

## 開示請求等の手続き方法

当社では、以下の手順に則って、ご本人または代理人より、保有個人データの「利用目的」、「開示」、「訂正・追加・削除」、「利用停止・消去・第三者提供の停止」の求めに対応しております。

尚、ウェブサイトから直接請求することはできませんので、ご注意ください。

### 1. 請求項目

保有個人データに関し、以下の項目が請求できます。

- (1) 利用目的の通知
- (2) 開示
- (3) 訂正・追加・削除（内容が事実でない場合）
- (4) 利用停止・消去（目的外利用、適正取得違反があった場合等）
- (5) 第三者提供の停止（個人情報の保護に関する法律第 23 条、第 24 条違反があった場合）

### 2. 受付窓口

住所 〒153-0063 東京都目黒区目黒 1-24-12 オリックス目黒ビル 9F

ペッツファースト株式会社 お客様相談センター

電話番号 0570-04-1122

受付時間 10:00～18:00（土日祝・年末年始を除く）

### 3. 開示できない場合

以下に定める事項に該当した場合は、非開示とさせていただきます。

なお、非開示を決定した場合も、その旨の回答を書面にて通知いたします。また、非開示の場合についても所定の手数料をいただきますので、ご了承ください。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 個人情報取り扱い事業者（当社）の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (3) 法令に違反することとなる場合
- (4) 所定の手続き書類に不備があった場合
- (5) 手数料が不足していた場合

#### 4. 開示請求の流れ

(1) 請求書記入 → (2) 請求書送付 → (3) 回答書受領

##### (1) 請求書記入

プライバシーポリシー7.の下記書式をダウンロードし、必要事項をすべてご記入ください。

- ・別紙1 個人情報開示等請求書

##### (2) 請求書送付

###### ・請求方法

請求書（個人情報開示等請求書）、本人確認書類(代理人の場合は、代理人であることを証明する書類および委任状)、必要ある場合には手数料を同封のうえ、郵便にてご送付ください。(送料は自己負担でお願いいたします。)

###### ・請求者が本人の場合の本人確認書類（いずれか1点）

運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、住民票(30日以内に作成された個人番号の記載がないもの)等のコピー

###### ・請求者が代理人の場合の本人確認書類

###### a.情報主体の本人確認書類（いずれか1点）

運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、住民票(30日以内に作成された個人番号の記載がないもの)等のコピー

###### b.代理人の本人確認書類（いずれか1点）

運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、住民票(30日以内に作成された個人番号の記載がないもの)等のコピー

###### c.法定代理人の場合には、a,bに加え戸籍謄本等法定代理人の資格を証明する書類（30日以内に作成された原本に限る。）

###### d.任意代理人の場合には、a,bに加え委任状と委任者の印鑑登録証明書（30日以内に作成された原本に限る。）

###### ・開示等の手数料およびその徴収方法

手数料：1回の請求毎に、1,000円

徴収方法：1,000円分(税込)の定額小為替証書を請求書類に同封してください。

※手数料が不足していた場合、3.(5)に該当致しますのでご了承ください

※1.(3)・(4)・(5)に該当する場合は、本手数料は不要です。