

(別紙1)

(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

佐野農業協同組合 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及び委任状

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)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	本人との関係	本人・親権者・後見人 代理人・その他()
	印		
住所	(〒 -)	連絡先電話番号	

2. 開示対象者(開示請求者と同じの場合には氏名・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 昭和 平成 年 月 日
	印		
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

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

支店(支店)

3. 年度

(平成 年度分)

4. 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

(別紙3)

(組合記入欄)

受付番号 () 受付年月日 平成 年 月 日

個人情報の訂正等・利用停止・消去請求書

佐野農業協同組合 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・利用停止・消去につき、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。

印鑑については、本人であることの証明を実印と印鑑証明によって証明する場合には、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、次に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及び委任状

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)及び委任状

(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・後見人 代理人・その他()
	印		
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
	印		
住所	(〒 -)	連絡先電話番号	

3. 請求内容（利用の停止・消去・変更・削除・追加のいずれかに を付し、
その下欄にご請求の内容・理由等を具体的にご記入下さい。）

1. 利用の停止	2. 消 去
(請求理由等)	(請求理由等)
3. 訂正等 (変更 ・ 削除 ・ 追加)	
訂正等の内容 住 所 電話番号 ファクシミリ番号 電子メールアドレス その他 (具体的に)	

以 上