

収納代行サービス利用規約

第1章 総則

第1条（本規約の適用）

本規約は、ヤマト運輸株式会社（以下「当社」といいます）が提供する「収納代行サービス」の利用にあたっての一切に適用されます。収納代行サービスのご利用にあたっては、この収納代行サービス利用規約（以下「本規約」）の内容を十分にご理解いただいた上で、本規約をご承認いただくことが必要です。本サービスをご利用いただいている場合は、本規約についてご承認いただいたものとみなします。

第2条（用語の定義）

本規約において、次の各号の用語は、それぞれ次の意味で使用するものとします。

(1) 収納代行サービス

当社が利用契約に基づき、顧客が郵便局及びコンビニエンスストア等に払い込んだ収納代金の決済手続を行うサービスをいい、これに付随する事務処理等を含みます。

(2) 利用契約

収納代行サービスを利用するために、収納企業が本規約に基づいて当社に利用申込みを行い、当社及び収納窓口がこれを承認した時に成立する収納代行サービスの利用契約をいいます。

(3) 収納企業

商品購入の申込みを受けて商品を販売する者であって、当社所定の申込書または当社ホームページに掲載するフォームにより収納代行サービスの利用を申込み、当社及び当社と提携する収納窓口が承認した者をいいます。

(4) 顧客

収納企業が販売する商品の顧客をいいます。

(5) 収納窓口

当社が収納代行サービスを提供するにあたって、当社が現在及び将来において提携する郵便局及びコンビニエンスストア等をいいます。

(6) 商品

収納企業が販売する商品であって、利用の申込みに当たって収納企業が当社に届け出たもののうち、当社が承認したものをいいます。

(7) 払込票

当社と提携する収納窓口で読み取りができる所定のバーコード付き払込取り扱い票（様式は当社の仕様による）をいいます。

(8) 収納代金

収納企業が顧客に請求する金額であって、商品代金及びその他手数料等を含みます。

(9) 収納事務

当社が、顧客によって収納窓口へ払い込まれた収納代金を、収納窓口からの入金情報に基づいて取りまとめ、収納企業に対し引き渡すまでの一連の業務をいいます。

(10) 入金速報

収納窓口のうち、コンビニエンスストアから当社に送信される収納代金支払いの情報をいいます。

(11) 入金確報

収納窓口から当社に送信される収納代金支払いの情報であって、収納窓口が実際の入金額との照合確認を行った後に当社に送信する情報をいいます。

第2章 利用申込み

第3条（収納企業の届出・承認事項）

収納企業は、収納代行サービスの利用にあたり、本規約に同意のうえ、当社所定の申込書の提出や当社ホームページに掲載するフォームに入力した情報の送信など、当社所定の手続きに従って収納代行サービスの利用を申込みものとし、当社及び収納窓口がこれを承認した時に、当社との収納代行サービスの利用契約が成立するものとします。なお、次の各号のいずれかに該当する場合は、当社は、当該申込みを承認しません。

(1) 収納企業が、虚偽の事実を申告したとき。

(2) 収納企業が、第7条に定める収納代行サービス手数料等の支払いを怠るおそれがあることが明らかとなるとき。

(3) 収納企業が、過去に利用契約その他の当社との契約につき、収納企業の責に帰すべき事由により当社から解約されたことがあるとき。

(4) 収納企業が、収納窓口による審査を通過しなかったとき。

(5) 当社の業務の遂行上、又は技術上、支障があるとき。

(6)その他、当社が不適当と判断したとき。

2 収納企業は、前項により当社に届け出た内容に変更が生じたときは、遅滞なく当社に届け出るものとします。

3 収納企業は、第1項の届け出を怠ったことにより、当社からの通知、送付書類、商品代金、商品代金相当額、その他のものが延着又は到着し〔01〕なかった場合は、通常到着すべき時に到着したものとみなすことに異議ないものとします。また、当社は、これにより生じた損害について、一切の責任を負わないものとします。

第4条(利用の条件)

収納企業は、以下の利用条件を遵守し、収納代行サービスを利用するものとします。

(1)当社及びヤマトグループ各社との間で商品代金の集金に関する委託契約(以下「商品代金集金委託契約」といいます)を締結すること。

(2)当社〔02〕及びヤマトグループ各社の運送サービスを利用して商品を発送すること。
(3)当社指定の払込票発行システムを利用し、払込票の発行及びその収納依頼データを当社に送信すること。

(4)当社指定の払込票を使用すること。

(5)払込票のバーコード印字品質を保つために適切な措置を講ずること。

(6)収納代行サービスの利用にあたり、当社及び当社と提携する収納窓口の承認を得ること。

(7)商品は、正当かつ適法な商行為に則った公序良俗に反しない商品のみとし、これに反する商品を取り扱わないこと。

(8)業務上インターネットを利用することができる環境にあること。

(9)一払込票あたりの収納代金の上限金額を30万円までとすること。

(10)当社及び他社が提供する他の決済手段と併用して使用しないこと。

(11)一度発行された払込票の金額訂正を行わないこと。

(12)収納窓口が顧客から収納代行サービスに関する苦情もしくは照会を受けた場合は、収納窓口本部と当社の間で対応を行ったうえで、収納企業と当社が対応を行うものとし、収納企業と収納窓口の間で直接の対応は原則行わないものとする。

2 収納企業は、当社が必要と認めるときには、収納企業の適格性について再審査を受けるものとします。再審査の結果、当社が当該収納企業を不適格と認めた場合、当社は利用契約を解除できるものとします。

第3章 収納事務

第5条(収納事務)

収納代金の回収は、顧客が収納窓口で払込票を提示して収納代金を支払い、収納窓口がこれを収納することによって行うものとし、当社はこれを取りまとめて収納企業に引き渡します。なお、金額訂正のある払込票の提示を受けた場合及び払込票の汚損等により収納窓口での読み取りができない場合は、収納窓口での収納を行わないものとします。

2 一度発行した払込票の金額訂正や顧客に対する代金の返金には、当社は一切応じないものとします。

第6条(収納代金の引渡し)

当社は、商品代金集金委託契約に基づき、以下の方法により収納企業に収納代金を引き渡すものとします。ただし、支払日が金融機関の休日にあたる場合は、その翌営業日に引き渡すものとします。なお一部金融機関においては営業日であっても、翌々営業日に引き渡す場合があります。

(1)週締め集金払いの場合は、毎週土曜日から金曜日までのコンビニエンスストアからの入金速報の合計金額を、毎週水曜日に収納企業指定の金融機関口座に振り込むことにより引き渡すものとします。

(2)月締め集金払いの場合は、毎月5日・10日・15日・20日・25日・月末から一つを選択し、その日までにコンビニエンスストアからの入金速報の合計金額を、締め日から8日後に収納企業指定の金融機関口座に振り込むことにより引き渡すものとします。

(3)五十日締め集金払いの場合は、毎月5日・10日・15日・20日・25日・月末から二つ以上を選択し、その日までのコンビニエンスストアからの入金速報の合計金額を、締め日から5日後に収納企業指定の金融機関口座に振り込むことにより引き渡すものとします。

2 コンビニエンスストアからの入金速報と入金確報に相違が生じた場合は、当社は入金確報に基づき商品代金を収納企業に引き渡すものとします。

3 当社は第7条に定める収納代行サービス手数料及び諸費用、並びにこれらに課される消費税及び地方消費税相当額を収納代金から差し引いた残金を振り込みの方法により収納企業に引き渡すものとします。

4 収納代金が第7条に定める収納代行サービス手数料及び諸費用に満たない場合は、収納企業は

当社の請求に基づき第1項各号に定める支払期日[03]までに、その不足額を当社に支払うものとします。
第7条(収納代行サービス手数料及び諸費用)

収納企業は、別途当社が定める収納代行サービス手数料及び諸費用を前条の規定に基づき支払うものとします。

2 当月 1 日から当月末日までに収納事務が発生しない場合、該当月の月額基本料金を課さないものとします。

3 当社は、収納窓口を支払う収納手数料の引き上げ、諸費用の値上がりその他相当の事由があるときには、収納企業と協議の上、第1項の収納代行サービス手数料及び諸費用を改定することができます。

第8条(顧客との折衝)

顧客に対する商品代金等の請求に関する一切の折衝は収納企業がこれを行うものとし、当社は顧客に対して商品代金等の内容の説明、払込票・請求書・領収書等の発行、入金 の催促等を行わないものとします。

2 収納企業による払込票の誤記入、顧客の二重支払い等の収納企業又は顧客の責に帰すべき商品代金等の返金業務等については、収納企業が自己の責任において行うものとし、当社は一切関与しないものとします。

3 顧客の二重支払い発生時等、収納企業から顧客に対する返金の必要が生じた場合は、収納企業は必ず顧客に対してその旨を通知し返金等の適切な措置を行わなければなりません。

第4章 個人情報の保護

第9条(個人情報保護)

収納企業及び当社は、利用契約に関連して知り得た相手方の個人情報(氏名、住所、電話番号、e-mail アドレス、性別、口座番号等)並びに個別契約に関連して知り得た顧客の個人情報(住所、氏名、電話番号、e-mail アドレス並びに商品の購入状況等)につき、利用契約の履行以外の目的に使用してはならないものとします。また、公益社団法人日本通信販売協会が定める「個人情報保護指針」に従って適正に取り扱うものとします。本規約における「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものを含む。)または個人識別符号が含まれるものをいい、「個人情報の保護に関する法律」の規定に則ります。

(1)当社は、本規約に関連して発生する業務の遂行にあたって、以下の個人情報を収集、利用します。
収納企業の担当者氏名、住所、電話番号、e-mail アドレス、当社の契約内容に関する事項

(2)当社は、本規約に関連して発生する業務の遂行にあたり、前号の個人情報を当社の提携する収納窓口にて提供することができるものとします。その際には、当該収納窓口に対して、第14条ならびに本条各項と同様の機密保持義務を課するものとします。

(3)当社は、本規約に関連して発生する業務の遂行にあたって、商品代金集金業務並びにサービスに係わるシステム運用等を、当社グループ会社を含む第三者に業務委託することがあります。第三者への委託に際しては、第14条ならびに本条各項と同様の機密保持義務を課するものとします。

(4)収納企業及び当社は、その責において、収納企業の保有する会員の情報を含む一切の情報およびシステムを第三者に閲覧・改竄・破壊されないための措置をあらかじめ講じたうえで本規約を履行するものとします。

(5)前号に定める機密保持義務が守られなかった場合、当社の責であることが認められる場合を除き、収納企業はその全責任を負うものとし、当社および収納窓口は一切の迷惑をかけないものとします。

2 当社は、本条に定める個人情報の取扱状況につき、必要に応じて収納企業に報告を求めることができるものとします。

3 前各項の機密保持義務は、利用契約の解約、解除後も有効に存続するものとします。

第5章 利用契約解除等

第10条(解約申込み)

収納企業又は当社は、解除を希望する日の1ヶ月前までに相手方に書面により通知することにより、利用契約を解除することができるものとします。但し、収納企業が当社に支払った収納代行サービス利用料については、いかなる場合も返金されないものとします。

第11条(契約の解除)

当社は、収納企業が次の各号のいずれかに該当する場合は、収納企業への何らの通知、催告を要せず直ちに当該収納企業との利用契約を解除することができるものとします。

(1)商品代金集金委託契約が解除された場合。

- (2)本規約又は集金委託契約の条項のいずれかに違反し、相当の期間を定めた催告にもかかわらず是正しなかった場合。
- (3)利用契約の成立後に第3条1項各号のいずれかに該当することが判明した場合。
- (4)監督官庁から営業の取消、停止等の処分を受けた場合。
- (5)差押え、仮差押え、仮処分、競売、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始もしくは特別清算開始の申立てがなされたとき、または清算に入った場合。
- (6)手形又は小切手が不渡りとなった場合。
- (7)解散、合併又は営業の全部もしくは重要な一部の譲渡により本規約の履行が困難であると当社が判断した場合。
- (8)本規約または集金委託契約に基づく金銭債務の履行を遅延し、または履行を拒否した場合。
- (9)自らが暴力団、暴力団構成員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等のいわゆる反社会的勢力もしくは反社会的活動を行う団体に所属し、もしくは所属していた場合、または密接な関係を有する場合
- (10)自ら又は第三者を利用して、暴力的行為、詐欺、脅迫の言辞、偽計又は威力を用いた業務妨害行為等の不当な行為をした場合、または公序良俗に反する行為をした場合
- (11)その他利用者として不適切であると当社が判断した場合。
- (12)収納窓口の全部または一部が、収納企業の承認を取り消した場合。
- 2 前項の場合、収納企業は、当社に生じた損害を賠償するものとします。また、当社は第6条に定める収納代金相当額の支払いを留保することができるものとします。
- 3 当社は、本サービス利用が2年以上無い場合には解除できるものとします。

第6章 免責

第12条(免責事項)

収納企業と顧客の債権債務関係に関する一切の事項、並びにそれらに基づく顧客と収納企業間の紛議については収納企業がその全責任において処理し、当社は一切の責任を負わないものとします。

2 当社は、収納窓口の責に帰すべき事由により収納企業又は顧客に生じた損害について一切の責任を負わないものとします

3 収納企業の払込票誤作成等により顧客その他の第三者に損害が生じた場合には、収納企業がその全責任において処理し、当社は一切の責任を負わないものとします。

第13条(損害賠償)

収納企業又は当社は、利用契約又は利用契約に基づく取引に関連して相手方に損害を与えた場合は、当該損害を賠償する責任を負うものとします。但し、当事者の責に帰さない事由から生じた損害、当事者の予見の有無を問わず特別の事情から生じた損害及び逸失利益についてはこの限りではありません。

第7章 雑則

第14条(機密保持)

収納企業及び当社は、相手方の書面による事前の承諾なくして、利用契約並びに個別契約に関連して知り得た相手方固有の業務上、技術上、販売上の機密情報を第三者に開示、漏洩しないものとします。但し、業務上、当社が第三者への業務委託を要し、当該第三者が本条に規定する情報に接することになる場合には、当該第三者に対して、本条と同様の機密保持義務を課するものとします。尚、機密情報を相手方に開示する場合には、機密である旨の表示をするものとします。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する情報については、機密情報から除くものとします。

(1)開示の時点で既に公知のもの、又は開示後機密情報を受領した当事者(以下「受領者」といいます)の責によらずして公知となったもの。

(2)受領者が第三者から機密保持義務を負うことなく正当に入手したもの。

(3)開示の時点で受領者が既に保有しているもの。

(4)開示された機密情報によらずして、独自に受領者が開発したもの。

3 前項の機密保持義務は、利用契約の解約、解除後も有効に存続するものとします。

第15条(譲渡禁止)

収納企業は、利用契約上の地位を第三者に譲渡できないものとします。

2 収納企業は、当社に対する債権を第三者に譲渡、質入れできないものとします。

第16条(本サービス中断)

当社は、収納代行サービスを維持するため当社のシステムやネットワークの保守を定期的にもしくは緊急に行う場合、天災地変等の不可抗力により収納代行サービスの提供を維持できなくなった場合、又は第三者からのクレーム等により収納代行サービスを提供することが困難となった場合等、やむを得ない事由

が生じた場合は、当社の判断により収納代行サービスの全部又は一部を中断または中止することができるものとします。

2 当社は、前項に基づく本サービスの提供の遅延、中断または中止により生じた収納企業及び顧客の損害について一切の責任を負いません。

第17条(規約変更)

当社は本規約を随時変更することができるものとします。この場合、変更された内容は、当社がこれを当社ホームページ上に公表した時点または書面その他の媒体に掲載した時点から効力を生ずるものとします。

第18条(協議事項及び準用規定)

本規約に定める事項の解釈について疑義を生じたときは、収納企業・当社間で協議のうえ解決するものとします。

第19条(準拠法)

本規約は、日本法が適用され、日本法に準拠して解釈されるものとします。

第20条(合意管轄裁判所)

収納企業・当社間で本規約に関して紛争を生じたときは、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

付 則 本規約は2021年4月13日に改定。
ヤマト運輸株式会社