

個人データ開示請求等のお取扱いについて

当組合の保有する個人データについて「利用目的の通知」「第三者提供の停止」「開示」「訂正」「利用停止等」をご希望される場合の手続きは以下の通りです。

1. 受付

(1) 受付窓口

個人データの開示請求等は当組合各営業店窓口でお受けいたします。

(2) 受付時間

当組合営業日の午前9時から午後3時までとさせていただきます。

(3) 受付方法

原則として店頭にご来店いただきます。ただし、やむを得ない事情がある場合は、必要書類を郵送いただき受付いたします。

2. ご提出いただく書類

「個人データ開示等の請求書」をご提出いただきます。

なお、任意代理人の方がお申出の場合は「委任状」もご提出いただきます。

提出書類	個人データ開示等の請求書	委任状
ご請求者		
ご本人・法定代理人	○	—
任意代理人	○	○

※ 法定代理人：ご本人に代わり財産に関する法律行為を行える方。本件に関しては本人が満15歳未満の未成年者の親、成年後見人および任意後見人とします。

※ 任意代理人：ご本人からの依頼で代理行為を行う方。本件に関しては「委任状」をご提出いただきます。なお、ご本人の意思確認をさせていただきます。

※ ご提出いただく書類は店頭窓口にお申し出ください。

3. ご本人および代理人の本人確認

ご来店の際に、開示等の請求をされる方がご本人（代理人）であることを証明する書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）をご提示いただきます。

なお、郵送による受付の場合は、上記書類の写しの他に、住民票または印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）をご提出いただきます。

4. 法定代理人の資格確認

法定代理人の方は、次に掲げる書類により代理人資格を確認させていただきます。

(1) 本人が満15歳未満である未成年者の法定代理人

・親子関係を証する書類（戸籍謄本等）

(2) 成年後見人および任意後見人

・成年後見登記制度に基づく登記事項証明書

5. 開示等の方法

開示等の求めに応ずることとした場合および開示等の求めの全部または一部に応じないこととした場合のご通知にあたっては「個人データ開示等のご通知」を交付いたします。

ご通知は、原則としてご請求のあった日から10営業日以内を目処に店頭にて交付いたします。ただし、やむを得ない事情がある場合は郵送で交付いたします。

なお、ご請求者と当組合で同意した別の方法がある場合は、その同意した方法によりご通知いたします。

6. 手数料

開示請求等の手数料として、1,100円をお支払いいただきます。

以上