

1. 「個人情報開示請求書」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・性別・生年月日・住所・電話番号を記入してください。
- ・記入された氏名・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。
- ・現住所と当社商品をご利用されたときの住所が異なる場合は、下段にご記入ください。
- ・郵送での開示請求をご希望の場合には、ご本人にお電話にて開示請求の事実等を確認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。

(2) 「法定代理人」欄

- ・法定代理人（親権者・未成年後見人・成年後見人）が開示請求を行う場合は、法定代理人の氏名・性別・生年月日・住所・連絡先電話番号を記入してください。
- ・開示対象となるご本人との関係について、該当する番号に○印をお付けください。

(3) 「請求する開示対象個人情報の内容」欄

- ・開示請求する開示対象個人情報の内容について該当する番号に○印をお付けください。
- ・「その他」の場合は、お知りになりたい情報の内容等を具体的にご記入ください。

(4) 「開示結果報告書の受取希望方法」欄

- ・原則として、個人情報開示請求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。
- ・郵送の場合は、開示結果報告書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。
- ・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。

2. 必要書類について

(1) ご本人が申請する場合

【来社の場合】

本人であることを証明する書類として、以下の書類のうち1種類をご提示ください。

- | | | | |
|----------|-----------------------|------------------|-------------------|
| 1. 運転免許証 | 2. 旅券（パスポート） | 3. 写真付き住民基本台帳カード | 4. 在留カード/外国人登録証明書 |
| 5. 船員手帳 | 6. その他公的機関が発行する写真付証明書 | | |

上記をお持ちで無い場合は以下の中から2種類以上をご提示ください。

- | | | | | |
|--------------------|-----------|-----------|-------------|--------|
| 1. 健康保険証 | 2. 国民年金手帳 | 3. 厚生年金手帳 | 4. 戸籍謄本（抄本） | 5. 住民票 |
| 6. その他公的機関が発行する証明書 | | | | |

※4. 5. の書類は有効期限内または発行日より3ヶ月以内の原本ご提示が必要です。

【郵送の場合】

上記の証明書類1種類以上と「個人情報開示請求書」に押印した実印の印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内）をご添付ください。

※健康保険証をご提出いただく場合は、保険者番号および被保険者等記号・番号を読み取ることができないよう塗りつぶす等した上でご提出ください。

(2) 法定代理人が申請する場合

法定代理人自身を証明するための書類として、法定代理人に関する上記2.(1)の書類をご添付ください。
また、あわせて法定代理人資格を証明する書類として、以下の該当する書類1種類をご添付ください。

親権者として関係がわかる書類	1. 戸籍謄本 2. 住民票
未成年後見人としての関係がわかる書類	1. 戸籍謄本 2. 裁判所の選任決定書 (写) 3. 後見登記事項証明書
成年後見人としての関係がわかる書類	1. 裁判所の選任決定書 (写) 2. 後見登記事項証明書

※上記書類は有効期限内または発行日より3ヶ月以内のものをご添付ください。

3. 費用について

開示費用として開示請求1回につき300円(消費税込)をご負担いただきます。お支払は定額小為替にてお支払ください。なお、ご来社の場合は現金でのお支払いも承っております。

4. お問い合わせ先

株式会社ホンダファイナンス お客様相談室

〒180-0006 東京都武蔵野市中町2丁目4番15号 第7 柏栄ビルディング

TEL: 0120-850-640 (フリーダイヤル)

※受付時間は当社ホームページをご確認ください。

5. 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、この場合は請求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。