

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

スズキファイナンス株式会社 お客様相談室 宛
〒432-8611 静岡県浜松市南区高塚町300

● 受付時間

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）
9：00～17：00

● 受付電話番号

053-445-0751

● 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) 「申請する保有個人データの内容」欄

- ・ 開示を申請する保有個人データ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) 「ご利用商品」欄

- ・過去にご利用いただいた当社商品に○印をお付けください。ご利用いただいた商品が複数ある場合は全て○印をお付けください。
- ・○印を付けていただいた商品に関する保有個人データを開示します。
- ・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

- ① 任意代理人自身を証明する書類として、以下の書類のうち1点を添付ください。

運転免許証 パスポート 写真付住民基本台帳カード

- ② 上記①をお持ちでない場合は、以下の中から2点を添付ください。

各種健康保険証 各種年金手帳 戸籍謄(抄)本 住民票
実印と印鑑証明書

- ③ 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①②のかわりに以下の書類等を添付または提示をお願いします。

【弁護士】

弁護士徽章 弁護士登録番号 身分証明書(日本弁護士連合会発行のもの)

【認定司法書士】

司法書士徽章 認定司法書士認定番号 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

〒432-8611 静岡県浜松市南区高塚町300

スズキファイナンス株式会社 お客様相談室

受付時間：月曜日～金曜日（祝日・年末年始は除く） 9：00～17：00

電話：053-445-0751

6. その他

- (1) 戸籍謄（抄）本、住民票、印鑑登録証明書、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。
- (2) 戸籍謄（抄）本、住民票、印鑑登録証明書、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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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