

## 個人情報の開示請求方法・手続きについて

大塚家具が保有するお客様の個人情報の開示請求について、次の方法・手続きにより請求することができます。

### 1.開示請求の方法

所定の個人情報開示請求書に必要書類を添付の上、以下の担当窓口宛にご郵送お願いします。

担当窓口	(株)ヤマダデンキ大塚家具事業部 管理部CS課
書類送付先	〒135-8071 東京都江東区有明三丁目6番11号東京ファッションタウンビル東館
必要書類	株式会社ヤマダデンキ所定の個人情報開示請求書、ご本人確認書類の写しなど

### 2.個人情報開示請求に係る必要書類一覧

1.ご本人が請求される場合			
	1.請求書	「個人情報開示請求書」	
	2.ご本人確認(証明)書類	以下の証明書(写し)のうち、『1点』をご提示ください。 運転免許証      パスポート      健康保険証	
2.代理人による請求の場合			
	1.請求書	「個人情報開示請求書」	
	2.ご本人確認(証明)書類	以下の証明書(写し)のうち、『1点』をご提示ください。 運転免許証      パスポート      健康保険証	
	3.代理人資格証明書類	以下①、②の両方をご提出ください。	
		①委任状	別紙『委任状』へ開示対象のご本人が署名、実印押印したもの
		②印鑑登録証明書	開示対象のご本人のもので、発行日から3ヶ月以内のもの

### 3.「個人情報開示請求書」のご記入方法について

#### 1.開示請求者

代理人(開示対象者と開示請求者が異なる場合)による請求の場合は開示対象者との関係をご記入ください。

#### 2.開示対象者

ご本人が請求される場合、生年月日のご記入、前住所・旧姓でご登録されている場合は(備考)欄へご記入ください。

代理人による請求の場合、本人氏名・生年月日・住所・連絡先のご記入、前住所・旧姓でご登録されている場合は(備考)欄へご記入ください。また、別紙『委任状』のご記入、ご提出をお願いします。

#### 3.希望される請求内容

「1.項目」で、個人情報の開示を○で囲んでください。

「3.その他ご連絡、ご要望事項」欄へ以下の項目例をご参考に、ご希望の開示項目をご記入ください。  
項目例) 氏名・住所・電話番号・購入履歴(すべて/一部)・購入日・購入金額など

### 4.開示報告の方法・注意事項

ご請求書類を確認後、原則として10日以内に大塚家具事業部 管理部CS課より「個人情報開示報告書」を「簡易書留」にて発送いたします。ただし、状況により、さらにお時間をいただく場合がございます。  
※ご請求書類に不備があるときは、ご請求に応じられない場合がございます。

2022年5月1日

株式会社ヤマダデンキ 大塚家具事業部 管理部CS課

TEL: 0570-020-250 受付時間 午前10時～午後5時まで(年末年始を除く)

年 月 日

## 個人情報開示に関する委任状

氏 名

印

住 所

電話番号

私は、下記の者を代理人と定め、私の個人情報および購入履歴等の開示に関する下記の事項について、一切の権限を委任いたします。

記

### 《代 理 人》

1. 氏 名
2. 住 所
3. 電 話 番 号

### 《委任する事項》 ※下記のどちらかをお選びください。

1. 個人情報および購入履歴等に係る開示請求手続き及びその報告の受領
2. 個人情報および購入履歴等に係る開示請求手続きのみ

以上

※開示の対象となるご本人（委任者）の印鑑登録証明書（発行日から3ヶ月以内のもの）を添えてご提出ください。

2022/5/1

株式会社 ヤマダデンキ  
大塚家具事業部 管理部 CS 課