

保有個人データ等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等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。

さつま日置農業協同組合 JA改革推進室
所在地：日置市伊集院町下谷口1810番地
電話：099-273-3925
FAX：099-272-0898

② 受付の時間は、営業日の午前8時30分から午後5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別紙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、実印及び印鑑証明書(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14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。

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3)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10営業日以内を目途に行う。

【注1】電磁的記録の提供方法は、各組合において定めることが可能である。

(参考)「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関するQ&A

(A9-10を一部改変)

本人が保有個人データの電磁的記録の提供による方法による開示を請求した場合、個人情報取扱事業者は、電磁的記録のファイル形式(PDF形式、Word形式等)や、電磁的記録の提

供方法（電磁的記録を記録媒体に保存してこれを郵送する、電磁的記録を電子メールに添付して送信する、ウェブサイト上で電磁的記録をダウンロードさせる等）を定めることができ、本人がファイル形式等を指定した場合であっても、これに応じる必要はありません。

このため、個人情報取扱事業者は、本人が指定したファイル形式等による開示が困難な場合には、個人情報取扱事業者において対応可能なファイル形式等で開示すれば足りる。もっとも、本人の利便性向上の観点から、できる限り本人の要望に沿った形で対応することが望ましいと考えられます。

【注2】「10営業日以内」について、2週間経過すると本人より、裁判上の訴えの事前請求をする権利が発生するため、対応する日数を決めるにあたって留意する。第7条についても同じ。

（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、消去および三者提供の停止の請求があった場合には、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14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、次の事務手数料を徴収するものとする。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。

1 来店の場合

1件あたり500円の事務手数料を現金で徴収する。

2 郵送の場合

1件あたり900円（配達証明付郵便代含む）の事務手数料を徴する。支払い方法は、JAに貯金口座がある場合は貯金控除。無い場合はJA指定口座へのお振り込みとする。なお、振込確認後、通知書を発送する。

（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。

この規程の変更は、平成22年1月7日から適用する。

この規程の変更は、平成24年6月29日から適用する。

この規程の変更は、平成29年8月29日から適用する。

この規程の変更は、令和2年10月28日から適用する。

この規程の変更は、令和4年4月1日から適用する。

以上

(別紙1)

(組合記入欄)

受 付 番 号 () 受付年月日 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日

保有個人データ等の開示等にかかる請求書 (例)

〇〇農業協同組合 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	<u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 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 ;			

3. ご請求内容 (該当する□にレ印を記入してください)

<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知
<input type="checkbox"/> 保有個人データの開示
<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示

(参考：代理人による請求の場合の委任状の様式)

____年 月 日

〇〇農業協同組合 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）の請求について一切の権限を（住所 氏名〇〇〇）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

(別紙2)

(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 (例)

〇〇農業協同組合 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	

(別紙3)

____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 (例)

〇〇 〇〇様

〒〇〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇農業協同組合

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（必要に応じて記載）

【注】保有個人データの開示方法は、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。

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。

(理由等を必要に応じて記載する。)

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

(別紙4)

年 月 日

保有個人データの訂正等のご通知 (例)

〇〇 〇〇様

〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇農業協同組合

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に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

(別紙5)

____年 月 日

保有個人データの(利用・第三者提供)停止のご通知(例)

〇〇 〇〇様

〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇農業協同組合

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

(別紙6)

年 月 日

保有個人データの消去のご通知 (例)

〇〇 〇〇様

〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇農業協同組合

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