

当組合が保有する個人情報の開示、訂正、利用停止、消去等の手続は次のとおりです。

■ 受付窓口

当組合 総合企画部 総務課

〒643-0032 和歌山県有田郡有田川町大字天満47番地1

TEL：0737-53-2311

なお、お取引内容等に関するご照会は、最寄りの各支所又は営農センターのお取引窓口にお尋ね下さい。

■ 受付時間

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）

9:00～15:00

■ 受付方法

来店または郵送

■ 申込者の範囲

- 本人
- 代理人（注）代理人によるご請求は、ご来店による方法によりお願いいたします。

■ 必要書類

- 請求書
 - ・保有個人データの内容・利用目的の開示のご請求の場合

[\[ここをクリックして下さい\]](#)

- ・保有個人データの訂正等のご請求の場合

[\[ここをクリックして下さい\]](#)

- 本人確認書類（本人、代理人とも）

◇ご来店の場合：次のいずれかの書類の提示をお願いします。

(1)	運転免許証	(4)	年金手帳
(2)	健康保険の被保険者証	(5)	実印及び印鑑証明書
(3)	旅券（パスポート）	(6)	外国人登録証明書

※ いずれも有効期限内のもの、または現在有効なもの

※ 印鑑証明書は交付日より3か月以内のもの

◇郵送の場合：次の(1)又は(2)の書類を同封下さい。

(1)	運転免許証又は旅券（パスポート）の写し と 住民票
(2)	運転免許証又は旅券（パスポート）の写し と 実印を押印した請求書

※ (2)の請求書には、印鑑証明書（交付日より3か月以内のもの）を添付下さい。

- ③ 代理人資格の確認

法定代理人	任意代理人
請求者本人と続柄の証明ができるもの (住民票等)	委任状 (本人の実印押印のもの) <u>【様式はここをクリックして下さい】</u>

※ 任意代理人の場合、請求書には本人の実印を押印し、印鑑証明書を添付下さい。

■ **手数料 (開示のご請求の場合)**

	料 金	支払い方法
来 店	500円	現金
郵 送	500円	定額小為替証書

※ 定額小為替証書は郵便局で発行しています。

※ 消費税込みの表示です。

(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

ありだ農業協同組合 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 ()
	ⓐ		
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 大正 昭和 平成	年 月 日
	ⓐ			
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. 開示を希望される保有個人データについて

(注) 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

共済事業

購買事業

販売事業

営農指導事業

生活指導事業

その他 ()

2. 事業所

本店(本所)

支店(支店)

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。)

--

(注) 上記の事業部門、事業所、年度等については、JAにおける個人データの保有単位等に応じ、効率よく調査可能なように設定すること。

以上

(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

ありだ農業協同組合 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. 訂正等請求者

氏名	フリガナ	本人との 関 係	本人・親権者・後见人・代理人・そ の他 ()
	ⓐ		
住所	(〒 -)	連 絡 先 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 氏名	フリガナ	生年月日	明治 大正 昭和 平成 年 月 日
	ⓐ		
住所	(〒 -)	連 絡 先 電 話 番 号	

平成 年 月 日

ありだ農業協同組合 御中

ご本人様住所：_____

ご本人様氏名：_____ ⑩

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
の一切の権限を下記の者に委任します。

記

住 所 _____

氏 名 _____

(注1) かつこ内は、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