

お客さま各位

個人情報開示のお申込みのご案内

平素はビューカードをご愛顧賜り誠にありがとうございます。個人情報の開示のお手続きにつきまして、下記のとおりご案内いたします。

記

1. 開示のご請求が可能となる情報の内容

次（１）（２）の情報について、開示請求が可能となります。

別途ご用意した「個人情報開示申込書」より、ご希望の開示項目を選択できるようにしていますので、同申込書を通じてご依頼ください。

（１）当社が保有する個人データであって、特定の個人に関する次の種類の情報

- ① 本人の属性に関する内容
- ② 契約内容に関する情報
- ③ カードの取引（利用と支払い）に関する情報

（２）当社が第三者に情報提供した（又は、第三者から受領した）際の記録情報

当該記録情報の開示をご希望の場合は、「個人情報開示申込書」◎開示希望項目欄の４．「その他」記載欄に、①第三者提供の記録の開示を求める旨及び、②ご希望の第三者提供を特定するに足りる事項についてご記入ください。

2. 開示申請者の本人確認書類

開示に際しては、本人確認書類（又は写し）を提出いただく方法により、本人確認をさせていただきます。必要な本人確認書類は次に記載するとおりです。

なお、氏名、生年月日及び現住所が確認できるものに限りです。

※ 現住所等が別ページに記載されている場合には、当該ページの写しも同封してください。

※ いずれの本人確認書類も有効期限内、または発行日から６ヶ月以内のものとしします。

（１）次のいずれかをお持ちの場合は、その写し1点

運転免許証・運転経歴証明書	在留カード・特別永住者証明書
パスポート（日本国発行で、2020年1月以前に交付されたもの）	
個人番号（マイナンバー）カード（表面のみ）〔通知カード不可〕	
写真付き住民基本台帳カード	その他公的機関が発行する写真付き証明書

(2) 上記に記載する本人確認書類をお持ちでない場合は、次のいずれかの写し2点

各種健康保険証 ※1	国民年金手帳 ※2 (1996年12月以前に交付されたもの)	戸籍謄本(抄本) (附票の写しが添付されているものに限る)
住民票の写し ※3	印鑑登録証明書	その他公的機関が発行する証明書

以下の本人確認資料のコピーは、必ず下線部分をマスキングした上でお送りください。

※1 各種健康保険証：記号・番号・保険者番号 ※2 国民年金手帳：基礎年金番号

※3 住民票の写し：個人番号・本籍地

3. 相続人であることが確認できる書類

相続人としてお申込の場合は、相続開始原因(ご逝去の事実)及び相続人であることが証明できる書類として戸籍謄本(抄本)の写しを添付してください。

なお、場合によっては除籍謄本その他の書類が必要です。

4. 代理人であることが確認できる書類

次の各代理人としてお申込の場合は、代理人であることが確認できる書類として、各右に記載する書類のいずれか1点の写しを添付してください。

代理人の種別	必要書類
親権者	住民票の写し※、戸籍謄本 *開示対象者との関係が証明できるもの
後見人	後見登記の登記事項証明書、 戸籍謄本(未成年後見人の場合に限る)
本人の委任に基づく代理人	代理権のあることを示す委任状 (開示対象者本人が署名・捺印したもの)

以下の本人確認資料のコピーは、必ず下線部分をマスキングした上でお送りください。

※ 住民票の写し：個人番号・本籍地

5. 申込窓口(お問い合わせ先)

下記に「書留」「簡易書留」などの配達記録が残る方法でご郵送ください。

〒141-8601 東京都品川区大崎1-5-1 大崎センタービル
株式会社ビューカード ビューカードセンター お客様相談室 宛
電話番号：03-6685-7000
営業時間：9時～17時30分(年中無休)

6. 回答方法

開示請求に対する回答は以下の方法により2週間程度で回答いたします。ただし、調査に時間を要する等、2週間以内に回答ができない場合は、ご連絡いたします。

請求者	回答方法
本人	開示申請者に対して郵送または電磁的方法により行います。
相続人、親権者、後見人	開示申請者に対して郵送で行います。

本人の委任に基づく代理人	原則として、契約当事者である本人があらかじめ届出を行っている住所へ本人宛に郵送で行います。
--------------	---

回答方法は、ご希望により「書面を郵送する方法（※1）」か「電磁的記録の提供による方法（※2）」のいずれかを選ぶことができます。

回答方法のご選択がない場合は「書面を郵送する方法」とさせていただきます。

相続人、親権者、後見人または本人の委任に基づく代理人の方からのお申込みにつきましては、書面を郵送する方法とさせていただきます。

（※1）「書留」「簡易書留」など配達記録が残る方法で送付します。ご不在の場合は、郵便局に再配達を依頼するか、受け取りに出向いていただく必要があります。また、郵便局より「保管切れ」で弊社へ返送された書類等は、3ヶ月間保管した後は、廃棄しております。当該期間経過後は再度、開示請求手続をお願いすることになります。

（※2）ご本人さまからのお申込みに関し、パスワードを設定した PDF 形式による電磁的記録を電子メールで、ビューカード会員専用インターネットサービス「VIEW' s NET」にご登録のメールアドレス（登録を必須としている PC メールアドレス欄にご登録のメールアドレス）へ送信します。

弊社から送信されるメールアドレスは <no-reply-kaiji@jreg.viewcard.co.jp> です。ドメイン指定されている方は解除いただくか、メールを受信していただけるよう、ドメイン指定受信の追加登録をお願いします。

なお、電磁的記録の提供による方法をご希望された場合、ご利用のパソコンのセキュリティ上の問題が想定される等の事情により、ご希望にお応えできない場合もあります。その場合は、書面を郵送する方法とさせていただきます。

また、VIEW' s NET にご登録がない場合や VIEW' s NET にご登録のメールアドレスに宛てて当社からお送りした電子メールの受信が確認できない場合にも同様に、書面を郵送する方法とさせていただきますのであらかじめご了承ください。

7. ご留意いただきたい事項

- （1）お送りいただいた個人情報開示申込書等をご返却できません。
- （2）弊社から確認すべきことがある場合は、お電話をおかけすることがあります。
- （3）個人情報保護法 33 条第 2 項又は 33 条 5 項に従い、非開示とさせていただきますことがあります。この場合は、開示できない旨を通知いたします。
- （4）家族会員からの個人情報開示のお求めにつきまして開示できる項目は、家族会員の氏名、生年月日、家族カードの名称、契約年月日、ご利用可能枠、利用履歴等、家族カードに関する情報に限ります。
- （5）開示する情報によっては、データ抽出のためにカード機能（家族カードを発行している場合は家族カードの機能も含みます。）を一時的に停止させていただく場合がございます。その際は、事前に本人会員へご連絡いたします。
- （6）記入漏れや必要書類の不足・不備がある場合は、開示できないことがあります。

以上