

「個人情報に関する開示・訂正・削除等の求め」に応じる手続き等に関して

当社は、お客様の個人情報を「個人情報の取扱いについて」のとおり、個人情報の保護に努めます。当社は、お客様の個人情報に対し、お客様の同意を得ることなく第三者への委託または提供は一切行わず、適切な安全対策の元に管理し、漏洩等の防止に努めます。当社では、保有個人データの本人またはその代理人からの開示・訂正・削除等のご依頼に対応しております。お客様の個人情報を下記利用目的に使用すること等に同意の上、お客様の意志によりお申し込み下さいますようお願い申し上げます。

1. 「開示・訂正・削除等」の依頼先

住 所 〒261-8568  
千葉県千葉市美浜区中瀬一丁目7番1  
窓 口 住友ケミカルエンジニアリング株式会社 総務グループ  
連絡先 FAX: 043-299-0210

※ 直接ご来社頂いてのご依頼・お電話等によるお問い合わせはお受けいたしかねますので、その旨ご了承下さいますようお願い申し上げます。

1) 郵送による場合

上記宛、「個人情報に関する開示等申請書」に必要書類を添付の上、郵送によりお願い申し上げます。なお、封筒に朱書きで「開示等申請書在中」とお書き添え頂ければ幸いです。

2) FAXによる場合

上記宛、「個人情報に関する開示等申請書」に必要書類を添付の上、FAXにて送付をお願い申し上げます。

2. 「個人情報に関する開示等申請書」について

「開示・訂正・削除等」をご依頼の際は、「個人情報に関する開示等申請書」をダウンロード後、所定の事項を全てご記入の上、上記宛にご送付ください。

※ 本 URL よりダウンロードが困難な場合、「個人情報に関する開示等申請書」を郵送もしくは FAX で送付いたしますので、A.送付先の住所、B.氏名、C.送付手段としての郵送もしくは FAX、を記載した書類を郵送もしくは FAX にてご送付下さい。この際に書いていただくお客様の個人情報は、この送付のみに利用いたしますので、お客様の個人情報を上記利用目的に使用すること等に同意の上、お客様の意志によりご依頼下さいますようお願い申し上げます。

3. 代理人による「開示・訂正・削除等」のご依頼

「開示・訂正・削除等」の依頼をする方が、未成年者、もしくは本人が委任した代理人である場合は、上記2. の申請書に加えて、下記の書類を送付下さい。

- 1) 委任状 1通
- 2) 代理人の現住所、氏名、電話番号（携帯電話および国際電話は不可）、FAX 番号（任意）、生年月日の記載された書類 1通

4. 「開示・訂正・削除等」のご依頼に対する回答方法

ご依頼者の申請書記載の電話番号に連絡を差し上げ本人確認を行った後に、申請書記載の住所宛に書面によって、回答を差し上げます。

5. 当社の個人情報保護に関する担当部署

総務グループ

6. 開示・訂正・削除等に関して取得した個人情報の「利用目的」

開示・訂正・削除等に伴い取得した個人情報は、当該お問い合わせへの対応に必要な範囲のみで利用いたします。提出いただいた書類は、開示・訂正・削除等に対する回答が終了した後、5年間保存し、その後破棄させていただきます。

7. 開示・訂正・削除等に関して回答を差し上げることができない場合

当社では上記6. に同意の上、お客様の意志によりお申し込みをお願いしております。同意できない場合などこの手続きに則った方法以外では、その対処やその対処結果のご返答をいたしかねますので、ご了承ください。

また、次に定める場合も当社では対処いたしかね、かつ回答を差し上げることができませんのでご了承ください。

- 1) 「個人情報に関する開示等申請書」に必要事項が記載されていない場合
- 2) 開示・訂正・削除等の対象が当社の「保有個人データ」に該当しない場合
- 3) 当社宛に郵送またはFAXにて送付いただけなかった場合
- 4) 「個人情報に関する開示等申請書」に記載されている内容と当社での保有個人データが一致していないときなど本人確認ができない場合
- 5) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 6) 当社からの電話での本人確認ができなかった場合

以 上