

## 開示請求書<EEA/UK 所在者用>

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. 上記1で記入した請求書と本人確認書類を、下記の宛先まで郵便で送付ください。

〒105-7140

東京都港区東新橋 1-5-2 汐留シティセンター

株式会社 ANA Cargo 個人情報取扱い担当 行

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	Zip Code	—				
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 1 種類の書類のコピーを同封してください。なお、当該書類については、当社でご確認させていただいた上で、必要がある場合には追加書類の提出をお願いする場合があります。 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	Zip Code	—				
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	
1. 親権者	戸籍謄本	
2. 成年被後見人	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。

請求する個人情報の件名または項目

① 件名または項目

\_\_\_\_\_  
(具体的に記入してください)

② 貨物情報

[ご利用年月]

[貨物番号(輸送実施時のみ)]

\_\_\_\_\_  
[出発地・到着地]

\_\_\_\_\_  
[予約時の電話番号]

その他

### 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扱おうものとします。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.anacargo.jp/ja/privacy/>

### 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。

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。

### ■株式会社 ANA Cargo 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
------	----	---	---	---	---	------	--------------