

別紙【開示請求に必要な書類等】

必要書類等すべてをご提出いただけない場合は、開示請求の受付はできません。

以下の書類及び切手又は定額小為替をご用意いただき、Ⅳ. に記載の書類送付先までお送りください。なお、ご提出いただいた書類は返却できませんのであらかじめご了承ください。

□請求者が契約者ご本人の場合

| チェック欄 | | |
|--------------------------|-----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 開示請求書（Ⅰ） | |
| <input type="checkbox"/> | 本人確認書類（Ⅱ） | 写真付1点または 写真なし2点 |
| <input type="checkbox"/> | 書面 | 434 円分の切手 |
| | 電磁的記録 | 1,000 円分の定額小為替 |

□請求者が契約者ご本人以外の場合

| チェック欄 | | |
|--------------------------|--------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 開示請求書（Ⅰ） | |
| <input type="checkbox"/> | 請求者の本人確認書類（Ⅱ） | 写真付1点または 写真なし2点 |
| <input type="checkbox"/> | ご本人との関係性を証明する書類（Ⅲ） | |
| <input type="checkbox"/> | 書面 | 434 円分の切手 |
| | 電磁的記録 | 1,000 円分の定額小為替 |

<ご用意いただく書類について>

Ⅰ. 開示請求書について

別紙の記入例をご参照のうえ、記入もれがないようにご記入ください。複数の契約がある場合は、契約ごと（契約番号・カード番号ごと）に開示請求書をご記入ください。（開示請求書はホームページからもお取りいただけます。）

Ⅱ. 本人確認書類について

以下の本人確認書類の中から、**写真付きのものは1点、写真がないものは2点**をご提出ください。

※①～⑦は有効期限内のもののコピーをご提出ください。 ※⑧～⑩は交付日から3ヵ月以内の原本をご提出ください。

※氏名・生年月日・現住所（開示請求書に記入された住所と一致するもの）の記載がある部分をすべてご提出ください。

| 写真あり（以下より1点） | | 注意事項 |
|--------------|------------------------------|---|
| ① | 運転免許証または運転経歴証明書 | 裏面に変更情報の記載がある場合は、裏面もコピーしてください。 |
| ② | 在留カードまたは特別永住者証明書 | |
| ③ | 旅券（パスポート） | 住所のページもコピーしてください。住所を記入していない場合は、ご自身でご記入のうえコピーしてください。所持人記入欄（住所欄）がない場合は、氏名、生年月日、現住所が確認できる他の本人確認書類を追加でご提出ください。 |
| ④ | 個人番号カード ※通知カードは不可 | 表面をコピーしてください。裏面に変更情報の記載がある場合は、裏面もコピーしてください。 ※個人番号（マイナンバー）は黒塗りするなどして個人番号が見えないようにしたうえでご提出ください。 |
| ⑤ | 住民基本台帳カード（写真付） | 裏面に変更情報の記載がある場合は、裏面もコピーしてください。 |
| 写真なし（以下より2点） | | 注意事項 |
| ⑥ | 各種健康保険証 | 氏名・生年月日・現住所のページ（カードタイプの場合は両面）をコピーしてください。 住所を記入していない場合は、ご自身でご記入のうえコピーしてください。 ※各種健康保険証に記載された、被保険者等記号・番号および保険者番号は、黒塗りするなどして見えないようにしたうえでご提出ください。 |
| ⑦ | 年金手帳 | 住所欄がある場合は住所のページもコピーしてください。住所欄自体がない場合、住所のページは不要です。もう1点の本人確認書類で現住所を確認させていただきます。 |
| ⑧ | 住民票 | 交付日から3ヵ月以内の 原本 をご提出ください。 ※住民票に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、黒塗りするなどして個人番号が見えないようにしたうえでご提出ください。 |
| ⑨ | 戸籍謄抄本 | |
| ⑩ | 印鑑登録証明書 ※（余白に実印を押印してください） | |

Ⅲ. ご本人との関係性を証明する書類について

請求者が契約者ご本人以外の場合は、以下の契約者ご本人との関係性を証明する書類をご提出ください。

※交付日から**3ヵ月以内**の原本またはコピーをご提出ください。(ただし、開示請求委任状および印鑑登録証明書は**原本**に限ります。)

| | ご請求者 | 必要書類 | 注意事項 |
|---|------------|--|---|
| ① | 親権者 | 戸籍謄抄本 | |
| ② | 未成年後見人 | 未成年者の戸籍謄抄本 | |
| ③ | 成年後見人 | 登記事項証明書 | 保佐人・補助人の方は代理権を確認させていただきますので代理権が確認できる代理行為目録も併せてご提出ください。 |
| ④ | 任意代理人 (*1) | ・開示請求委任状 (原本) ・ご本人の印鑑登録証明書 (原本) | ご本人が開示請求について代理人に委任したもので、 <u>ご本人の実印が押印されたもの</u> をご提出ください。 また、ご本人の印鑑登録証明書を併せてご提出ください。 |
| ⑤ | 相続人 | 相続人であることが証明できる書類として 以下 A および B の書類 A ご本人の死亡の事実が確認できる書類 B 相続人であることが証明できる書類 ※B の書類においてご本人の死亡の事実が確認できれば、A の書類は不要です。 | A の書類例 |
| | | | ・除籍となった戸籍謄抄本 ・除票となった住民票 ・死亡届の写し ※A の書類に限り、交付から 3 ヶ月を経過していてもご提出いただけます。 |
| | | | B の書類例 |
| | | | ・請求者が被相続人(ご本人)の相続人であることを示す戸籍謄抄本 ・公正証書遺言 ・法定相続情報証明制度における法務局発行の「法定相続情報一覧図の写し」(登記官の認証文言付のもの) |

(*1) 任意代理人(弁護士・認定司法書士を除く)の場合、ご本人に確認のお電話をさせていただく場合がございますのであらかじめご了承ください。

◆上記以外の代理人の方についてもご本人との関係性を証明する書類をご提出いただければ開示が可能となる場合がございます。

必要書類がご不明な場合はお問い合わせください。

Ⅳ. 書類の送付先について

開示請求に必要な書類等がすべてご用意できましたら、下記宛にご送付ください。

〒165-8555 東京都中野区江原町1-13-22
株式会社クレディセゾン 開示請求受付係

※お間違えのないよう、宛先のご確認をお願いいたします。お客様の大切な書類ですので簡易書留等でご郵送ください。