

■ 7. 保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求手続きについて

7. 保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求手続きについて

当基金は、個人情報保護法の定めに基づき、お客さまご本人またはその代理人さまからのご請求により、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止（以下「開示等」といいます。）に対応いたします。

開示等のご請求手続きにつきましては、下記(2)の受付窓口にお問い合わせください。

なお、個人情報に関する開示等は当基金では一切お受けすることができませんので、予めご了承ください。

(1) 個人情報保護管理者

一般社団法人しんきん保証基金 事務統括部担当役員

(2) 開示等請求手続きの受付方法・窓口

次の窓口で、郵送またはご来店により受け付けいたします。

一般社団法人しんきん保証基金 お客様相談室
住 所：〒104-0031 東京都中央区京橋2丁目8番7号 読売八重洲ビル
電話番号：03-3566-5750
受付時間：9：00～17：00（土・日・祝日および12月31日から1月3日を除く）

(3) 開示等の対象となる保有個人データの主な項目

氏名、生年月日、住所、電話番号、勤務先名、信用金庫名・支店名、保証金額、実行日、最終返済日 等

(4) 開示等請求手続きができる方

- ① お客さまご本人
- ② お客さまが未成年者または成年被後見人の場合はお客さまの法定代理人
- ③ 開示等請求手続きについてお客さまご本人が委任した任意代理人

(5) ご提出いただくもの

- ① 「保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求書」（原本）

※本請求書は、上記（2）の受付窓口へご請求ください。

■ 7. 保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求手続きについて

② 開示対象者ご本人さま、またはその代理人さまであることを確認するための書類、および代理人さまの場合は代理権を確認するための書類

請求者	請求方法	必要書類
本人	郵送	本人確認書類一覧A～HおよびLのいずれか1種類の写し、 ならびに、同I～Kのいずれか1種類の原本
	来店	次のいずれかの書類 (1) 本人確認書類一覧 [1] 群から1種類 (2) 同 [2] 群から2種類 (3) 同 [2] 群および同 [3] 群からそれぞれ1種類
法定代理人	郵送	次に掲げる(1)、(2)の全ての書類 (1) 代理人にかかる本人確認書類一覧A～HおよびLのいずれか1種類の写し、ならびに、同I～Kのいずれか1種類の原本 (2) 代理権確認書類一覧に掲げる代理権確認書類
	来店	次に掲げる(1)、(2)の全ての書類 (1) 代理人にかかる次のいずれかの書類 イ. 本人確認書類一覧 [1] 群から1種類 ロ. 同 [2] 群から2種類 ハ. 同 [2] 群および同 [3] 群からそれぞれ1種類 (2) 代理権確認書類一覧に掲げる代理権確認書類
任意代理人	郵送	次に掲げる(1)から(3)の全ての書類 (1) 本人にかかる本人確認書類一覧A～HおよびLのいずれか1種類の写し、ならびに、同I～Kのいずれか1種類の原本 (2) 代理人にかかる本人確認書類一覧A～HおよびLのいずれか1種類の写し、ならびに、同I～Kのいずれか1種類の原本 (3) 代理権確認書類一覧に掲げる代理権確認書類
	来店	次に掲げる(1)から(3)の全ての書類 (1) 本人にかかる本人確認書類一覧A～HおよびLのいずれか1種類の写し、ならびに、同I～Kのいずれか1種類の原本 (2) 代理人にかかる次のいずれかの書類 イ. 本人確認書類一覧 [1] 群から1種類 ロ. 同 [2] 群から2種類 ハ. 同 [2] 群および同 [3] 群からそれぞれ1種類 (3) 代理権確認書類一覧に掲げる代理権確認書類

■ 7. 保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求手続きについて

《本人確認書類一覧》

本人確認書類は、氏名・住所・生年月日の記載があり、有効期限内または現在有効なものに限ります。

[1] 群 (写真付き)	A	運転免許証または運転経歴証明書 [注 1]
	B	パスポート (2020 年 2 月 3 日以前に発行されたもの)
	C	個人番号カード (写真付表面のみ)
	D	在留カードもしくは特別永住者証明書 [注 1]
	E	各種障がい者手帳 [注 1]
	F	A～E のほか、官公庁発行書類等で、氏名・住所・生年月日の記載があり、顔写真があるもの
[2] 群 (写真なし)	G	資格確認書 [注 2]
	H	各種年金手帳 [注 2]
[3] 群 (写真なし)	I	戸籍謄本 (抄本) [注 2・3]
	J	住民票 [注 2・3]
	K	印鑑登録証明書 [注 3]
	L	G～K のほか、官公庁発行書類等で、氏名・住所・生年月日の記載があり、顔写真がないもの(個人番号通知カードを除く)

[注 1] 郵送の場合、住所等に変更がある場合は、変更が確認できる裏面等の該当箇所もコピーしてください。

[注 2] 郵送の場合、本籍地、個人番号、基礎年金番号・健康保険資格確認書の記号番号が記載されている場合、お手数ですが黒塗り等により判別できないようにしてください。

[注 3] I～K の書類は発行日から 3 か月以内のものに限ります。

《代理権確認書類一覧》

法定 代理人	親権者	本人との関係が確認できる*戸籍謄本 (抄本)、または*住民票
	未成年後見人	本人との関係が確認できる*戸籍謄本 (抄本)、裁判所の選任決定書 (写し)、または後見登記の*登記事項証明書
	成年後見人	裁判所の選任決定書 (写し)、または後見登記の*登記事項証明書
任意代理人		基金所定の委任状<上記 (2) の受付窓口にご請求ください>および本人の*印鑑登録証明書

(注) *印の書類は発行日から 3 か月以内の原本に限ります。

■ 7. 保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求手続きについて

(6) 手数料

開示請求にあたっては、下表の手数料（税込）を現金または郵便定額小為替でお支払いください。（※）
郵送で開示請求いただく場合、郵便定額小為替を請求書類に同封してください。また、来店により開示請求いただく場合は、持参してください。

開示の結果、保有個人データに誤り等があることが判明し、同データについて訂正、追加、削除、利用の停止、消去または第三者への提供の停止を行った場合、いただいた手数料はご返金いたします。

なお、後記(9)②の開示いたしかねる場合も、所定の手数料をいただきますので予めご了承ください。

ご請求項目等	手数料（税込）
① 氏名、生年月日、住所、電話番号、勤務先等のご本人さまの基本情報	項目数にかかわらず 1,000 円
② 上記①以外の取扱信用金庫、ローン商品、保証金額、実行日等のご本人さまと当基金との保証取引に関する情報	
③ 第三者提供記録	上記①、②の手数料に加え 1,000 円

※「開示」以外のお申込みの場合、手数料をいただきません。

(7) 開示等請求手続きに対する回答方法・時期

当基金がご請求を受け付けた日から、原則 10 営業日以内に、「ご回答書」を「保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求書」に記載された開示等対象者さまの現住所へ本人限定受取郵便（特例型）の親展扱いで送付いたします。なお、ご回答までに 10 営業日を超える場合はその旨をご連絡いたします。

後記(9)②のとおり、ご請求内容に対応いたしかねる場合は、その旨理由を付した「ご回答書」を送付いたします。

なお、代理人さまによるご請求の場合も、原則として開示等対象者ご本人さまへ直接送付いたしますので予めご了承ください。

(8) 開示等請求手続きにより取得した個人情報の利用目的

開示等請求手続きにより取得した個人情報は、お客さまご本人および代理人さまへのお問い合わせ、その他開示等の手続きに必要な範囲内で利用いたします。

■ 7. 保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求手続きについて

(9) 開示等請求手続きに対応いたしかねる場合

① 次のいずれかに該当する場合、開示等請求手続きを受け付けいたしかねますので、予めご了承ください。

イ お客さまご本人またはその代理人さまであることが確認できない場合

ロ 代理人さまによるご請求に際して、代理権が確認できない場合

ハ 「保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求書」等の所定の提出書類に不備がある場合

ニ 所定の手数料のお支払いがない場合

② 次のいずれかに該当する場合、開示等請求手続きに対する回答をいたしかねますので、予めご了承ください。

イ ご請求項目が当基金の保有個人データおよび第三者提供記録に該当しない場合

ロ お客さまご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

ハ 当基金の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

ニ 他の法令に違反することとなる場合