

個人情報のお取り扱いについて 新旧対照表

主な改定点

項番	改定前	改定後
表題	<p>個人情報のお取り扱いについて</p> <p>(「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項)</p>	<p>個人情報のお取り扱いについて</p> <p>(「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項)</p>
前文	<p>「個人情報の保護に関する法律」(平成15年5月30日法律第57号。以下「法」といいます。)に基づき、三井住友トラストクラブ株式会社(以下「当社」といいます。)は、三井住友トラスト・グループの一員として、業務における個人情報、個人番号および特定個人情報(以下、個人番号および特定個人情報を「特定個人情報等」といいます)の取扱いに関して「三井住友トラスト・グループの個人情報保護宣言」を遵守し、個人情報および特定個人情報等の適切な管理に万全の努力をします。</p> <p>当社におけるお客様に関する個人情報および特定個人情報等のお取扱いについて以下の事項を公表します。</p>	<p>「個人情報の保護に関する法律」(平成15年5月30日法律第57号。以下「法」といいます。)に基づき、三井住友トラストクラブ株式会社(以下「当社」といいます。)は、三井住友トラスト・グループの一員として、業務における個人情報、個人番号および特定個人情報(以下、個人番号および特定個人情報を「特定個人情報等」といいます)の取扱いに関して「三井住友トラスト・グループの個人情報保護宣言」を遵守し、個人情報および特定個人情報等の適切な管理に万全の努力をします。</p> <p>当社におけるお客様に関する個人情報および特定個人情報等のお取扱いについて以下の事項を公表します。</p> <p><u>当社の代表者氏名については当社ホームページ</u> (https://www.sumitclub.jp/corporate/index.html)において公開しています。</p>
項番 4	<p>保有個人データの開示請求等手続について</p> <p>当社では、法第27条第2項、第28条第1項、第29条第1項、ならびに第30条第1項および第3項に基づき(以下これらの手続を総称して「開示請求等手続」といいます。)、本会員または本会員の代理人からのご依頼により、以下の要領で開示請求等手続に対応します。</p> <p>1. 開示請求等手続の対象となる保有個人データの主な項目 氏名、会員番号、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、性別、勤務先(勤務先名または職業・電話番号)、契約年月日、利用可能枠、有効期限、利用残高、支払状況、等(ただし、具体的な項目はお客様により異なります。)</p> <p>3. 開示請求等手続の窓口および保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先</p> <p>開示請求等手続の求めは、次の手続きによりお申出願います。</p> <p>1. 当社お客様相談室へ所定の申請用紙をご請求いただきます。 2. 当社は原則、本会員が当社に届け出ている住所に郵送により送付します。</p>	<p>保有個人データおよび<u>第三者提供記録</u>の開示請求等手続について</p> <p>当社では、<u>法第32条第2項、第33条第1項および第5項、第34条第1項、ならびに第35条第1項および第3項</u>に基づき(以下これらの手続を総称して「開示請求等手続」といいます。)、本会員または本会員の代理人からのご依頼により、以下の要領で保有個人データおよび<u>第三者提供記録</u>(以下、「保有個人データ等」)の開示請求等手続に対応します。</p> <p>1. 開示請求等手続の対象となる保有個人データ等の主な項目 氏名、会員番号、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、性別、勤務先(勤務先名または職業・電話番号)、契約年月日、利用可能枠、有効期限、利用残高、支払状況、<u>第三者提供記録等</u>(ただし、具体的な項目はお客様により異なります。)</p> <p>3. 開示請求等手続の窓口および保有個人データ等の取扱いに関する苦情の申出先</p> <p>開示請求等手続の<u>申請</u>については、次の手順となります。</p> <p>1. 当社お客様相談室へお電話でお申し出ください。 2. 当社から申請用紙と返信用封筒をお送りいたします。</p>

項番	改定前	改定後																		
項番 4	<p>3. 所定の申請用紙に必要事項を記入し、当社が定める必要書類を添付のうえ、当社お客様相談室宛に返信封筒（申請用紙と共に当社より送付します。）でご返送いただきます。</p> <p>保有個人データの開示請求等のご相談、取り扱いに関するお問い合わせは、下記のお客様相談室で承ります。</p> <p>4. ご提出いただくもの 2. 本人確認のための書類 （下記の写につき、写真付き書類1種類または写真なし書類2種類）</p> <table border="1" data-bbox="224 454 1131 989"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 454 683 502">写真付き</th> <th data-bbox="683 454 1131 502">写真なし</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 502 683 550">・運転免許証（運転履歴証明書）</td> <td data-bbox="683 502 1131 550">・健康保険証</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 550 683 598">・マイナンバーカード（表面のみ）</td> <td data-bbox="683 550 1131 598">・国民年金手帳</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 598 683 646">・各種健康保険証</td> <td data-bbox="683 598 1131 646">・厚生年金手帳</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 646 683 694">・在留カード</td> <td data-bbox="683 646 1131 694">・戸籍謄本（抄本）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 694 683 742">・特別永住者証明書</td> <td data-bbox="683 694 1131 742">・実印と発行3ヵ月以内の印鑑</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 742 683 790">・船員手帳</td> <td data-bbox="683 742 1131 790">登録証明書（原本）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 790 683 837">・その他公的機関が発行する</td> <td data-bbox="683 790 1131 837">・その他公的機関が発行する</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 837 683 885">証明書</td> <td data-bbox="683 837 1131 885">証明書</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. （法定代理人の場合）代理人の印鑑登録証明書（発行後3ヵ月以内の原本）、会員との関係が証明できる戸籍謄本、代理人の本人確認のための書類（種類・通数は上記と同様、ただし、住所を確認できる書類を1通含むものとする）</p> <p>4. （任意代理人の場合）会員本人が署名し実印を捺印した委任状、会員および代理人の印鑑登録証明書（発行後3ヵ月以内の原本）、代理人の本人確認のための書類（種類・通数は上記「本人確認のための書類」と同様）（任意代理人が弁護士または認定司法書士の場合は、代理人の本人確認書類は不要ですが、受任通知等に登録番号または認定番号の記載をお願いします。）</p> <p>6. 回答方法 書面によって回答します。調査に日数を要する場合は、申請者に対してその</p>	写真付き	写真なし	・運転免許証（運転履歴証明書）	・健康保険証	・マイナンバーカード（表面のみ）	・国民年金手帳	・各種健康保険証	・厚生年金手帳	・在留カード	・戸籍謄本（抄本）	・特別永住者証明書	・実印と発行3ヵ月以内の印鑑	・船員手帳	登録証明書（原本）	・その他公的機関が発行する	・その他公的機関が発行する	証明書	証明書	<p>3. 必要事項を記入し、必要書類を添付のうえ、当社お客様相談室宛にご返送ください。</p> <p>保有個人データ等の開示請求等のご相談、取り扱いに関するお問い合わせは、下記のお客様相談室で承ります。</p> <p>4. ご提出いただくもの 2. 本人確認のための書類（下記の写しをいずれか1点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>運転免許証（運転経歴証明書）</u> ・<u>マイナンバーカード（表面のみ）</u> ・<u>写真付き住民基本台帳カード</u> ・<u>在留カード</u> ・<u>特別永住者証明書</u> ・<u>各種健康保険証</u> <p>3. その他提出書類 【<u>会員本人からのご請求の場合</u>】 印鑑登録証明書、本人確認のための書類等 【<u>任意代理人からのご請求の場合</u>】 会員本人の委任状、会員および代理人の印鑑登録証明書、会員および代理人の本人確認のための書類等 ※任意代理人が弁護士または認定司法書士等の場合は受任通知等 【<u>法定代理人からのご請求の場合</u>】 代理人の印鑑登録証明書、法定代理人であることを証明する書類、代理人の本人確認のための書類等</p> <p>6. 回答方法 書面もしくは電子メールによって回答します。調査に日数を要する場合は、</p>
写真付き	写真なし																			
・運転免許証（運転履歴証明書）	・健康保険証																			
・マイナンバーカード（表面のみ）	・国民年金手帳																			
・各種健康保険証	・厚生年金手帳																			
・在留カード	・戸籍謄本（抄本）																			
・特別永住者証明書	・実印と発行3ヵ月以内の印鑑																			
・船員手帳	登録証明書（原本）																			
・その他公的機関が発行する	・その他公的機関が発行する																			
証明書	証明書																			

項番	改定前	改定後												
項番 4	<p>旨を連絡します。</p> <table border="1" data-bbox="224 196 1151 443"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 196 454 244">ご依頼者</th> <th data-bbox="454 196 1151 244">回答方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 244 454 344">会員本人または任意代理人</td> <td data-bbox="454 244 1151 344">原則として、会員本人が当社に届け出ている住所に郵送により回答</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 344 454 443">法定代理人</td> <td data-bbox="454 344 1151 443">会員本人または法定代理人の本人確認書類記載の住所</td> </tr> </tbody> </table>	ご依頼者	回答方法	会員本人または任意代理人	原則として、会員本人が当社に届け出ている住所に郵送により回答	法定代理人	会員本人または法定代理人の本人確認書類記載の住所	<p>申請者に対してその旨を連絡します。</p> <table border="1" data-bbox="1182 196 2110 587"> <thead> <tr> <th data-bbox="1182 196 1413 244">ご依頼者</th> <th data-bbox="1413 196 2110 244">回答方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1182 244 1413 443">会員本人または任意代理人</td> <td data-bbox="1413 244 2110 443">原則として、会員本人が当社に届け出ている住所、または申請用紙に記載した住所に郵送、もしくは会員本人が当社に登録しているメールアドレスまたは申請用紙に記載したメールアドレスに送信。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1182 443 1413 587">法定代理人</td> <td data-bbox="1413 443 2110 587">原則として、法定代理人が、申請用紙に記載した住所に郵送、もしくは申請用紙に記載したメールアドレスに送信。</td> </tr> </tbody> </table>	ご依頼者	回答方法	会員本人または任意代理人	原則として、会員本人が当社に届け出ている住所、または申請用紙に記載した住所に郵送、もしくは会員本人が当社に登録しているメールアドレスまたは申請用紙に記載したメールアドレスに送信。	法定代理人	原則として、法定代理人が、申請用紙に記載した住所に郵送、もしくは申請用紙に記載したメールアドレスに送信。
ご依頼者	回答方法													
会員本人または任意代理人	原則として、会員本人が当社に届け出ている住所に郵送により回答													
法定代理人	会員本人または法定代理人の本人確認書類記載の住所													
ご依頼者	回答方法													
会員本人または任意代理人	原則として、会員本人が当社に届け出ている住所、または申請用紙に記載した住所に郵送、もしくは会員本人が当社に登録しているメールアドレスまたは申請用紙に記載したメールアドレスに送信。													
法定代理人	原則として、法定代理人が、申請用紙に記載した住所に郵送、もしくは申請用紙に記載したメールアドレスに送信。													
項番13	<p>個人情報の共同利用について</p> <p>共同利用（表1）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの管理につき責任を有する者の名称 <p>三井住友トラスト・ホールディングス株式会社</p> <p>共同利用（表2）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの管理につき責任を有する者の名称 <p>提携カードを発行している各提携会社 ※当社が提携カードを発行する提携会社の社名等につきましては、当社ウェブサイトの各提携カード特約をご覧ください。 >各種提携カードの特約一覧画面を見る</p> <p>共同利用（表3）</p> <p>共同利用（表4）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの管理につき責任を有する者の名称 <p>一般社団法人日本クレジット協会 加盟店情報交換センター</p>	<p>個人情報の共同利用について</p> <p>共同利用（表1）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの管理につき責任を有する者の名称 <p>三井住友トラスト・ホールディングス株式会社 <u>※住所および代表者名等の詳細は同社ホームページ (https://www.smt.h.jp/) をご参照ください。</u></p> <p>共同利用（表2）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの管理につき責任を有する者の名称 <p>提携カードを発行している各提携会社 ※当社が提携カードを発行する提携会社の社名等につきましては、当社ウェブサイトの各提携カード特約をご覧ください。 >各種提携カードの特約一覧画面を見る <u>>各提携会社の住所および代表者等の詳細はこちらからご確認ください。</u></p> <p>共同利用（表3） 削除</p> <p>共同利用（表4）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの管理につき責任を有する者の名称 <p>一般社団法人日本クレジット協会 加盟店情報交換センター <u>※代表者名等の詳細は同社ホームページ (https://www.j-credit.or.jp/) をご参照ください。</u></p>												

項番	改定前	改定後
改定日	2018年3月5日現在	<u>2022年4月1日現在</u>