

## JALグループ航空会社保有個人データ訂正等請求書

下記の必要事項をご記入いただき、必要書類（下記ご参照ください）を同封のうえ弊社受付窓口にご郵送ください。（郵送料は請求者の負担になります）。

送付先 〒140-8637 東京都品川区東品川 2-4-11 日本航空株式会社 個人情報取扱い担当者 行

請求の対象者(ご本人)			
氏名	フリガナ -----	生年月日	年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- -		
旧姓 旧住所	当社でお預かりしている情報が上記と異なることが考えられる場合にご記入ください		

訂正等のご要望について具体的にご記入ください

訂正、追加、削除の別

訂正等をお求めになる情報（できる限り具体的に特定してください）

請求の申込者(ご本人以外からの申し込みの場合ご記入ください)			
請求の対象者とのご関係：親権者・後見人・代理人			
氏名	フリガナ -----	生年月日	年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- -		

訂正または追加すべき内容

### 必要書類

- ①申込者（ご本人からの請求の場合はご本人）の確認書類  
 下記1点のコピー（印鑑登録証明書については市区町村が発行した写し自体）。ただし、その中に住所の記載（官公庁によるもの）がない場合は、あわせて住民票または外国人登録原票の写し（ご請求の前3ヵ月以内に発行されたもの）を添付下さい。  
 運転免許証・パスポート・健康保険証・写真つき住民基本台帳カード・年金手帳・障がい者手帳・外国人登録証明書・印鑑登録証明書
- ②親権者からの申込の場合  
 上記①に加え、親権者であることの確認のため、戸籍謄本を添付下さい。
- ③成年後見人からの申込の場合  
 上記①に加え、成年後見人であることの確認のため、成年後見登記事項証明書を添付下さい。
- ④任意代理人からの申込の場合  
 上記①に加え、代理人であることがわかる委任状（ご本人の印鑑登録済の印鑑の捺印があり、印鑑登録証明書の添付があるもの）が必要です。

### ☆JAL グループ航空会社保有個人データ訂正等請求書の取扱い

訂正等の請求で取得した個人情報については、訂正等の求めに必要な範囲のみで使用いたします。  
 また、訂正等の求めに対する回答が終了した後、3ヶ月間保管したうえで廃棄させていただきます。

☆訂正等ができない事を決定した場合は、理由を付して通知いたします。

### ご注意

この JAL グループ航空会社保有個人データ訂正等請求書は郵送のみの受付となります。JAL の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。