様式第１号（第３条関係）

作業責任者等報告書

　　年　　月　　日

奈良市長

　　　　　　　　　　　　　（受注者）　所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　　　　（　　　）

　以下のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 　　　年　　　月　　　日 |
|  | 所属・職位 | 氏名 | 担当業務 |
| 作業責任者 |  |  |  |
| 作業従事者 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。

様式第２号（第３条関係）

作業責任者等変更報告書

　　年　　月　　日

奈良市長

　　　　　　　　　　　　　　（受注者）所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　　　　（　　　）

　以下のとおり作業責任者等を変更しますので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 年　　　月　　　日 |
|  | 所属・職位 | 氏名 | 担当業務 | 変更年月日 |
| （変更前）作業責任者 |  |  |  | 　　　年　　月　　日　　 |
| （変更後）作業責任者 |  |  |  |  |
| 抹消となる作業従事者 |  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |
| 追加となる作業従事者 |  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |
|  |  |  | 年　　月　　日 |

記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。

様式第３号（第４条関係）

作業場所に関する報告書（新規／変更）

　年　　月　　日

奈良市長

　　　　　　　　　　　　　　（受注者）所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　　　　（　　　）

個人情報の取扱いに係る作業場所について、次のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 所在地　：（所在住所） |
| 名称　　：（ビル等の名称、所在階、区画・部屋等の名称） |
| 作業内容：（当該作業場所で行う作業の詳細） |

　所在地が複数ある場合は、作業場所ごとに追加すること。

＜変更後の内容＞　　変更年月日　　　　　　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 所在地　：（所在住所） |
| 名称　　：（ビル等の名称、所在階、区画・部屋等の名称） |
| 作業内容：（当該作業場所で行う作業の詳細） |

　変更する事項のみについて記入すること。

様式第４号（第７条関係）

再委託承認申請書

　　年　　月　　日

奈良市長

　　　　　　　　　　　　　（受注者）　所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　　　　（　　　）

　次のとおり、業務の一部を他の事業者へ再委託したいので、その承認について申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 年　　月　　日 |
| 再委託先名 | 所在地 (住所)名称（商号）代表者氏名 |
| 再委託する理由 |  |
| 再委託して処理する内容 |  |
| 再委託先が取り扱う情報 |  |
| 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法 | （記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。） |

様式第５号（第７条関係）

（記　号）　第　　　号

　　　　年　　月　　日

再委託承認書

（受注者）所在地（住所）

　　　　　名称（商号）

　　　　　代表者名

　　　　連絡先

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　奈　良　市　長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（公 印 省 略）

　　　年　　月　　日付けで承認申請のありました次の業務の一部の再委託について、次のとおり承認します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 年　　月　　日 |
| 再委託先 | 所在地（住所）　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 再委託する業務及びその内容 |  |

様式第６号（第１１条関係）

個人情報預り証

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

奈良市長

　　　　　　　　　　　　　　（受注者）所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　　　　（　　　）

　次のとおり個人情報を預かりました。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 　　　　　年　　月　　日 |
| 記録媒体種類 | □ 紙 □ ＵＳＢメモリ □ 外付けハードディスク □ ＣＤ／ＤＶＤ □ その他（　　　　　　　　　　　　）  |
| 情報の名称（内容） |  |
| 受領者及び受領日 | （所在地）（名称・商号）（連絡先）（受領者氏名）　　　　　　（受領日）　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　 |
| 預り期間（予定） | 　　年　　月　　日 から　　　　年　　月　　日まで |
| 返却方法（予定） |  |

 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すること。

 返却の場合は、以下も記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 返却年月日  | 　　年　　月　　日  |  | 受領者 |  |

様式第７号（第１２条関係）

個人情報消去・廃棄報告書

　　年　　月　　日

奈良市長

　　　　　　　　　　　　　　（受注者）所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　　　　（　　　）

　次のとおり個人情報の消去・廃棄が完了したことを報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 年　　月　　日 |
| 消去・廃棄した個人情報 |  |
| 消去・廃棄年月日 | 年　　月　　日 |
| 消去・廃棄作業場所 |  |
| 作業処理者 |  |
| 消去・廃棄方法 |  |

備考

１　専用ソフト等を使用して消去・廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。

２　物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。

３　消去・廃棄を第三者に委託した場合は、処理委託先の消去又は廃棄証明書を添付すること。

様式第８号（第１５条関係）

漏えい等の事故報告書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

奈良市長

　　　　　　　　　　　　　　　　（受注者）所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称（商号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　　　　（　　　）

　次のとおり漏えい等の事故が発生しましたので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　名 |  |
| 契約年月日 | 年　　月　　日 |
| ①報告種別 | 新規報告・続報（前回報告：　　　年　月　日） |
| ②事案の概要（発覚日、発生日及び発覚に至る経緯を必ず記載すること。） | 発覚日：　　　年　月　日　　　発生日：　　　年　月　日 |
| ③発生事実 | □紛失　□漏えい　□改ざん　□破損　□その他 |
| ④漏えい等した個人データ又は加工方法等情報の内容 |  |
| ⑤漏えい等した個人データ又は加工方法等情報に係る本人の数 | （　　　　　　　　）人（発覚した時点で把握した概数を記載すること。） |
| ⑥発生原因 |  |
| ⑦二次被害（そのおそれを含む。）の有無（被害がある場合は、その内容） |  |
| ⑧公表（予定） | 【事案の公表】　□　あり（予定も含む。）　公表（予定）　　　　年　　月　　日　□　なし　　　□　未定【公表方法（事案の公表において「あり（予定も含む。）」を選択した場合のみ記載すること。）】　□　ＨＰに掲載　　□　記者会見　□　記者クラブ等への資料配布　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑨本人への対応等（連絡の有無及び対応内容を必ず記載すること。） |  |
| ⑩再発防止策等 |  |
| ⑪その他 |  |

前回報告から記載を変更した箇所には、変更した記載に**下線**を引くこと。