

お客様 各位

個人情報に関する開示請求の手続きについて

当金庫が、お客様から当金庫が保有している個人情報について開示請求を受付ける場合の手続きは、次のとおりです。手続きを営業店窓口で行ってください。

なお、訂正・追加または削除請求もしくは利用停止・消去および第三者提供の停止請求に関する手続き等につきましては、照会を受付けております。

1. 開示を請求できる方

- (1)お客様ご本人
- (2)お客様ご本人が委任した代理人

2. 開示請求の手続き

開示請求される事項については、なるべく具体的にご記入ください。

なお、調査内容により開示請求日からご回答まで多少期間がかかる場合がございますので、ご了承ください。

(1)お客様ご本人が手続きをされる場合

来店による場合

(来店時にご持参いただくもの)

- a本人確認書類
- b当金庫への届出印鑑
- c当金庫所定の開示依頼書

(開示結果(回答書)の送付)

開示結果は、店頭または郵送で行います。郵送の場合は、ご本人様に配達記録郵便で郵送いたします。

郵送による場合(同封してください)

(郵送時に必要なもの)

- a本人確認書類の写し
- b当金庫所定の開示依頼書

(注)開示依頼書には、お客様ご本人が署名捺印(届出印)してください。

c回答は郵送のみとさせていただきますので、開示依頼書の受取方法欄のご郵送先住所に必要事項を記入し、届出印の押印をしてください。

d手数料等(郵送料含む)は預金口座振替で引落させていただきますので、開示依頼書の手数料支払方法の預金口座振替欄に必要事項を記入し、届出印を押印してください。

(開示結果(回答書)の送付)

開示結果は、お客様の個人情報保護のために、直接ご本人様に配達記録郵便で郵送いたします。

(2)お客様が委任した代理人が来店され手続きをされる場合

(来店時にご持参いただくもの)

- a開示の対象となるお客様の本人確認書類の写し

b 当金庫所定の開示依頼書

(注 開示依頼書には、お客様ご本人が署名捺印(届出印)してください。)

c 開示請求の手続きをされる方の本人確認書類

d 代理権を証する資料

当金庫所定の委任状に、お客様ご本人が署名捺印(届出印)し、必要事項をご記入ください。

(開示結果(回答書)の送付)

開示結果は、お客様の個人情報保護のために、直接ご本人様に配達記録郵便で郵送いたします。(代理人の方へはお渡しいたしません。)

3. 開示・不開示等の決定

ご請求いただいた個人情報について、遅滞なく必要な調査を行ったうえでご回答いたします。調査の結果、一部開示が行えない場合および不開示とさせていただく場合は、その根拠となります法令や事実等をお示ししてご通知いたします。

4. 手数料

当金庫所定の手数料をいただきます。なお、回答書を郵送する場合は、郵送時実費をお支払いただきます。

5. お問合せ窓口

開示等のご請求につきまして、ご相談や御不明な点がございましたら当金庫支店の窓口もしくは次の部署までご連絡ください。

足利小山信用金庫

事務部

電話番号：0284-21-8102

F A X：0284-21-7311

Eメール：jim@ashikagaoyamashinkin.co.jp

受付時間

平日 午前 9:00 ~ 午後 5:00

足利小山信用金庫