

JALグループ航空会社保有個人データ訂正請求書
(EU/EEA域内お客さま向け)

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。

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、追加の別

訂正または追加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（ご本人以外からのお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
<p>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。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、あわせて現住所がわかる公的機関が発行した書類(ご請求の前3カ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・その他公的機関が発行したご本人を確認できる書類</p> <p>② 親権者からの申込の場合 上記①に加え、親権者であることが確認できる書類を添付下さい。</p> <p>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が確認できる書類を添付下さい。</p> <p>④ 法定代理人からの申込の場合 上記①に加え、法定代理人であることが証明できる書類を添付下さい。</p> <p>⑤ 任意代理人からの申込の場合 上記①に加え、ご本人の署名がある委任状を添付下さい。</p>

☆JAL グループ航空会社保有個人データ訂正請求書の取り扱い

訂正等の請求で取得した個人データについては、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カ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。