

保有個人データ等の開示等に関する手続要領

(目的)

第1条 この要領は、個人情報取扱規程第32条の規定に基づき、当組合の保有個人データ等についての本人からの開示等の求め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 保有個人データ等の開示等を受付ける窓口は、下記のとおりとする。

〒 938-0042

富山県黒部市天神新 210-1

黒部市農業協同組合 本店 企画総務部 総務課

② 受付の時間は、営業日の午前9時から午後3時までとする。

(利用目的の通知および開示の申込の受付)

第3条 当組合の保有個人データについての利用目的の通知および本人からの開示の請求の受付については、受付窓口において受付けることを原則とし、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 前項の請求の受付に当たっては、本人またはその代理人から様式1の請求書の提出を求めるものとする。

③ 代理人による請求については、第5条の規定に基づき代理人資格の確認を求める。

(本人の確認)

第4条 なりすましによる情報の漏えいを防止するため、次により開示等請求者の本人確認を行う。なお、電話等による開示等の求めがあった場合には、来店又は郵送もしくはFAXによる請求等を求める。

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、健康保険の資格確認書、写真付住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、年金手帳、実印及び印鑑証明（交付日より6ヶ月以内のもの）、個人番号カード又は在留カードの提示を求める。

2 郵送又はFAX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の他に、請求書に実印の押印と印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）の同封を求める。

FAXによる場合には、運転免許証又はパスポートの写しと請求書に実印の押印と印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）の写しの送付を求める。

(代理人資格の確認)

第5条 代理人による請求の受付は、来店によるものとし、こ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によることができる。

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

請求者本人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

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）付きの請求書および委任状

(利用目的の通知および開示請求への方法)

第6条 請求に基づく当組合からの利用目的の通知は、原則として、請求のあった日から5営業日以内を目途に所定の様式（別紙：様式4）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。

2 保有個人データの開示及び本人が識別される個人データの第三者提供記録の開示は、原則として、所定の様式（別紙：様式4）により、電磁的記録の提供による方法（原則としてPDF形式のファイルを保存したCD-ROMを郵送する方法とする。当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法又は本人との間で別に同意した方法がある場合にはその方法による。）又は書面の交付による方法のうち、本人が請求した方法により、請求のあった日から5営業日以内を目途に行う。

(訂正等、利用停止、消去、第三者提供の停止)

第7条 当組合から開示された個人データにつき、訂正等（訂正・追加・削除をいう。以下同じ。）、利用停止、消去および第三者提供の停止の請求（別紙：様式3）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5営業日以内を目途に所定の様式（別紙：様式5～7）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（別紙：様式3）および本人確認の手続については、第2条、第4条および第5条に準ずる。

(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。

(開示等の手数料)

第9条 利用目的の通知および開示の請求については、1件当たり330円(残高証明発行手数料相当額)の事務手数料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、収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請求、訂正等、利用停止および消去の請求につき、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10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 今後特に問題となりそうな点がある場合の留意事項
- 6 その他

(要領の改廃)

第11条 この要領の改廃は、組合長がこれを行う。

附 則

1. この要領は、平成17年4月1日から実施する。
2. この要領は、平成23年10月25日から変更実施する。
3. この要領は、平成27年10月29日から変更実施する。
4. 平成28年2月1日、合併による名称変更。
5. この要領は、平成29年5月30日から変更実施する。
6. この要領は、令和4年4月21日から変更実施する。
7. この要領は、令和7年4月12日から変更実施する。

(経過措置) 健康保険の被保険者証については、当該被保険者証が効力を有する期間は、第4条第1号の本人確認書類として利用できる。

(様式1)

(組合記入欄)

受 付 番 号
()
受付年月日 年 月 日

保有個人データ等の開示にかかる請求書

黒部市農業協同組合 御中

以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入下さい。本人であることを印鑑証明書によって証明する場合には、印鑑登録をしている実印を押印して下さい。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書(交付日より6ヶ月以内のもの)付きの請求書および委任状

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

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・後見人・代理人・ その他 ()
	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)

本人 氏名	フリガナ	生年月日	年 月 日
	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 ;			

- ☐保有個人データの利用目的の通知
- ☐保有個人データの開示
- ☐第三者提供記録の開示

※お求めに速やかに対応できるよう、対象となる貴殿に係る当組合の保有個人データ等を特定する事項につき、下表の該当する□にレ印を記入するとともに必要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等の特定のため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）。

- ☐信用事業
 ☐共済事業
 ☐購買事業
☐販売事業
 ☐営農指導事業
 ☐生活指導事業
☐その他（ ）

☐本店

4. その他（その他保有個人データ等の名称や内容等、ご請求内容を特定するに足
りる事項を下欄に具体的にご記入下さい。）

--

☐電磁的記録（原則としてPDF形式）を保存したCD-ROMを郵送する方法

☐書面を郵送する方法

以上

(様式2)

年 月 日

黒部市農業協同組合 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、6．第三者提供の停止）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6ヶ月以内のもの）を添付して下さい。

以 上

(様式3)

(組合記入欄)

受 付 番 号
()
受付年月日 年 月 日

保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供の停止請求書

黒部市農業協同組合 御中

貴組合が保有している私の保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供につき、以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入下さい。本人であることを印鑑証明書によって証明する場合には、印鑑登録をしている実印を押印して下さい。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次に区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）付きの請求書および委任状（実印を押印すること）

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1. 請求者

氏名	フリガナ	本人との関係	本人・親権者・後見人・代理人・その他 ()
	印		
住所	(〒 -)	連絡先電話番号	

2. 対象者（請求者と同じの場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入）

本人氏名	フリガナ	生年月日	年 月 日
	印		
住所	(〒 -)	連絡先電話番号	

3. 請求内容（いずれかに○を付し、その下欄にご請求の内容等を具体的にご記入下さい。）

1. 利用の停止	2. 消去	3. 訂正等（変更・削除・追加）
		訂正等の内容（注） ☐ 住所 ☐ 電話番号 ☐ ファクシミリ番号 ☐ 電子メールアドレス ☐ その他 （具体的に ）
4. 変更および追加（以下の余白に具体的に記載して下さい。）		
5. 第三者提供の停止（以下の余白に具体的に記載して下さい）		

以上

(様式4)

年 月 日

保有個人データ等の開示等にかかる請求に対するご通知

殿

〒938-0042

富山県黒部市天神新210番1

黒部市農業協同組合

当組合が保有している貴殿の保有個人データに関する貴殿からの開示等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. 貴殿の個人データの保有の有無

- ☐ 当組合は、貴殿の保有個人データを保有しておりません。
- ☐ 当組合は、下記の貴殿の保有個人データを保有しています。

2. 当組合保有の貴殿の保有個人データ

- ☐ 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（ ）

3. 貴殿にかかる個人データの第三者提供記録の有無

- ☐ 当組合は、貴殿にかかる個人データの第三者提供記録を有しております。
【注】開示方法は、本人が請求した方法（電磁的記録の提供又は書面）によること。
- ☐ 当組合は、貴殿にかかる個人データの第三者提供記録を有しておりません。

4. 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

(様式5)

年 月 日

保有個人データの訂正等のご通知

殿

〒938-0042

富山県黒部市天神新210番1

黒部市農業協同組合

当組合が保有している貴殿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
- ☐ 変更
- ☐ 追加

2. 訂正等後の当組合保有の貴殿の保有個人データ（該当する項目のみ）

- ☐ 削除

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。

- ☐ 変更・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

(様式6)

年 月 日

保有個人データの（利用・第三者提供）のご通知

殿

〒938-0042

富山県黒部市天神新210番1

黒部市農業協同組合

当組合が保有している貴殿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・第三者提供）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・第三者提供）を停止した貴殿の保有個人データ

- ☐ 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・第三者提供）を停止することはできません。

--

以 上

(様式7)

年 月 日

保有個人データの消去のご通知

殿

〒938-0042

富山県黒部市天神新210番1

黒部市農業協同組合

当組合が保有している貴殿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. 消去した貴殿の保有個人データ

- ☐ 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