

## 個人情報の開示等請求の手続の詳細

個人情報の開示等請求の手続の詳細は次のとおりです。

### 1. 請求方法について

電子メールにより、「個人情報相談窓口」(pms@perf.co.jp)までお求め頂きましたら、当社から個人情報開示等請求書の書式を電子メールにより返信いたします。その後、次項の必要書類をご準備の上、郵送(配達記録郵便)によりご請求ください。

※直接ご来社によるご請求はお受けできません。

### 2. 必要書類等

#### (1) 個人情報開示等請求書

当社所定の申請書(太枠内へご記入をお願いします)

#### (2) 本人確認書類

##### ①ご本人が請求する場合

本人確認書類として、次のいずれかで、ご本人の氏名及び現住所の記載があるものをご提出ください。

- ア. 運転免許証の写し(氏名・住所に変更がある場合は裏面も必要)
- イ. パスポートの写し(氏名及び住所並びに顔写真の記載のあるページ両方)
- ウ. 在留カードの写し(氏名・住所に変更がある場合は裏面も必要)
- エ. 特別永住者証明書の写し(氏名・住所に変更がある場合は裏面も必要)
- オ. 健康保険被保険者証の写し+住民票原本(発行後3ヶ月以内のものを1通)(本籍地の情報は不要です。)又は印鑑証明書原本

##### ②代理人により請求する場合

- ア. ご本人に関する上記①ア～オのいずれか一つ(ご本人の本人確認書類)
- イ. 代理人に関する上記①ア～オのいずれか一つ(代理人の本人確認書類)
- ウ. 代理関係をご証明頂く書類
  - ・法定代理人の場合: 本人及び代理人が共に記載され、その続柄が示された戸籍謄抄本又は住民票の写し(いずれも発行後3ヶ月以内のもの)(本籍地の情報は不要です。)
  - ・委任による代理人の場合: 委任状(ご本人のご署名及び実印による押印)及び委任状に押されたご本人の実印の印鑑証明書

- (3) 個人情報の利用目的の通知及び開示請求の場合 手数料 800円(税込)  
必要書類の郵送時に、郵便定額小為替を同封してください

### 3. 送付先

〒160-6111  
東京都新宿区西新宿八丁目17番1号  
住友不動産新宿グランドタワー 11F  
PERF 株式会社  
情報セキュリティ事務局 行

### 4. 諸注意

- (1) 記載漏れや本人確認書類が不鮮明である等、提出いただいた書類に不備・不足があった場合、書類を請求書に記載された住所へ返送いたします。
- (2) 法令違反となる場合等、回答できない場合がございます。
- (3) 個人情報の開示等のご請求に対する当社からの回答は、個人情報開示等請求書に記載された請求者本人(代理人が請求者である場合には代理人)のご住所宛に、書面によっておこないます。
- (4) 個人情報の開示等のご請求に際し、ご提出頂いた個人情報開示等請求書及び書類は返却いたしません。ご提出頂いたこれらの請求書及び書類は、当社にて必要な期間保管した後に、廃棄いたします。これは、ご請求の内容が個人情報の削除であり、かつ当該ご請求に応じて当社において対象となる個人情報を削除させて頂いたときも同様です。