個人情報・重要情報消去（廃棄）報告書

　　令和　　年　　月　　日

豊　田　市　長　様

契約者　住　　所

商号又は

名　　称

代表者名

　　　　　　　□個人情報

以下のとおり　□重要情報　を 消去・廃棄 したので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 　 |
| 契約年月日 | 令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 契約金額 | 金　　　　　　　　　　円 |
| 契約期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 消去（廃棄）時の保管方法 | * 紙
* ＵＳＢメモリ
* 外付けハードディスク
* ＣＤ／ＤＶＤ
* サーバ
* その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）
 |
| 情報の名称(内容) |  |
| 消去(廃棄)の方法 |  |
| 消去(廃棄)日 | 令和　　年　　月　　日 |
| □　複製（複写）物を含む全ての個人情報等を消去（廃棄）したことを確認した |
| 消去(廃棄)立会者 |  |

＊　個人情報等の消去（廃棄）を行ったときに、その都度提出してください。

＊　情報の名称(内容)には、名称のほかその情報の範囲や数量など詳細を記入してください。

＊　市の職員が消去（廃棄）に立ち会った場合は、当該職員の氏名も併記すること。