

(様式1) 個人データ取扱台帳

特定個人情報等の取得・入力・利用・出力・持出・廃棄・削除状況 記録表 (個人用)

氏 名	
-----	--

対象者氏名	実施日	取扱区分	取得時の 本人確認方法(*1)	詳細	持出先等	事務取扱 担当者	事務取扱 責任者確認
		取得・入力・利用 出力・持出・廃棄 削除 ( )	1・2・3・4 ( )		税務署・市町村( ) 健保組合・年金事務所 労働局 ( )		
		取得・入力・利用 出力・持出・廃棄 削除 ( )	1・2・3・4 ( )		税務署・市町村( ) 健保組合・年金事務所 労働局 ( )		
		取得・入力・利用 出力・持出・廃棄 削除 ( )	1・2・3・4 ( )		税務署・市町村( ) 健保組合・年金事務所 労働局 ( )		
		取得・入力・利用 出力・持出・廃棄 削除 ( なし )	1・2・3・4 ( )		税務署・市町村( ) 健保組合・年金事務所 労働局 ( )		
		取得・入力・利用 出力・持出・廃棄 削除 ( )	1・2・3・4 ( )		税務署・市町村( ) 健保組合・年金事務所 労働局 ( )		
		取得・入力・利用 出力・持出・廃棄 削除 ( )	1・2・3・4 ( )		税務署・市町村( ) 健保組合・年金事務所 労働局 ( )		

\*1：取得時の本人確認方法□

1. 個人番号カード   2. 通知カード＋運転免許証等のコピー   3. 通知カード＋健康保険被保険者証＋年金手帳   4. 通知カード＋その他(書類名を記入)