個人情報保護方針

ニュースキンジャパン株式会社（以下、当社）は、当社のブランド メンバー、ショッピング メンバー、**就職応募者、オフィス訪問者、および公式Webサイトの閲覧者などの個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」、および公益社団法人日本訪問販売協会による「ダイレクトセリング業界の個人情報保護ガイドライン」等を遵守すると共に、自主的に確立したルールと体制の下に定めた以下の「個人情報保護方針」を実行いたします。なお、この内容に関しては、継続的に見直しを行うと共に、その改善・向上に努めてまいります。**

- **ニュースキン個人情報保護方針および附則1 - 個人情報の処理責任を負うニュースキン法人一覧**
- **附則2 - 個人情報処理活動一覧**

外国にある当社の関連会社の所在国における個人情報の保護に関する制度等については、以下をご確認ください。
外国における個人情報の保護に関する制度等の調査（個人情報保護委員会ウェブサイト）
ニュースキンの各マーケットの個人情報保護方針については、以下をご確認ください。
Global Privacy Notice

当社が保有する一般消費者の個人情報について
当社では、当社の会員ではない方の個人情報も、以下の利用目的のために保有しています。それらの取り扱いについても、ニュースキン個人情報保護方針を準用するものとし、これを遵守します。

会員登録を希望する方にスポンサーをご紹介するため：
ご本人から提供される氏名、住所、電話番号、生年月日、選好製品等

会員ではない方が不利益を被らないよう、返品制度を徹底するため：
関連法規およびブランド メンバー規約を遵守したブランド メンバー活動を徹底するため：
購入契約書（領収書）に記入された氏名、住所、電話番号、購入製品等

会員ではない方からの相談等の対応、記録、管理のため：
当社での応対上、当社が必然的に収集する情報

問い合わせ先
《会員登録がお済みの方》
メンバー専用窓口
フリーダイヤル：0120-200-449（固定電話専用）
TEL：**03-4540-7121**
FAX：03-4540-7123
5番「ビジネス」：月～土 10：00～18：30（日・祝 休）
※エグゼクティブ ブランド パートナー以上の方は、担当者までご連絡ください。

《会員登録がお済みでない方》
ニュースキン消費者相談室
フリーダイヤル: 0120-022-723
FAX: 03-4540-7124
受付時間： 月～金 9：00～17：30（土・日・祝 休）
メールでのお問い合わせ

個人情報の開示請求について

1. 個人情報開示請求

当社は、個人情報保護法に従い、保有個人データに関して開示を求められたときは、請求者本人確認を行ったうえで、書面、電磁的記録（Eメール）、または口頭で開示します。
書面または電磁的記録（Eメール）での回答を希望する場合は、当社所定の「個人情報開示 請求書」（PDF参照）に必要事項を記入のうえ、下記事項に基づき必要書類を添えて、担当部門宛てに書面またはEメールにて依頼してください。
なお、開示等の請求対象となる個人情報は、個人情報保護法第2条第5項で規定されたものをいい、当社が開示等の権限を有する保有個人データに限ります。

2. 開示請求手続き

（ア）開示等の請求に際して提出すべき書類等

書類名	本人	法定代理人	任意代理人
個人情報開示 請求書（当社所定請求書PDF参照）	○	○	○
ご本人を証明するための書類	○	○	○
代理人自身を証明するための書類	-	○	○
法定代理人の資格を証明するための書類	-	○	-
個人情報開示等請求 委任状（当社所定の委任状。PDF参照）	-		○

※任意代理人による請求の場合は、「個人情報開示等請求 委任状」に、委任者本人の実印による捺印と印鑑登録証明書の添付、および任意代理人の実印による捺印と印鑑登録証明の添付が必要になります。
※任意代理人による請求については、請求内容によっては開示できない場合があります。

（イ）本人または代理人を証明するための書類

1. 運転免許証の写し
2. 旅券（パスポート）の写し
3. 在留カードまたは特別永住者証明書の写し
4. 健康保険証の写し
5. マイナンバーカードの写し（裏面不要）
6. 公的年金手帳の写し
7. 戸籍謄本（抄本）原本
8. 住民票原本
9. 印鑑登録証明書原本（「個人情報開示 請求書」に実印の捺印が必要）
10. その他公的機関が発行する証明書

※上記書類については、有効期限内、または発行日から3ヵ月以内のものに限ります。
※臓器提供に関する同意等の機微情報が記載されている場合は、当該部分を塗り潰すなどしてお送りください。
※通知カード、マイナンバー（個人番号）が記載された住民票は、本人確認書類として使えません。
※ご送付いただいた本人／代理人証明書類は、ご返却できません。なお、本人／代理人証明書類は、本請求のみに使用いたします。

3. 開示報告

請求者	回答方法
ご本人または法定代理人	開示報告は、開示請求者に対して、書面または電磁的記録（Eメール）等で行います。
任意代理人	開示報告は、原則として、契約当事者であるご本人があらかじめ届け出を行っている住所またはEメール ア

	ドレスのご本人宛にお送りします。

※「個人情報開示 請求書」受領後、速やかに結果を回答いたします。ただし、調査内容によっては 時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

4. 手数料

（ア）当社では、開示等の請求の場合、請求内容、請求枚数によって手数料を定めています。詳細については、担当部署までお問い合わせください。
（イ）回答送付の場合、本人限定受取の郵便にかかる配送料は、請求者様の負担にてお願いします。
（ウ）手数料の支払方法は、当社指定の銀行口座へのお振り込みとなります。なお、振り込み手数料は、請求者様の負担にてお願いします。

5. 開示できない場合

以下のいずれかに該当する場合は、個人情報保護法および個人情報の保護に関する法律施行令に基づき開示いたしませんので、あらかじめご了承願います。
（ア）本人確認ができない場合。
（イ）書類に不備があった場合。
（ウ）代理人による請求で、代理権が確認できない場合。
（エ）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恐れがある場合。
（オ）当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
（カ）ほかの法令に違反することとなる場合。
（キ）当該個人データの存否が明らかになることにより、違法または不当な行為を助長し、または誘発する恐れがある場合。
（ク）請求対象が保有個人データに該当しない場合。
（ケ）請求に係る保有個人データが存在しない場合。
（コ）当社の手続きをご了承いただけない場合。

6. 当社所定請求書

- **個人情報開示 請求書　ダウンロード**
- **個人情報開示等請求　委任状　ダウンロード**