

## 書面による開示等の請求手続きについて

モメンティブ・パフォーマンス・マテリアルズ・ジャパン合同会社は、「個人情報の保護に関する法律」に基づいて、以下の要領で、ご本人又は代理人の方からの保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示、保有個人データの内容の訂正、追加又は削除、保有個人データの利用の停止又は消去、保有個人データの第三者への提供の停止(以下、開示等といいます)の請求をお受けします。

### 1. 受付先

〒107-6109 東京都港区赤坂5丁目2番20号 赤坂パークビル  
モメンティブ・パフォーマンス・マテリアルズ・ジャパン合同会社  
個人情報保護管理センター

### 2. 受付方法

開示等のご請求は、所定の受付書式に必要書類を添付の上、郵送にてお申し込み下さい。  
ご郵送の際は、配達記録郵便や簡易書留郵便等、配達記録が確認できる方法をご利用下さい。  
また、封筒の表に朱書きで「個人情報開示請求書在中」とお書き添え下さい。  
尚、保有個人データの開示又は利用目的の通知の請求の場合のみ、1回の請求につき800円(税込)を手数料として申し受けます。800円分の切手又は郵便定額小為替を申請書類に同封して下さい。  
手数料が不足していた場合又は同封されていなかった場合はその旨ご連絡いたしますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、ご請求がなかったものとして対応させていただきます。尚、郵便定額小為替のご購入のための料金および弊社への送料はお客様のご負担となります。

### 3. 受付書式

「個人情報開示等請求書」に所定の事項をご記入いただき、必要書類を添付の上ご郵送下さい。  
所定の受付書式以外でのご請求はお受けできませんので予めご了承下さい。

### 4. 本人又は代理人の確認方法

下記のうちいずれか1点を「個人情報開示等請求書」に添付して下さい。

- (1) 運転免許証のコピー
- (2) 旅券(パスポート)のコピー
- (3) 健康保険の被保険者証のコピー
- (4) 写真付き住民基本台帳カードのコピー
- (5) 登録原票記載事項証明書(原本)
- (6) 印鑑登録証明書(原本)

- ※ 有効期限内又は現在有効なものに限ります。
- ※ 本籍地の記載は郵送前に黒く塗りつぶして下さい。
- ※ 印鑑登録証明書の場合は個人情報開示等請求書に登録印を押印して下さい。
- ※ 登録原票記載事項証明書および印鑑登録証明書は発行後 6 ヶ月以内のものに限ります。

未成年者もしくは成年被後見人であるご本人の法定代理人、又はご本人が委任した代理人の場合には、上記書類(ご本人および代理人の双方分)に加えて、以下の書類を添付して下さい。

**【法定代理人の場合】**

戸籍謄本 (親権者の場合)

成年後見登記事項証明書 (成年後見人の場合)

- ※ 発行後 6 ヶ月以内のものに限ります。
- ※ 本籍地の記載は郵送の前に黒く塗りつぶして下さい。

**【委任による代理人の場合】**

ご本人の署名および実印の捺印のある委任状

ご本人の印鑑登録証明書

- ※ 発行後 6 ヶ月以内のものに限ります。

**5. 回答方法**

書面で回答いたします。

尚、代理人によるご依頼の場合であっても、ご本人に回答することがありますので予めご了承下さい。

ご本人の確認(代理人による場合にはご本人の代理人であることの確認)ができない場合、開示等の請求の対象が保有個人データに該当しない場合その他「個人情報の保護に関する法律」上開示等の請求の対象とならない場合等については、開示等をお断りさせていただきます。

以 上