

個人情報の開示等に関する手続規程

(目的)

第1条 この規程は、個人情報取扱規程第25条の規定に基づき、当組合の保有個人情報についての本人および代理人（本人等という。以下同じ）からの開示、利用目的の通知、訂正・追加・削除・利用停止および削除（開示等という。以下同じ。）の請求に応ずるための手続等を定める。

(受付窓口および受付時間)

第2条 個人情報の開示等を受付ける窓口は、下記のとおりとする。

受付窓口	連絡先
企画管理部 リスク管理課	TEL 0983 - 27 - 1120
	FAX 0983 - 27 - 4503
	E-mail ja-osuzu@osuzu.mz-ja.or.jp

② 受付の時間は、営業日の午前9時から午後5時までとする。

(開示等の申込の受付)

第3条 この組合の保有個人情報についての本人からの開示等の請求の受付については、受付窓口への来店によることを原則とし、やむを得ない事情がある場合には、書面により郵送で受付けることができる。

② 前項の請求については、代理人による請求を認めるものとし、この場合は来店により受付けるものとする。

③ 前二項の請求の受付に当たっては、本人等から別紙1の請求書の提出を求めるものとする。

(本人の確認)

第4条 なりすましによる情報の漏洩を防止するため、次により開示等請求者の本人確認を行う。

1 来店による請求の場合

窓口において直接的に本人であることを証明できる運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、年金手帳、住民票（交付日より3ヶ月以内のもの）又は外国人登録証明書のいずれかの提示を求める。

2 郵送の場合

郵送の場合には、運転免許証又はパスポートの写しに加え、住民票（交付日より

3ヶ月以内のもの) の同封を求める。

(代理人資格の確認)

第5条 代理人の場合には本人および代理人双方につき、前条の本人確認の方法により確認を行う。ただし、代理人が弁護士の場合には、名刺・バッジを確認のうえ、登録番号を控えることができる。

② 代理人資格の確認については、以下の証明書に基づきこれを行う。

1 法定代理人の場合

i 親権者の場合

開示等対象者との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明できるもの(交付日より3ヶ月以内のもの)

ii 成年後見人、保佐人、補助人の場合

当該成年後見制度について証明する登記事項証明書

2 任意代理人の場合

開示等対象者の印鑑証明書(交付日より3ヶ月以内のもの) 付きの委任状

(開示・利用目的の通知の方法)

第6条 請求に基づく組合からの通知は、原則として、請求のあった日から7営業日以内を目途に所定の様式(別紙3)に基づき郵送の方法によりこれを行う。ただし、本人との間で別に同意した方法があればその同意した方法によることができる。

(訂正・追加・削除、利用停止、消去)

第7条 組合から開示された個人データにつき、訂正・追加・削除(訂正等という。以下同じ。)、利用停止および消去の請求(様式;別紙2)があった場合には、その処理の結果等につき原則として、請求のあった日から7営業日以内を目途に所定の様式(別紙4~6)に基づき郵送の方法により通知するものとする。本人との間で別に同意した方法があればその同意した方法によることができる。

② 前項の請求(様式;別紙2)および本人確認の手続については、第2条、第3条、第4条および第5条に準ずる。なお、本人の個人データを当組合は保有していることが明らかで、その訂正等、利用停止又は消去を求める場合の請求については、開示等の請求を経ないで直ちに訂正等の請求を受付けることができる。

(資料等の提供の求め)

第8条 前条の規定に基づき、本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由により、当該保有個人データの内容の訂正等を求められた場合において、その確認のために必要な資料の提供等を求めることができる。

(手数料)

第9条 開示および利用目的の通知の請求については、1件当たり1,050円の事務手数料(別途実費)を徴するものとする。ただし、当方の過失により開示した個人データに誤りがあった場合には、收受した手数料を返還する。

(対応の記録)

第10条 保有個人データの開示等の請求につき、窓口の担当者は次の事項につき対応の内容と経緯を取りまとめ、所定の決裁を受けた後に回答書を交付するとともに、当該記録は請求書および回答書とともに5年間保管するものとする。

- 1 請求の内容
- 2 開示・訂正等した項目・内容
- 3 開示・訂正等をしなかった項目・内容と理由
- 4 本人および代理人との交渉等の内容と経緯
- 5 今後とくに問題となりそうな点がある場合の留意事項
- 6 その他

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、組合長がこれを行う。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年1月27日から施行する。

この規程は、平成26年1月27日から施行する。

(別紙1)

(組合記入欄)

受	付	番	号
()
受付年月日	平成	年	月 日

個人情報開示請求書

尾鈴農業協同組合 御中

貴組合が保有している保有個人データにつき、その内容および利用目的を確認したく、以下のとおり請求します。

1. 開示請求者

氏名	フリガナ	開示対象者との関係	本人・親権者・成年後見人 保佐人・補助人 任意代理人 ()
	印		
住所	(〒 -)	連絡先 電話番号	

2. 開示対象者 (開示請求者と同一の場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入)

氏名	フリガナ	生年月日	明治 大正 昭和 年 月 日 平成
	印		
住所	(〒 -)	連絡先 電話番号	

(備考)すでに当組合に届け出た住所又は氏名と異なる場合には前住所又は旧姓を本備考欄に記入して下さい。

前住所；

旧 姓；

3. 開示および利用目的の通知を希望される保有個人データについて

※お求めに速やかに対応できるよう、対象となる開示対象者に係る当組合の保有個人データを特定する事項につき、下表の所要事項をチェックするとともに必要な事項をご記入下さい (当組合から必要に応じ、対象となる保有個人データが特定できる事項についてご照会させていただく場合がありますので、よろしくご協力願います)。

1. 事業部門

当該成年後見制度について証明する登記事項証明書

2 任意代理人の場合

委任状および開示対象者の印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）

（参考：任意代理人による請求の場合の委任状の様式）

平成 年 月 日

尾鈴農業協同組合 御中

委任状

私は、貴組合が保有している私の保有個人データに関し、個人情報保護法に基づく（1. 開示、2. 利用目的の通知、3. 訂正等、4. 利用停止、5. 消去）の請求についての一
切の権限を（住所 氏名 ）に委任します。

住所：

氏名

印

（注1）カッコ内は、請求項目の番号を○で囲んで下さい。

（注2）印鑑は、実印を押印のうえ、印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）を添付して下さい。

以上

(別紙2)

(組合記入欄)

受付番号 () 受付年月日 平成 年 月 日

個人情報の訂正・利用停止・消去等請求書

尾鈴農業協同組合 御中

貴組合が保有している保有個人データの訂正等につき、以下のとおり請求します。

1. 訂正等請求者

氏名	フリガナ	訂正等対象者との関係	本人・親権者・成年後見人 保佐人・補助人 任意代理人 ()
	印		
住所	(〒 -)	連絡先電話番号	

2. 訂正等対象者 (請求者と同一の場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入)

氏名	フリガナ	生年月日	明治 大正 昭和 年 月 日 平成
	印		
住所	(〒 -)	連絡先電話番号	

(備考)すでに当組合に届け出た住所又は氏名と異なる場合には前住所又は旧姓を本備考欄に記入して下さい。

前住所；

旧 姓；

(別紙3)

平成 年 月 日

個人情報開示請求に対するご通知

様

〒889 - 1301

宮崎県児湯郡川南町大字川南13658 - 1

尾鈴農業協同組合

当組合が保有している開示対象者の保有個人データに関する貴殿から開示の請求につきまして、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1. 開示対象者の保有個人データの保有の有無

- 当組合は、開示対象者の保有個人データを保有しておりません。
- 当組合は、下記の開示対象者の保有個人データを保有しています。

2. 当組合保有の開示対象者の保有個人データ

- ご氏名 ;
- ご住所 ;
- お電話番号 ;
- 電子メールアドレス
- ファックス番号 ;
- 生年月日 ;
- 勤務先 ;
- 勤務先住所 ;
- ご所属・ご役職 ;
- 勤務先電話番号 ;
- 同上電子メールアドレス ;
- その他 (必要に応じて記載)

3. 当組合における利用目的

- ※ 利用目的を記載するか、別紙として利用目的を記載した書面を同封する。

以上

(別紙4)

平成 年 月 日

個人情報の訂正等のご通知

様

〒889 - 1301

宮崎県児湯郡川南町大字川南13658 - 1

尾鈴農業協同組合

当組合が保有している訂正等対象者の保有個人データについて、貴殿からのお申し出により以下のような訂正等を行いましたので、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1. 訂正等の内容

- 削除
- 訂正
- 追加

2. 訂正等後の当組合保有の訂正等対象者の保有個人データ（該当する項目のみ）

- 削除

平成 年 月 日、貴殿の申出に係る保有個人データを削除し、現在は保有していません。

- 訂正・追加

貴殿のお申し出により、以下のように訂正しました。

訂正した項目および内容（訂正後）

訂正項目	内 容

備考：お申し出に係る項目については、上記のとおり訂正したものを除き、次の理由により訂正等を行うことができません。

--

以上

(別紙5)

平成 年 月 日

個人情報の利用停止のご通知

様

〒889 - 1301

宮崎県児湯郡川南町大字川南13658 - 1

尾鈴農業協同組合

当組合が保有している利用停止対象者の保有個人データについて、貴殿からのお申し出により利用を停止しましたので、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1. 利用を停止した利用停止対象者の保有個人データ

- ご氏名；
- ご住所；
- お電話番号；
- 電子メールアドレス
- ファックス番号；
- 生年月日；
- 勤務先；
- 勤務先住所；
- ご所属・ご役職；
- 勤務先電話番号；
- 同上電子メールアドレス
- その他（必要に応じて記載）

備考：お申し出に係る項目のうち、次に掲げる項目については、次の理由により利用を停止することはできません。

--

以上

(別紙6)

平成 年 月 日

個人情報の消去のご通知

様

〒889 - 1301

宮崎県児湯郡川南町大字川南13658 - 1

尾鈴農業協同組合

当組合が保有している消去対象者の保有個人データについて、貴殿からのお申し出により消去しましたので、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1. 消去した消去対象者の保有個人データ

- ご氏名；
- ご住所；
- お電話番号；
- 電子メール
- ファックス番号；
- 生年月日；
- 勤務先；
- 勤務先住所；
- ご所属・ご役職；
- 勤務先電話番号；
- 同上電子メールアドレス
- その他（必要に応じて記載）

備考：お申し出に係る項目のうち、次に掲げる項目については、次の理由により消去することができません。

以上