

Formulir permintaan

Tanggal permohonan: ____/____/____ (Tanggal/Bulan/Tahun)

[Cara mengajukan permohonan dan dokumen yang harus disertakan]

Silakan isi formulir permohonan ini dan kirimkan melalui **salah satu metode berikut**:

Metode	Rincian	Dokumen yang harus disertakan
Permohonan melalui pos (Jika Anda ingin menerima tanggapan tertulis)	Anda harus menanggung biaya pengiriman.	Silakan lampirkan formulir permohonan ini dan dokumen identitas (jika permohonan diajukan oleh wakil/kuasa, dokumen identitas wakil/kuasa dan surat kuasa atau formulir setara juga diperlukan), dan kirimkan ke unit layanan kami di alamat di bawah ini.
Permohonan melalui formulir khusus (Jika Anda ingin menerima tanggapan dalam format elektronik)	Silakan isi informasi yang diperlukan dalam formulir web khusus (URL di sini) dan unggah formulir permohonan ini beserta dokumen yang diperlukan.	Formulir permohonan ini, dokumen identitas (jika permohonan diajukan oleh wakil/kuasa, dokumen identitas wakil/kuasa dan surat kuasa atau formulir setara juga diperlukan) Format file lampiran: .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png

Kontak Unit Layanan

Unit Penanganan Informasi Pribadi

All Nippon Airways Co., Ltd.

1-331-90, Kaminoshima-cho, Nagasaki-shi, Nagasaki, Jepang, 850-0078

<Catatan>

- Kami tidak menerima permohonan di konter ANA atau selama penerbangan.
- Pemesanan/konfirmasi boarding ANA dalam jam layanan normal tersedia secara gratis di situs web ANA (www.ana.co.jp) atau melalui telepon (Pusat Informasi Pemesanan ANA). Anda juga dapat memeriksa informasi keanggotaan Mileage Club yang terdaftar di situs web ANA atau melalui telepon (Pusat Layanan Mileage Club ANA).
- Jika Anda ingin memohon pengungkapan/tanggapan melalui metode selain surat atau format

elektronik, silakan cantumkan metode pilihan Anda di bagian “Detail” pada item “ 2 . Lainnya: koreksi, penghapusan, dll.” (Harap diperhatikan bahwa dalam keadaan tertentu, pengungkapan melalui metode yang ditentukan mungkin tidak dapat dilakukan.)

[Informasi pihak yang mengajukan permohonan]

Silakan centang (☒) kotak yang sesuai dan lengkapi informasi yang diperlukan.

☐ Subjek data ☐ Perwakilan/Kuasa (silakan juga isi kolom perwakilan/kuasa di bawah ini)

Item	Rincian
[Subjek data]	
Nama	
Tanggal lahir	Hari / Bulan / Tahun
Alamat:	〒
Nomor telepon (siang hari) *	
[Dokumen identitas] (Lampirkan salinan salah satu dokumen di sebelah kanan)	SIM, paspor, kartu nomor individu (sisi depan saja), sertifikat disabilitas fisik, kartu izin tinggal

Item	Rincian
[Informasi wakil/kuasa (hanya jika permohonan diajukan oleh wakil/kuasa)]	
Nama	
Tanggal lahir	Hari / Bulan / Tahun
Alamat:	〒
Nomor telepon (siang hari) *	
[Dokumen identitas] *Harap kirimkan dokumen-dokumen ini bersama dengan dokumen identitas subjek data.	1. Surat kuasa (wakil/kuasa harus menyertakan dokumen pengesahan) 2. Identitas wakil/kuasa (salinan salah satu dokumen yang setara dengan "Dokumen identitas" yang tercantum di atas)

*Informasi kontak: Kami mungkin akan menghubungi nomor tersebut untuk tujuan verifikasi identitas.

【Rincian Permohonan Pengungkapan】

Silakan centang (☒) kotak untuk informasi yang diinginkan dan isi informasi yang diperlukan.

1. Pengungkapan

☐ Informasi pemesanan dan boarding (sertifikat boarding)

- Silakan masukkan nama penumpang dalam huruf **alfabet**.
- Jika Anda melakukan perjalanan dengan tiga penerbangan atau lebih, silakan lengkapi detail berikut pada lembar terpisah dan lampirkan ke formulir permohonan ini.
- Jika permohonan Anda mencakup ruang lingkup yang luas, kami mungkin akan menghubungi Anda.

(1)	(1) Nama penumpang yang dipesan:	(2) Nomor penerbangan: NH
	(3) Tanggal:	(4) Rute: ~
(2)	(1) Nama pemesanan penumpang:	(2) Nomor penerbangan: NH
	(3) Tanggal:	(4) Sektor: ~

☐ Informasi ANA Mileage Club

Nomor Pel anggan									
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Silakan cantumkan rincian informasi yang Anda mohon untuk diungkapkan untuk setiap item.
(Harap diperhatikan bahwa permohonan untuk satu item akan dianggap sebagai satu permohonan pengungkapan.)
- Jika permohonan berkaitan dengan riwayat akumulasi mileage, harap diperhatikan bahwa kami dapat memverifikasi transaksi dalam 36 bulan terakhir.

Riwayat transaksi	Item Pengungkapan	Rincian permohonan Anda
	(Contoh) Riwayat akumulasi mileage	Miles yang diakumulasikan pada tahun 20xx dan rinciannya
Informasi terd aftar	Item Pengungkapan	Rincian permohonan Anda
	(Contoh) Nomor telepon	Nomor telepon yang terdaftar di ANA Mileage Club

☐ Catatan penyediaan informasi kepada pihak ketiga, dan pengungkapan informasi selain item 1 di atas.

- Silakan isi rincian spesifik permohonan pengungkapan Anda.

2. Lain-lain: koreksi, penghapusan, dll.

Silakan centang (☒) kotak untuk permohonan yang diinginkan dan isi detailnya.

Jenis Permohonan	Deskripsi
☐ Koreksi/ penghapusan/ penambahan	Perbaikan informasi jika detailnya tidak benar
☐ Penangguhan penggunaan/ penghapusan	Penangguhan penggunaan atau penghapusan informasi *Layanan mungkin tidak dapat disediakan.
☐ Penyediaan informasi	Penyediaan informasi mengenai langkah-langkah perlindungan data pribadi

[Rincian] (Silakan isi rincian spesifik mengenai koreksi, alasan penangguhan, dll.)

[Penanganan formulir permohonan ini]

Dokumen yang diperoleh melalui formulir permohonan ini akan ditangani hanya sejauh yang diperlukan untuk menanggapi permohonan, sesuai dengan kebijakan privasi kami. Untuk kebijakan privasi kami, silakan merujuk ke tautan di bawah ini.

[Kebijakan Privasi ANA](#)

<Jika kami tidak dapat menanggapi>

Jika salah satu dari hal-hal berikut berlaku, kami tidak akan mengungkapkan informasi yang dimohon atau menanggapi permohonan tersebut, dan kami akan memberitahukan Anda mengenai hal tersebut beserta alasan keputusan kami.

- Item yang diperlukan tidak tersedia atau verifikasi tidak mungkin dilakukan.
- Informasi yang diminta untuk diungkapkan tidak termasuk data pribadi yang kami simpan.
- Pengungkapan dapat berdampak serius pada pelaksanaan kegiatan usaha kami.
- Pengungkapan melanggar peraturan perundang-undangan lainnya.
- Kehidupan, kesehatan, harta benda, atau hak dan kepentingan lain dari individu atau pihak ketiga dapat terancam.

■ Untuk penggunaan resmi oleh ANA

Tanggal dan waktu penerimaan	Diterima: Tahun____ Bulan__ Tanggal__ Waktu:	Validasi oleh perwakilan manajemen	
------------------------------	---	------------------------------------	--