

# 開示等請求手続きについて

ご本人の個人情報の開示をご希望の方は、以下に沿ってお申し込みください。

## 【1】 開示内容

- ・ 当社に登録されているご本人を識別するための情報（氏名・生年月日・住所・電話番号等）
- ・ 契約内容に関する情報（契約年月日・契約の種類等）
- ・ 利用状況
- ・ 支払状況

## 【2】 請求者の範囲

- ・ 本人
- ・ 任意代理人
- ・ 法定代理人
- ・ 相続人

## 【3】 請求方法

請求方法は来店と郵送があります。いずれの場合も所定の書類をご提出いただきます。詳細は別紙【開示請求に必要な書類等】をご確認ください。

## 【4】 手数料・郵送代

開示に関する手数料は現在いただいておりません。ただし、開示報告書の郵送代として、開示請求受付時に404円分の切手をいただきます。

※郵送代は現金、小切手、小為替等では受け付けておりません。

※郵送代をいただけない場合は、開示請求の受付はできませんのでご了承ください。また、その際、ご提出いただきました書類はご返却いたしません。

※本人確認書類のコピーや住民票等発行に関する費用等はお客様のご負担となります。

## 【5】 回答方法

開示請求者	回答方法
ご本人または任意代理人	開示対象者ご本人の登録住所宛に郵送（親展）
法定代理人または相続人	法定代理人または相続人の本人確認書類記載の住所に郵送（親展）

## 【6】 訂正等

当社が保有する情報の内容に誤りがあった場合は、迅速に訂正・追加・削除いたします。開示内容にご不明な点がございましたら、当社までご連絡ください。

※調査のご依頼は、【2】の請求者の範囲の方に限ります。

※調査のご依頼の際は、開示請求受付時と同様の本人確認書類と所定の「開示調査依頼書」をご提出いただきます。

## 【7】 開示できない場合のお取り扱いについて

次のいずれかに該当した場合は、情報の開示をお受けできませんのであらかじめご了承ください。

開示をお受けできない場合は、その旨をご連絡いたします。

- ・ 本人確認ができない場合
- ・ 代理人・相続人による請求で、代理権・相続権が確認できない場合
- ・ 請求内容が、【1】開示内容のいずれにも該当しない場合
- ・ ご本人または第三者の生命、身体、財産、もしくは権利利益を害するおそれがある場合
- ・ 当社業務に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・ 他の法令に違反することとなる場合

## 【8】 開示等の手続きにより取得した個人情報の利用目的

開示請求に伴い当社が取得した個人情報は、ご本人及び代理人の本人確認、回答等、開示に必要な範囲内でのみ利用いたします。

株式会社セブンCSカードサービス

**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ご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） <small>写真付1点または 写真なし2点</small>
<input type="checkbox"/>	404 円分の切手※

**□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） <small>写真付1点または 写真なし2点</small>
<input type="checkbox"/>	ご本人との関係性を証明する書類（Ⅲ）
<input type="checkbox"/>	404 円分の切手※

※開示報告書郵送代として簡易書留相当分の切手をいただいております。現金、小切手、小為替等では受け付けておりません。切手をご用意ください。

**<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。（来店による受付の場合は原本とコピーをお持ちください。原本で確認させていただいたうえでコピーをご提出いただきます。） ※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。**

写真付（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。 <b>※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。</b>
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。 <b>※各種健康保険証（介護保険証を除く）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。</b>
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	<b>交付日から3ヵ月以内の 原本</b> をご提出ください。  <b>※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。</b>
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、**Ⅱ. 請求者の本人確認書類に加え、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カ月以内**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。)

※ご来店による受付の場合は原本とコピーをお持ちください。原本で確認させていただいたうえでコピーをご提出いただけます。

	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 (*2)	・開示請求委任状 (原本) ・契約者ご本人の印鑑登録証明書(原本)	契約者が開示請求について代理人に委任したもので、 <b>契約者の実印が押印されたもの</b> をご提出ください。 また、契約者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カ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)

(\*) ご本人との関係性を証明する書類は本人確認書類と兼ねることはできません。それぞれ別の書類をご用意ください。

(\*2) 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、カード裏面のインフォメーションセンターに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。業務代行先の株式会社クレディセゾン宛となります。

〒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。

※来店の場合は最寄りのクラブ・オン/ミレニアムカードカウンターへお持ちください。必要書類は原本とコピーをお持ちください。

株式会社セブンCSカードサービス 御中

**開 示 請 求 書**

太枠の中をすべてご記入ください。

▼開示対象となる契約者ご本人について

契約番号		-		-			
氏 名	フリガナ			生年月日	大正 昭和 平成 年 月 日		
現住所	〒 -			電話番号	( ) -		
※当社にご登録いただいている情報が上記内容と異なる場合は、当社にご登録の情報を以下にご記入ください。 住所: 電話: 氏名:							

▼開示請求者について

右の該当する□に チェックしてください。	<input type="checkbox"/> 上記契約者ご本人に同じ		⇒以下の「日中の連絡先」のみご記入ください。				
	<input type="checkbox"/> 上記契約者ご本人以外		⇒以下の欄をすべてご記入ください。				
氏 名	フリガナ		印	生年月日	大正 昭和 平成 年 月 日		
住 所	〒 -						
日中の 連絡先	自宅・携帯・勤務先(*)			(*)勤務先をご希望の場合は勤務先名をご記入ください。			
	( ) -						
ご本人 との関係	・法定代理人(親権者・その他の法定代理人: ) ・任意代理人 ・相続人						

▼開示内容 (ご希望の項目に○をお付けください。)

	①当社に登録されているご本人を識別するための情報(氏名・生年月日・住所・電話番号・勤務先名)
	②契約内容に関する情報(契約年月日・契約の種類・契約額(カードの場合はご利用可能枠))
	③利用状況 [ 年 月 ~ 年 月 ], [ショッピング / キャッシング] ←○で囲んでください ※ご利用年月日、ご利用店名または金融機関名、金額等が記載されます(入金日、入金金額は含まれません)
	④支払状況 [ 年 月 ~ 年 月 ], [ショッピング / キャッシング] ←○で囲んでください ※ご利用締月、ご返済年月日、金額等が記載されます(ご利用年月日、ご利用店名は含まれません)
	⑤その他 ( )

<カード会社使用欄>

受付部署	受付	郵送代	承認	作成	簡易書留郵送日
		1. 切手 ( )			
		2. ( )			

(記入例)請求者がご本人の場合

西暦 年 月 日

株式会社セブンCSカードサービス 御中

開 示 請 求 書

太枠の中をすべてご記入ください。

▼開示対象となる契約者ご本人

契約番号・カード番号は  
左詰でご記入ください

契約番号	1	2	3	4	-	5	6	7	8	-	9	0	0	0	-	0	0	0	0
氏名	フリガナ セブン ハナコ <b>世文 花子</b>										生年 月日	大正 昭和 XX 年 XX 月 XX 日 平成							
現住所	〒 123 - 4567 □□市 △△ 町 1丁目2-3-101										電話 番号	( 00 ) 1234 - 5678							

契約者ご本人の  
情報をご記入ください

※当社にご登録いただいている情報が上記内容と異なる場合は、当社にご登録の情報を以下にご記入ください。

住所: ●●市△丁目1-1-100 電話: 00-1234-9999 氏名: 山田

転居や名義変更等で、当社への登録情報と現在の情報が異なる場合は必ずご記入ください。

▼開示請求者について

右の該当する□に チェックしてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 上記契約者ご本人と同じ	⇒以下の「 <b>日中の連絡先</b> 」のみご記入ください。			
	<input type="checkbox"/> 上記契約者ご本人以外	⇒以下の欄をすべてご記入ください。			
氏名	フリガナ	印	生年 月日	大正 昭和 平成	年 月 日
住所	〒 -				
日中の 連絡先	自宅・ <b>携帯</b> ・勤務先(*) ( 090 ) 1111 - 1111		(*)勤務先をご希望の場合は勤務先名をご記入ください。		
ご本人 との関係	・法定代理人(親権者・その他の法定代理人) ・任意代理人 ・相続人				

▼開示内容 (ご希望の項目に○をお付けください。)

<input type="checkbox"/>	①当社に登録されているご本人を識別するための情報(氏名・生年月日・住所・電話番号・勤務先名)
<input type="checkbox"/>	②契約内容に関する情報(契約年月日・契約の種類・契約額(カードの場合はご利用可能枠))
<input type="checkbox"/>	③利用状況 [ 年 月 ~ 年 月 ], <b>ショッピング</b> / キャッシング ←○で囲んでください ※ご利用年月日、ご利用店名または金融機関名、金額等が記載されます(入金日、入金金額は含まれません)
<input type="checkbox"/>	④支払状況 [ 年 月 ~ 年 月 ], <b>ショッピング</b> / キャッシング ←○で囲んでください ※ご利用締月、ご返済年月日、金額等が記載されます(ご利用年月日、ご利用店名は含まれません)
<input type="checkbox"/>	⑤その他 ( )

<カード会社使用欄>

受付部署	受付	郵送代	承認	作成	簡易書留郵送日
		1. 切手 ( ) 2. ( )			

(記入例) 請求者がご本人以外の場合

西暦 年 月 日

株式会社セブンCSカードサービス 御中

開 示 請 求 書

太枠の中をすべてご記入ください。

▼開示対象となる契約者ご本人

契約番号・カード番号は  
左詰でご記入ください

契約番号	1	2	3	4	-	5	6	7	8	-	9	0	0	0	-	0	0	0	0
氏名	フリガナ セブン ハナコ <b>世文 花子</b>										生年 月日	大正 (昭和) XX年XX月XX日 平成							
現住所	〒 123 - 4567 □□市△△町1丁目2-3-101										電話 番号	( 00 ) 1234 - 5678							

契約者ご本人の  
情報をご記入ください

※当社にご登録いただいている情報が上記内容と異なる場合は、当社にご登録の情報を以下にご記入ください。

住所: 電話: 氏名:

▼開示請求者について

右の該当する□に チェックしてください。	<input type="checkbox"/> 上記契約者ご本人に同じ ⇒以下の「日中の連絡先」のみご記入ください。			
<input checked="" type="checkbox"/> 上記契約者ご本人以外 ⇒以下の欄をすべてご記入ください。				
氏名	フリガナ セブン タロウ <b>世文 太郎</b>	生年 月日	大正 (昭和) XX年XX月XX日 平成	
住所	4567 □□市△△町1丁目2-3-101	請求者の本人確認書類は、こちらに記入した住所が 確認できるものをご提出ください。		
日中の 連絡先	自宅・(携帯)・勤務先(*) ( 090 ) 1111 - 1111	(*)勤務先をご希望の場合は勤務先名をご記入ください。		
ご本人 との関係	・法定代理人(親権者・その他の法定代理人) ・任意代理人 (相続人)			

▼開示内容 (ご希望の項目に○をお付けください。)

<input type="checkbox"/>	①当社に登録されているご本人を識別するための情報(氏名・生年月日・住所・電話番号・勤務先名)
<input type="checkbox"/>	②契約内容に関する情報(契約年月日・契約の種類・契約額(カードの場合はご利用可能枠))
<input type="checkbox"/>	③利用状況 [ 年 月 ~ 年 月 ], (ショッピング) / キャッシング ←○で囲んでください ※ご利用年月日、ご利用店名または金融機関名、金額等が記載されます(入金日、入金金額は含まれません)
<input type="checkbox"/>	④支払状況 [ 年 月 ~ 年 月 ], (ショッピング) / キャッシング ←○で囲んでください ※ご利用締月、ご返済年月日、金額等が記載されます(ご利用年月日、ご利用店名は含まれません)
<input type="checkbox"/>	⑤その他 ( )

<カード会社使用欄>

受付部署	受付	郵送代	承認	作成	簡易書留郵送日
		1. 切手 ( ) 2. ( )			