

## 個人情報の開示申請にあたっての必要事項等について

### 1. 開示手続方法

- 受付先  
株式会社日産フィナンシャルサービス 個人情報開示等受付窓口 宛  
〒261-7114 千葉県千葉市美浜区中瀬2-6-1 WBGマリブウエスト
- 受付時間  
月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）  
9：00～18：00
- 受付電話番号  
043-388-4063
- 受付方法  
来社または郵送
- 必要書類
  - (1) 「個人情報開示申請書」
  - (2) 本人確認書類  
詳しくは下記3. (1) をご覧ください。
  - (3) 返信用郵便切手（開示書面の受取希望方法で郵送を希望される場合）  
開示書面は簡易書留郵便で郵送いたします。  
返信用の郵便切手404円分を同封ください。

### 2. 「個人情報開示申請書」のご記入にあたって

- (1) 「開示対象となるご本人」欄
  - ・ 開示対象となるご本人の氏名・生年月日・住所を記入してください。ここに記入された氏名・生年月日・住所が一致し、ご本人であることが確認できた場合にのみ開示いたします。
  - ・ 現住所と当社商品をご利用された時の住所又は氏名が違う場合は、下段に記入ください。
  - ・ 連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記入してください。
  - ・ 尚、郵送での開示申請をご希望の場合には、ご本人にお電話にてお申込の事実等を確認させていただきます。
- (2) 「任意代理人」欄
  - ・ 任意代理人（本人から開示を委任された者）が開示請求を行う場合にのみ、任意代理人の氏名・生年月日・住所・電話番号・ご本人との関係を記入してください。
- (3) 「申請する開示対象個人情報の内容」欄
  - ・ 開示を申請する開示対象個人情報の内容等を選択してください。
  - ・ その他の場合は、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記入してください。

(4) 「開示を申請する商品」欄

- ・ 開示を申請する当社商品にチェックをお付けください。複数の商品についての開示を申請される場合は、該当の商品全てにチェックをお付けください。
- ・ チェックを付けていただいた商品に関する開示対象個人情報のみ開示します。
- ・ 顧客番号、契約番号等はわかる範囲で記入してください。

3. 必要書類

(1) 任意代理人自身を証明する書類

● 当社窓口に来社にて申請の場合

- ① 任意代理人自身を証明する書類として、A群の書類のうち1点をお持ちください。

【A群】

イ	運転免許証	ホ	写真付住民基本台帳カード
ロ	パスポート	ヘ	印鑑登録証明書と実印の捺印
ハ	身体障害者手帳	ト	個人番号カード
ニ	在留カード又は特別永住者証明書		

- ② 上記①をお持ちでない場合は、B群の中から2点をお持ちください。

【B群】

イ	各種健康保険証	ニ	住民票の写し
ロ	各種年金手帳	ホ	当社発行クレジットカード
ハ	戸籍謄本または抄本		

● 郵送にて申請の場合

次の①、②、③のうちから、いずれかの組み合わせにより書類を添付ください。

- ① C群から1点
- ② D群から2点
- ③ D群から1点、E群から1点

※E群から2点は不可。

【C群】

イ	印鑑登録証明書と実印の捺印		
---	---------------	--	--

【D群】

イ	運転免許証のコピー	ニ	在留カード又は特別永住者証明書のコピー
ロ	パスポートのコピー	ホ	写真付住民基本台帳カードのコピー
ハ	身体障害者手帳のコピー	ヘ	個人番号カード表面のコピー

【E群】

イ	各種健康保険証のコピー	ハ	住民票の写し
ロ	各種年金手帳のコピー	ニ	戸籍謄本または抄本

- 弁護士または認定司法書士が任意代理人の場合は、資格確認として、上記A～D群の代わりに以下の書類等を添付・記載または提示をお願いします。

【弁護士】

イ	弁護士徽章	ハ	弁護士登録番号
ロ	身分証明書（日本弁護士連合会発行のもの）		

【認定司法書士】

イ	司法書士徽章	ハ	認定司法書士認定番号
ロ	身分証明書（司法書士会発行のもの）		

(2) ご本人から委任されたことを証明する書類

ご本人から委任された任意代理人であることを証明する書類として、開示対象者となるご本人が署名し実印を捺印した委任状、およびご本人の印鑑登録証明書（発行日から3ヶ月以内のもの）を添付してください。

なお、開示対象となるご本人に対してお電話にて開示請求された事実を確認させていただきます。

また、任意代理人との関係、および委任した理由等について確認させていただく場合があります。

4. 開示報告書面のお渡し

原則として、「個人情報開示申請書」が当社に到着した日から10営業日以内にお渡しします。ただし、郵送の場合は開示報告書面がお手元に届くまで日数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。

任意代理人によるご申請の場合は、開示対象となるご本人に開示請求をされている事実等の確認ができた場合にのみ、開示報告書面を直接ご本人宛に郵送させていただきますので、あらかじめご了承ください。

5. 開示申請に関するお問い合わせ先

〒261-7114 千葉県千葉市美浜区中瀬2-6-1 WBGマリブウエスト  
株式会社日産フィナンシャルサービス 個人情報開示等受付窓口  
受付時間：月曜日～金曜日（祝日・年末年始は除く） 9:00～18:00  
電話：043-388-4063

6. その他

- (1) 運転免許証・パスポート・在留カード・特別永住者証明書・写真付住民基本台帳カード・個人番号カード（表面）は有効期限内のものを提示またはコピー添付ください。

個人番号カードは表面のみをコピー添付ください。

個人番号記載の裏面コピーは添付不要です。ご注意ください。

運転免許証や住民票の写しなど、本人確認書類に本籍地が記載されている場合は、お手数ですが本籍地を塗りつぶしてお送りください。

ただし、本籍地と住所が同じで本人確認書類の本籍地を塗りつぶすと住所が確認できなくなる場合（例えば、本籍地欄に住所が記載されていて住所欄に「同上」となっている場合など）は、本籍地を塗りつぶさずにお送りいただくか、他の本人確認書類をお送りくださいますようお願いいたします

住民票の写しは個人番号の記載のないものを添付ください。

国民年金手帳のコピーを添付する場合は、お手数ですが基礎年金番号部分を塗りつぶす等のマスキングを施した上で送付ください。

- (2) 戸籍謄（抄）本、住民票の写し、印鑑登録証明書、外国人登録原票記載事項証明書、裁判所の選任決定書、登記事項証明書は発行日から3ヶ月以内のものを添付ください。
- (3) 戸籍謄（抄）本、住民票の写し、印鑑登録証明書、外国人登録原票記載事項証明書、登記事項証明書は公的機関の発行した原本を添付ください。
- (4) 必要書類のコピーをお送りいただく際は、顔写真、氏名、生年月日、及び住所など記載内容がはっきり分かるようにコピーしてください。
- (5) 本人確認書類は、個人情報開示申請書に記入された氏名、住所等と同じ内容が記載されているものを添付してください。
- (6) 過去に当社商品を利用された際の氏名（旧姓等）、住所等と現在の氏名、住所等が異なる場合は、現在の氏名、住所等の記載された本人確認書類に加え、過去の氏名、住所等が分かる本人確認書類（戸籍謄本など）を必ず添付してください。
- (7) 申請書類一式は返却しておりませんので、ご了承ください。
- (8) 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申請の受付ができません。なお、この場合は必要書類を返却いたします。
- (9) 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します。

以上