

個人情報開示請求書

(太線の枠内にご記入ください)

日本カーソリューションズ株式会社 御中

私(ご本人又は代理人)は、ご本人に関する保有個人情報の開示を請求します。

私(連帯保証人)は、保証人自身に関する保有個人情報の開示を請求します。

ご本人

フリガナ		印	性別	生年月日	大正・昭和
氏名			男・女		年 月 日
住所	(〒 -) 都道 府県		自宅 電話番号	() -	

連帯保証人又は法定代理人

フリガナ		印	生年月日	大正・昭和	
氏名			年 月 日		
住所	(〒 -) 都道 府県		連絡先 電話番号	自宅・勤務先・携帯 () -	
ご本人との関係(をお付けください) 連帯保証人・親権者・未成年後見人・成年後見人・保佐人・補助人					

請求する保有個人情報の内容(該当番号に をお付けください)

1.リース契約の内容	2.リース料の支払状況
3.リース契約の残高	4.その他()
* 連帯保証人からの開示請求に対しては、連帯保証人自身の保有個人情報と保証債務を開示することはできませんが、債務者本人に関する保有個人情報の開示には応じられません。	

弊社の保有個人情報に関する開示書面の受取希望(該当番号1つに をお付けください)

1. 郵送	2. 来社 (来社日時: 月 日 時頃)
-------	----------------------

お申込み理由(該当番号に をお付けください)

1. 自己の個人情報を確認するため	2. 不正に個人情報が利用されている懸念があるため
3. その他()	

【会社使用欄】

受付日	平成 年 月 日	受付番号	
本人確認	本人確認	1. 本人確認資料() 2. 提示・写しの提出	
	連帯保証人	1. 保証人本人確認資料() 2. 提示・写しの提出	
	親権者・後見人	1. 親権者・後見人本人確認資料() 2. 提示・写しの提出	
	保佐人・補助人	1. 保佐人・補助人本人確認資料() 2. 提示・写しの提出 3. 委任状・印鑑証明	
電話確認	1. 架電(済・未) 2. 請求の事実(有・無) 3. 開示理由()		
メモ欄			開示手数料 1,000円 ご来社:現金 ご郵送:定額小為替証書

個人情報の開示請求にあたっての必要事項等について

1. 氏名・生年月日・住所等

(1) 「ご本人」欄

ご本人の氏名・生年月日・住所を記載してください。ここに記載された氏名・生年月日・住所が一致し、ご本人であると確認できた場合にのみ開示いたします。また、連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、郵送での開示請求をご希望の場合には、ご本人に電話にてご請求の事実等を確認させていただきます。

(2) 「連帯保証人又は法定代理人」欄

連帯保証人又は法定代理人が開示請求を行う場合にのみ、該当欄に氏名・生年月日・住所・電話番号を記載してください。また、ご本人との関係については、該当部分に 印をお付けください。

2. 必要書類

(1) ご本人又は連帯保証人が請求する場合

ご本人であることを証明する資料として、以下の資料のうち1点をご添付ください。

ア. 運転免許証 イ. 旅券(パスポート) ウ. 身体障害者手帳 エ. 外国人登録証明書
オ. 住民基本台帳カード(写真付) カ. その他公的機関が発行する写真付証明書

* 現在有効なもの

上記 をお持ちでない場合は、以下の中から2点をご添付ください。

ア. 各種健康保険証 イ. 各種年金手帳 ウ. 実印と印鑑登録証明書 エ. 戸籍謄本(抄本)
オ. 住民票 カ. その他公的機関が発行する証明書

* 現在有効なもの、エ～カは発行日より3ヶ月以内の原本

上記 の2点をご用意できない場合は、上記 の1点に加え、以下の中から1点をご添付ください。

ア. 会社等の身分証明書(写真付) イ. 公共料金の領収書又は請求書
ウ. 本人宛の郵送物 エ. 名刺(勤務先)

(2) 法定代理人が請求する場合

法定代理人自身を証明するための資料として、法定代理人に関する上記2.(1)の資料をご添付ください。また、あわせて法定代理人であることを証明する資料として、以下の該当資料1点ないし3点をご添付ください。(謄本・住民票・決定書・証明書は発行日から3ヶ月以内の原本)

ご本人の親権者としての関係がわかる資料	本人の戸籍謄本 本人の住民票
ご本人の未成年後見人としての関係がわかる資料	本人の戸籍謄本 裁判所選任決定書(写し)
ご本人の成年後見人としての関係がわかる資料	裁判所選任決定書(写し) 後見登記事項証明書
ご本人の保佐人としての関係がわかる資料	委任状、印鑑登録証明書 保佐登記事項証明書(3点)
ご本人の補助人としての関係がわかる資料	委任状、印鑑登録証明書 補助登記事項証明書(3点)

3. 請求する保有個人情報の内容

開示を請求する保有個人情報の内容等を選択してください。また、その他の場合は、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

4. 開示回答書面のお渡し

原則として、開示請求書が弊社に到着した日から10営業日以内にお渡しいたします。但し、郵送の場合は、開示回答書面がお手元に届くまで数日を要する場合がありますのでご注意ください。また、調査に日数を要し、10営業日を超える場合もあります。その場合はその旨をご連絡いたします。

5. 開示請求に関するお問合せ先

弊社各支店又は本社総務部お客様個人情報担当窓口

(所在地・電話番号等については、弊社ホームページ「支店一覧」のページをご覧ください。)

6. その他

お預かりした資料等は、弊社が一定期間保管した後に、責任をもって廃棄いたします。

開示手数料は1件につき1,050円(ご来社の場合は現金、郵送の場合は定額小為替証書を同封)

平成 年 月 日

委任状

日本カーソリューションズ株式会社 御中

私は、

住所

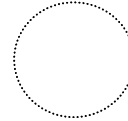
氏名

電話番号

を代理人と定め、私の個人情報の開示請求に関する権限を委任します。

住所

氏名 (ご自署)



(実印)

* 上記に捺印した実印の印鑑登録証明書(発行日から3ヶ月以内のもの)を別途添付しております。