

個人情報管理 責任者	総務部長	連絡方法	受付者	受付日
		郵送・電話 FAX・e-mail		

個人情報開示・訂正・削除等申請書兼回答書

株式会社日環サービス 行

申請日 年 月 日

本人	お名前	
	ご住所	
	お電話番号	

代理人	お名前	
	ご住所	
	お電話番号	

ご請求項目にチェックをお付けください。

利用目的の通知 個人情報の開示 個人情報の訂正 個人情報の削除

ご請求内容

--

回答内容

回答日 年 月 日

(利用目的の通知・開示等ができない場合の理由も含む)

承認者

--

- 申請書は郵送及び当社窓口（平日 9時から 17時）で受付をいたします。
- 申請の際には、申請書とともに、ご本人確認のため下記の書類いずれかを提示もしくは郵送の場合はコピー等を添付してください。
 - 1.自動車運転免許証
 - 2.パスポート
 - 3.健康保険証
 - 4.年金手帳
 - 5.住民票写し
 - 6.外国人登録原票記載事項証明書（原票写し可）
- 代理の方が申請する場合は、上記書類の写し、委任状（書式任意）と代理の方の身分を証明できる書類を添付していただきます。
- 開示の場合は、申請書を受付てから確認作業に入りますので 7 日間ほどお待ちいただきます。ただし、申請書の記入・添付書類に不備がある場合は開示が遅れるか開示できない場合があります。
- 当申請書の個人情報、上記の申請内容以外に使うことはありません。また、情報漏えいなどないように安全に管理いたします。また、保管期限（2年）が過ぎましたら適切に廃棄いたします。