

ANA ファシリティーズ 各種請求書

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、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。）

<不動産仲介関連>

〒103-0027 東京都中央区日本橋 2-14-1 フロントプレイス日本橋
ANA ファシリティーズ株式会社 不動産事業部 個人情報取扱担当 行

<損害保険、生命保険、少額短期保険関連>

〒103-0027 東京都中央区日本橋 2-14-1 フロントプレイス日本橋
ANA ファシリティーズ株式会社 保険事業部 個人情報取扱担当 行

<銀行代理業関連>

〒103-0027 東京都中央区日本橋 2-14-1 フロントプレイス日本橋
ANA ファシリティーズ株式会社 不動産事業部 個人情報取扱担当 行

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
氏名			年 月 日
住所	〒 -		
連絡先	- - ※ご本人確認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（住所記載のあるもの）、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		

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
氏名			年 月 日
住所	〒 -		
連絡先	- - ※ご本人確認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（住所記載のあるもの）、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）		

ご請求内容

※ご希望の対応の種類番号に○印をつけ、詳細をご記入ください。

ご請求の種類
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情報提供
詳細

<ANA ファシリテーズ 開示請求書の取り扱い>

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.anaf.co.jp/privacy>

<非開示について>

次に該当する場合は非開示とさせていただきます。

- ・ 請求書に記載されている住所と本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないときなど本人確認ができない場合
- ・ 代理人による請求に際して代理権が確認できない場合
- ・ 開示の求めの対象が保有個人情報に該当しない場合
- ・ 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・ 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

■ ANAF 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	
------	-----------------	--------------	--