

# 情報取扱申請書 兼 報告書

＜申請内容＞

申請部署：

区分	
申請日	
使用目的	<input type="checkbox"/> 持出 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 提供 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> その他（ ）
対象情報資産名	
取扱の内容 および 理由	
持出先等	
期間	～
備考	

申請者	情報 セキュリティ 管理者	情報 セキュリティ 責任者

＜持出・返却＞

持出日等			
返却の要不要	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要	返却日	

申請者	情報 セキュリティ 責任者

<報告>

事務局	事務局長	最高情報 セキュリティ 責任者代理	最高情報 セキュリティ 責任者	情報セキュリティ 委員会報告日

機密資料受領書

株式会社三重県農協情報センター 御中

貴社との 年 月 日付「業務委託契約書」に基づき、当社は下記の資料（電子データを含む）を、本日確かに受領いたしました。

記

1. 受領資料

名 称	
形 態	紙・FD・CD・MO・他（ ）
版	
原本OR複写	原本 ・ 複写
ページ数	
部 数 等	部数（ ）部 ・ 個数（ ）個（枚）
そ の 他	

2. 本日受領いたしました資料は、「業務委託基本契約」に定める「機密情報」として、同契約および機密保持契約、これらの付属契約に従い機密に扱うものとします。
3. 担当者以外に情報を取り扱わせません。履行補助者を使う場合は常時監視いたします。

記

年 月 日

会社名

代表者

印

## 機密資料返却・廃棄証明書

株式会社三重県農協情報センター 御中

貴社との 年 月 日付「業務委託契約書」に基づき貴社から受領いたしました下記の情報につきまして、下記のように完全に返却もしくは廃棄処分し、貴社から受領いたしました情報及びその複製物が存しないことを確認しご報告申し上げます。

記

名 称	
形 態	紙・F D ・C D ・M O ・他（ ）
版	
原本OR複写	原本 ・ 複写
ページ数	
部 数 等	部数（ ）部 ・ 個数（ ）個（枚）
そ の 他	

廃棄処分の方法（注：廃棄の記録となる写真、業者による廃棄証明書を添付）

年 月 日

社 名

代表者

印

# 厳秘情報利用許可申請書

< 申請内容 >

申請部署：

申請日	
対象情報資産名	
取扱の内容 および 理由	
利用期間	～
情報管理部署	
備考	

利用許可申請部署

申請者	情報 セキュリティ 管理者	情報 セキュリティ 責任者

情報管理部署（許可承認）

情報 セキュリティ 管理者	情報 セキュリティ 責任者