

## 個人情報の開示請求にあたってのご説明

## 1. 「個人情報開示請求書」のご記入にあたって

## (1) 「開示対象となるご契約者さま」欄

- ・開示対象となるご契約者さまの氏名・性別・生年月日・住所・電話番号をご記入ください。
- ・記入された氏名・生年月日・住所が一致し、ご契約者さまご本人であると確認できた場合にのみ開示いたします。
- ・現住所と当社商品ご契約時の住所が異なる場合は、下段にご記入ください。

## (2) 「法定代理人」欄

- ・法定代理人（親権者・未成年後見人・成年後見人）が開示請求を行う場合は、法定代理人の氏名・性別・生年月日・住所・電話番号をご記入ください。
- ・開示対象となるご契約者さまとの関係について、該当するものに○印をお付けください。

## (3) 「ご請求する開示対象個人情報の内容」欄

- ・開示請求する開示対象個人情報の内容について、該当する番号に○印をお付けください。
- ・「その他」の場合は、お知りになりたい情報の内容等を具体的にご記入ください。

## (4) 「ご契約商品」欄

- ・開示請求する契約について、該当する番号に○印をお付けください。
- ・「その他」の場合は、契約の内容を具体的にご記入ください。
- ・ご存知でしたら、開示請求する契約の契約番号をご記入ください。

## (5) 「ご請求の理由」欄

- ・開示請求を行う理由について、該当する番号に○印をお付けください。
- ・「その他」の場合は、開示請求を行う理由について具体的にご記入ください。

## 2. 必要書類について

「個人情報開示請求書」とあわせて、次の書類をご提出ください。

## (1) ご契約者さまが申請する場合

ご契約者さまご本人であることを証明する書類として、以下の書類のうち1種類をご提出ください。

- |                   |                        |                  |         |
|-------------------|------------------------|------------------|---------|
| 1. 運転免許証          | 2. 旅券（パスポート）           | 3. 写真付き住民基本台帳カード | 4. 船員手帳 |
| 5. 在留カード/外国人登録証明書 | 6. その他公的機関が発行する写真付き証明書 |                  |         |

上記をお持ちでない場合は、以下の書類のうち2種類以上をご提出ください。

- |                    |           |             |        |
|--------------------|-----------|-------------|--------|
| 1. 国民年金手帳          | 2. 厚生年金手帳 | 3. 戸籍謄本（抄本） | 4. 住民票 |
| 5. その他公的機関が発行する証明書 |           |             |        |

※3. 4. の書類は、有効期限内または発行日より3か月以内の原本をご提出ください。

## (2) 法定代理人が申請する場合

法定代理人自身を証明するための書類として、法定代理人に関する上記 2. (1) の書類をご提出ください。また、あわせて法定代理人資格を証明する書類として、以下書類のうち 1 種類をご提出ください。

親権者として関係がわかる書類	1. 戸籍謄本 2. 住民票
未成年後見人としての関係がわかる書類	1. 戸籍謄本 2. 裁判所の選任決定書 (写) 3. 後見登記事項証明書
成年後見人としての関係がわかる書類	1. 裁判所の選任決定書 (写) 2. 後見登記事項証明書

※上記書類は有効期限内または発行日より 3 か月以内のものをご提出ください。

## 3. 費用について

開示費用として開示請求 1 件につき 1,000 円 (消費税込) をご負担いただきます。  
定額小為替証書にてお支払いください。

## 4. 受付方法

「郵送」に限らせていただきます。  
ただし、個人情報の内容により、ご契約者さまご本人のみお電話による請求等が可能です。

## 5. 受付先・お問い合わせ先

三菱自動車ファイナンス株式会社

個人情報保護部会事務局長

〒108-8407 東京都港区芝浦三丁目 1 番 21 号 田町ステーションタワーS 29 階

<TEL>

03 - 6722 - 5112

<受付時間>

9:00 ~ 18:00 (祝日・ゴールデンウィーク・年末年始・その他 当社所定休日を除く)

## 6. その他

- (1) 必要書類不備、住所変更等によりご本人の確認ができない場合は 開示請求の受付ができません。  
なお、この場合は請求書類を返却いたします。
- (2) 必要書類は、当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。

年 月 日

開示対象個人情報開示請求書

三菱自動車ファイナンス株式会社 御中

私は、下記開示対象者の開示対象個人情報の開示を請求します。

開示対象となるご契約者さま

氏名	フリガナ ----- 印	性別	男・女	生年月日	年 月 日
住所 (現住所)	〒		電話番号	自宅 - - その他の連絡先(勤務先・携帯) - -	
契約時の住所が現住所と異なる場合はご記入ください。 〒 電話番号 ( - - )					

法定代理人（親権者・未成年後見人・成年後見人が請求する場合は、以下にご記入下さい。）

氏名	フリガナ ----- 印	性別	男・女	生年月日	年 月 日
住所	〒		電話番号	- - ○印をお付け下さい ( 自宅 ・ 勤務先 ・ 携帯 )	
ご契約者さまとの関係（○印をお付けください） 親権者 ・ 未成年後見人 ・ 成年後見人					

ご請求する開示対象個人情報の内容

1. ご契約内容	4. その他（具体的にご記入ください）
2. ご利用状況	[ ]
3. お支払状況	

ご契約商品（ご存知でしたらご記入ください。）

1. クレジット 2. リース 3. その他 ( )	契約番号
----------------------------	------

ご請求の理由

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

※次の書類を添付願います

1. 開示対象となるご契約者さまの本人確認書類（免許証の写し、パスポートの写し等）
2. 法定代理人の本人確認書類（免許証の写し、パスポートの写し等）※法定代理人が開示請求する場合
3. 法定代理人であることの証明書類の写し ※法定代理人が開示請求する場合
4. 手数料 1,000 円（定額小為替証書）