

年 月 日

あきる野市長 殿

所在地

申請者 事業者名

役職・代表者名

印

重要指定情報管理体制届出書

下記のとおり、重要指定情報に携わる管理責任者及び従事者を届け出ます。
契約内容を遵守し、情報の適正な管理を行います。

記

契約件名						
情報管理体制	情報管理責任者					
	担当者					
	従事者名	所属	従事期間（開始と終了）			備考
			年 月 日	～	年 月 日	
			年 月 日	～	年 月 日	
			年 月 日	～	年 月 日	
	情報保管場所					
	保管方法					
	情報の複製					
	研修計画	契約締結後、従事者全員を対象に研修を実施する。また、新規従事者に対しては、その都度臨時研修を行う。				
連絡先	郵便番号					
	住所					
	部署名					
	電話番号					
その他						

- ※ この届出書は、契約締結後、受託業務の開始前に、速やかに提出すること。
- ※ 上記の管理体制に変更があった場合は、速やかに届け出ること。
- ※ 緊急時の連絡体制を添付すること。（電話番号等の個人情報は不要）