

個人情報の開示等に関する手続要領

(目的)

第1条 この要領は、個人情報の保護に関する規則第7章の規定に基づき、本組合が保有する個人データについて、本人、法定代理人及び任意代理人からの開示等の求めに応じるための手続き等を定める。

(受付窓口及び受付時間)

第2条 個人情報の開示を受付ける窓口は、本所は、総務課とし、支所は総務係とする。
2 受付の時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

(利用目的の通知及び開示の申込みの受付)

第3条 本組合が保有する個人データについての利用目的の通知及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。なお、郵送以外の方法（FAX、電子メール等）及び電話又は口頭による請求は受け付けない。
2 前項の請求の受付にあたっては、本人からの個人情報請求書（様式1）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、来組又は郵送による請求等を求める。
(1) 来組による請求の場合 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、年金手帳、パスポート、個人番号カード等の提示を求める。
(2) 郵送の場合 運転免許証、健康保険の被保険者証、年金手帳、パスポート、個人番号カード等の写しのほかに、請求書に実印を押印のうえ、印鑑証明書（交付日より3か月以内のもの）の同封を求める。

(代理人による請求)

第5条 代理人による請求の受付は、来組によることを原則とし、郵送による請求を希望する場合は、本人及び代理人双方につき、前条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、徽章を確認のうえ、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 本人の実印押印の請求書と印鑑証明書（交付日より3か月以内のもの）及び委任状（様式2）

(開示の方法)

第6条 受付窓口へ直接請求があった場合は遅滞なく交付するものとし、郵送による請求に基づく組合からの通知は、原則として、請求があった日から3日以内を目途に所定の様式(様式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。

(訂正等、利用停止、消去)

第7条 本組合から開示された個人データにつき、訂正等(追加・変更・削除をいう。以下同じ)、利用停止及び消去の請求(様式4)があった場合には、その処理の結果等につき遅滞なく所定の様式(様式5・様式6・様式7)に基づき郵送の方法により通知するものとする。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 前項の請求及び本人確認の手続きについては、第2条、第4条及び第5条に準ずる。なお、本人の個人データを本組合が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。

(郵送による開示請求の受付)

第9条 郵送による開示請求は、本人確認をより厳格に行う必要があることから、受付は第2条に定める受付窓口の担当者とし、開示に必要な書類は次のとおりとする。

- (1) 第3条第2項に定める個人情報開示請求書
- (2) 第4条第2号に定める本人確認書類
- (3) 法定代理人が請求する場合には、第5条第2項第1号の書類
- (4) 本人の委任による代理人が請求する場合には、第5条第2項第2号の書類

(開示等の手数料)

第10条 利用目的の通知及び開示の請求については、1件当たり100円の事務手数料を徴するものとする。ただし、本組合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。

2 郵送による開示請求については、前条の書類に加えて、1件当たり前項に定める事務手数料を現金書留又は定額小為替を同封するものとする。

(対応の記録)

第11条 保有個人データの開示請求、訂正等、利用停止及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、請求書及び回答書とともに5年間保管するものとする。

- (1) 請求の内容
- (2) 開示、訂正等をした項目・内容
- (3) 開示、訂正等をしなかった項目・内容と理由
- (4) 本人及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

(改正手続)

第12条 この要領の改正は、コンプライアンス改善委員会の審議を経て、理事の過半数によって定める。

(実施)

第13条 この要領は、平成29年4月3日から実施する。
この要領は、平成30年3月15日から適用する。
この要領は、平成31年4月1日から適用する。

(様式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

大阪府農業共済組合長 殿

貴組合が保有している保有個人情報につき、その内容及び利用目的を確認したく、次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・後見人 代理人 その他 ()
	Ⓜ		
住所	(〒)	連絡先 電話番号	

2 開示対象者

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

(備考) 既に当組合に届け出た住所又は氏名と異なる場合には、前住所又は前氏名を記入してください。

前住所 :

前氏名 :

(注1) 代理人によって請求される場合は、次の区分に応じて代理権を証する書類を提出してください。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄を証明できる住民票又は続柄を証明できる書類

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付の日から3か月以内のもの）と請求書及び委任状
（注2） 受付窓口では、本人確認のための書類等の提示をお願いします。

（様式2）

平成 年 月 日

大阪府農業共済組合長 殿

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

Ⓜ

（注） 印鑑は、実印を押印のうえ、印鑑証明書（交付日より3か月以内のもの）を添付してくだ

さい。

(様式3)

平成 年 月 日

個人情報開示請求に対するご通知

様

大阪府農業共済組合
組合長理事

当組合が保有している貴殿の個人情報に係る保有個人データについて、貴殿からの開示の請求につきましては、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。

記

1 貴殿の個人情報に係る個人データの保有の有無

- 当組合は、貴殿の個人情報に係る個人データを保有しておりません。
- 当組合は、貴殿の個人情報に係る次の個人データを保有しています。

2 当組合保有の貴殿の個人情報に係る個人データ

- 氏名
- 住所
- 電話番号
- Eメールアドレス
- ファックス番号
- 生年月日
- 勤務先
- 勤務先所在地
- 所属・役職
- 勤務先電話番号
- 勤務先Eメールアドレス
- その他

3 当組合における利用目的

(様式4)

【 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

大阪府農業共済組合長 殿

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 開示等請求者

氏名	フリガナ	訂正等対象者との関係	本人・親権者・後見人 代理弁護士 その他 ()
	Ⓜ		
住所	(〒)	連絡先 電話番号	

2 請求内容

1 利用の停止	2 消去	3 訂正 (変更・削除・追加)
		訂正等の内容 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> ファックス番号 <input type="checkbox"/> E-メールアドレス <input type="checkbox"/> その他 (具体的に)

(注1) 代理人によって請求される場合は、次の区分に応じて代理権を証する書類を提出してください。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄を証明できる住民票又は続柄を証明できる書類

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付の日から3か月以内のもの）と請求書及び委任状

（注2）受付窓口では、本人確認のための書類等の提示をお願いします。

個人情報の訂正等のご通知

様

大阪府農業共済組合
組合長理事

当組合が保有している貴殿の個人情報に係る保有個人データについて、貴殿からのお申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ご通知申し上げます。

記

1 訂正等の内容

- 削除
- 変更
- 追加

2 訂正等後の当組合が保有する貴殿の個人情報に係る個人データ

- 削除

平成 年 月 日、貴殿の申出に係る個人データを削除しましたので、当組合は、個人データ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。

訂正した項目及び内容（訂正後）

訂正項目	内 容

(様式6)

平成 年 月 日

個人情報の利用停止のご通知

様

大阪府農業共済組合
組合長理事

当組合が保有している貴殿の個人情報に係る保有個人データについて、貴殿からのお申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。

記

利用を停止した貴殿の個人情報に係る当組合保有の個人データ

- 氏名
- 住所
- 電話番号
- Eメールアドレス
- ファックス番号
- 生年月日
- 勤務先
- 勤務先所在地
- 所属・役職
- 勤務先電話番号
- 勤務先Eメールアドレス
- その他

(様式7)

平成 年 月 日

個人情報の消去のご通知

様

大阪府農業共済組合
組合長理事

当組合が保有している貴殿の個人情報に係る保有個人データについて、貴殿からのお申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。

記

消去した貴殿の個人情報に係る当組合保有の個人データ

- 氏名
- 住所
- 電話番号
- Eメールアドレス
- ファックス番号
- 生年月日
- 勤務先
- 勤務先所在地
- 所属・役職
- 勤務先電話番号
- 勤務先Eメールアドレス
- その他