

個人情報の利用目的

(自然災害による被災者の債務整理に関するガイドライン用)

1. 一般社団法人東日本大震災・自然災害被災者債務整理ガイドライン運営機関（以下「当法人」といいます。）が保有する個人情報は、「自然災害による被災者の債務整理に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」といいます。）における事務運営機関として、中立かつ公正な立場でガイドラインにもとづく手続を支援する専門家の委嘱等に関する事務、弁護士会や金融機関等におけるガイドラインに関する事務の実施の支援およびガイドラインの周知広報等を行うことにより、ガイドラインの対象債務者および金融機関等の対象債権者がガイドラインにもとづく債務整理を的確かつ円滑に進めることを目的として当法人が行う以下の業務に利用します。
 - ・次に掲げる各団体（以下「登録団体」という。）に中立かつ公正な立場でガイドラインにもとづく手続を支援する者として登録された弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士の専門家（以下「登録支援専門家」という。）の委嘱および委嘱解除に関する事務
 - ① 日本弁護士連合会および弁護士法（昭和24 年法律第205 号）第31 条に規定する弁護士会
 - ② 日本公認会計士協会および各地域会
 - ③ 日本税理士会連合会および各税理士会
 - ④ 公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会および各不動産鑑定士協会
 - ・登録支援専門家が行ったガイドラインに係る業務に対する報酬等の支払いに関する事務
 - ・登録団体における、登録支援専門家に対する助言等その他ガイドラインに関する事務の実施の支援
 - ・金融機関等の対象債権者における、ガイドラインにもとづく債務整理に関する事務（登録支援専門家による支援を受けるべき事務を除く。）の実施の支援
 - ・ガイドラインの周知広報ならびに登録団体および金融機関等による周知広報の実施の支援
 - ・「自然災害による被災者の債務整理に関するガイドライン研究会」または「自然災害債務整理ガイドライン運用等検討小委員会」からの委任を受けて行う事務および当該事務に附帯または関連し、ガイドラインにもとづく債務整理を的確かつ円滑に進めることに寄与すると考えられる事務
 - ・前各号に掲げる事業に附帯または関連する事業

2. 当法人が保有する個人情報、上記1.の業務に関し、次の利用目的で利用します。

なお、特定の個人情報の利用目的が法令等にもと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。

- ・ 自然災害による被災者の債務整理に関するガイドライン（以下「本ガイドライン」という。）に基づく登録支援専門家の委嘱に関する事務の遂行のため
- ・ 登録支援専門家に対する報酬支払に関する事務の遂行のため
- ・ 本ガイドラインに基づく債務整理の円滑な実施に必要な範囲で、登録団体や登録支援専門家と意見交換・情報連絡等を行うため
- ・ 本ガイドラインに基づく債務整理終了後の事後管理のため
- ・ 登録支援専門家委嘱依頼人からのご相談・ご照会・ご意見・苦情等への対応および記録・保管等のため
- ・ 統計的に処理したデータを公表、開示又は利用するため（この場合、特定の個人を識別できる情報は公表又は開示しない）
- ・ 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
- ・ 適切な業務の遂行に必要な範囲で第三者に提供するため

以 上

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

当法人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、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、保有個人データの利用目的の通知（以下「開示等」といいます。）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

ご本人に係る保有個人データ項目

ご本人に係る第三者提供記録

2. 開示等の請求手続き

当法人における保有個人データおよび第三者提供記録の開示請求は、当法人への郵送による申込でのみ受け付けております（来所による開示請求は受け付けておりません）。必要書類（下記「(1)」「(2)」および「開示等の請求に当たっての本人確認書類について」参照）の不足、記入の不備等がある場合は、受付できませんので、送付前にご確認ください。なお、ご送付いただいた資料は返却いたしませんので、ご了承ください。

(1) ご本人が手続きをされる場合

郵送により、下記「[1]」～「[3]」全てを下記の宛先までお送りください。

[1] 本人確認書類

[2] 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
にお願いいたします。開示手数料の金額は「4.」をご参照ください。）

[3] 当法人所定の開示申込書

(2) ご本人が委任した代理人（任意代理人）が手続きをされる場合

郵送により、ご本人に係る上記「(1)」の「[1]」～「[3]」および代理人に係る下記「[1]」～「[2]」全てを下記の宛先までお送りください。

[1] 開示請求の手続きをされる代理人（任意代理人）の本人確認書類

[2] 代理権を証する資料（委任状）

注. 委任状には、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。

3. 開示結果

開示結果は、お客さま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、直接ご本人様に回答いたしません(書面による回答はご本人様宛簡易書留で、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)。

任意代理人から開示請求があった場合でも、開示結果については、ご本人様宛に回答いたします。

4. 開示手数料

(1) 開示方法が書面による場合

開示手数料は、1件につき総額844円(開示手数料440円(消費税込)、郵送実費404円)となります。

(2) 開示方法がPDFファイルによる場合

開示手数料は、1件につき総額440円(開示手数料440円(消費税込))となります。

5. 郵送先

〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-3-1 銀行会館

一般社団法人東日本大震災・自然災害被災者債務整理ガイドライン運営機関

以 上

開示等の請求に当たっての本人確認書類

ご本人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当たっては、本人確認書類が必要です。次の「1」または「2」のいずれかによる本人確認書類をご用意ください。

1 次の公的書類のうち1点（氏名、生年月日、住所がわかるようにコピーしたもの）

- (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（住所の記載のあるものに限り。）（※1）
- (4) 勤務先等証明書（顔写真、氏名、生年月日の全てがあるものに限り。）
- (5) 住民基本台帳カード（顔写真があるものに限り。）
- (6) 個人番号カード（※2）（※3）
- (7) 外国人登録証明書（※4）、在留カードまたは特別永住者証明書
- (8) 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2に記載の公的書類1点（ただし、「(4) 戸籍謄本・抄本」は不可）と併せて送付してください。

（※2）「個人番号カード」を本人確認書類として使用するときは、同カードの表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）「個人番号カード」うら面のコピー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。

（※4）「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。

2 上記「1」以外の書類の場合には、次の公的書類のうち2点（(1)～(3)は氏名、生年月日、住所がわかるようにコピーしたもの。(4)～(6)は原本。）

- (1) 健康保険証（記号・番号・QRコード（ある場合に限る）は見えないよう

にマスキングをしてください。)

- (2) 公的年金手帳（証書）（基礎年金番号は見えないようにマスキングをしてください。)
- (3) 各種福祉手帳（顔写真が貼付されていないもの）
- (4) 戸籍謄本・抄本
- (5) 住民票の写し（個人番号の記載のないもの）（※5）
- (6) 印鑑登録証明書

（※5） 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。

- ・ 任意代理人の方が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、委任状および開示申請書に押印した実印の印鑑登録証明書（原本）のほか、上記「1」または「2」の書類をご送付ください。また、任意代理人の方の本人確認書類（上記「1」または「2」の書類も併せてご送付ください。)
- ・ 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3か月以内に発行されたものに限りします。

以 上