

ヤマトグローバル エクスプレス 株式会社使用欄	受付日		受付番号	回答日
	平成	年 月 日	—	平成 年 月 日

## 個人情報開示等請求書

申込日 年 月 日

ヤマトグローバルエクスプレス株式会社宛

個人情報の保護に関する法律に基づき、保有個人データの有無および内容についての開示等を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	カガナ
現住所	(〒 — ) (電話 — — )
	連絡先電話番号 — —
開示等請求対象者が過去2年間でお引越または市町村合併により住居表示の変更があった場合は、変更前住所もお書きください。現住所とこちらに記入された住所などより確認できた情報を報告いたします。	
前住所①	(〒 — ) (電話 — — )
前住所②	(〒 — ) (電話 — — )
前住所③	(〒 — ) (電話 — — )

代理人による開示等請求		
ご本人との関係	下記のうち該当するものを○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	フガナ	
代理人の住所および電話番号	(〒 - ) (電話 - - )	
	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。		
請求の目的	下記のうち該当するものを○で囲み、カッコ内に具体的にご記入ください。 ※複数選択可 (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 ( )	
請求する保有個人データの内容	下記のうち該当するものを○で囲んでください。※複数選択可 (1) キャンペーン等の申込書・アンケート結果等 (2) 配送された荷物等に関してお客さまからご意見・ご要望等をお受けした情報 (3) その他 ( )	
ヤマトグローバルエクスプレス使用欄 ※記入しないで下さい	請求者本人確認	(1) 運転免許証 (2) パスポート (3) 個人番号カード (4) 健康保険証+住民票、または健康保険証+公共料金の領収書・請求書 (5) 各種年金手帳 (6) 身体障害者手帳 (7) 在留カードまたは特別永住者証明書
	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) その他 ( )

注1 請求される場合は、本請求書、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、③個人番号カード、④健康保険証および住民票または公共料金の領収書・請求書、⑤各種年金手帳、⑥身体障害者手帳、⑦在留カードまたは特別永住者証明書のうちいずれか1組）のコピーを添えてFAX送信いただくか、法務・CSR戦略担当までご送付ください。

FAX：(03) 6860-8110

送付先：ヤマトグローバルエクスプレス株式会社  
〒105-0013

東京都港区浜松町 262 ビル 6 階

注2 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3 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4 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。

**【お問合せ窓口 および 書類送付先】**

ヤマトグローバルエクスプレス株式会社

〒105-0013

東京都港区浜松町 262 ビル 6 階

電話：(03) 6860-8100

FAX：(03) 6860-8110