

# 個人情報保護法に基づく公表事項等に関するご案内

個人情報保護に関する法律に基づき、公表または本人が容易に知り得る状態に置くべき事項および業界団体の自主ルールにより公表すべきこととしている事項を、以下に掲載させていただきますので、ご覧くださいようお願い申し上げます（用語等は当組合の個人情報保護方針と同一です）。

埼玉岡部農業協同組合  
代表理事組合長 丸山和男  
(2005年3月26日制定)

## 1. 当組合が取扱う個人情報の利用目的（法18条1項関係）

別紙1をご覧ください。

なお、特定の個人情報の利用目的が、法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外で利用いたしません。

## 2. 当組合が取扱う保有個人データに関する事項（法24条1項関係）

次のとおりです。

(1) 当該個人情報取扱事業者（当組合）の名称 埼玉岡部農業協同組合

(2) すべての保有個人データの利用目的

別紙2をご覧ください。

(3) 開示等の求めに応じる手続

開示等の求めのお申出先

別紙3「個人情報の開示等に関するご案内」をご覧ください。なお、お取引内容等に関するご照会は最寄の各支店・本店のお取引窓口にお尋ね下さい。

開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式

別紙3「個人情報の開示等に関するご案内」をご覧ください。

開示等の求めをする者がご本人またはその代理人であることの確認の方法

別紙3「個人情報の開示等に関するご案内」をご覧ください。

利用目的の通知または開示を求める際の手数料の額および徴収方法

別紙3「個人情報の開示等に関するご案内」をご覧ください。

(4) 保有個人データの取扱いに関し当組合が設置する苦情のお申出先窓口

当組合本所管理課とさせていただきます。

## 3. 個人信用情報機関およびその加盟会員による個人情報の提供・利用について

(1) 当組合は、個人信用情報機関およびその加盟会員（当組合を含む。）による個人情報の提供・利用について、申込書・契約書等により、下記のとおり個人情報保護法第23条第1項に基づくお客様の同意をいただいております。

当組合が加盟する個人信用情報機関および同機関と提携する個人信用情報機関にお客様の個人情報（当該各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報のほか、当該各機関によって登録される不渡情報、破産等の官報情報等を含む。）が登録されている場合には、当組合がそれを与信取引上の判断（返済能力または転居先の調査をいう。ただし、農業協同組合及び農業協同組合連合会の信用事業に関する命令第14条4等により、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。）のために利用すること。

下記の個人情報（その履歴を含む。）が当組合が加盟する個人信用情報機関に登録され、同機関および同機関と提携する個人信用情報機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されること。

| 登録情報   | 登録期間                                    |
|--|---|
| 氏名、生年月日、性別、住所（本人への郵便不着の有無等を含む。）電話番号、勤務先等の本人情報                | 下記の情報のいずれかが登録されている期間                    |
| 借入金額、借入日、最終返済日等の契約の内容およびその返済状況（延滞、代位弁済、強制回収手続、解約、完済等の事実を含む。） | 契約期間中および契約終了日（完済していない場合は完済日）から5年を超えない期間 |
| 当組合が加盟する個人信用情報機関を利用した日および契約またはその申込みの内容等                      | 当該利用日から1年を超えない期間                        |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 不渡情報                  | 第1回目不渡は不渡発生日から6か月を超えない期間、取引停止処分は取引停止処分日から5年を超えない期間 |
| 官報情報                  | 破産手続開始決定等を受けた日から10年を超えない期間                         |
| 登録情報に関する苦情を受け、調査中である旨 | 当該調査中の期間   |
| 本人確認資料の紛失・盗難等の本人申告情報  | 本人から申告のあった日から5年を超えない期間                             |

- (2) 当組合は、当組合が加盟する個人情報機関において、下記のとおり個人情報保護法第23条第4項第3号に基づく個人データの共同利用を行っております。ただし、個人情報保護法の全面施行（平成17年4月1日）後の契約については、前記（1）に記載のとおり、お客様の同意をいただいております。

共同利用される個人データの項目

官報に掲載された情報（氏名、住所、破産等の旨、日付等）

共同利用者の範囲

全国銀行個人情報センターの会員および全国銀行協会

- (注) 全国銀行個人情報センターは全国銀行協会が設置、運営する個人情報機関で、その加盟資格は次のとおりです。

ア．全国銀行協会に正会員として加盟している銀行

イ．上記ア以外の銀行または法令によって銀行と同視される金融機関

ウ．政府関係金融機関またはこれに準じるもの

エ．信用保証協会法（昭和28年8月10日法律第196号）に基づいて設立された信用保証協会

オ．個人に関する与信業務を営む法人で、上記アからウに該当する会員の推薦を受けたもの

利用目的

全国銀行個人情報センター会員における自己の与信取引上の判断

個人データの管理について責任を有する者の名称

全国銀行協会

- (3) 上記のほか、上記の個人情報は、その正確性・最新性維持、苦情処理、個人情報機関による加盟会員に対する規則遵守状況のモニタリング等の個人情報の保護と適正な利用の確保のために必要な範囲内において、個人情報機関およびその加盟会員によって相互に提供または利用される場合があります。

- (4) 上記の個人情報機関は次のとおりです。各機関の加盟資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されております。なお、個人情報機関に登録されている情報の開示は、各機関で行います。

(当組合ではできません。)

当組合が加盟する個人情報機関

全国銀行個人情報センター

<http://www.zenginkyo.or.jp/pcic/index.html>

〒100-8216 東京都千代田区丸の内1-3-1

Tel 03-3214-5020

主に金融機関とその関係会社を会員とする個人情報機関

同機関と提携する個人情報機関

全国信用情報センター連合会（全情連）加盟の個人情報機関

<http://www.fcbj.jp>

〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町41-1（全情連事務局）

Tel 0120-441-481（最寄りの全情連加盟個人情報機関につながります。）

主に貸金業者を会員とする個人情報機関

(株)シー・アイ・シー

<http://www.cic.co.jp>

〒160-8375 東京都新宿区西新宿1-23-7 新宿ファーストウエスト15階

Tel 0120-810-414

主に割賦販売等のクレジット事業を含む企業を会員とする個人情報機関

#### 4. 第三者提供に関するオプトアウト制度の事項(法23条2項関係)

法23条2項は、第三者に提供される個人データについて、ご本人の求めに応じてご本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、あらかじめ、第三者への

提供を利用目的すること、第三者に提供される個人データの項目、第三者への手段または方法につき、ご本が容易に知り得る状態においては、個人データを第三者に提供することができることを定めています。

この規定に基づき、当組合では、宅地・建物の不動産取引に関する個人データについては、その取引の仲介・斡旋のために第三者に提供することとしていますので、詳しい内容は取引の窓口におたずね下さい。

## 5. 共同利用に関する事項（法 23 条 4 項 3 号関係）

法 23 条 4 項 3 号は、第三者提供の例外として、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨および一定の事項を本人が容易に知り得る状態に置いているときは、第三者提供にいう「第三者」に該当せず、あらかじめご本人の同意を得ないで、その共同利用者に個人データを提供できることを定めています。

この規定に基づき、当組合が共同して利用する場合には次のとおりです。

### (1) 全国共済農業協同組合連合会との間の共同利用

共同利用する個人データの項目

- ・ 氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、資産その他の基本情報
- ・ 共済契約内容、契約関係者氏名、告知内容、事故報告その他の共済契約関連情報
- ・ 決済口座、掛金払込、共済金等支払の取引内容その他の取引関連情報
- ・ その他共同利用する者の利用目的のために必要な情報

共同利用する者の範囲

当組合及び全国共済農業協同組合連合会

共同利用する者の利用目的

- ・ 共済契約引受の判断
- ・ 共済契約の継続・維持管理
- ・ 共済金等の支払
- ・ 約款等に定める契約の履行その他契約者サービス
- ・ 市場調査及び当組合が提供する商品・サービスの開発・研究等
- ・ 業務遂行に必要な範囲で行う業務提携先等への提供
- ・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等

個人データの管理について責任を有する者

当組合

### (2) 行政庁等との共同利用

共同利用するデータの項目

- ・ 農家世帯主名、住所、電話番号
- ・ 農地の地番、面積、地質、作目、地権者の権利関係
- ・ 作付計画、その他規模拡大等農業経営に関する意向
- ・ 振込先（金融機関、口座番号）
- ・ 農業共済組合加入の有無

共同利用する者の範囲

当組合、市町村、農業委員会、農業共済組合、県水田農業推進協議会、市町村水田農業推進協議会、（土地改良区）

共同利用する者の利用目的

- ・ 地域農業ビジョンの策定・実践
- ・ 農作業受委託事務
- ・ 農地の集団化、作業計画等の調整
- ・ 権利移動の調整
- ・ 適地・適作の促進等の支援
- ・ 集荷円滑化対策の抛出。融資等計算事務
- ・ 水田農業構造改革対策推進事務
- ・ 農地保有合理化事業推進事務
- ・ その他農業振興に関する事務

個人データの管理について責任を有する者

当組合、市町村、農業共済組合、（土地改良区）

### (3) 埼玉県農業信用基金協会等との共同利用

共同利用するデータの項目

- ・氏名、性別、年齢、続柄、生年月日、住所、電話番号、職業、勤務先、家族構成、住居状況等の属性に関する情報
- ・契約の種類、申込日、契約日、商品名、契約額、毎月の支払金額、支払方法、振替口座等の契約に関する情報
- ・支払開始後の利用残高、月々の支払状況等取引の現状および履歴に関する情報（代位弁済後の求償権、裁判・調停等により確定した権利、完済等により消滅した権利およびこれらの権利に付随した一切の権利等に関する情報を含む。）
- ・支払能力を調査するため、または支払途上における支払能力を調査するための資産、負債、収入、支出、事業の計画・実績および下記に掲げる共同利用先との取引状況に関する情報
- ・取引上必要な、本人・資格の確認の提示等を受けた運転免許証、パスポート、住民票の写しまたは記載事項証明書等により得た本人・資格確認のための情報（センシティブ情報を除く。）

共同して利用する者の範囲

当組合、埼玉県農業信用基金協会、独立行政法人農林漁業信用基金および社団法人全国農協保証センター

共同利用する者の利用目的

- ・借入契約および債務保証委託契約に関連する全ての与信判断ならびに与信後の管理
- ・代弁弁済後の求償権の管理
- ・裁判・調停等により確定した権利の管理
- ・完済等により消滅した権利の管理
- ・上記権利に付随した一切の権利等に関する管理

個人データの管理について責任を有する者

当組合

#### (4) 手形交換所等との共同利用

手形・小切手が不渡となりますと、手形所持人や取引銀行等に多くの弊害を与えることとなります。

このため、手形・小切手の円滑な流通を確保する等の観点から、手形・小切手が不渡となり、取引停止処分となったときは、一定期間取引を差し控える等の措置をとっております。

つきましては、不渡となった手形・小切手の振出人または引受人であるお客様および当座取引開始をご相談されたお客様の個人データについては、手形交換所等に提供され、参加金融機関等で下記に掲げる情報の還元や当座取引開設のご相談時の取引停止処分者の照会において共同利用を行っておりますので、ご承知おきくださいますようお願い申し上げます。

共同利用する個人データの項目

不渡となった手形・小切手の振出人（為替手形については引受人です。以下同じです。）および当座取引開設の依頼者に係る情報で、次のとおりです。

- ・当該振出人の氏名（法人については名称・代表者名・代表者肩書）
- ・当該振出人について屋号があれば、当該屋号
- ・住所（法人については所在地）（郵便番号を含みます。）
- ・当座取引開設の依頼者の氏名（法人については名称・代表者名・代表者肩書。屋号があれば当該屋号）
- ・生年月日
- ・職業
- ・資本金（法人の場合に限ります。）
- ・当該手形・小切手の種類および額面金額
- ・不渡報告（第1回目不渡）または取引停止報告（取引停止処分）の別
- ・交換日（呈示日）
- ・支払金融機関（部・支店名を含みます。）
- ・振出金融機関（部・支店名を含みます。）
- ・不渡事由
- ・取引停止処分を受けた年月日
- ・不渡となった手形・小切手の支払金融機関（店舗）が参加している手形交換所および当該手形交換所が属する銀行協会

（注）不渡となった手形・小切手に記載されている情報が支払金融機関に届けられている情報と相違している場合には、当該手形・小切手に記載されている情報を含みます。

共同して利用する者の範囲

各地形交換所、各地手形交換所の参加金融機関、全国銀行協会が設置・運営している全国銀行個

人情報信用情報センターおよび全国銀行協会の特別会員である各地銀行協会（各地銀行協会の取引停止処分者照会センターを含みます。）

（注）共同利用者の範囲の詳細につきましては、全国銀行協会のホームページ  
<http://www.zenginkyo.or.jp/abstract/koukan/index0600.html> をご覧下さい。

共同利用する者の利用目的

手形・小切手の円滑な流通の確保および金融機関における自己の与信取引上の判断

個人データの管理について責任を有する者

不渡となった手形・小切手の支払銀行（店舗）が参加している手形交換所が所在する地域の銀行協会

## 6. 備 考

当組合が、ご本人への通知、ご利用約款等のご承認の方法により、別途、利用目的等を個別に示させていただいた場合等には、その個別の利用目的等の内容が、以上の記載に優先させていただきますことにつき、ご了承ください。

以 上

別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的

| 事業分野                 | 利用目的   |
|----------------------|--|
| 信用事業(注 1)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・金融商品・サービス利用申込の受付</li> <li>・本人の確認</li> <li>・利用資格等の確認</li> <li>・契約の締結</li> <li>・契約等に基づく義務の履行・権利の行使</li> <li>・市場調査及び当組合が提供する商品・サービスの開発・研究</li> <li>・業務遂行に必要な範囲で行う業務提携先等への提供</li> <li>・当組合が提供する商品・サービス(注 2)に関する各種の情報のご提供等</li> </ul>                 |
| うち与信業務(信用事業以外の与信を含む) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・融資等の申込の受付</li> <li>・本人の確認</li> <li>・利用資格等の確認</li> <li>・与信の判断・与信後の管理(資産査定・決算事務等を含む)</li> <li>・契約等に基づく義務の履行・権利の行使</li> <li>・当組合が加盟する個人信用情報機関への提供</li> <li>・信用保証機関・提携先の保険会社等への提供</li> <li>・当組合が提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>                 |
| 共済事業                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込の受付</li> <li>・本人の確認</li> <li>・共済契約引受けの判断</li> <li>・共済契約の継続・維持管理</li> <li>・共済金等の支払い</li> <li>・約款等に定める契約の履行その他契約者サービス</li> <li>・市場調査及び当組合が提供する商品・サービスの開発・研究</li> <li>・業務遂行に必要な範囲で行う業務提携先等への提供</li> <li>・当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul> |
| 購買事業(注 3)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込の受付</li> <li>・注文品等の配達・配送その他契約の締結・履行</li> <li>・業務遂行に必要な範囲で行う業務提携先等への提供</li> <li>・費用・代金の請求・決済、当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>   |
| 農畜産物委託販売事業(注 4)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込の受付</li> <li>・契約の締結・契約に基づくサービスの提供</li> <li>・業務遂行に必要な範囲で行う関係団体・提携企業等への提供</li> <li>・費用・販売代金の請求・決済</li> <li>・当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>   |
| 農作業受託事業(注 5)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込の受付</li> <li>・契約の締結</li> <li>・契約に基づくサービスの提供</li> <li>・費用・代金の請求・決済</li> <li>・当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>   |
| 受託農業経営事業(注 6)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込の受付</li> <li>・契約の締結</li> <li>・契約に基づくサービスの提供</li> <li>・費用・代金の請求・決済</li> <li>・当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>   |

|              |   |
|--------------|---|
| 営農指導         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営の指導その他それに付帯するサービスの提供</li> <li>・ 経費の賦課</li> <li>・ 与信の判断</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>   |
| 加工事業(注 7)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込の受付</li> <li>・ 食品安全管理及び雇用管理</li> <li>・ 費用・代金の決済</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>  |
| 宅地等供給事業(注 8) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込の受付</li> <li>・ 契約の締結</li> <li>・ 契約に基づくサービスの提供</li> <li>・ 費用・代金の請求・決済</li> <li>・ 業務遂行に必要な範囲で行う業務提携先等への提供</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>                |
| 児童福祉事業(保育所)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込の受付</li> <li>・ 契約の締結</li> <li>・ 契約に基づくサービスの提供及びそれに伴うご家族等への連絡</li> <li>・ 費用・代金の請求・決済等</li> </ul>  |
| 老人福祉・介護事業    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込の受付</li> <li>・ 契約の締結</li> <li>・ 契約に基づくサービスの提供及びそれに伴うご家族等への連絡</li> <li>・ 費用・代金の請求・決済等</li> </ul>  |
| 冠婚葬祭業        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込の受付</li> <li>・ 契約の締結</li> <li>・ 契約に基づくサービスの提供</li> <li>・ 費用・代金の決済</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>  |
| 農機等整備業       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込の受付</li> <li>・ 契約の締結</li> <li>・ 契約に基づくサービスの提供</li> <li>・ 費用・代金の請求・決済</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>   |
| 各種物品賃貸業      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込の受付</li> <li>・ 契約の締結</li> <li>・ 契約に基づくサービスの提供</li> <li>・ 費用・代金の請求・決済</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>   |
| 生活指導事業       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生活改善指導とそれに付帯するサービスの提供</li> <li>・ 経費の賦課、費用・代金の決済</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>  |
| 旅行事業         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>旅行契約の締結</u></li> <li>・ <u>契約等に基づく義務の履行・権利の行使</u></li> <li>・ <u>上記義務の履行に必要な範囲で行なう業務提携先等への提供</u></li> <li>・ 費用・代金の請求・決済</li> <li>・ 当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| 損害保険代理業   | ・損害保険契約の勧誘、募集、締結等   |
| 組合員管理   | ・会議・催事等のご通知・ご案内<br>・組合員資格の管理<br>・当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供 |
| 採用・雇用管理<br>・採用の可否の判断<br>・雇用の維持・管理<br>・健康保険組合等関係機関・団体への提供<br>・身元保証人等に対する当組合からのご通知・ご連絡等 |   |

(注 1)日本標準産業分類の農林水産金融業に相当する事業

(注 2) 当組合が提供する商品・サービスとは、当組合が行っている全ての事業に係る商品・サービスをいい、以下の各項目において同じです。

(注 3)同分類の各種の小売業に相当する事業

(注 4)同分類の農畜産物卸売業に相当する事業

(注 5)同分類の農業サービス業に相当する事業

(注 6)同上

(注 7)同分類の食料品製造業の各事業に相当する事業

(注 8)同分類の不動産取引業（土地・建物売買業、不動産代理・仲介業、不動産賃貸業・管理業、駐車場業）に相当する事業

別紙 2 当組合の保有個人データの利用目的

| データベース等の種類                       | 利 用 目 的   |
|----------------------------------|---|
| 信用事業に関するデータベース<br>(信用事業以外の与信を含む) | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(信用事業、うち与信業務)」と同様です。  |
| 共済事業に関するデータベース                   | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(共済事業)」と同様です。   |
| 購買事業に関するデータベース                   | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(購買事業)」と同様です。   |
| 農畜産物委託販売事業に関するデータベース             | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(農畜産物委託販売事業)」と同様です。   |
| 農作業受託事業に関するデータベース                | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(農作業受託事業)」と同様です。  |
| 受託農業経営事業に関するデータベース               | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(受託農業経営事業)」と同様です。   |
| 営農指導に関するデータベース                   | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(営農指導)」と同様です。   |
| 加工事業に関するデータベース                   | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(加工事業)」と同様です。   |
| 宅地等供給事業に関するデータベース                | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(宅地等供給事業)」と同様です。  |
| 児童福祉事業(保育所)に関するデータベース            | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(児童福祉事業(保育所))」と同様です。  |
| 老人福祉・介護事業に関するデータベース              | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(老人福祉・介護事業)」と同様です。  |
| 冠婚葬祭業に関するデータベース                  | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(冠婚葬祭業)」と同様です。  |
| 自動車等整備業に関するデータベース                | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(自動車等整備業)」と同様です。  |
| 各種物品賃貸業に関するデータベース                | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(各種物品賃貸業)」と同様です。  |
| 生活指導事業に関するデータベース                 | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(生活指導事業)」と同様です。   |
| 旅行事業に関するデータベース                   | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(旅行事業)」と同様です。   |
| 損害保険代理業に関するデータベース                | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(損害保険代理業)」と同様です。  |
| 組合員名簿                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議・催事のご通知・ご連絡</li> <li>・組合員資格の管理</li> <li>・組合員その他の利害関係の閲覧請求への対応</li> <li>・経費の賦課</li> <li>・当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> </ul>  |
| 上記以外に各事業に横断的に使用するデータベース          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の確認</li> <li>・与信の判断、契約の維持・管理</li> <li>・取引内容・履歴等の管理</li> <li>・市場調査及び商品・サービスの開発・研究</li> <li>・業務の遂行に必要な範囲で行う業務提携先等第三者への提供</li> <li>・資産査定・決算事務等内部管理</li> <li>・当組合の提供する商品・サービスに関する各種の情報のご提供等</li> <li>・会議・催事等のご通知・ご案内</li> </ul> |
| 採用・雇用管理に関するデータベース                | 「別紙 1 当組合が取扱う個人情報の利用目的(採用・雇用管理)」と同様です。  |

### 別紙3 個人情報の開示等に関するご案内

#### 1. 開示等の求めのお申出先

当組合の保有個人データに関する開示等の求めは、当組合本所窓口までお申し出ください。

なお、保有個人データに関する開示等の求めは、恐れ入りますが、土曜日、日曜日、国民の祝日、国民の休日及び年末年始(12月30日から1月3日まで)を除く平日の午前10時から午後2時までとさせていただきます。

なお、当組合とのお取引内容等に関するご照会は、取引先の支店若しくは本店のお取引窓口までお尋ねください。

#### 2. 利用目的の通知または開示を求める際の手数料の額及び徴収方法

保有個人データ開示等の求めに際しては、手数料は、1050円(消費税込み)といたします。なお、開示等の求めの際、窓口へ現金でお支払ください。

#### 3. 開示等の求めをする者がご本人またはその代理人であることの確認

開示等の求めは、ご本人様に限らせていただきますが、ご本人様であることを確認するために、身分証明書等のご提示をお願いします。

また、ご本人様以外に代理人の方がご請求する場合には、ご本人様の印鑑証明(3ヶ月以内のもの)付きの開示請求書と委任状をご提出いただきます。なお、代理人の方がご本人様の法定代理人の場合には、ご本人様との続柄が証明できる住民票等をご提出いただきます。

#### 4. その他開示請求等に関しご不明な点がございましたら、開示等の求めのお申出先までお尋ねください。なお、開示等の求めに際してご提出いただく書面等の様式は以下のとおりです。

(様式1 ご本人様からの請求様式)

(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

埼玉岡部農業協同組合 御中

貴組合が保有している私の保有個人データにつき、その内容および利用目的を確認したく、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3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    | 明治<br>大正<br>昭和<br>平成<br>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。<br>前住所;<br>旧 姓; |        |         |                               |

3. 開示を希望される保有個人データについて

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を特定する事項につき、下表の所要事項をチェックするとともに必要の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が特定できる事項について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)。

1. 事業部門

信用事業(具体的項目: )  
共済事業(具体的項目: )  
購買事業(具体的項目: )  
販売事業(具体的項目: )  
営農指導事業(具体的項目: )  
生活指導事業(具体的項目: )  
その他(具体的項目: )

2. 事業所

本所

3. 年度

(平成 年度分)

4. その他(その他できるだけ対象が特定できる事項を下欄に具体的にご記入下さい。)

以上

(様式2 代理人による請求の場合の委任状の様式)

平成 年 月 日

埼玉岡部農業協同組合 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)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3ヶ月以内のもの)を添付して下さい。

以 上

(様式3 訂正等請求様式)

(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

埼玉岡部農業協同組合 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3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. 開示等請求者

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

### 2. 訂正等対象者(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<br>氏名 | フリガナ   | 生年月日        | 明治       |
|          | 印      |             | 大正       |
|          |        |             | 昭和 年 月 日 |
|          |        |             | 平成       |
| 住所       | (〒 - ) | 連絡先<br>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）<br>住所<br>電話番号<br>ファクシミリ番号<br>電子メールアドレス<br>その他<br>（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。） |       |  |
|                                |       |  |

以 上

## 個人情報開示請求に対するご通知

様

〒369-0203  
埼玉県大里郡岡部町大字普濟寺 1485-3 番地  
埼玉岡部農業協同組合

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）

3. 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

## 個人情報の訂正等のご通知

様

〒369-0203  
埼玉県大里郡岡部町大字普濟寺 1485-3 番地  
埼玉岡部農業協同組合

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  
平成 年 月 日、貴殿の申し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

## 個人情報の利用停止のご通知

様

〒369-0203  
埼玉県大里郡岡部町大字普濟寺 1485-3 番地  
埼玉岡部農業協同組合

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  
を停止することはできません。

|  |
|--|
|  |
|--|

以上

平成 年 月 日

## 個人情報の消去のご通知

様

〒369-0203  
埼玉県大里郡岡部町大字普濟寺 1485-3 番地  
埼玉岡部農業協同組合

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

## 個人情報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28条の規定に基づき、当組合の保有個人データについての本人からの開示の請求及び訂正等の求めに応ずるための手続等を定める。

### (受付窓口及び受付時間)

第2条 個人情報の開示を受け付ける窓口は、本所とする。

受付の時間は、前項に掲げる窓口の営業日(土曜日、日曜日、国民の祝日、国民の休日及び年末年始を除く)午前10時から午後2時までとする。

### (利用目的の通知及び開示の申込の受付)

第3条 この組合の保有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け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け付けることができる。

前項の請求の受付にあたっては、本人から別紙1の請求書の提出を求めるものとする。

代理人による請求については、第5条の規定にもと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、パスポート、実印及び印鑑証明(交付日より3ヶ月以内のもの)又は外国人登録証明書等の提示を求める。

#### 2 郵送の場合

郵送の場合には、運転免許証又はパスポートの写しのほかに、住民票又は請求書に実印の押印と印鑑証明書(交付日より3ヶ月以内のもの)の同封を求める。

(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、この場合には本人及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。

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3ヶ月以内のもの)付きの請求書及び委任状

(開示の方法)

第6条 請求に基づく組合からの通知は、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3)に基づき郵送(簡易書留)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 組合から開示された個人データにつき、訂正等(追加・変更・削除という。以下同じ。)利用停止及び消去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5営業日以内を目途に所定の様式(別紙4~6)に基づき郵送(簡易書留)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。

前項の請求(様式;別紙2)及び本人確認の手続については、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当組合は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け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。

(開示等の手数料)

第9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1050円(消費税込み)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、收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、所定の決済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

(規程の制定及び改廃)

第11条 この規程の制定及び改廃は、組合長がこれを行う。

附則：この規程は、平成17年3月31日から施行する。

以上

## 個人情報に係る苦情等対応手続規程

### (目的)

第1条 この規程は、組合員および利用者等（以下、「利用者」という。）から当組合が取得した個人情報に係る利用者からの苦情等の申出に対し迅速かつ適切に対応するための手続等を定め、もって、利用者の理解と信頼を深めるとともに、利用者の正当な利益の保護に資することを目的とする。

なお、苦情等の申出が個人情報の開示請求等にわたる場合には、「個人情報の開示等に関する手続規程」の定めるところによるものとする。

### (苦情等対応窓口の設置)

第2条 前条の目的を達成するため、苦情対応等窓口を、当組合の本所に設置する。

### (申出人の範囲)

第3条 当組合が苦情等を受け付ける申出人の範囲は、利用者本人の他、親権者、法定後見人等代理人を含むものとする。

本人確認が必要な場合には、個人情報の開示等に関する手続規程第4条（本人の確認）に規定する方法により確認する。

### (苦情解決への苦情等対応窓口の役割)

第4条 苦情等対応窓口は、申出人から苦情の申し出があった場合には、これを誠実に受け付け、申し出のあった苦情の迅速な解決を求めるものとする。

苦情の受付・対応にあたっては、常に公正不偏な態度を保持するとともに、申出人から事情を十分聴き取る等により、利用者の正当な権利を損なうことのないよう注意しなければならない。

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、窓口担当管理責任者（個人情報取扱者、情報セキュリティ担当者）及び個人情報保護事務管理者に報告するとともに、個人情報保護事務管理者は、必要があると認めるときは、再発防止策などの措置を講ずるものとする。

- 1．苦情等の申出人及びその手段
- 2．苦情等の内容と対応の経過
- 3．結果と今後の留意事項

( 個人情報保護 )

第 5 条 当組合が受け付けた苦情等に関する記録(関係者のプライバシー等に係るもの)は非公開とする。

( 情報漏えい事故への対応 )

第 6 条 情報漏えい等の事故が発生した場合には、二次災害の防止、類似事案の発生回避等のため、事実関係を速やかに調査・確認するとともに、事実関係及び再発防止策等を公表するものとする。また、事実関係の調査・確認に時間を要する場合にも二次災害の防止の観点から漏えい事実の公表等を行い社会的な信頼の回復に努めるものとする。

情報漏えい等の事故を把握した場合には、個人情報保護管理者は直ちに所管行政庁に報告をするとともに、本人に対して速やかに通知をするものとする。

( 規程の制定及び改廃 )

第 7 条 この規程の制定及び改廃は、組合長がこれを決する。

附則：この規程は、平成 17 年 3 月 31 日から施行する。

以 上