

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 ☐ U S B メモリ ☐ 外付けハードディスク ☐ C D / D V D ☐ 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。