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）　　　　　　　　　　　㊞ | | | （氏名）　　　　　　　　　　　㊞ |

【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）　　　　　　　　　　　㊞ | | | （氏名）　　　　　　　　　　　㊞ |