

ANA 開示請求書 <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](https://ana.force.com/japp/s/atmint-jp)（URL：<https://ana.force.com/japp/s/atmint-jp>）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。

※ANA カウンターや機内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。

□ 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。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。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。

(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											
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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、記載してください。）

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 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.co.jp/ja/jp/guide/terms/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。

- ・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	
------	--	--------------	--