

任意代理人用

年 月 日

個人情報開示申請書

(太線の枠内にご記入ください)

株式会社トワライズ 御中

私（代理人）は、下記の開示対象となるご本人の委任を受け、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		実印	性別	男女	生年月日	西暦・和暦（大正・昭和・平成）
氏名						年 月 日
住所	(〒 -) 都道 府県	自宅 電話番号		() -		
		契約番号 (会員番号)				
(前住所・旧姓がある場合にご記入下さい)						

▼任意代理人

フリガナ		印	生年月日	西暦・和暦（大正・昭和・平成）
氏名				年 月 日
住所	(〒 -) 都道 府県	連絡先 電話番号		() - ※以下に○をお付けください 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ください ()		

▼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. インターネット接続サービスに係るアクセスログ	5. その他 ()	
6. 第三者提供記録（提供先加盟店等：)		

▼お申込み理由（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. 融資・カードキャッシングの取引履歴を知りたい	4. 連帯保証をしている主たる債務の履行状況・残額等を知りたい
5. アクセスログの確認	6. その他 ()

▼希望する開示報告書の種類（どちらかに○をお付け下さい。お付けいただけない場合は1.書面とさせていただきます。）

1. 書面（紙）	2. CD-ROM
----------	-----------

会社使用欄	受付日	年 月 日	受付番号	手数料（現金・小為替）	領収書（手渡し・郵便）
	本人確認の 状況	本人確認	1. 本人確認資料 ()	2. 提示・写しの提出	
		代理人確認	1. 代理人本人確認資料 ()	2. 提示・写しの提出	3. 委任状・印鑑証明

《保存期間：完済後10年》

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・住所を記載してください。ここに記載された氏名・生年月日・住所が一致し、ご本人であると確認できた場合にのみ開示いたします。

また、連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

(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1点をご添付ください。

○運転免許証 ○パスポート ○マイナンバーカード（顔写真がある面） ○写真付住民基本台帳カード

②上記①をお持ちでない場合は、以下の中から2点をご添付ください。

○各種健康保険証（写しを送付する場合、記号・番号等は判別できないようマジック等で塗りつぶしてください） ○各種年金手帳 ○戸籍謄（抄）本 ○住民票 ○実印と印鑑登録証明書

○印は公的機関が発行した原本をご添付ください。当社窓口に来社にて開示請求の場合は、当社発行のクレジットカードをご提示いただければ、上記②の中から1点のみのご添付で結構です

※有効期限内、または発行日から3ヶ月以内のものをご添付ください。

※郵送による開示請求の場合、○印は各書類のコピーをご添付ください。

③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①②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. 開示報告書の種類について

書面または CD-ROM いずれかをお選びください。お選びいただいた種類の開示報告書をご本人宛郵送いたします。

※なお、CD-ROM に保存する形式は PDF です。

4. 開示手数料

開示の種類	開示手数料
インターネット接続サービスに係るアクセスログ	11,000 円（税込）/1 日につき
上記以外	書面（紙）交付の場合 1,000 円（税込）/1 回の開示請求毎 CD-ROM 交付の場合 2,000 円（税込）/1 回の開示請求毎

※ただし、次の場合は開示手数料が不要です。（①②については該当する利用がある場合に限りです。）

①融資、カードキャッシングの取引履歴の申請の場合。

②申請者が連帯保証人で、主たる債務の履行状況・残額等についての開示申請の場合。

③弁護士、司法書士が任意代理人の場合。

開示手数料徴収方法

- ① 郵送による開示請求の場合、郵便局発行の定額小為替証書か普通為替証書を開示申請書に同封してご郵送ください。
 - ② 来店による開示請求の場合、現金をご用意ください。
- ※定額小為替証書、普通為替証書は、郵便局で発行しています。額面の証書をご購入ください。
(ご購入の際には、額面とは別に、郵便局所定の手数料がかかります)

5. 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。

6. 開示報告書のお渡し

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、資格確認ができた場合のみご対応させていただきます。

7. その他

① 必要書類不備(開示手数料不足時を含む)、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、この場合は申請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します。

委任状

株式会社トワライズ 御中

私は、

(代理人)

住 所

(代理人)

氏 名

(代理人)

電話番号

を代理人と定め、私の個人情報の開示請求に関する権限を委任します。

住所

氏名

実印

※上記に捺印した実印の印鑑登録証明書(発行日から3ヶ月以内のもの)を別途添付しております。