個人情報管理台帳

確認者 ： 代表取締役社長　　確認日 ： 年 月 日　　Ver3. 3

承認者 ： 個人情報管理責任者 印　　承認日 ： 年 月 日

No.	業 務	個人情報名称 媒体が異なる場合（媒体名も記入）	入手媒体	利用目的 （例：採用活動のため、資料の送付のため、など）	項 目							件数	開示対象	重要度		責任・権限		取得元および関連先 （※「本人からの直接書面等による収集」を含む）				保管・バックアップ		廃棄・消去		想定されるリスク					対策					残存リスク	備 考
					No 卒年科	名前	住所	自宅電話	勤務先名	勤務先電話	その他			機密	社外秘	管理者	利用可能者	取得元	直接書面	委託先	提供先	保管場所	保管期間	する 廃棄方法	しない	A)取得・入力	B)利用・加工	C)移送・送信	D)保管・バックアップ	E)廃棄・消去	a)取得・入力	b)利用・加工	c)移送・送信	d)保管・バックアップ	e)廃棄・消去		

※「重要度」の評価基準（例） ： 機密（社内でも一部の従業員のみ閲覧可能） ／ 社外秘（機密以外）