

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。

開示請求窓口

〒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

※本請求書は、郵送のみの受付となります。空港カウンター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・番号はマスクングする) 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・番号はマスクングする) 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。

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。

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(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)

開示形式

電子ファイル形式で開示をご希望の場合は、下記にチェックのうえ、ファイル送信先のメールアドレスをご記入ください

電子ファイル形式での開示を希望します

(送信先メールアドレス_____)

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

■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	
------	----	---	---	---	---	------	--------------	--