

요청 양식

요청일: ____ / ____ / ____ (DD/MM/YYYY)

[요청 방법 및 제출 서류]

본 요청서를 작성하신 후 다음 방법 중 하나를 통해 제출해 주시기 바랍니다.

방법	상세 내용	제출 서류
우편 요청 (서면 회신을 원하시는 경우)	우편 요금은 신청인이 부담해야 합니다.	본 요청서와 신분 증명 서류(대리인이 신청하는 경우, 대리인의 신분 증명 서류 및 위임장 또는 이에 상응하는 서류도 필요함)를 동봉하여 아래 주소의 문의처로 우편 발송해 주시기 바랍니다.
전용 양식을 통한 요청 (전자 형식의 회신을 원하시는 경우)	전용 웹 양식(URL)에 필요한 정보를 입력한 후 본 요청서 및 필요 서류를 업로드해 주시기 바랍니다.	본 요청서, 신분 증명 서류(대리인이 신청하는 경우, 대리인의 신분 증명 서류 및 위임장 또는 이에 상응하는 서류도 필요함) 첨부 파일 형식: .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png

문의처

개인정보 취급 담당부서

전일본공수 주식회사

우편번호 850-0078 나가사키현 나가사키시 카미노시마마치 1-331-90

<참고>

- ANA 카운터나 기내에서는 요청을 접수하지 않습니다.
- 일반 서비스 범위 내의 ANA 예약/탑승 확인은 ANA 웹사이트(www.ana.co.jp) 또는 전화(ANA 예약 정보 센터)를 통해 무료로 이용하실 수 있습니다. 또한 ANA 웹사이트 또는 전화(ANA 마일리지 클럽 서비스 센터)를 통해 등록된 마일리지 클럽 회원 정보를 확인하실 수 있습니다.
- 우편 또는 전자 형식 이외의 방법으로 공개/회신을 요청하고자 하는 경우, "2. 기타: 정정, 삭제 등" 항목의 "상세 내용"란에 희망하는 방법을 기재해 주시기 바랍니다(단, 지정된 방법으로 공개가 불가능한 경우가 있을 수 있습니다).

[요청자 정보]

해당 항목에 체크(☑)하시고 필요한 정보를 기재해 주시기 바랍니다.

☐ 정보주체 ☐ 대리인 (아래 대리인란도 함께 기재해 주시기 바랍니다)

항목	상세 내용
[정보주체]	
성명	
생년월일	일 / 월 / 년
주소:	〒
연락처 (주간)*	
[신분 증명 서류] (오른쪽 항목 중 하나의 사본 첨부)	운전면허증, 여권, 주민등록증(앞면만), 장애인증명서, 외국인등록증

항목	상세 내용
[대리인 정보 (대리인이 요청하는 경우에만)]	
이름	
생년월일	일 / 월 / 년
주소:	〒
연락처 (주간)*	
[신분 증명 서류] *정보주체의 신분 증명 서류와 함께 제출해 주시기 바랍니다.	1. 위임장 (법정대리인의 경우 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류 제출 필수) 2. 대리인 신분 증명 서류 (상기 '신분 증명 서류'에 해당하는 서류 중 하나의 사본)

*연락처 정보: 본인 확인을 위해 해당 번호로 연락드릴 수 있습니다.

【공개 요청 세부사항】

원하시는 정보 항목에 체크(☑)하시고 필요한 정보를 기재해 주시기 바랍니다.

1. 공개

☐ 예약 및 탑승 정보(탑승권)

·승객 예약자명은 알파벳으로 입력해 주시기 바랍니다.

·3편 이상의 항공편을 이용하시는 경우, 별지에 상세 내용을 기재하여 본 요청서에 첨부해 주시기
바랍니다.

•요청 내용이 방대할 경우 별도로 연락을 드릴 수 있습니다.

(1) (1) 승객 예약자명:	(2) 항공편 번호: NH
(3) 날짜:	(4) 구간: ~
(2) (1) 승객 예약자명:	(2) 항공편 번호: NH
(3) 날짜:	(4) 구간: ~

□ANA 마일리지 클럽 정보

고객 번호									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

•각 항목별로 공개를 요청하시는 정보의 내용을 구체적으로 기재해 주시기 바랍니다(한 항목에 대한 요청은 하나의 공개 요청으로 처리됩니다).

•마일리지 적립 내역과 관련한 문의의 경우, 과거 36개월 이내의 거래만 확인 가능합니다.

거래 내역	공개 항목	요청 내용
	(예) 마일리지 적립 내역	20xx년에 적립된 마일리지 및 세부 내역
등록 정보	공개 항목	요청 내용
	(예) 전화번호	ANA 마일리지 클럽에 등록된 전화번호

□ 제3자에 대한 정보 제공 기록 및 상기 1항 이외의 정보 공개

•공개 요청의 구체적인 내용을 기재해 주시기 바랍니다.

2. 기타: 정정, 삭제 등

원하시는 요청 사항에 체크(☒)하시고 내용을 기재해 주시기 바랍니다.

요청 유형	내용
☐ 정정/삭제/추가	기재된 내용이 사실과 다를 경우 정보 수정
☐ 이용 정지/삭제	정보의 이용 정지 또는 삭제 *서비스 제공이 불가능할 수 있습니다.
☐ 정보 제공	개인정보 보호 조치에 관한 정보 제공

[상세 내용] (정정이 필요한 구체적인 내용, 이용 정지 사유 등을 상세히 기재해 주시기 바랍니다)

[본 요청서 처리]

본 요청서를 통해 취득한 서류는 개인정보 처리방침에 따라 요청에 응하기 위해 필요한 범위 내에서만 처리됩니다. 개인정보 처리방침은 아래 링크를 참조해 주시기 바랍니다.

[ANA 개인정보 처리방침](#)

<응답이 불가능한 경우>

다음 각 항목 중 어느 하나에 해당하는 경우, 요청하신 정보를 공개하지 않거나 요청에 응하지 않으며, 그 사실과 사유를 통지해 드립니다.

- 필수 항목이 누락되었거나 확인이 불가능한 경우
- 공개 요청 항목이 보유 중인 개인정보와 일치하지 않는 경우
- 공개 시 당사 업무의 정상적인 수행에 중대한 지장을 초래할 우려가 있는 경우
- 공개가 다른 법령에 위반되는 경우
- 본인 또는 제3자의 생명, 신체, 재산 기타 권익이 침해될 우려가 있는 경우

■ANA 내부 사용란

접수 일시	접수: _____년____월__일__시 : _____	관리책임자 확인	
-------	-------------------------------	-------------	--