000000}} \text{(税込)}$$

【4、開示希望項目】で選択した項目に書かれている金額の合計 合計金額

**【4、開示希望項目】で⑤を選択された方**

■初めて本書をご覧いただいた方：見積もり後にご案内させていただきます。まずは【4、開示希望項目】⑤その他「見積もりはこちらから」よりお問い合わせください

■見積もりがお済みの方：見積もり時にお知らせした「見積管理番号」および「見積もり金額」を下記に記入ください

見積管理番号：

<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 250px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>											-	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 30px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 10px; height: 20px;"></td></tr> </table>			-	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 120px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>							
(8桁)		(1桁)		(7桁)																			

$$〔1〕 \boxed{\phantom{00000000}} \text{(税込)} + \text{送料¥500(税込)} = 〔2〕 \boxed{\phantom{00000000}} \text{(税込)}$$

見積もり金額 合計金額

**6、代理人情報(該当する場合のみ)**

氏名(漢字) ※自署															
住所															
電話番号															
請求対象者との続柄	親権者 ・ その他( )														

**7、送付物**

- 本届出書
- 本人確認書類等 (請求対象者/代理人いずれも、【2、請求種別】で「個人情報の開示」を選択された場合のみ)
- 委任状 (代理人請求の場合のみ)
- 定額小為替証書または普通為替証書 (【2、請求種別】で「個人情報の開示」を選択された場合のみ)

**8、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 カルチャー・コンビニエンス・クラブ株式会社 「届出書受付係」 ※簡易書留郵便にて送付ください