

(表面)

個人情報外部提供申請書

年 月 日

様

請求者 氏

住 所

(法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名)

電話番号

個人情報の外部提供を受けたいので、次のとおり申請します。

個人情報取扱事務の名称	
提供を受けようとする個人情報の内容及び当該個人情報が記録された行政文書の件名	
利用目的及び理由	
提供を受けた個人情報の管理方法	
利用する場合の記録形態等	<input type="checkbox"/> 通常文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他() ----- 電子計算機処理 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(システム名)
利用期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
備考	

(裏面)

個人情報の提供を受けるに当たっては、下記の事項を遵守いたします。

年 月 日

住 所

(法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名)

- 1 提供を受けた個人情報(以下「提供個人情報」という。)は、適正に管理し他には漏らしません。
- 2 提供個人情報は、この申請書に記載した利用目的以外には利用しません。
- 3 提供個人情報は、他へ再提供しません。
- 4 提供個人情報の取扱いについては、取扱担当者を限定します。
- 5 提供個人情報の取扱いに関して事故等が発生した場合は、直ちに下諏訪町に報告します。また、下諏訪町の求めに応じて利用状況の報告を行い、立入調査にも応じます。
- 6 提供個人情報に関して、下諏訪町に損害を与えた場合は、当該損害を賠償いたします。
- 7 提供個人情報は、複写しません。
- 8 提供個人情報の返却を命じられた場合は、直ちに返却します。
- 9 利用期間終了後は、提供個人情報を速やかに返却又は廃棄・消去します。
- 10 その他、提供個人情報に関しては、下諏訪町の指示に従います。