

個人情報開示申請書

(太線の枠内にご記入ください)

株式会社オーシー 御中

私（代理人）は、下記の開示対象となる本人の委任を受け、当該本人に関する保有個人データの開示を請求します。なお、開示書面については、貴社が当該本人に開示申請の事実等を確認の上、開示対象となる本人宛送付することを了承します。

▼開示対象となるご本人

フリガナ		印	性別	男・女	生年月日	昭和	年	月	日
氏名						平成			
住所	(〒 -)				自宅 電話番号	()	-		
					契約番号 (会員番号)				

▼任意代理人

フリガナ		印	生年月日	昭和	年	月	日	
氏名				平成				
住所	(〒 -)			連絡先 電話番号	()	-		
					※以下に○をお付け下さい 自宅・勤務先・携帯			

開示対象となるご本人との関係を記載して下さい ()

▼申請する保有個人データの内容（該当項目に○をお付け下さい。）

1. クレジット契約の内容 ()
2. クレジットの利用状況 ()
3. クレジットの支払状況 ()
4. その他 ()

▼お申請理由（該当項目に○をお付け下さい。）

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 ()

※ 申請にあたって

株式会社オーシーは、本申請書に記載された個人情報を開示の手続き以外に利用いたしません。

会社 使用 欄	受付日	令和 年 月 日 ()	受付番号		
	確認の 状況	本人申請	1. 本人確認資料 () 番号又は発行日 ()	担当者印	印
代理人 申請		1. 本人確認資料 () 番号又は発行日 () 2. 資格確認資料 () 発行日 ()			
電話確認		1. 架電 (済・未) 2. 申請の事実 (有・無) 3. 開示理由 ()			

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) 「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・住所等をご記入してください。ここに記入された内容が一致し、ご本人であると確認できた場合にのみ開示いたします。

(2) 「任意代理人」欄

任意代理人（本人から開示請求を委任された者）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載してください。

2. 必要書類

(1) 任意代理人自身を証明する書類

① 任意代理人自身を証明する書類として、任意代理人に関する以下の書類の内、写真付証明書類の場合は1点を、写真添付が無い証明書類の場合は2点をご添付ください。

運転免許証 パスポート 写真付住民基本台帳カード 各種健康保険証
各種年金手帳 戸籍謄（抄）本 住民票 実印と印鑑登録証明書

郵送の場合には○印の書類はコピーを、◎印は公的機関が発行した原本をご添付ください。尚、証明書類は有効期限内、又は発行日から3ヶ月以内のものをお願いいたします。

② 弁護士又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①のかわりに以下のご提示をお願いします。

弁護士 / 弁護士登録番号 認定司法書士 / 認定司法書士認定番号

(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、開示対象となるご本人が署名し実印を捺印した委任状、及びご本人の印鑑登録証明書をご添付ください。

3. 開示手数料

開示手数料は無料です。

4. 申請する保有個人データの内容

開示をご請求される保有個人データ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。

5. 開示報告書面のお渡し

原則として、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いたします。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営業日を越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。

なお、弁護士又は認定司法書士による開示請求の場合は、資格確認後に対応させていただきます。

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、この場合は必要書類を返却いたします。

② 必要書類は開示書類お渡し時（郵送の場合は同封にて）に、全てご返却いたします。