

保有個人データおよび第三者提供記録に係る開示請求等の手続きについて

当協会における保有個人データおよび第三者提供記録に係る開示、保有個人データの内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去、第三者への提供の停止(以下、「開示等」という)の請求を受け付ける場合の手続きは、次のとおりです。

1. 開示等の対象

- お客様ご自身の保有個人データ
- お客様ご自身に係る第三者提供記録

2. 開示等を請求できる方

- (1) お客様ご本人
 - (2) お客様ご本人が委任した代理人
- (注) お客様の法定代理人の方につきましては、別途、当協会にご相談ください。

3. 開示等の請求手続き

- (1) お客様ご本人が手続きをされる場合
 - ① 来訪による場合
 - A. 来訪時にご持参いただくもの
 - a. 本人確認書類（「開示等の請求にあたっての本人確認書類について」を参考にご用意ください）
 - b. 当協会所定の開示申込書

(注) 原則、押印不要とする。ただし、本人確認書類として「実印の印鑑登録証明書」を使用する場合は、開示申込書に実印を押印してください。

- c. 開示手数料分の現金（お釣りのないようお願いします。開示手数料の金額は、「C」をご参照ください。）

B. 開示結果

開示結果については、お客様が開示申込書で選択した方法（書面または電磁的記録（PDF ファイルを電子メールで送付））により、直接ご本人様にお渡しいたしますが、ご回答は原則として後日となります。

書面による回答は受付窓口でお渡ししますが、電磁的記録による回答は指定されたご本人様のメールアドレスへ送付いたします。

なお、郵送を希望される場合には、簡易書留郵便で郵送いたしますので、郵送実費をお支払いいただきます。

C. 開示手数料

- a. 開示方法が書面または PDF ファイル（電子メールで送付）による場合
1 件につき 476 円（消費税抜き）（税込 523 円）
- b. 開示結果の郵送を希望される場合
送料実費 404 円を加え 1 件につき税込 927 円

D. 受付窓口

〒810-0073 福岡市中央区舞鶴 1 - 5 - 1 7
一般社団法人 福岡銀行協会
電話 092-715-0331

E. 受付時間

月曜日～金曜日（祝日等の銀行休業日を除く。）
午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 4 時

② 郵送による場合

A. 郵送時に必要なもの（同封してください。）

- a. 本人確認書類の写し（「開示等の請求にあたっての本人確認書類について」を参考に願います）
- b. 当協会所定の開示申込書
（注）開示申込書には、お客様ご本人の実印を押印してください。
- c. 開示申込書に押印された実印の印鑑登録証明書（原本）
- d. 開示手数料分の現金（現金書留でお送りいただき、お釣りのないようお願いいたします。開示手数料の金額は、「C」をご参照ください。）

B. 開示結果

開示結果は、お客様が開示申込書で選択した方法（書面（簡易書留郵便で郵送）または電磁的記録（PDF ファイルを電子メールで送付））により、直接ご本人様にお渡しいたします。

C. 開示手数料

- a. 開示方法が書面または PDF ファイル（電子メールで送付）による場合
1 件につき 400 円（消費税抜き）（税込 440 円）
- b. 開示結果の郵送を希望される場合
1 件につき総額 844 円（開示手数料 400 円（消費税抜き）（税込 440 円）、郵送実費 404 円）

D. 郵送先

〒810-0073 福岡市中央区舞鶴 1 - 5 - 1 7
一般社団法人 福岡銀行協会

(2) お客様が委任した代理人が来訪され手続きをする場合

A. 来訪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（「開示等の請求にあたっての本人確認書類について」を参考に願います）
- b. 当協会所定の開示申込書
（注）開示申込書には、お客様ご本人の実印を押印してください。
- c. 開示請求の手続をされる方の本人確認書類（「開示等の請求にあたっての本人確認書類について」を参考に願います）
- d. 代理権を証する資料
 - ・委任状（委任状および開示申込書には、お客様ご本人の実印を押印のうえ、当該実印の印鑑登録証明書（原本）を添付してください。）
- e. 開示手数料分の現金（お釣りのないようお願いいたします。開示手数料の金額は、「C」をご参照ください。）

B. 開示結果の送付

開示結果は、お客様が開示申込書で選択した方法（書面（簡易書留郵便で郵送）または電磁的記録（PDF ファイルを電子メールで送付））により、直接ご本人様にお渡しいたします。（代理人の方へはお渡しいたしません）。

C. 開示手数料

- a. 開示方法が書面または PDF ファイル（電子メールで送付）による場合
1 件につき 476 円（消費税抜き）（税込 523 円）
- b. 開示結果の郵送を希望される場合
1 件につき総額 927 円（開示手数料 476 円（消費税抜き）（税込 523 円）、郵送実費 404 円）

D. 受付窓口

〒810-0073 福岡市中央区舞鶴 1-5-17
一般社団法人 福岡銀行協会
電話 092-715-0331

E. 受付時間

月曜日～金曜日（祝日等の銀行休業日を除く。）
午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 4 時

以 上

開示等の請求にあたっての本人確認書類について

お客様の保有個人データおよび第三者提供記録に係る開示等の請求にあたっては、本人確認書類が必要です。次の「1」から「3」までのいずれかによる本人確認書類をご用意ください。

1. 開示申込書に押印した実印の印鑑登録証明書
2. 顔写真付で氏名、生年月日および住所を確認できる公的書類のうち1点
 - ① 運転免許証
 - ② 運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に交付されたものに限りです。）
 - ③ パスポート（住所の記載のあるものに限りです。）（※1）
 - ④ 住民基本台帳カード
 - ⑤ 個人番号カード（※2）（※4）
 - ⑥ 外国人登録証明書（※3）、在留カードまたは特別永住者証明書
 - ⑦ 官公庁が顔写真を貼付した各種福祉手帳

（※1）住所の記載のない場合は、項番3に記載の公的書類1点（ただし、「⑥戸籍謄本・抄本」は不可）を併せて送付してください。

（※2）開示等の請求を郵送による場合に、「個人番号カード」を本人確認書類として使用するときは、同カードのおもて面のコピーのみをご送付ください。個人番号の記載のあるうら面のコピーは送付しないでください。

（※3）「出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律」（平成21年法律第79号）附則第15条第2項各号に定める期間または同法附則第28条第2項各号に定める期間のみ本人確認書類として使用できます。

3. 上記「2」以外の書類の場合には、次の公的書類のうち2点
 - ① 各種健康保険証（コピーを送付する場合は、記号・番号・QRコード（ある場合に限り）は見えないようにマスキングしてください。）
 - ② 公的年金手帳（証書）（コピーを送付する場合は、基礎年金番号は見えないようにマスキングしてください。）
 - ③ 各種福祉手帳（顔写真が貼付されていないもの）
 - ④ 住民票の写し（個人番号の記載のないもの）（※4）
 - ⑤ 住民票の記載事項証明書
 - ⑥ 戸籍謄本・抄本

（※4）開示等の請求を郵送による場合に、「個人番号カード」うら面のコピーや個人番号の記載のある住民票の写しをご送付いただいた場合は、ただちに復元不能な方法で破棄する、あるいは個人番号が見えないようにマスキングを行います

（注）1. 来訪される場合には、本人確認書類の原本をご持参ください。

2. 郵送または代理人の方が来訪され手続きをする場合には、ご本人の本人確認書類については、実印の印鑑登録証明書（原本）のほか、上記「2」または「3」の書類を氏名、生年月日、住所がわかるようにコピーし、同封してください。

3. 代理人の方が来訪され手続きをする場合には、代理人の方の本人確認書類（上記「2」または「3」の書類）の原本をご持参ください。

4. 本人確認書類については、有効期限のあるものについては提示または送付された時点で有効なもの、有効期限のないものについては提示または送付された日から6か月以内に発行されたものに限りです。

以 上

全国銀行個人信用情報センターに登録された
情報の開示申込書は、本書式ではありません。

年 月 日

開示申込書

開示 申込 人	フリガナ		印	生年月日
	氏名			明大昭平 年 月 日
	住所	(〒 -)	電話 (- -)	
代 理 人	フリガナ		住所	(〒 -) 電話 (- -)
	氏名			
お申込開示情報内容	希望する開示内容に○をつけ、その詳細を記載してください。			
	<input type="radio"/>	1. 保有個人データ ()		
	<input type="radio"/>	2. 第三者提供記録 ()		
開示方法	希望する開示内容に○をつけてください。			
	<input type="radio"/>	1. 書面		
	<input type="radio"/>	2. 電磁的記録 (PDF ファイルを電子メールで送付) メールアドレス ()		
添付書類 (数字を○で囲んで下さい)	1. 開示申込人の方の本人確認書類 () 2. 代理人の方の本人確認書類 () (代理権を証する資料) 3. 委任状 (委任状および本申込書には開示申込人の実印を押印のうえ当該実印の印鑑登録証明書を添付)			

- (注) 1. 本申込書により当協会が取得した個人情報は、当協会に係る保有個人データ・第三者提供記録の中から開示請求の対象となる保有個人データ・第三者提供記録を特定するための調査、ご本人・代理人の確認、開示請求に対する回答にのみ利用いたします。
2. 郵送で開示請求を行う場合または代理人の方が来訪され開示請求を行う場合には、開示申込書には実印を押印してください。
3. 「代理人」欄は代理人の方が来訪する場合にのみ、ご記入ください。
4. 「開示方法」により、開示手数料が異なりますのでご注意ください。
5. 「開示方法」欄で電磁的記録を選択される場合は、必ずご本人のメールアドレスをご記入ください。

年 月 日

個人情報開示結果

今般、貴殿より開示請求がありました保有個人データ・第三者提供記録についてご回答申し上げます。

開示申込人 _____ 殿

- 貴殿についての保有個人データの内容は以下のとおりです。
- 貴殿についての第三者提供記録の内容は以下のとおりです。
- 該当情報はありませんでした。