

開 示 請 求 書

*** 開示請求担当者**

担当者 氏名	フリガナ	印	所属	
勤務先	(〒 -)		電話番号	() -
開示対象法人との関係	・代表者 ・従業員 ・親権者 ・後見人 ・不在者の財産管理人 ・相続財産管理人 ・破産管財人 ・弁護士 ・認定司法書士 ・その他本人の委任に基づく代理人 ()			

*** 開示対象法人**

契約番号			
法人名	フリガナ	代表者印	
所在地	(〒 -)	電話番号	() -
代表者名		生年月日	年 月 日

*** 開示請求理由**

① 自己の個人情報を確認するため	② 自己の契約（利用）状況を確認するため
------------------	----------------------

*** 開示請求理由②の場合は、希望内容をご記入ください**

(例：利用状況、支払状況、残高、解約有無など、具体的にご記載ください)

*** 利用状況を確認希望の場合は、以下も期間をご記入ください**

	(年 月)	～	(年 月)	
--	---------	---	---------	--

※開示希望期間の記入がない場合は、当社基準日より、6ヶ月間以内とさせていただきます。

<出光クレジット使用欄>				
受付部署	受付者	作成者	お客様受領日	お客様受領印（サイン）