

個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和6年4月1日締結の令和6年度シニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約に係る個人情報の管理に関し、個人情報取扱特記事項第3に基づき下記のとおり報告します。

記

1 個人情報管理責任者

職名	氏名

※複数の管理責任者を設置した場合、行を追加して記載。

2 この契約に係る個人情報の取扱い等に関する研修等の実施計画

(※記入スペース不足の場合、別紙添付可)

(注) 上記1・2の事項に変更があった場合には、改めて本報告書の提出が必要となります。

研修実績報告書

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和6年4月1日締結の令和6年度シニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約に係る個人情報の取扱い等に関する研修等を実施したので、個人情報取扱特記事項第3に基づき下記のとおり報告します。

記

1 研修等実績

開催日時	開催場所・出席者数
令和 年 月 日 : ~ :	

※複数回開催した場合、行を追加して記載。

2 研修等の内容

3 研修等を欠席した個人情報取扱事務従事者に対するフォローアップの実施予定とその内容

庁舎外作業承諾願

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和6年4月1日締結の令和6年度シニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約による事務（個人情報を取り扱う事務に限る。）を庁舎外で処理することについて、下記のとおり承諾願います。

記

1 庁舎外作業場所

2 作業内容

3 庁舎外で作業が必要な理由

4 庁舎外作業に際し講じる個人情報保護措置

個人情報返還等報告書

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和6年4月1日締結の令和6年度シニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約による事務における個人情報が記録された資料等について、個人情報取扱特記事項第11に基づき下記のとおり報告します。

記

個人情報が記録された 資料等の名称	資料等の 入手方法	媒体(※)	処理 方法	処理 年月日
〇〇ファイル	貴市からの貸与／受注者が収集又は作成／貴市から承諾を得て複写又は複製	DVD-R	貴市へ返還／貴市へ引き渡し／廃棄／消去	〇年〇月〇日

※ 使用した媒体（CD-R、USBメモリ、紙等）を記載