

ANA あきんど株式会社 開示請求書<タイ王国所有者用>

ご請求日:西暦 年 月 日

<請求方法>

1. 本請求書を印刷しご記入ください。
2. 1 で記入した請求書と本人確認書類を下記メールアドレス宛に送信してください

メールアドレス:privacy@ana-akindo.co.jp

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。

※本請求書の使用が義務付けられるわけではありませんが、ご請求の際には本請求書記載の事項を明確にした上で、当社の該当窓口にお送りいただきますようお願いいたします。

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	— —					
本人確認方法	※ご本人確認のため、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.在留カードまたは特別永住者証明書 7.印鑑登録証明書 8.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	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	— —					

開示請求者(代理人の場合)の確認書類

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	
1.親権者	戸籍謄本	
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	

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

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											
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

お客様の ANA マイレージクラブ関連情報の開示を希望する場合には、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、開示希望内容を具体的に記載してください。なお、多くの情報の開示を請求された場合には、当社よりご連絡させていただく場合があります。)

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 あきんど株式会社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-akindo.co.jp/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。

請求されている情報が存在しない場合や、法令等により請求ができないこととされている場合には、不開示を決定する場合がありますので、ご注意ください。不開示を決定した場合は、その旨と理由を通知いたします。

■ ANA あきんど株式会社 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	
------	-----------------	--------------	--