

【様式1】

持出時	【課長等】	【課長代理等】	係長	本人	返却時	【課長等】	【課長代理等】	係長	本人

平成 年 月 日

保有個人情報外部持ち出し承認願

所属
氏名

次のとおり、保有個人情報を外部に持ち出す理由が生じたため、承認いただきますようお願いいたします。

記

- 1 期間
平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()
- 2 保有個人情報
 - (1) 文書名称
 - (2) 媒体種別
 - (3) 個人情報の件数
 - (4) 個人情報の内容
- 3 目的
- 4 持ち出し先 (複数の場合は全て記入)

記入例

【様式1】

持出時	【課長等】	【課長代理等】	係長	本人	返却時	【課長等】	【課長代理等】	係長	本人

平成30年4月2日

保有個人情報外部持ち出し承認願

所属 法務監査担当
氏名

次のとおり、保有個人情報を外部に持ち出す理由が生じたため、承認いただきますようお願いいたします。

記

- 1 期間
平成30年4月3日（火）～平成30年4月3日（火）
- 2 保有個人情報
 - (1) 文書名称
訴訟関係書類
 - (2) 媒体種別
紙及びCD-R
 - (3) 個人情報の件数
3件
 - (4) 個人情報の内容
氏名・住所・電話番号
- 3 目的
弁護士と訴訟資料の内容を確認した後、裁判所へ提出するため。
- 4 持ち出し先（複数の場合は全て記入）
WTC庁舎～地下鉄コスモスクエア駅～地下鉄淀屋橋駅～法律事務所～大阪地方裁判所～地下鉄淀屋橋駅～地下鉄コスモスクエア駅～WTC庁舎

保有個人情報を個人情報保護責任者の所管外へ持ち出す場合において、どのような経路を経るか等を個人情報保護責任者が把握するために作成するものです。
局内外を問わず、個人情報保護責任者の所管外へ持ち出す場合には、個人情報保護責任者の決裁を受けて下さい。