ANA　開示請求書＜貨物・日本国外居住者用＞

ご請求日：西暦　　年　　月　　日

＜請求方法＞

1．本請求書に必要事項をご記入ください。

2．こちらのフォーム（URL：https://anacargohelp.zendesk.com/hc/ja/requests/new）に必要事項をご入力の上、1 で記入した請求書と本人確認書類（代理人が請求する場合は、代理人の確認書類も必要）をアップロードしてご申請ください。

※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。

太枠内は必須事項となりますので、ご記入漏れのないようにご注意ください。

開示請求の対象者			
ふりがな		生年月日	西暦 年　月　日
氏名			
住所	〒　－		
連絡先	－　－	※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。	
本人確認書類	運転免許証、パスポート等の公的機関が発行する写真付きの身分証明書 1 点のコピー		

開示請求者　（代理人が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	〒　－		
連絡先	－　－	※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。	
代理人の確認書類 **※開示請求対象者の確認書類と合わせてご提出ください。**	1．委任状　（法定代理人の場合は、法定代理人であることが証明できる書類） 2．代理人の本人確認のための証明書類（代理人の運転免許証、パスポート等の公的機関が発行する写真付きの身分証明書 1 点のコピー）		

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）

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.anacargo.jp/ja/privacy_ana.html

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	