ANA　各種請求書（貨物）

ご請求日：西暦　　年　　月　　日

＜請求方法＞

本請求書に必要事項を記入の上、以下のとおりご申請ください。　　※空港カウンターでの受付は致しかねます。

１．郵送にて回答希望の場合

本請求書に本人確認書類（代理人が請求する場合は代理人の確認書類も必要）を添えて、以下弊社窓口までご郵送ください。（郵送料は請求者負担となります。）

〒105-7140 東京都港区東新橋 1-5-2 汐留シティセンター
全日本空輸株式会社 貨物事業室 個人情報取扱い担当 行

２．電子ファイルにて回答希望の場合

こちらのフォーム（URL：https://anacargohelp.zendesk.com/hc/ja/requests/new）に必要事項を入力の上、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。

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。

各種請求の対象者			
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、個人番号カード（表面のみ）、身体障害者手帳、在留カード いずれか 1 点のコピー		

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 **※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、個人番号カード（表面のみ）、身体障害者手帳、在留カードのいずれか 1 点のコピー）		

ご請求内容

ご希望の対応の種類の番号に○印をつけ、詳細をご記入ください。

ご請求の種類	詳細
1．訂正・削除・追加	
2．利用停止または消去	
3．個人情報保護措置に関する情報提供	

※情報の利用停止や消去により、不本意ながらご要望に沿ったサービスの提供ができなくなることがございます。
予めご了承の上、ご請求ください。

本請求書の取扱い

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、必要な範囲でのみで取扱うものとします。
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

依頼に対応できない場合は、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
・依頼の項目が保有個人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	