

個人情報取得・変更申請書

□該当するものに☑をつけること。

2016/05/31 Ver1.0

□新規申請 □変更申請		申請部門	
業務名：		個人情報 保護管理者	部門長
変更申請の区分：	□目的外利用	(承認)	(審査)
	□本人へのアクセス	印	印
	□第三者提供	/	/
	□共同利用	/	/
①データ名・種類		②媒体	□紙 □電子データ
③個人情報の内容	□氏名 □住所 □電話番号 □メールアドレス □その他：		
④利用目的			
⑤取得区分	□直接書面取得 →※ d (本人への通知文書 (案)) □受託→□公表している。 →※ d (公表文書(案)) □委託元が適切に取得していることを確認した。 →※ h □その他例外処理： →※ j (例外処理)		
⑥取得手段	□手渡し □電子メール □Web □その他：		
⑦件数(人数)	(概数) 年間約 件		
⑧社内引渡部署	□なし □部門名：		
⑨開示区分	□開示 (本人からの開示等の求めに応じる) □非開示		
⑩取扱権限者	担当者名：		
⑪保管場所	場所： → □常時施錠 □終業時施錠		
⑫保管期間	□ ヶ月 □ 年 □委託元の指示に従う		
⑬委託	□なし	□委託する → ※ d、 g	
提供		□提供する → ※ d、 f	
共同利用		□共同利用する → ※ d または e、 f	
⑭廃棄方法	□溶解またはシュレッダー □データ消去 □取得元に返却		
⑮機微情報	□なし □あり →※ d (通知と同意文)、 j (例外処理)		
業務フロー	□なし □作成・追加・変更 →※ a		
個人情報管理台帳	□追加・更新 →※ b □不要 →理由：		
リスク分析表	□なし □作成・追加・変更 →※ c □あらたな対策なし □あらたな対策を規定 →※ i		
※添付資料	a □3311 業務フロー b □3312 個人情報管理台帳 c □3313 リスク分析表 d □3424 本人への通知と同意文(案) e □3210 ホームページの公表(案) f □3428 第三者提供先・共同利用先調査票 g □3434-02 委託先調査票 h □3425-21 適正な取得チェックリスト i □3801 是正・予防処置報告書 j □4000 PMS 例外処理申請書		
承認条件： 個人情報保護管理者 記入欄	□本人への通知文は、必要事項を満たしている。 □受託業務について、ホームページに公表している。 □例外処理の理由は、適切である。		