

# 郵送による任意代理人開示申込の手続きにあたって

## 開 示 申 込 に 必 要 な 書 類 等

1. 信用情報開示申込書(任意代理人用)
2. 本人確認書類(開示対象者、代理人)および必要書類(委任状、印鑑登録証明書)
3. 開示手数料 ※ゆうちょ銀行発行の1,000円分の定額小為替証書

### 1. 信用情報開示申込書 (任意代理人用)

- 「記入見本」を参照し、もれがないようご記入ください。
  - ・情報をお調べするのに必要な項目に記入もれがある場合は、受付できません。
  - ・ご記入の「カナ氏名・生年月日・電話番号または運転免許証番号」が一致した情報が報告されます。
  - ・電話番号は、カード会社等へお届けの電話番号をお調べしたい順番にご記入ください。

#### 電話番号が一致しない場合は開示対象となりません。

- ※当社に「本人申告情報」を登録した方は、登録時の電話番号を<電話番号1>欄にご記入ください。
- ※日本貸金業協会に「貸付自粛」を登録した方は、登録時の電話番号を<電話番号1>欄にご記入ください。

### 2. 本人確認書類および必要書類 (開示対象者・代理人)

#### <開示対象者>

- 下記(1)～(3)をお送りください。

#### (1) 委任状 (別添の当社所定の委任状をご利用ください)

- ・開示対象者本人が氏名・住所・電話番号、代理人の氏名・住所・電話番号および開示対象者と代理人との関係をご記入ください。
- ・委任状へは印鑑登録証明書と同じ実印を捺印してください。  
※委任状への記入もれなどの不備がある場合、委任状としての効力を有しないため受付できません。
- ・当社所定の委任状以外をご利用される場合は、上記内容の他に、委任内容(信用情報の開示等の申込みに関する権限など)をご記入ください。

#### (2) 印鑑登録証明書

- ・委任状に捺印された実印の印鑑登録証明書をお送りください。
- ・発行日から3ヵ月以内の原本をお送りください。
- ・信用情報開示申込書にご記入の現住所が記載されているものをお送りください。

#### (3) 本人確認書類 ・ 下記1.～10. から1点をお送りください。

1. 運転免許証または運転経歴証明書 [表面・裏面コピー]	6. 各種年金手帳[コピー(住所欄含む)]
2. マイナンバーカード(個人番号カード) [写真付表面のみコピー]	7. 各種障がい者手帳[コピー(住所欄含む)]
3. パスポート[コピー(住所欄含む)]	8. 在留カードまたは特別永住者証明書[表面・裏面コピー]
4. 各種健康保険証[コピー(住所欄含む)]	9. 住民票[本籍地・個人番号の記載がない、発行日から3ヵ月以内の原本]
5. 写真付住民基本台帳カード[表面・裏面コピー]	10. 戸籍謄本または抄本[発行日から3ヵ月以内の原本]

#### <代理人>

- 下記の1.～11. から、**いずれか2点**をお送りください。

1. 運転免許証または運転経歴証明書 [表面・裏面コピー]	6. 各種年金手帳[コピー(住所欄含む)]
2. マイナンバーカード(個人番号カード) [写真付表面のみコピー]	7. 各種障がい者手帳[コピー(住所欄含む)]
3. パスポート[コピー(住所欄含む)]	8. 在留カードまたは特別永住者証明書[表面・裏面コピー]
4. 各種健康保険証[コピー(住所欄含む)]	9. 住民票[本籍地・個人番号の記載がない、発行日から3ヵ月以内の原本]
5. 写真付住民基本台帳カード[表面・裏面コピー]	10. 戸籍謄本または抄本[発行日から3ヵ月以内の原本]
	11. 印鑑登録証明書[発行日から3ヵ月以内の原本]

## 【本人確認書類の注意事項】

- ・有効期限内または現在有効なものに限ります。
- ・氏名、生年月日、住所、有効期限等がはっきりわかるようにコピーしてください。
- ・本籍地・個人番号・基礎年金番号が記載されている場合は、お手数ですが塗りつぶしてください。  
※個人番号に関する「通知カード」は本人確認書類としてご利用できません。
- ※個人番号が記載された書類のコピーをお送りいただいた場合は、ただちに復元できないようにマスキングし、細断廃棄をいたします。
- ※お送りいただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

### 3. 開示手数料（郵送のための諸費用および消費税が含まれます）

#### ■ 1,000円分の定額小為替証書

- ・「定額小為替証書」は、ゆうちょ銀行でお買い求めください。ご購入の際には額面金額とは別にゆうちょ銀行所定の手数料がかかります。
- ・「定額小為替証書」には何も記入せず、そのままお送りください。
- ・有効期限内（証書発行日から6ヵ月以内）のものをお送りください。

### 4. 旧姓等による開示について

#### ■ 旧姓等による開示をご希望の方は、信用情報開示申込書の「旧姓等開示希望記入欄」に姓名[漢字とフリガナ(必須)]をご記入いただくことで、旧姓等の情報を追加で開示いたします。

※ 旧姓のみの開示をご希望の場合は、[旧姓のみ]と追記してください。

- ・ **お名前ごとに手数料（1,000円分の定額小為替証書）**が必要となります。
- ・ **開示対象者の旧姓などが確認できる資料（戸籍謄本等）**を必ずお送りください。

※お名前ごとの手数料および旧姓などが確認できる資料が同封されていない場合は、旧姓などでの開示の受付はできません。現姓のみの開示となりますのでご了承ください。

### 5. 開示結果（信用情報開示報告書）の通知について

#### ■ 開示結果（信用情報開示報告書）は代理人ではなく、開示対象者本人のご住所へ **簡易書留** かつ **親展** で郵送します。

- ・ **お申込みから報告書の送付まで1週間から10日程度の日数を要します。**

※ 「速達」または「本人限定受取郵便」をご希望の場合

信用情報開示申込書「旧姓等開示希望記入欄」に「速達希望」または「本人限定希望」とご記入のうえ、指定の料金分の切手（特殊・記念切手はご遠慮ください）を別料金として同封のうえ、お申込みください。

「速達」：280円分の切手 「本人限定受取郵便」：300円分の切手

「速達」「本人限定受取郵便」の両方をご希望の場合：580円分の切手

※ 「速達」等の送付指定がございまして、切手の同封がない場合は「簡易書留」かつ「親展」で郵送いたします。また、申込書に「速達希望」または「本人限定希望」との記入がなく切手が同封されていた場合は、当社にて「速達」もしくは「本人限定受取郵便」の取扱いについて判断させていただきますので、ご了承ください。

#### 「本人限定受取郵便」とは

郵便物に記載された名宛人ご本人しか受け取ることができない日本郵便株式会社のサービスです。受取りの際には、日本郵便株式会社が指定する本人確認書類の提示が必要です。

### 6. 開示手続きに関するお問合せ先

TEL 0570-666-414

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）10:00～12:00/13:00～16:00

### 7. 申込書等の送付先

#### ■ 上記1.～3.の書類等を同封のうえ下記【送付先】へお送りください。

※ 当社への申込書等の郵送料はお客様のご負担となります。必ず切手をお貼りください。

※ 『申込書の住所と本人確認書類記載の住所が一致していない』『必要書類や手数料が同封されていない』『本人確認書類の有効期限が経過している』など、書類の不備や不足がある場合は受け付けできません。この場合、お送りいただいたすべての書類を返却させていただきます。

#### 【送付先】

〒160-8375

東京都新宿区西新宿1-23-7

新宿ファーストウエスト15階

株式会社 シー・アイ・シー

首都圏開示相談室 行



にそって切り取り  
封筒に貼付してください。

※必ずお読みください。

※ 開示申込み時にご記入のお客様の個人情報は、下記のとおり取扱いいたしますので、ご確認のうえ、申込書のご記入をお願いいたします。

## 個人情報の取扱いに関する事項

### 第1項（取得する個人情報の利用目的）

本開示請求で当社が取得する個人情報の利用目的は、下記のとおりです。

	利用目的	利用する個人情報
1	お客様の依頼に基づく、信用情報の開示における本人確認 および依頼事項への対応	当社所定の様式に記載いただいた氏名、 生年月日、郵便番号、住所、電話番号等 の個人情報
2	お客様からのお問い合わせ対応	
3	信用情報の登録・照会・開示等における統計調査	

### 第2項（保管・管理）

当社は、個人情報を厳正に管理し、お客様のプライバシー保護に十分に注意を払い保管いたします。取得した個人情報は、取得日から2ヵ月以内の期間保有し、期間経過後は速やかに廃棄します。

### 第3項（第三者提供）

当社は、下記のいずれかの場合を除いて、個人情報を第三者へ提供することはありません。

- ①本人が同意している場合
- ②法令に基づく場合
- ③人の生命、身体または財産の保護の為に必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難なとき
- ④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- ⑤収集・利用目的の達成に必要な範囲で、個人情報の取扱いを委託する場合

### 第4項（開示）

当社は、お客様より提供された個人情報について、当社の定める手続き方法に従い、お客様から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止の求めに応じます。

### 第5項（個人情報提供の任意性）

当社への個人情報の提供は任意ですが、当社の業務に必要な情報が提供されない場合、ご要望に沿えない場合があることを予めご承知おきください。

<個人情報保護管理者> リスク・コンプライアンス部 担当役員

<本件に関する問合せ先>

株式会社シー・アイ・シー

TEL0570-666-414

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）10：00～12：00／13：00～16：00

## CIC 信用情報開示申込書

私は、開示対象者（本人）から開示の申し込みを委任されたため、任意代理人として、CICの定める手続き方式に従い、別紙記載の「個人情報の取扱いに関する事項」に同意のうえ、開示対象者の信用情報の開示を申込みます。

▼ 開示対象者（本人） ※ ボールペンを使用し、自筆にてはっきりとご記入ください。

フリガナ											生年 月日	大正 昭和 平成	年	月	日	
氏名																
住所	〒										※住所は都道府県からご記入ください。					
電話番号	1										4					
	2										5					
	3										6					
	※クレジット契約等でご使用の電話番号（携帯・自宅）を、お調べになりたい順番にご記入ください。 カナ氏名・生年月日・電話番号または運転免許証番号が一致した情報が報告されます。															
運転免許証番号	※運転免許証をお持ちの方は必ずご記入ください。															
[旧姓等開示希望記入欄]															<記入例>信用良子 (シヨウ リョウコ)	

▼任意代理人欄 ※開示対象者本人が実印を捺印した委任状と印鑑登録証明書原本を添付してください。

フリガナ											生年 月日	大正 昭和 平成	年	月	日	
氏名																
住所	〒										※住所は都道府県からご記入ください。					
日中の連絡先電話番号	※必ずご記入ください。															

任意代理人とは、開示対象者（本人）の申込み手続きを委任された方をいいます。  
※開示結果は、代理人ではなく開示対象者（本人）のご住所へ簡易書留かつ親展で郵送します。

.....[CIC 使用欄]※記入しないでください。.....

添付書類	<input type="checkbox"/> 有効期限 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印															
本人	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> パ <input type="checkbox"/> 個 <input type="checkbox"/> 在 <input type="checkbox"/> 戸 <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 手 <input type="checkbox"/> 住 <input type="checkbox"/> 他															
代理人	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> パ <input type="checkbox"/> 個 <input type="checkbox"/> 在 <input type="checkbox"/> 戸 <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 手 <input type="checkbox"/> 住 <input type="checkbox"/> 印 <input type="checkbox"/> 弁司 <input type="checkbox"/> 他															
送付手段			返却物			手数料			開封			確認				
1. 速達 切 円			原本 切手 その他			コ ケ キ										
2. 本人限定			( )			1,000 円										
3. 速達+本人限定																



株式会社 シー・アイ・シー 行

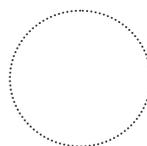
# 委任状

## 【委任者】

<住所>

〒 —

<氏名>



※実印を押してください

<電話番号>

— —

私は、下記の者を代理人と定め、私の「信用情報の開示等の申込みに関する権限」を委任します。

また、別紙記載の「個人情報の取扱いに関する事項」に同意のうえ、署名します。

## 【代理人】 ※代理人欄も委任者が記入してください。

<住所>

〒 —

<氏名>

委任者との関係

( )

<電話番号>

— —

**※注意事項** : 1. 委任者の氏名欄へは、実印を捺印し、印鑑登録証明書（発行日より3ヵ月以内の原本）を添付してください。

2. ボールペン等を使用し、委任者がすべての項目を自筆ではっきりと記入してください。

3. 記入もれなどの不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。