

保有個人データの開示・訂正等・利用停止等、利用目的の通知  
または個人データの第三者提供記録に関する開示の手続

当社では、お客さまの保有個人データの開示、訂正または利用停止、利用目的の通知手続きまたは、個人データの第三者提供記録に関するご請求につきましては、次の要領により受付をいたしております。

1. 受付方法

当社所定の請求書およびご本人確認書類（下記2参照）を郵送のうえ、ご請求ください。なお、直接ご持参いただいでのご請求には応じかねますので、予めご了承ください。

[送付先] 〒131-0045 東京都墨田区押上一丁目1番2号

東武タウンソラマチ株式会社 「お客様個人情報窓口」あて

2. ご本人確認書類（いずれも有効期限内または現在有効なものに限ります。）

(1) ご本人がご請求される場合は、下記の書類(コピー)のいずれか1点を同封ください。

- ① 運転免許証
- ② 旅券（パスポート）
- ③ 個人番号カード（表面のみ）
- ④ 身体障害者手帳
- ⑤ 在留カードまたは特別永住者証明書

(2) ご本人がご請求される場合で、上記（1）の書類をお持ちでない方は、下記書類のうちいずれか2点が必要となります。

- ① 各種健康保険被保険者証のコピー
- ② 各種年金手帳のコピー
- ③ 戸籍簿謄本または抄本
- ④ 住民票

(3) 代理人がご請求される場合は、代理人ご自身の確認書類（上記（1）または（2）参照）のほか、下記の書類が必要となります。

- ① 代理人が本人の親権者の場合は、代理人とご本人との関係が分かる戸籍謄本（1か月以内のもの）
- ② 代理人が本人の成年後見人の場合は、成年後見人登記事項証明書（1か月以内のもの）
- ③ 任意の代理人である場合は、委任状（ご本人の実印が押印されたもの）および委任状に押印された実印の印鑑登録証明書（1か月以内のもの）

### 3. ご回答方法

当社からのご回答につきましては、ご本人請求の場合は、ご本人確認書類に記載されたご住所あてに、代理人請求の場合は、代理人確認書類に記載されたご住所あてに、それぞれレターパックプラス（郵便局員が対面でお届けする郵送方式）にてご送付または当社所定の請求書でご指定のメールアドレスへ電子メールで回答させていただきます。

### 4. その他

ご回答にかかる郵送料として、「保有個人データに関する請求書」をご郵送の際にレターパックプラスをご購入のうえ、ご同封ください。電子媒体での開示を希望される場合は、電子媒体料（実費）を頂戴いたします。また、ご請求いただいた保有個人データを特定するため、または、ご請求内容の確認等のために当社からご連絡をさせていただく場合がございます。なお、ご提出いただきました書類等につきましてはお返しできませんので、ご了承ください。

### 5. お問い合わせ先

〒131-8522 東京都墨田区押上一丁目1番2号 東武タウンソラマチ株式会社

「お客様個人情報窓口」 電話0570-55-0102

受付時間 月～金曜日（祝日および年末年始を除く）午前11時から午後5時まで