

情報資産預り証兼返還又は消去確認書

_____ 殿

預り日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(会社名) _____

(役職) _____

(氏名) _____ (印)

【情報資産の預り】

_____ (以下「発注者」といいます。)保有の情報資産を _____ (以下「受注者」といいます。)は、以下のとおり預かることとします。

受注者は、善良な管理者の注意義務をもって、当該情報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、当該情報を発注者に返却し、または、消去いたします。

- 目的 : _____
- 対象情報資産区分 : 重要情報 _____ 一般情報 _____
- 対象情報資産名称 : _____
- 預り方法 : _____
- 返却/消去方法 : _____
- 返却/消去予定日 : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【情報資産の返却/消去】

受注者は、発注者から預った情報資産を以下のとおり発注者に返却し、または、消去しました。

発注者は、受注者から当該情報資産の返却を受けたこと、または、受注者から当該情報資産を消去した旨の報告を受けたことを確認します。

- 対象情報資産名称 : _____
- 返却/消去方法 : _____
- 返却/消去日 : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日