

お預かり証 兼 返却・消去確認書

【データのお預かり】

_____ (以下「甲」と言います) 様保有のデータを
_____ (以下「乙」と言います) は、以下の通りにお預かり
することといたします。

乙は、善良な管理者の注意義務をもって、該当データを以下に記載する目的のためにのみ使用するものとし、また、当該目的のために必要な作業の終了後は、当該データを甲に返却し、または、消去いたします。

- 目的 : _____
- 対象データ : _____
- お預かり方法 : _____
- 返却・消去方法 : _____
- お預かり日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 返却・消去予定日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

確認欄 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

| | |
|-----------------|-----------------|
| (甲) | (乙) |
| _____ (社名) | _____ (社名) |
| _____ (役職) | _____ (役職) |
| _____ (氏名) ⑩ | _____ (氏名) ⑩ |

【データの返却・消去】

乙は、甲からお預かりしたデータを以下のとおりに返却し、または、消去しました。
甲は、乙から当該データの返却を受けたこと、または、乙から当該データを証拠した旨の報告を受けたことを確認します。

- 返却・消去対象データ : _____
- 返却・消去方法 : _____
- 返却・消去日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

確認欄 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

| | |
|-----------------|-----------------|
| (甲) | (乙) |
| _____ (社名) | _____ (社名) |
| _____ (役職) | _____ (役職) |
| _____ (氏名) ⑩ | _____ (氏名) ⑩ |