

# 個人情報の開示について「ご案内」

当社では、（個人情報保護法等に基づき）ご本人様からの開示の求めに応じ、保有する個人情報を以下のとおり開示させていただいております。

## 1. お問い合わせ窓口・受付窓口

本社または京王百貨店内京王パスポート総合カウンター

名称	所在地	電話番号
本社	〒151-0072 東京都渋谷区幡ヶ谷 1-2-2 京王幡ヶ谷ビル	03 (3375) 5550
新宿営業所	〒160-8321 東京都新宿区西新宿 1-1-4 京王百貨店新宿店 8階	03 (3342) 2111
聖蹟桜ヶ丘営業所	〒206-0011 東京都多摩市関戸 1-10-1 京王百貨店聖蹟桜ヶ丘店 5階	042 (337) 2111

## 2. 開示の求めの対象となる個人情報

### (1) ご本人の属性に関する個人情報

氏名	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
性別	メールアドレス	勤務先	決済金融機関口座	

### (2) ご利用状況等に関する情報

会員番号	契約年月日	利用限度枠	有効期限	利用残高	利用履歴
------	-------	-------	------	------	------

### (3) お支払状況等に関する情報

支払年月日	支払金額	支払状況
-------	------	------

### (4) 公開情報

公的機関が発表する公開情報等から取得した個人情報を当社の個人情報データベース等に加えている場合

## 3. 開示請求の受付方法

原則として、ご本人様にご来社またはご来店のうえ受付致します。

## 4. 開示申請書の様式

「個人情報開示申込書」のとおり

## 5. 開示請求手続きに必要な書類等

- ・「個人情報開示申込書」
- ・本人確認資料等（別紙「個人情報の開示申請にあたっての必要事項等について」の2. 必要書類をご確認ください。）

## 6. 開示に要する手数料

- 手数料額 : 1回の申請につき500円（税込）
- お支払方法 : } ① 尚、開示回答書の受取りを郵送にてご希望の場合は、本人限定受取郵便のため実費として別途600円をいただきます。  
 ② ご来社・ご来店の場合、開示請求申込時に、現金にてお支払いいただきます。  
 ③ ご郵送での開示申請の場合、小為替（ゆうちょ銀行、または郵便局発行）を申請書類に同封いただきます。

\* 手数料が不足していた場合および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

## 7. 開示請求に対する回答方法

原則として、ご来社またはご来店により書面にて回答致します。

（郵送の場合は、本人限定受取郵便にて申請者のカード入会申込書記載の住所宛に書面にて回答致します。）

## 8. 開示請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取扱うものとします。提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答終了後、2年間保存し、その後処分させていただきます。

### ※個人情報の非開示事由について

次に定める場合は、非開示とさせていただきます。非開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知申し上げます。また、非開示の場合についても、所定の手数料をいただきます。

- ① 申込書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社の登録住所が一致しないとき等、ご本人様であることが確認できない場合
- ② 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ③ 所定の申請書類に不備があった場合
- ④ 開示の求めの対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合
- ⑤ ご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
- ⑥ 当社の業務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ⑦ 他の法令に違反することとなる場合

# 個人情報の開示について「手続に関する必要事項」

## 1. 氏名・生年月日・住所等

- (1) 「個人情報開示申込書」:本人欄  
開示対象となるご本人様の氏名・生年月日・住所をご記入ください。記載いただいた氏名・生年月日・住所が、当社が保有する個人情報と一致し、ご本人様であると確認できた場合にのみ開示いたします。また、連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。
- (2) 「個人情報開示申込書」:代理人欄  
法定代理人(親権者・未成年後見人・成年後見人)・他の代理人(親族他)が開示請求を行う場合のみ、代理人の氏名・生年月日・住所・電話番号・日中に連絡可能な電話番号をご記入ください。また、ご本人との関係については、該当する部分に○印をお付けください。

## 2. 必要書類

- (1) **ご本人が申請する場合** : A群から1点またはB群から2点ご添付ください。

<A群:写真付>	<B群:写真無>
① 運転免許証	① 各種健康保険証(写し)
② 旅券(パスポート)	② 各種年金手帳(写し)
③ 写真付住民基本台帳	③ 戸籍謄本(抄本)(作成日より3ヵ月以内)
④ 在留カードまたは特別永住者証明書	④ 住民票(作成日より3ヵ月以内)
⑤ 外国人登録証明書(在留カードまたは特別永住者証明書とみなされる期間のものに限る)	⑤ 実印の捺印と印鑑登録証明書(捺印は印鑑登録証明書の余白。作成日より3ヵ月以内)
⑥ その他公的機関が発行する写真付公的証明書	⑥ その他公的機関が発行する写真無公的証明書(有効期限の記載がない場合は作成日より3ヵ月以内)

- (2) **法定代理人(親権者・未成年後見人・成年後見人)が申請する場合**:  
法定代理人自身を証明するための書類として、法定代理人に関する上記2.(1)の書類をご添付ください。また、あわせて法定代理人であることを証明する書類として、以下の該当する書類1点をご添付ください。

添付書類	具体的書類名
ご本人と親権者との関係がわかる書類	● 戸籍謄本(作成日より3ヵ月以内) ● 住民票(作成日より3ヵ月以内)
ご本人と未成年後見人との関係がわかる書類	● 戸籍謄本(作成日より3ヵ月以内) ● 裁判所の選任決定書(コピー・作成日より3ヵ月以内) ● 後見登記の登記事項証明書(作成日より3ヵ月以内)
ご本人と成年後見人との関係がわかる書類	● 裁判所の選任決定書(コピー・作成日より3ヵ月以内) ● 後見登記の登記事項証明書(作成日より3ヵ月以内)

- (3) **他の代理人(親族他)が申請する場合**:  
他の代理人であることを証明する資料として以下の書類をご添付ください。

他の代理人の種類	具体的書類名
親族他	● (1)と同様の代理人自身の本人確認書類 ● 本人の実印付委任状 ● 本人の印鑑登録証明書(作成日より3ヵ月以内)

## 3. 申請する個人情報の内容

開示を申請する個人情報の内容等を選択してください。また、そのほかの場合は、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

## 4. 開示回答書のお渡し

ご希望の開示情報の期間毎に、ご回答までの日数が異なりますので、以下をご確認のうえ「個人情報開示申込書」の『受取方法』欄の希望受取方法へ○をお付けください。  
ただし、郵送の場合は開示回答書がお手元に届くまで日数を要する場合がありますのでご注意ください。

開示情報の期間	ご回答までの日数
過去7ヵ月以上～2年間	1週間～2週間
過去3年目～5年間	3週間
過去6年目～7年間	1ヵ月

## 5. 手数料のお支払方法

手数料額 : 1回の申請につき500円(税込)  
(開示回答書を郵送でご希望のお客様は、本人限定受取郵便での郵送料として別途600円を徴収させていただきます。)

お支払方法 : ご来社・ご来店の場合、開示請求申込時に、現金にてお支払下さい。  
ご郵送での開示申請の場合、小為替(ゆうちょ銀行、または郵便局発行)を申請書類にご同封をお願いいたします。

## 6. 開示申請に関するお問い合わせ先

株式会社 京王パスポートクラブ コールセンター  
〒151-0072 東京都渋谷区幡ヶ谷1丁目2番2号 京王幡ヶ谷ビル  
受付時間 : 月曜日～金曜日(但し祝日および年末年始は除きます) 10:00～18:00  
電話 : 03(3375)5550(代)

## 7. その他

- ① 戸籍謄(抄)本、住民票、印鑑登録証明書、裁判所の選任決定書、登記事項証明書は、作成日から3ヵ月以内のものをご添付ください。  
② 戸籍謄(抄)本、住民票、印鑑登録証明書、登記事項証明書は公的機関の発行した原本をご添付ください。  
③ 必要書類不備、住所変更等によりご本人様である確認ができない場合は開示請求の受付ができません。  
なお、この場合は必要書類を返却いたします。  
④ 必要書類は、当社が一定期間(2年間)保管した後に責任をもって処分させていただきます。