


全日空ホテルズ「保有個人データ」利用目的の通知請求書

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）
本案内は、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。

通知請求等窓口

<ANAホテルズメンバーズ関連> 〒107-0052 東京都港区赤坂1-12-20 ANAホテルズメンバーズ 個人情報取扱い担当 行	<その他> 〒107-0052 東京都港区赤坂1-12-20 （株）ANAホテルズ&リゾーツ 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ので、全日空ホテルズ各ホテルでの受付は致しかねますので予めご了承ください。また、全日空ホテルズ各ホテルの保有個人データについては、各ホテル窓口にて承っております。

通知の対象となる方を特定するための情報

（他の方の個人情報を誤って開示するおそれ等がありますので、本案内はすべてご記入ください。）

ふりがな	生年月日	西暦	年	月	日
氏名	〒	-	-	-	-
住所	〒	-	-	-	-
電話番号	-	-	-	-	-
本人確認方法	1.運転免許証 5.年金手帳 上記の書類の中で2種類の書類のコピーを同封してください。	2.旅券（パスポート） 6.身体障害者手帳 上記の書類の中で2種類の書類のコピーを同封してください。	3.健康保険の被保険者証 7.外国人登録証明書 8.写真付き住民基本台帳カード	4.写真付き住民基本台帳カード	5.本人様確認のため、お電話をする場合があります。

通知請求者の情報

（通知の対象となる方ご開示を請求する方が異なる場合のみご記入ください。）

ふりがな	氏名	住所	電話番号	対象となる方との関係	対象となる方との関係	請求者の種類	通知手数料
	〒	-	-	1.親権者 2.成年被後見人 3.代理人 4.その他	代理人であることがわかる委任状および、1.戸籍謄本 または 2.成年後見登記事項証明書	1.運転免許証 5.年金手帳 上記の書類の中で2種類の書類のコピーを同封してください。	1件につき日本郵政公社発行の定額小為替（500円分）を同封してください。

通知項目	通知内容
通知	

全日空ホテルズ「保有個人データ」利用目的の通知請求書の取扱い
通知の請求依頼で取得した書類については、必要な範囲のみで取扱うものとします。
また、提出いただいた書類は、通知の求めに対する回答が終了した後、1カ月間保管した上で破棄させていただきます。

通知ができない場合は、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
- ・通知対象が「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

弊社使用欄	管理責任者確認欄
受付日時	平成 年 月 日 時 分に受信
受付番号	