

個人情報に関する開示等の請求手続きについて

お客様各位

平成26年4月1日

平成17年4月より、お客様は、当金庫が保有するお客様の個人情報につきまして、その利用目的や内容の正確性をお知りになりたい場合、または当金庫が保有するお客様の個人情報につきまして、その利用目的やその現況をお知りになりたい場合、またはお客様の個人情報の訂正・追加・削除ならびに利用停止・消去を行ないたい場合は、以下の開示等の手続きを行なってください。

1. 開示等の請求

営業店窓口にて個人情報の開示等を請求する「開示等請求書」が備えられておりますので、備え付けの「開示等請求書」にて、窓口職員にお申し出ください。また、電話、Eメールでもご請求いただければ、「開示等請求書」をご送付いたします。

なお、開示等の請求に関してご不明な点などがございましたら、何なりと窓口職員にお尋ねください。

2. 開示等請求書のお手続き

当金庫所定の「開示等請求書」に必要な事項をご記載してください。

なお、ご記載に当たっては、次の点にご注意ください。

- ① 印鑑は当金庫とお取引をする際にお届けいただいた印鑑が必要です。
- ② 個人情報の重要性に配慮し、ご本人様の確認事務を上記①に加え、運転免許証等により行わせていただきますのでご協力ください。
- ③ 代理人の方にご依頼される場合は、ご本人様のお届け印鑑のほかに、当金庫所定の代理人届が必要となります。また、原則として、ご本人様への郵送とさせていただきます。
- ④ どのような個人情報の開示等が必要なのか、具体的にご記載ください。
- ⑤ 訂正や利用停止等をご請求される場合は、その理由につきましてもご記載ください。

3. 手数料の徴収について

必要な事項のご記載がお済みになりましたら、開示等請求書と当金庫所定の手数料を窓口職員にご提出してください。また、口座振替をご希望される場合、「開示等請求書」の口座振替の欄に必要事項をご記入ください。

なお、個人情報の写し等の送付をご希望される場合は、手数料とは別に郵送料のご請求をいたします。

4. 開示・不開示等の決定

ご請求をいただき次第、速やかにご請求いただいた個人情報の検索および開示等の是非決定を行ない、窓口での書面交付または郵送での書面交付により開示いたしますが、個人情報の取扱いに時間を要する場合がありますので、ご了承ください。

5. 不開示等の理由説明について

ご請求いただいた個人情報につきまして、一部開示が行えない場合および不開示ならびに不対応の決定をした場合は、その根拠および根拠となる事実を示してご説明いたしますので、ご確認ください。

受付時間 午前9時から午後3時まで

☺☺ Face to Face



結城信用金庫