

# ANA 開示請求書

ご請求日:西暦 年 月 日

## 1. 開示請求の回答の受け取り方法

以下 2 通りの受け取り方法よりご選択ください。ANA カウンターや機内での受付は致しかねます。

### ① 郵送

請求書および提出書類等※を添付のうえ、弊社の窓口にご郵送ください。(郵送料は請求者の負担となります。)

※「2. 請求書および提出書類等」を参照ください。

### 開示請求等窓口

住所 : 〒850-0078

長崎県長崎市神ノ島町 1-331-90

宛先 : 全日本空輸株式会社 個人情報取扱い担当 行

### ② 電子ファイル形式

本請求書を印刷し必要事項をご記入の上、請求書および提出書類等※を、URL 内の添付ファイルにアップロードしてご申請ください。URL : <https://ana.force.com/jajp/s/atmint-jp>

添付できるファイルの形式は「.pdf」「.jpg」「.jpeg」「.gif」「.png」です。(スマートフォン撮影による画像のデータ形式はこれらに該当します。)

※「2. 請求書および提出書類等」を参照ください。

※郵送・電子ファイル形式以外の方法での開示を希望されるお客様は、希望される開示方法を別紙にご記入のうえ、郵送または、上記②に記載の URL 内の添付ファイルにアップロードしてご請求ください。  
ただし、ご指定の方法による開示が困難な場合がありますので予めご了承ください。

## 2. 請求書および提出書類等

- ① ご本人が請求の場合 別紙 1-1、1-2 をご参照ください。
- ② 代理人が請求の場合 別紙 2-1、2-2 をご参照ください。

通常のサービス範囲内の ANA の予約確認・搭乗確認は、ANA ウェブサイト([www.ana.co.jp](http://www.ana.co.jp))もしくは、電話窓口(ANA 予約案内センター)にて無料で取り扱っております。また同様にマイレージクラブ登録情報についても、ANA ウェブサイトまたは、電話窓口(ANA マイレージクラブ・サービスセンター)でご確認いただけます。

(別紙 1-1)

※表紙、(別紙 1-1、1-2)を印刷し、A・B をご記入いただき、C の提出書類と合わせて添付のうえ、ご請求ください。

**A. 開示請求の対象となる方を特定する為の情報**

(他の方の個人情報を誤って開示するおそれ等がありますので、太枠内は全てご記入ください。)

ふりがな		生年月日	西暦
氏名			年 月 日
住所	〒 —		
電話番号(自宅)	—	—	※ご本人確認のためお電話をする場合があります。 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。
携帯電話番号	—	—	

**B. 開示請求内容**

開示請求内容の確認に必要な事項を必ず全てご記入ください。

**予約および搭乗情報(搭乗証明書)**

お客様のご予約および搭乗情報の開示を希望する場合には、情報を確認するために下記の項目をすべてご記入ください。2便を超える開示をご希望のお客様は、別紙に予約および搭乗情報をご記載の上、添付してご提出下さい。なお、請求の範囲が広い場合には、当社よりご連絡させていただく場合があります。予約時の氏名はカタカナまたはアルファベットでご記入ください。

- (1) ①予約時の氏名: \_\_\_\_\_ ②便名: NH \_\_\_\_\_ ③日付: \_\_\_\_\_ 年 月 日  
④区間: \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_
- (2) ①予約時の氏名: \_\_\_\_\_ ②便名: NH \_\_\_\_\_ ③日付: \_\_\_\_\_ 年 月 日  
④区間: \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

**ANA マイレージクラブ関連の情報**

お客様番号																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

開示希望内容を、具体的に記載してください。開示項目毎に1件の開示請求としてお取り扱いさせていただきます。マイル積算に関わる実績は、過去36か月分まで照会可能です。

	開示項目	開示内容詳細
利用実績	(記入例) マイル積算実績	20xx年に貯まったマイル数とその内訳

	開示項目	開示内容詳細
登録情報	(記入例) 電話番号	マイレージクラブに登録している電話番号

**その他(第三者提供記録、および上記以外の開示請求内容の場合、詳細を記載してください。)**

--

### C. 本人確認書類

※下記の書類の中で **2種類**の書類のコピーを同封してください。

1.運転免許証 2.パスポート 3.健康保険の被保険者証(保険者番号および被保険者等の記号・番号はマスキングする) 4.顔写真付き住民基本台帳カード 5.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 8.印鑑登録証明書 9.個人番号カード(表面のみ)

### ANA 開示請求書の取扱い

開示の依頼で取得した書類については、当社のプライバシーポリシーに従って、開示等の求めに応じ必要な範囲でのみ取り扱うものとします。当社のプライバシーポリシーは、下記のリンクをご参照ください。

<https://www.ana.co.jp/ja/jp/share/privacy/>

### 不開示を決定した場合は、その旨、不開示の理由を通知いたします。

- ・申請内容に不備があった場合
- ・確認事項が確認できない場合
- ・開示の求めの対象が保有データに該当しない場合
- ・当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合
- ・本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合

### ■ ANA 使用欄

受付日時	西暦	年	月	日	時	分に受信	管理責任者 確認欄	
------	----	---	---	---	---	------	--------------	--

(別紙 2-1)

※表紙、(別紙 2-1、別紙 2-2)を印刷し、A・B・C をご記入いただき、D・E の提出書類と合わせて添付のうえご請求ください。

**A. 開示請求の対象となる方を特定する為の情報**

(他の方の個人情報を誤って開示するおそれ等がありますので、太枠内は全てご記入ください。)

ふりがな		生年月日	西暦	年	月	日
氏名						
住所	〒 —					
電話番号(自宅)	—	—	※ご本人確認のためお電話をする場合があります。 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。			
携帯電話番号	—	—				

**B. 開示請求者の情報**

(代理人を通じて請求する場合のみご記入ください。)

ふりがな		生年月日	西暦	年	月	日
氏名						
住所	〒 —					
電話番号(自宅)	—	—	※ご本人確認のためお電話をする場合があります。 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。			
携帯電話番号	—	—				

**C. 開示請求内容**

開示請求内容の確認に必要な事項を必ず全てご記入ください。

予約および搭乗情報(搭乗証明書)

お客様のご予約および搭乗情報の開示を希望する場合には、情報を確認するために下記の項目をすべてご記入ください。  
2 便を超える開示をご希望のお客様は、別紙に予約および搭乗情報をご記載の上、添付してご提出下さい。なお、請求の範囲  
が広い場合には、当社よりご連絡させていただく場合があります。 予約時の氏名はカタカナまたはアルファベットでご記入く  
ださい。

- (1) ①予約時の氏名: \_\_\_\_\_ ②便名: NH \_\_\_\_\_ ③日付: \_\_\_\_\_ 年 月 日  
④区間: \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_
- (2) ①予約時の氏名: \_\_\_\_\_ ②便名: NH \_\_\_\_\_ ③日付: \_\_\_\_\_ 年 月 日  
④区間: \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

(別紙 2-2)

□ ANA マイレージクラブ関連の情報

お客様番号																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

開示希望内容を、具体的に記載してください。開示項目毎に1件の開示請求としてお取り扱いさせていただきます。  
マイル積算に関わる実績は、過去36か月分まで照会可能です。

	開示項目	開示内容詳細
利用実績	(記入例) マイル積算実績	20xx年に貯まったマイル数とその内訳

	開示項目	開示内容詳細
登録情報	(記入例) 電話番号	マイレージクラブに登録している電話番号

□ その他(第三者提供記録、および上記以外の開示請求内容の場合、詳細を記載してください。)

D. 本人確認書類

※下記の書類の中で2種類の書類のコピーを同封してください。  
1.運転免許証 2.パスポート 3.健康保険の被保険者証(保険者番号および被保険者等の記号・番号はマスキングする) 4.顔写真付き住民基本台帳カード 5.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 8.印鑑登録証明書 9.個人番号カード(表面のみ)

E. 開示請求者(代理人の場合)の確認書類 ※D. 本人確認書類と合わせてご提出ください。

対象となる方との関係	対象となる方との関係を証明する書類	開示請求者の確認書類
1.親権者	戸籍謄本	※下記の書類の中で2種類の書類のコピーを同封してください。 1.運転免許証 2.パスポート 3.健康保険の被保険者証(保険者番号および被保険者等の記号・番号はマスキングする) 4.顔写真付き住民基本台帳カード 5.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 8.印鑑登録証明書 9.個人番号カード(表面のみ)
2.成年後見人	成年後見登録事項証明書	
3.代理人( )	代理人であることがわかる委任状	

ANA 開示請求書の取扱い

開示の依頼で取得した書類については、当社のプライバシーポリシーに従って、開示等の求めに応じ必要な範囲でのみ取り合う扱うものとします。  
当社のプライバシーポリシーは、下記のリンクをご参照ください。  
<https://www.ana.co.jp/ja/jp/share/privacy/>

不開示を決定した場合は、その旨、不開示の理由を通知いたします。

- ・申請内容に不備があった場合
- ・確認事項が確認できない場合
- ・開示の求めの対象が保有データに該当しない場合
- ・当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合
- ・本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合

ANA 使用欄

受付日時	西暦	年	月	日	時	分に受信	管理責任者 確認欄	
------	----	---	---	---	---	------	--------------	--