

## プライバシーポリシー

一般社団法人 福岡銀行協会は、その業務を行うに当たり、下記の方針に従って個人情報の適切な保護・利用に万全を尽くします。

### 記

#### 1. 取得・利用・提供について

- (1) 個人情報の取得は、業務上必要な範囲内または法令上認められている範囲内で、適正かつ適法な手段により行います。また、機微(センシティブ)情報については、法令にもとづく場合等一定の例外を除き、取得・利用または第三者提供を行いません。
- (2) 個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定します。また、ご本人にとって、利用目的が明確になるよう具体的に定めるとともに、例えば、各種アンケート等への回答に際し個人情報を取得する場合においては、アンケートの集計のためのみに利用するなど取得の場面に応じ、利用目的を限定するよう努めます。
- (3) 予めご本人の同意がある場合、法令にもとづく場合等を除き、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱いません。
- (4) 取得した個人データを第三者に提供する場合には、法令にもとづく場合等を除き、予めご本人の同意を得ます。
- (5) ダイレクトメールの送付や電話等での勧誘等のダイレクト・マーケティングで個人情報を利用することについて、ご本人から中止のお申出があった場合は、当該目的での個人情報の利用を中止いたします。

#### 2. 個人情報の取得元について

当協会は、例えば以下のような情報源からお客様の個人情報を取得することがあります。  
(取得する情報源の例)

- ・各種刊行物の発送や、ご照会・苦情等への対応のために、お客さまにご記入・ご提出いただく書類等により直接提供される場合
- ・手形交換所の参加金融機関等の共同利用者や会員銀行等の第三者から、個人情報が提供される場合

#### 3. 利用目的の公表について

個人情報を取得した場合には、予めその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、適切な方法により通知し、または公表します。

個人情報、保有個人データの利用目的（別紙 1 をご参照ください。）

#### 4. 個人データの共同利用について

当協会は、お客さまから寄せられる相談・苦情について迅速に対応し、お客さまの声を銀行界としてのサービス向上等の取組みにより一層生かすために、全国銀行協会、全国銀行個人情報保護協議会および銀行とりひき相談所を設置する銀行協会（以下「相談所設置銀行協会」という。）との間で、以下のとおり、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第23条第5項第3号にもとづく個人データの共同利用を行っております。

##### (1) 共同利用する個人データの項目

当協会、全国銀行協会相談室、全国銀行個人情報保護協議会または相談所設置銀行協会が相談・苦情の受付・対応において取得したお客さま（お客さまが取引の当事者ではない場合は、取引の当事者も含まれます。）の情報（氏名、性別、相談・苦情の内容、相談・苦情の対象となる銀行名、支店名等）

##### (2) 共同利用者の範囲

- A. 当協会
- B. 全国銀行協会
- C. 全国銀行個人情報保護協議会
- D. 相談所設置銀行協会

（相談所設置銀行協会の一覧に関しては、こちら

【<https://www.zenginkyo.or.jp/abstract/outline/organization/member-01/#>】  
をご参照ください）

##### (3) 利用目的

- A. お客さまからの相談・苦情への対応
- B. お客さまのお取引銀行に対する苦情解決の要請（お客さまのお申出がある場合に限り  
ります。）
- C. 全国銀行協会のあっせん委員会によるあっせん
- D. 他の苦情受付機関等に対する苦情解決の取次ぎに伴うお客さまの情報の提供
- E. お客さまからの相談・苦情の内容についての分析、統計や事例集等の作成
- F. お客さまからの相談・苦情の内容やその対応結果についてのお取引銀行への提供（5.  
に記載のとおり、お客さまのお申出により提供を行わないようにすることができます。）

##### (4) 個人データの管理について責任を有する者の名称

一般社団法人全国銀行協会

#### 5. お取引銀行への個人データの提供について

当協会は、相談・苦情の受付・対応の際に取得したお客さまの情報のうちお客さまの取引銀行名をお知らせいただいた苦情・相談の内容や対応結果などについて、お取引銀行<sup>(注)1</sup>ごとにまとめてお取引銀行に提供を行うことがあります。この取扱いは、お客さまのお取引銀行<sup>(注)1</sup>において、苦情の未然防止や商品・サービスの改善等を図ることを目的としています。

—— お取引銀行<sup>(注)1</sup>への提供は、お客さまのお申出により停止することができます（なお、当該銀行へ苦情の解決を要請される場合などには、上記個人データの提供が必要となりますのでご了承ください。<sup>(注)2</sup>）。

—— お取引銀行<sup>(注)1</sup>への提供を希望されない場合には、相談・苦情のお申出時にその旨をお伝えください。また、相談・苦情の受付後にお申出があった場合には、それ以後の提供を停止いたしますので、以下の連絡先まで電話によりその旨をお申出ください。

個人データの提供の停止のお申出先  
福岡銀行協会 TEL：092-715-0331

(注) 1 全国銀行協会または全国銀行個人情報保護協議会の会員には、銀行以外の者（銀行持株会社、銀行協会）もありますので、お取引がこれらの者に関する場合には、これらの者に対して個人データを提供いたします。

(注) 2 当該銀行へ苦情の解決を要請される場合などには、当該銀行からも苦情のお申出をされた全国銀行協会相談室、全国銀行個人情報保護協議会または銀行とりひき相談所に、お客さまの個人データを提供することがあります。

## 6. 開示等の請求について

- (1) ご自身に係る保有個人データについて開示のご請求があった場合には、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等を除き、ご本人に対して開示します。
- (2) ご自身に係る保有個人データについて内容の訂正、追加または削除のご請求があった場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、必要な調査を行い、訂正等する場合には当該調査結果にもとづき行います。
- (3) ご自身に係る保有個人データについて利用の停止または消去あるいは第三者への提供の停止のご請求があった場合において、その請求に正当な理由があることが判明したときは、当該保有個人データの利用停止等を行います。
- (4) 具体的な開示請求等の手続については、以下をご覧ください。

別紙2 保有個人データに係る開示等の請求手続について（福岡手形交換所における不渡情報を除きます。）

別紙3 不渡報告・取引停止報告に係る開示請求の手続について

## 7. 安全管理措置について

個人データの漏えい、滅失または毀損の防止その他の個人データの安全管理のため、個人情報保護法等関係法令、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」の通則編、「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」および「金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置等についての実務指針」等にもとづき、必要かつ適切な措置を講じます。

## 8. 個人データの取扱いの委託について

当協会では、個人データの取扱いの委託を行っておりません。

## 9. 関係法令等の遵守について

個人情報の取扱い(安全管理措置を含みます。)に当たっては、個人情報保護法等関係法令、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」の各編、「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」および「金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置等についての実務指針」等を遵守します。

## 10. 教育・研修の実施について

個人データの安全管理の徹底を図るため、役職員等に対して適切な教育・研修を定期的  
に実施します。

### 11. 点検の実施について

個人データの取扱状況等について、定期的および随時の点検を実施します。

### 12. 漏えい事案等への対応について

万一、個人情報の漏えい等があった場合には、監督当局等への報告、漏えい等の事実関係および再発防止策の公表、漏えい等の対象となったご本人への事実関係の通知等の措置を講じます。

### 13. 継続的改善への取組みについて

個人情報の取扱い(安全管理措置を含みます。)については、必要に応じて見直しを行う等、継続的な改善に努めます。

## 【お問い合わせ先】

- 個人情報に関するお問い合わせ(苦情を含みます。)について

電話 092-715-0331

受付時間： 月曜日～金曜日(祝日等の銀行休業日を除きます。)

午前9時～午後5時

平成29年5月30日  
一般社団法人 福岡銀行協会  
会長 柴戸 隆成

【平成 25 年 4 月 1 日更新】

## 別紙 1 一般社団法人 福岡銀行協会が業務上保有する個人情報および保有個人データの利用目的

1. 一般社団法人 福岡銀行協会（以下「協会」といいます。）が保有する個人情報および保有個人データは、銀行業務の改善進歩を図り、一般経済の発展に資することを目的として協会が行う以下の業務に利用します。

- (1) 銀行営業および業務一般に関する社員、関係官庁、その他との連絡
- (2) 福岡手形交換所の設置、運営
- (3) 金融ならびに経済に関する調査および研究
- (4) 関係官庁その他に対する建議ならびに答申
- (5) 他の金融機関および産業界との連絡
- (6) 金融機関関係者相互の親交を図り、その連絡を密にするための施設の設置、運営
- (7) 銀行職員の養成教育ならびに厚生に関する施設の設置、運営
- (8) 全国銀行個人信用情報センターに係る施設の設置および業務の運営
- (9) 相談所の設置、運営
- (10) その他協会の目的達成上必要と認めた事業（今後行うこととなる事項を含む。）

2. 協会が保有する個人情報および保有個人データは、上記 1. の業務に関し、次の利用目的で利用します。

なお、特定の個人情報および保有個人データの利用目的が法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外では利用しません。

- ・ 手形・小切手の円滑な流通の確保および金融機関における自己の与信取引上の判断等のため
- ・ お客様からのご相談・ご照会・ご意見・苦情等の記録・保管等のため
- ・ 協会社員、弁護士会紛争解決センター等へのお取次ぎの運営等のため
- ・ 市場調査、ならびにデータ分析やアンケートの実施等によるサービス等の研究・開発等のため
- ・ 協会社員の社員管理、協会施設利用等に係る申込受付・事務管理等のため
- ・ 契約の解約や、解約後の事後管理等のため
- ・ 契約や法律等にもとづく権利の行使や義務の履行のため
- ・ 委員会その他の会議・会合等に係る会議・会合等運営、資料送付、情報連絡等のため
- ・ 関係官庁等への意見表明・要望活動等のため
- ・ 研修会・セミナー等の運営等のため
- ・ 全国銀行個人信用情報センターの運営等について全国銀行協会から委託された業務、その他委託された業務の円滑な運営等のため
- ・ その他、銀行業務の改善等を図り、一般経済の発展に資することを目的として行う業務の達成のため（今後行うこととなる事項を含む）

以 上

## 別紙2 保有個人データに係る開示等の請求手続きについて

当協会における保有個人データ(福岡手形交換所における不渡情報を除く)に係る開示、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

### 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(別紙2-1を参考にご用意ください)
- b. 当協会所定の開示申込書(別紙2-2に記入し用意願います)
- c. 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

開示結果については、受付窓口で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。

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

1件につき476円(消費税抜き)(税込514円)

なお、開示結果の郵送を希望される場合には、送料実費392円を加え1件につき906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

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（別紙2-1を参考に願います）

b. 当協会所定の開示申込書（別紙2-2に記入願います）

（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、簡易書留郵便で郵送いたします。

C. 開示手数料

1件につき総額824円（開示手数料400円（消費税抜き）（税込432円）、郵送実費392円）

D. 郵送先

〒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

(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（別紙2-1を参考に願います）

b. 当協会所定の開示申込書（別紙2-2に記入願います）

（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（別紙2-1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、お客様の個人情報保護のために、直接ご本人様に簡易書留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）。

C. 開示手数料

1 件につき総額 906 円（開示手数料 476 円（消費税抜き）（税込 514 円）、郵送実費 392 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

以 上

○平成 2 1 年 3 月 1 日 郵便の特殊取扱の改定に伴い改正。

○平成 2 6 年 4 月 1 日 消費税率引き上げに伴い改正。



## 別紙 2-1 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。）
  - ③ パスポート
  - ④ 住民基本台帳カード
  - ⑤ 個人番号カード（※1）（※3）
  - ⑥ 外国人登録証明書（※2）、在留カードまたは特別永住者証明書

（※1）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写しのみをご送付ください。個人番号の記載のあるうら面の写しは送付しないでください。

（※2）「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
  - ② 各種年金手帳（証書）
  - ③ 各種福祉手帳（証書）
  - ④ 住民票の写（個人番号の記載のないもの）（※3）
  - ⑤ 住民票の記載事項証明書
  - ⑥ 戸籍謄本・抄本

（※3）開示等の請求を郵送による場合に、「個人番号カード」うら面の写し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可視等識別不能な方法で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」の書類のコピーを同封してください。
  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。

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

別紙2-2

個人情報開示申込書

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				
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、当協会に係る保有個人データの中から開示請求の対象となる保有個人データ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。

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について、ご回答申し上げます。

開示申込人 \_\_\_\_\_ 殿

1. 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。

2. 該当情報はありませんでした。

### 別紙3 不渡報告・取引停止報告に係る開示請求の手続きについて

当協会および福岡手形交換所における不渡報告・取引停止報告（注）に係る開示請求を受付ける場合の手続きは、次のとおりです。

訂正または削除請求もしくは利用停止請求に関する手続き等につきましては、当協会でも照会を受け付けております。

なお、不渡報告または取引停止報告に掲載された内容に係る削除請求（利用停止請求の場合を含みます。）については、福岡手形交換所規則に定められた事由に限られますので、ご注意ください。

（注）支払銀行に呈示された手形・小切手について、資金不足または取引なしの事由で決済できなかった場合には、支払銀行から当該手形・小切手に係る振出人（為替手形においては引受人。以下同じ。）に関する不渡届が当該支払銀行の店舗が属する手形交換所に提出され、手形交換所は、その手形・小切手が呈示された日（交換日）から起算して4営業日目までに当該振出人を不渡報告に掲載して当該手形交換所参加銀行に通知します。この交換日から起算して6か月以内の日を交換日とする手形・小切手について不渡りがあった場合には、当該振出人を取引停止処分に付すものとし、当該振出人を取引停止報告に掲載し、交換日から起算して4営業日目までに当該手形交換所参加銀行に通知します。

なお、不渡報告・取引停止報告には、当該振出人の氏名（法人であれば名称・代表者名・代表者肩書）、住所（法人であれば所在地）、生年月日（個人の場合に限る。）、職業等が掲載されます。

#### 1. 開示の対象

お客様が振出人として掲載された不渡報告または取引停止報告および持出銀行名

（注）福岡手形交換所は、直近の5年間のみ不渡報告および取引停止報告を保有しています。それ以前のものは廃棄しています。

#### 2. 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

（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. 開示請求の手続き

- (1) お客様ご本人が手続きをされる場合

##### ① 来所による場合

##### A. 来所時にご持参いただくもの

- a. 本人確認書類（別紙3-1をご参考に願います）

（注）法人の代表者の方につきましては、当該法人に係る本人確認書類も必要となりますので、ご注意ください。

- b. 当交換所所定の開示申込書（別紙3-2にご記入願います）

- c. 開示手数料分の現金（お釣りのないようをお願いいたします。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

開示申込書に記載された不渡発生日のみを検索する場合は、受付日当日に、開示結果を受付窓口でお渡しいたします。

開示申込書に検索期間の指定があった場合は、受付日の翌営業日以降に、開示結果を受付窓口でお渡しいたします。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

1 件につき 476 円（消費税抜き）（税込 514 円）（開示結果を郵送する場合には、別途郵送実費として 392 円をお支払いいただきます。）

なお、開示申込書に記載された不渡発生日に当該情報がなかった場合または不渡発生日が特定できない場合には、ご指定いただいた期間を検索いたします。この場合、不渡報告および取引停止報告の検索費として別途、半年ごとに 190 円（消費税抜き）（税込 205 円）が必要となります。

（例：平成 25 年 6 月から平成 26 年 2 月まで検索する場合には、380 円（消費税抜き）（税込 410 円）となります。）

#### 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

### 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（別紙 3-1 をご参考に願います）

（注）法人の代表者の方につきましては、当該法人に係る本人確認書類も必要となりますので、ご注意ください。

b. 当交換所所定の開示申込書（別紙 3-2 に記入願います）

（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. 開示結果の送付

開示結果は、簡易書留郵便で郵送いたします。

C. 開示手数料

1 件につき総額 824 円（開示手数料 400 円（消費税抜き）(税込 432 円)、郵送実費 392 円)

なお、開示申込書に記載された不渡発生日に当該情報がなかった場合または不渡発生日が特定できない場合には、ご指定いただいた期間を検索いたします。この場合、不渡報告および取引停止報告の検索費として別途、半年ごとに 190 円（消費税抜き）(税込 205 円)が必要となります。

(例：平成 25 年 6 月から平成 26 年 2 月まで検索する場合には、380 円（消費税抜き）(税込 410 円)となります。)

D. 郵送先

〒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

(2) お客様が委任した代理人が来所され手続きをされる場合

A. 来所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（別紙 3-1 を参考にご用意願います）

（注）法人の代表者の方につきましては、当該法人に係る本人確認書類も必要となりますので、ご注意ください。

b. 当交換所所定の開示申込書（別紙 3-2 にご記入願います）

（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. 開示請求の手続きをされる方の本人確認書類（別紙 3-1 を参考にご用意願います。）

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、お客様の個人情報保護のために、直接ご本人様に簡易書留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。）。

C. 開示手数料

1 件につき総額 906 円（開示手数料 476 円（消費税抜き）(税込 514 円)、郵送実費 392 円)

なお、開示申込書に記載された不渡発生日に当該情報がなかった場合または不渡発生日が特定できない場合には、ご指定いただいた期間を検索いたします。この場合、不渡報告および取

引停止報告の検索費として別途、半年ごとに 190 円（消費税抜き）（税込 205 円）が必要となります。

（例：平成 25 年 6 月から平成 26 年 2 月まで検索する場合には、380 円（消費税抜き）（税込 410 円）となります。）

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

○平成 21 年 3 月 1 日 郵便の特殊取扱の改定に伴い改正。

○平成 26 年 4 月 1 日 消費税率引き上げに伴い改正。

## 別紙 3-1 不渡報告・取引停止報告に係る開示請求にあたっての本人確認書類について

不渡報告・取引停止報告に係る開示請求にあたっての本人確認書類は、次のとおりです。

### 1. お客さまが個人の場合の本人確認書類

次の(1)～(3)のいずれかの書類が必要です。

- (1) 開示申込書に押印した実印の印鑑登録証明書（原本）
- (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。）
  - ③ パスポート
  - ④ 住民基本台帳カード
  - ⑤ 個人番号カード（※1）（※2）
  - 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

（※1）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、同カードのおもて面の写のみをご送付ください。個人番号の記載のあるうら面の写は送付しないでください。

（※2）開示等の請求を郵送による場合に、「個人番号カード」うら面の写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可視等識別不能な方法でマスキングを行います。

（※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
  - ② 各種年金手帳（証書）
  - ③ 各種福祉手帳（証書）
  - ④ 住民票の写（個人番号の記載のないもの）（※）
  - ⑤ 住民票の記載事項証明書
  - ⑥ 戸籍謄本・抄本

（※）開示等の請求を郵送による場合に、個人番号の記載のある住民票の写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可視等識別不能な方法でマスキングを行います。

### 2. お客さまが法人の場合の本人確認書類

当該法人に係る次の①～③のいずれかの書類に加えて、手続をされる方（＝当該法人の代表者）についての上記「1.」の「(1)」～「(3)」のいずれかの本人確認書類が必要です。

- ① 印鑑登録証明書（原本）
- ② 登記簿謄本・抄本
- ③ 国税もしくは地方税等の領収証書または納税証明書

(注) 1. 来所による場合は、上記「1.」の本人確認書類（法人の場合は上記「2.」の書類）の原本をご持参ください。なお、代理人（任意代理人）が来初され手続をされる場合は、上記の本人確認書類に加えて、代理人（任意代理人）自身の本人確認書類（上記「1.」の「(2)」または「(3)」の書類）の原本をご持参ください。

2. 郵送による場合は、上記のうち「1.」の「(1)」および「2.」の「(1)」の印鑑登録証明書については原本を、それ以外の書類については写を、同封してください。

3. 本人確認書類は、有効期限のあるものについては提示または送付日時点で有効なものに、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。

以 上

