

# エアージャパン開示請求書<タイ王国所在者用>

ご請求日：西暦 年 月 日

## <請求方法>

1. 本請求書を印刷しご記入ください。
2. 必要事項をご記入の上、請求書および提出書類等の電子ファイルをメールに添付し、以下のメールアドレスに送付してください。

[cs@ajx.ana-g.com](mailto:cs@ajx.ana-g.com)

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。

\* 本請求書の使用が義務付けられるわけではありませんが、ご請求の際には本請求書記載の事項を明確にし  
たうえで、当社の該当窓口にお送りいただきますようお願い致します。

## 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等がありますので、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	※ご本人確認のため、下記の書類の中で <b>2種類</b> 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・番号はマスキングする) 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	-	-	

## 開示請求者 (代理人の場合) の確認書類

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

1. 親権者	戸籍謄本	
2. 成年後見人	成年後見人登録事項証明書	
3. 代理 ( )	代理人であることが分かる委任状	

## 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（搭乗証明書）

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。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。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。

(1) ①予約時の氏名： \_\_\_\_\_ ②便名： NQ \_\_\_\_\_ ③日付： 年 月 日

④区間： \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

(2) ①予約時の氏名： \_\_\_\_\_ ②便名： NQ \_\_\_\_\_ ③日付： 年 月 日

④区間： \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

**その他**（上記以外の開示請求内容の場合、開示内容を具体的に記載してください。なお、多くの情報の開示をせきいいされた場合には、当社よりご連絡させていただく場合があります。）

通常のサービス範囲内のエアージャパンの予約確認は、AirJapan ウェブサイト(www.flyairjapan.com)にて無料で取り扱っております。

### エアージャパン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.flyairjapan.com/policy/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。

請求されている情報が存在しない場合や、法令等により請求できないこととされている場合には、不開示を決定する場合がありますので、ご注意ください。不開示を決定した場合は、その旨と理由を通知いたします。

### ■ エアージャパン使用欄

受付日時	西暦 年 月 日 時 分に受信	管理責任者 確認欄	
------	-----------------	--------------	--