

保有個人データ及び第三者提供記録の 開示等に関する手続き

1. 開示等の求めの受付

- (1) 下記の宛先までご連絡ください。その後、当社より所定の用紙（以下、「手続き用紙」といいます。）を郵送いたします。到着後、当社の「プライバシーポリシー」に同意の上、記入した手続き用紙を以下の宛先まで郵送またはご持参ください。

〒870-0026 大分県大分市金池町二丁目1番10号 ウォーカービル大分駅前 7階
コロニーインタラクティブ株式会社 個人情報に関するお問い合わせ窓口
メールアドレス：pms@colony-i.com
TEL：097-574-8391（受付時間 9:30～18:30）

- (2) 本人確認のため、以下の書類いずれか1通を手続き用紙とともに郵送またはご持参ください。
- 運転免許証、パスポート等の公的証明書で本人確認ができるものの写し（開示等の求めをする本人の名前および住所が記載されているもの）
 - 住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）
- (3) 代理人の方が手続きをされる場合は、手続き用紙、前項の書類に加え、以下の（a）のいずれか一つおよび（b）の書類を郵送またはご持参ください。
- (a) 代理人の本人確認書類
- 代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート等の公的証明書で代理人確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの）
 - 代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）
 - 代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類
- (b) 代理権を証する書面（委任状など）
- 本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去していただいて結構です。
 - 本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してから2か月以内に責任を持って廃棄いたします。

2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、手数料金額1,000円（当社からの返信費を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

3. 検討結果連絡

(1) 当社内で検討した結果は、以下の方法により遅滞なくご連絡します。

- 個人情報の利用目的の通知、開示の場合は、書面の郵送または手渡し
- 個人情報の内容の訂正、通知または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止の場合は、電話またはメール

(2) 書面の送付は、以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

- 登録されている本人住所に回答文面を郵送
- 登録されている本人のFAX番号に回答文面をFAX送信
- 登録されている本人のEメールアドレスに回答文面をメール送信
- 登録されている本人の電話番号に電話をかけ、口頭にて回答