

個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名 印

(受任者)

令和7年4月1日締結のシニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約に係る個人情報の管理に関し、個人情報取扱特記事項第3に基づき下記のとおり報告します。

記

1 個人情報管理責任者

職 名	氏 名

※複数の管理責任者を設置した場合、行を追加して記載。

2 この契約に係る個人情報の取扱い等に関する研修等の実施計画

(※記入スペース不足の場合、別紙添付可)

(注) 上記1・2の事項に変更があった場合には、改めて本報告書の提出が必要となります。

研修実績報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名 印

(受任者)

令和7年4月1日締結のシニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約に係る個人情報の取扱い等に関する研修等を実施したので、個人情報取扱特記事項第3に基づき下記のとおり報告します。

記

1 研修等実績

開催日時	開催場所・出席者数

※複数回開催した場合、行を追加して記載。

2 研修等の内容

3 研修等を欠席した個人情報取扱事務従事者に対するフォローアップの実施予定とその内容

個人情報取扱事務従事者報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和7年4月1日締結のシニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約に係る個人情報取扱事務の従事者に関し、個人情報取扱特記事項第4に基づき下記のとおり報告します。

記

個人情報取扱事務従事者

	役 割	氏 名	所属及び職名	特定個人情報の取扱いの有無
1				有・無
2				有・無
3				有・無
4				有・無
5				有・無
6				有・無
7				有・無
8				有・無
9				有・無
10				有・無

※必要に応じて、行を追加又は別紙に記載。

従事者に対する個人情報保護に必要な事項の周知状況報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和7年4月1日締結のシニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約に係る個人情報の保護に関し、個人情報取扱事務従事者に対し、個人情報保護に必要な事項について了知させましたので、その状況を個人情報取扱特記事項第4に基づき下記のとおり提出します。

1 対象者

職 名	氏 名	了知の方法
		書面の交付・研修の実施・その他
		書面の交付・研修の実施・その他
		書面の交付・研修の実施・その他
		書面の交付・研修の実施・その他

※その他の方法 ()

作業場所承諾願

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名 印

(受任者)

令和7年4月1日締結のシニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約による事務（個人情報を取り扱う事務に限る。）を処理することについて、下記のとおり承諾願います。

記

1 作業場所

2 作業内容

3 作業場所における作業が必要な理由

4 作業に際し講じる個人情報保護措置

個人情報返還等報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和7年4月1日締結のシニアリーダー養成講座・地域活動支援業務委託契約による事務における個人情報記録された資料等について、個人情報取扱特記事項第11に基づき下記のとおり報告します。

記

個人情報記録された資料等の名称	資料等の入手方法	媒体(※)	処理方法	処理年月日
〇〇ファイル	貴市からの貸与／受注者が収集又は作成／貴市から承諾を得て複写又は複製	DVD-R	貴市へ返還／ 貴市へ引き渡し／ 廃棄／消去	〇年〇月〇日

※ 使用した媒体（CD-R、USBメモリ、紙等）を記載