

## お客様の個人情報開示等のお手続きについて

当金庫は、お客様の個人情報について開示等のお求めがありました際には、次のように対応させていただきます。

平成 26 年 4 月 1 日

多摩信用金庫

### 1. 開示請求等手続の受付窓口

お取引のある当金庫本・支店、出張所、または最寄りの本・支店、出張所にて受付いたします。

### 2. 開示請求の方法

個人情報開示請求書（当金庫所定の用紙）に住所、氏名、個人情報の内容などを記入して提出していただきます。

### 3. 本人確認方法

ご自身が当該個人情報の本人であることを証明する書類（運転免許証、パスポート等）をお持ちください。法定代理人が請求する場合は、これに加えて法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄本等）が必要です。また、任意代理人が請求する場合は、委任状（当金庫所定）を提出していただきます。

### 4. ご回答の方法

個人情報の開示を決定した時は、開示請求を行った営業店の窓口、または郵送による方法で通知書を受けることができます。

### 5. 開示請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示請求により当金庫が取得した個人情報は、当該手続きのための調査、本人ならびに代理人の本人確認、および当該開示請求に対する回答に利用します。

### 6. 開示されない情報

開示請求のあった個人情報は、開示をすることが原則ですが、法令等の定めにより開示することができない場合があります。

### 7. 訂正等請求

お客様は、ご自身の個人情報に事実の誤りを見つけたときは、訂正・追加・削除の請求をすることができます。

手続きは開示請求と同様ですが、訂正・追加・削除を求める内容が事実であることを確認できる資料の提出が必要です。個人情報訂正・追加・削除請求書（当金庫所定の用紙）を提出していただくと、必要な調査を行い、原則として15日以内に訂正・追加・削除するかどうかの決定をし、ご本人に通知します。

#### 8. 利用停止等請求

お客さまは、ご自身の個人情報について、目的外利用の禁止に違反して取扱われていること、または偽りその他不正な方法で取得されたものであること、もしくはご本人の事前同意のないまま第三者提供されたことを理由として、利用停止・消去・第三者提供禁止の請求をすることができます。手続きは開示請求と同様ですが、利用停止・消去・第三者提供停止を求める内容が事実であることを確認できる資料の提出が必要です。個人情報利用停止・消去・第三者提供停止請求書（当金庫所定の用紙）を提出していただくと、必要な調査を行い、原則として15日以内に利用停止・消去・第三者提供停止をするかどうかの決定をし、ご本人に通知します。

#### 9. 開示手数料

開示の実施について、個人情報開示請求書1枚につき2,160円（消費税込）を負担していただきます。ただし、郵送による回答の場合は書留郵送料（本人限定受取郵便）の実費が別途必要になります。

以 上