

ANA 開示請求書

ご請求日: 西暦 年 月 日

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認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。) 太枠内は、必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。

開示請求等窓口

〒850-0078

長崎県長崎市神ノ島町 1-331-90

全日本空輸株式会社 個人情報取扱い担当 行

※本請求書は、郵送のみの受付となります。ANA カウンターや機内での受付は致しかねますので、予めご了承ください。

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	— —		
本人確認方法	※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)		

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
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	— —		

提出が必要な書類

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.成年被後見人	成年被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	

開示手数料

開示等の依頼に対し、1件につき500円(税込)の手数料として頂戴いたします。※搭乗証明書は1便につき1件となります。
開示請求件数の合計の定額小為替を同封ください。

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

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 便までの開示とさせていただきます。

予約時の氏名はカタカナ・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。

利用実績	開示項目	開示内容詳細
	(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

登録情報	開示項目	開示内容詳細
	(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(上記以外の開示請求内容の場合、記載してください。)

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) 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。

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、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。

また提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した

後、1 か月間保管したうえで破棄させていただきます。

不開示を決定した場合は、その旨、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	
------	----	---	---	---	---	------	--------------	--