様式第1号

年　　　月　　　日

（あて先）日野市長

　　　　　 　所在地：

証明責任者 事業者名：

　　　　 役職・代表者：　　　　　　　　　　　㊞

重要情報の消去・廃棄（返還）証明書

本業務において受領した重要情報を弊社において消去・廃棄（返還）したことを証明します。

|  |  |
| --- | --- |
| 契約件名 |  |
| 取り扱う重要情報の詳細 |  |
| 実施日 | 　　年　月　日　（　） |
| 実施場所 |  |
| 実施方法（　消去・廃棄・返還　）※該当するものに〇。詳細は右欄へ記入 |  |
| 実施担当者 |  |
| その他特記事項 |  |

※１　この証明書は、消去・廃棄（返還）した日から１０日以内に提出すること。

※２　物理的破壊等による廃棄を行った場合には、証拠写真も合わせて提出すること。

※３　論理的消去による廃棄を行った場合には、「実施方法」に消去方法を記載すること。