

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。
- (2) 「弁護士・認定司法書士」欄
 - ・委任を受けた弁護士・認定司法書士の氏名・所属事務所名・住所・電話番号並びに、弁護士登録番号・認定司法書士認定番号を記入してください。
- (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. 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いください。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。

3. 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。

4. その他

- (1) 請求書類不備、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) 任意代理人としての資格確認ができない場合は、開示請求の受付ができません。この場合は、請求書類を返却いたします。
- (3) 請求書類は、当社が一定期間保管した後に責任をもって廃棄します。