個人情報の開示等請求および諸手続きについて

2026 年 10 月 15 日

ヤマトコンタクトサービス株式会社（以下「当社」といいます）は、当社の保有する保有個人データに関する利用目的の通知の求め、開示請求、内容の訂正、追加もしくは削除、利用の停止もしくは消去または第三者への提供の停止（以下「開示等」といいます）について、以下の要領で対応いたします。開示等を希望される方は、以下に定める手続きに従い、ご請求ください。

開示等の請求に関する手続

(1)開示等の請求が可能な方

当社の保有する保有個人データに関する開示等の請求は、以下に掲げる方のみが可能です。

・ご本人

・未成年者または成年被後見人である場合、その法定代理人

・開示請求等の求めをすることにつき、ご本人が委任された代理人

(2)必要書類の提出

開示等を希望される場合、以下に定めるところに従い、必要書類を当社にご提出ください。

[1]必要書類

（ⅰ)個人情報開示等請求書

（ⅱ）本人確認書類

下記からいずれかの写しをお送りください。

なお、本人確認書類は、その内容が請求時点で有効なものに限ります。

ア.運転免許証（表面および裏面）

イ.パスポート（所持人記入欄に住所記載あり）

ウ.パスポート（所持人記入欄・住所記載なし）＋住民票

エ.健康保険証＋住民票

オ.各種年金手帳、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等の公的機関が発行した証明書類＋住民票

（ⅲ)代理権を確認することができる書面（代理人による請求の場合に限ります。）

ご本人の法定代理人またはご本人から委任された代理人によるご請求の場合、

下記の各書類（いずれもご請求前 3 か月以内に発行されたものに限ります。）をお送りください。

なお、委任による代理の場合、委任をされたご本人に委任の有無を確認させていただくことがございますので、予めご了承ください。

ア.未成年者の法定代理人

ご本人と代理人の関係が分かる戸籍謄本または戸籍抄本の写し

代理人の本人確認書類（代理人の上記[1]（ⅱ）アからオのいずれかの書類）

イ.成年被後見人の法定代理人

後見登記等に関する法律に定める登記事項証明書の写し

代理人の本人確認書類（代理人の上記[1]（ⅱ）アからオのいずれかの書類）

ウ.委任による代理人 ご本人が自筆で記入した当社所定の委任状（実印が押印されているもの）

ご本人の印鑑登録証明書の写し

代理人の本人確認書類（代理人の上記[1]（ⅱ）アからオのいずれかの書類）

[2]提出先

ヤマトコンタクトサービス株式会社　情報セキュリティ委員

〒170-0005　東京都豊島区南大塚 3-33-1　JR 大塚南口ビル 8 階

※当社へ送付される際には、紛失などのおそれがあるため、書留などの相当な手段によりご送付ください（ご送付に伴う送料は、ご請求される方の負担とさせていただきます）。

[3]個人情報開示等請求書等の様式

個人情報開示等請求書

委任状

(3)当社からの回答

ご本人から当社に請求書等が到着してから原則 2 週間以内に、開示等に関する通知書を、郵便又はご指定により電磁的方法にてお送りいたします。

開示等をしないことを決定した場合は、その旨理由を付してご通知いたします。

なお、請求の内容により調査に時間を要する場合や、お送りいただいた書類に不備がある場合には、上記期間内に回答ができないことがありますので、予めご了承ください。

また、当社より、ご本人にご請求の内容等について確認の連絡をさせていただく場合がございますので、予めご了承ください。

代理人によるご請求の場合、回答は次のとおり郵送いたします。

法定代理人によるご請求の場合は、法定代理人あてに郵送いたします。

ご本人から委任された代理人によるご請求の場合は、ご本人あてに郵送いたします。

(4)手数料

調査にかかる手数料として開示請求についてのみ、1,000 円（消費税込）を頂戴いたします。

請求書等を当社へ郵送する際に、切手または郵便定額小為替を同封する方法でご送付ください。

なお、ご請求の受付後は、開示しなかった場合におきましても、手数料の返金等できませんので、予めご了承ください。

(5)手続きに際して取得した個人情報の利用目的

開示請求等お手続に伴い当社が取得した個人情報は、開示等の請求に関する対応(本人確認のためのご連絡、請求内容に関するご連絡を含みます。）のために必要な範囲で利用いたします。

(6)お手続き上の留意点

当社は、以下の各号に掲げる場合、開示等の請求に関する回答をいたしかねますので、予めご了承ください。

・ご本人または代理人の本人確認ができない場合

・請求書に記載されている住所、本人確認書類に記載されている住所、および当社に登録された住所が一致しない場合、または、登録情報が複数確認され個人が特定できない場合

・委任による代理人によるご請求に際して、代理権が確認できない場合

・請求書の記入内容に不足・不備があり、訂正・補正に応じていただけない場合

・手数料のお支払いがない場合（手数料が不足する場合を含みます。）

・法令で許容される範囲内で、当社が開示等をすべきでないと判断した場合

・法令に違反することとなる場合

お問い合わせ先

ヤマトコンタクトサービス株式会社　情報セキュリティ委員

〒170-0005　東京都豊島区南大塚 3-33-1　JR 大塚南口ビル 8 階

ヤマトコンタクトサービス使用欄	受付日	受付番号	回答日
	年　月　日	―	年　月　日

個人情報開示等請求書

申込日　　年　月　日

ヤマトコンタクトサービス株式会社宛

個人情報の保護に関する法律に基づき、貴社が保有する、私の保有個人データについて、下記注意事項を確認しましたので次のとおり必要書類を添えて請求します。

開示等請求対象者の情報		
氏名	フリガナ	
現住所	(〒　－　)　(電話：　－　－　)	
	連絡先電話番号	－　－
	メールアドレス	
代理人(受任者)による開示等請求の場合 ※委任者(開示等請求者)が記載してください。		
委任者との関係	下記のうち該当するものを〇で囲んでください。 (1)親権者　(2)成年後見人　(3) その他代理人（　）	
代理人の氏名	フリガナ	
代理人の住所および電話番号	(〒　－　)	
	連絡先電話番号	－　－
請求内容 ※お客さまのご要望にお応え出来ますよう調査致しますが、法令等に基づき、全部または一部ご対応できない場合もございますので、ご了承願います。		
開示等請求する保有個人データの内容	※開示請求以外を請求の場合は、請求項目を〇で囲み、カッコ内に具体的にご記入ください。 １．保有個人データの開示 （　） ２．保有個人データの訂正 （　） ３．保有個人データの追加 （　） ４．保有個人データの削除 （　） ５．保有個人データの利用停止 （　） ６．保有個人データの消去 （　）	

開示等請求の回答の連絡方法	●開示等請求の回答について、希望される連絡方法を〇で囲んでください。 (1) 郵送（上記、「開示等請求者の情報」に記載いただいたご住所へ郵送します。） (2) メール（上記、「開示等請求者の情報」に記載いただいたメールアドレスへメールを発信します。） (3) FAX（連絡先 FAX 番号を記載下さい：　　―　　―　　）	
ヤマトコンタクトサービス使用欄 ※記入しないで下さい	請求者本人確認欄	(1) 運転免許証 (2) パスポート（所持人記入欄に住所が記載されたものに限る） (3) パスポート（所持人記入欄・住所記載なし）＋住民票 (4) 健康保険証＋住民票 (5) 各種年金手帳、身体障がい者手帳、在留カード、 特別永住者証明書等の公的機関が発行した証明書類+住民票
	請求資格確認欄	(1) 戸籍謄本　(2) 成年後見登記事項証明書　(3) 委任状 (4) その他（　　）
	備考	

【注意事項】

注 1 開示等請求をされる場合は、(1) 本請求書、(2) 請求者ご本人を証明する書類（①運転免許証、②パスポート（所持人記入欄に住所が記載されたものに限る）、③パスポート（所持人記入欄・住所記載なし）および住民票、④健康保険証および住民票、⑤各種年金手帳、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等の公的機関が発行した証明書類および住民票のうちいずれか 1 組）のコピーを添えて、ご送付ください。

送付先：ヤマトコンタクトサービス株式会社　情報セキュリティ委員
〒170-0005　東京都豊島区南大塚 3-33-1　JR 大塚南口ビル 8 階

注 2 調査にかかる手数料として、開示請求の場合は 1,000 円（消費税込）を頂戴いたします。
本請求書を当社へ郵送する際に、1,000 円分の切手または郵便定額小為替を同封する方法でご送付ください。なお、ご請求の受付後は、開示しなかった場合におきましても、手数料の返金等できませんので、予めご了承ください。

注 3 当社より、お客様にご請求の内容等について確認の連絡をさせていただく場合がございますので、予めご了承ください。なお、その場合の連絡手段は、ご選択いただいた開示等請求の回答連絡方法にかかわりません。

注 4 代理人による請求の場合は、請求者であることを証明する書類に加え、代理権を有することを証明する書類をお送りください。

注 5 今回ご提出頂いた書類の記載内容は、当開示請求に関する業務以外では一切使用致しません。

注 6 今回ご提出頂いた書類は、回答日より 3 ヶ月間保管後、シュレッダーにて細かく粉砕し個人情報が判らない状態にした後、廃棄いたします。

年　　月　　日

委任状

※委任者自身が自筆で記入して下さい。

開示請求対象者（委任者）	
氏名	フリガナ
	印 （※実印を押印ください）
住所	フリガナ
	（〒　　－　　）　　（電話：　　－　　－　　）

私は、ヤマトコンタクトサービス株式会社の保有する私の個人データに関する請求手続について、下記代理人へ委任いたします。

記

代理人

氏名	フリガナ
住所	フリガナ
	（〒　　－　　）　　（電話：　　－　　－　　）

以上

※委任者自身の印鑑登録証明書及び代理人の本人確認書も別添ください。