**【申請様式4更新】**個人情報を取扱う業務の概要

（申請事業者の事業内容ごとに、取扱う個人情報の概要を記入いただくものです。）

（\*下表1～5のゴシック体の記述は**記入例**です。記入時は削除のうえ記入してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 個人情報を取扱う業務 | 個人情報の  種類 | 件数  （概数） |
| 1 | **通信販売業務** | **購入顧客の受注情報** | **X,XXX件／月**  **XXX,XXX件／累積** |
| **会員情報** | **X万件／累積** |
| 2 | **人材派遣業務** | **登録スタッフの個人情報** | **X万件／累積** |
| **上記のうち、稼働中の個人情報** | **X万件／累積** |
| 3 | **データエントリ業務** | **入力原票** | **XXX万件／月** |
| 4 | **DM発送代行業務** | **宛名シール** | **XX万件／月** |
| 5 | **人事関係業務** | **従業者の個人情報** | **XXX人分／累積** |
| **採用応募者の個人情報** | **XXX件／年**  **X,XXX件／累積** |
| **従業者及びその扶養家族の特定個人情報** | **XXX人分／累積** |
| **ストレスチェック診断情報** | **X人分／　累積** |
|  | … | … | … |

【書類作成上の注意】この行以下は、提出時に削除されても問題ありません。

A4サイズ縦でファイルを作成・保存してください。

①　個人情報を取扱う業務：個人情報を取扱う全ての業務について、業務内容が理解できるように記入してください。

② 個人情報の種類 ：取扱う個人情報を記入してください。その際、本人、委託元、提供元等から取得した

個人情報を記入してください。取得した個人情報をもとに作成した個人情報は記入する

必要はありません。

③ 件数（概数） ：取扱う個人情報の件数／期間を記入してください。長期間（例えば、1年以上）保管する

個人情報で可能なものは累積件数も記入してください。なお、本人から個人情報を複数回取得する場合、延べ数扱いではなく一括して1人分と記入しても問題ありません。