

個人情報開示請求書

1. 開示を請求する者

私は、貴社が保有する「2. 開示対象者」の個人情報・個人データの開示を申請します。

フリガナ		性別	生年 月日	昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
氏名	印	男・女		
住所	〒	電話番号	()	-
		携帯電話	()	-
開示対象者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 () <input type="checkbox"/> 法定代理人 (親権者・未成年後見人・成年後見人)			

2. 開示対象者 (本人の場合は、※のみご記入下さい)

フリガナ		性別	生年 月日	昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
氏名		男・女		
住所	〒	電話番号	()	-
		携帯電話	()	-
※お客さま番号又は ご契約番号	<input type="checkbox"/> お客さま番号 [] <input type="checkbox"/> ご契約番号 [] ※ご不明な場合は、ご記入不要です。			

3. 開示を請求する保有個人情報・個人データの内容

契約種別等	クレジット ・ リース ・ ローン ・ 割賦 ・ 譲受債権 ・ その他
<詳細記入欄> 具体的に特定してください	
.....	
.....	
.....	

■個人情報の開示手続き、方法につきましては、弊社ホームページでご確認ください。

https://www.tg-lease.co.jp/policy_open.html

【裏面もご覧ください】

1. 必要書類

個人情報の開示申請にあたり、下記書類（本人確認書類等）の写しを添付願います。また、添付書類に該当するものに☑をお願いいたします。

※氏名、生年月日、住所、顔写真の4項目が必要です。いずれか不足している場合は、他の本人確認書類と組み合わせで申請願います。

(1) 開示対象者本人が申請する場合

- 運転免許証（運転経歴証明書） 旅券（パスポート） 身体障害者手帳
住民基本台帳カード（顔写真のあるもの） 外国人登録証明書 各種年金手帳
各種健康保険証（※被保険者等記号・番号および保険者番号を黒塗り願います）
その他公的機関が発行する書類（ ）

(2) 代理人が申請する場合

① 任意代理人が申請する場合

ご自身の証明書類として、上記1. (1) 書類の写しを添付願います。また、任意代理人であることの証明として、以下の書類を添付願います。

- 開示対象者からの「委任状」（開示対象者の実印が押印されたもの）
開示対象者の「印鑑登録証明書」（発行日から3か月以内のもの）
その他（ ）

② 法定代理人が申請する場合

ご自身の証明書類として、上記1. (1) 書類の写しを添付願います。また、法定代理人であることの証明として、以下の書類を添付願います。

▼下記書類はすべて、「発行日から3か月以内のもの」を添付願います。

親権者の場合	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※法定代理人であることを証明できるもの
未成年後見人の場合	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 裁判所の選任決定書（写し） <input type="checkbox"/> 後見登記の登記事項証明書
成年後見人の場合	<input type="checkbox"/> 裁判所の選任決定書（写し） <input type="checkbox"/> 後見登記の登記事項証明書

2. 開示請求の方法

本書面（個人情報開示請求書）に必要事項を記入・押印いただき、1. の必要書類と定額小為替 1,000円と合わせて郵送で送付ください。

3. 開示手数料

1回の請求につき 1,000円（税込）：回答に要する郵送代金（簡易書留代金）を含みます。

4. 回答期間・実施方法

本書面を受領後、原則10営業日以内に回答書を発送します。なお、調査に長期間を必要とし、回答期間を延長する場合があります。この場合、その旨を連絡いたします。開示の実施方法については、郵送（書留等）での開示に加え電磁的な方法も選択できますが、詳細は弊社担当窓口までお問い合わせください。また、代理人による申請の場合、開示対象者に直接開示させていただく場合があること、開示対象者に直接確認させていただく場合があることにあらかじめご了承ください。