

個人情報開示依頼書

りそな保証株式会社 御中

ご依頼人(本人)

おところ	〒 フリガナ	お申込日 年 月 日
	都道 府県	
おなまえ	フリガナ	お届け印
		当社にお届けのあるご実印を押印してください。

お届け印が不明の場合は、ご実印を押印し、印鑑証明書をご提出ください。

ローン取扱金融機関	銀行(銀行 支店)・社会保険福祉協会・埼玉県年金・生損保・その他		
保証委託日 (もしくは当初実行日)		当初保証委託金額	

注) 保証取引または担保提供取引に関してのご請求の場合は、上記「ローン取扱金融機関」欄にはお借入の取扱金融機関名等を、また、「おなまえ」欄には以下のように記入してください。
債務者●●●●(お借入人名) 保証人(または担保提供者)○○○○(本人名)

当方名義のローン取引に関し、貴社が保有している個人情報を個人情報保護法に基づき以下の通り開示して下さい。なお、開示を依頼するにあたっては下記本人確認資料を添付のうえで申込みます。上記と異なる取扱金融機関でのローン取引については、別に依頼書を提出します。

1. ご依頼開示情報(ご希望の情報に○印をご記入ください)

<input type="checkbox"/>	氏名	<input type="checkbox"/>	住所	<input type="checkbox"/>	生年月日	<input type="checkbox"/>	電話番号
<input type="checkbox"/>	勤務先情報	<input type="checkbox"/>	所得情報	<input type="checkbox"/>	家族情報	<input type="checkbox"/>	保証人情報
<input type="checkbox"/>	担保設定情報	<input type="checkbox"/>	保証残高(→Aへ)	<input type="checkbox"/>	一部繰上げ・完済情報(→Bへ)	<input type="checkbox"/>	延滞情報
<input type="checkbox"/>	第三者提供記録	<input type="checkbox"/>	その他()				

情報開示には一定の日数を要します。また、法令の定めにより開示できない場合があります。

A. 保証残高を選ばれたお客さま

(1)対象取引(ご希望のローン取引の種類に○印をご記入ください。)

<input type="checkbox"/>	ローン取扱金融機関	<input type="checkbox"/>	ローン取扱金融機関
<input type="checkbox"/>	銀行(銀行 支店)	<input type="checkbox"/>	生命保険会社()
<input type="checkbox"/>	銀行(銀行 支店)	<input type="checkbox"/>	損害保険会社()
<input type="checkbox"/>	年金(社会保険福祉協会)	<input type="checkbox"/>	その他()
<input type="checkbox"/>	年金(埼玉県年金福祉協会)		

(2)基準日
年 月 日 現在

B. 一部繰上げ・完済情報を選ばれたお客さま

(1)対象取引(ご希望のローン取引の種類に○印をご記入ください。)

<input type="checkbox"/>	ローン取扱金融機関	<input type="checkbox"/>	ローン取扱金融機関
<input type="checkbox"/>	銀行(銀行 支店)	<input type="checkbox"/>	生命保険会社()
<input type="checkbox"/>	銀行(銀行 支店)	<input type="checkbox"/>	損害保険会社()
<input type="checkbox"/>	年金(社会保険福祉協会)	<input type="checkbox"/>	その他()
<input type="checkbox"/>	年金(埼玉県年金福祉協会)		

(2)対象期間
年 月 ~ 年 月

2. 発行通数

発行通数	通
------	---

3. 受取方法(ご希望の受取方法に○印をご記入ください)

<input type="checkbox"/>	郵送	<input type="checkbox"/>	電子メール	(アドレス)
--------------------------	----	--------------------------	-------	--------

注) 郵送の場合は、お届けのご住所に回答書をお送りいたします。(ただし法定代理人の方が請求する場合は除きます。)

4. 本人確認書類

○次のいずれかの書類(下記「(1)」以外についてはコピーで可)

- 本依頼書に押印した実印の印鑑証明書
- 顔写真付で氏名、生年月日および住所を確認できる公的書類
 - 運転免許証
 - 運転経歴証明書(平成24年4月1日以降交付のもの)
 - パスポート
 - マイナンバーカード(個人番号カード)の表面
または、住民基本台帳カード(写真付のものに限る)
 - 外国人登録証明書 ※ただし、有効期間については法令の定めによります
 - 在留カード
 - 特別永住者証明書
- 上記(1)(2)以外の書類の場合には、次の公的書類のうちa. およびb. より各1点、計2点
 - 各種健康保険証
 - 各種年金手帳(証書)
 - 各種福祉手帳(証書)
 - 住民票の写し(個人番号不要)
 - 住民票の記載事項証明書(個人番号不要)
 - 戸籍謄本・抄本

5. 代理人の方が請求する場合

- お客さまご本人が委任した代理人からのご依頼の場合、回答書はご本人さま宛に送付のみとなります。
- 電話等でご本人さまから代理権授与の意思確認をいたします。
- 必要となる書類
 - 代理権を証する資料
 - 裁判所が法定代理人を選任した場合は裁判所の審判書の写し
 - 成年被後見人の法定代理人の場合は法務局の登記事項証明書
 - 未成年者の法定代理人の場合は住民票の写し(個人番号不要)
 - お客さまご本人が委任した代理人の場合は、当社所定の委任状
 - 開示の対象となるお客さまの本人確認書類(4. 本人確認書類をご参照ください。)
 - なお、お客さまご本人が委任した代理人の場合は、ご本人さまの印鑑証明書が必要になります。
 - 開示請求の手続きをされる代理人の方の本人確認書類(4. 本人確認書類をご参照ください。)

