

平成〇年〇月〇日

削除・廃棄証明書

株式会社〇〇〇〇 御中

株式会社〇〇〇〇
事務取扱責任者 〇〇〇〇 印

1. 貴社から下記に記載する個人番号・特定個人情報ファイルについて、削除・廃棄したことを証明いたします。

【削除・廃棄した日】

平成〇年〇月〇日

※平成×年×月×日以降に退職した従業員の個人番号・特定個人情報ファイルをまとめて削除・廃棄する。

※平成×年×月×日以降に法定保存期間が経過した法定調書等をまとめて削除・廃棄する。

【削除・廃棄の手段】

- 特定個人情報ファイルが電子媒体である場合は、専用のデータ削除ソフトウェアにより当該ファイルを削除するか、該当の個人番号部分を消去する。
- 特定個人情報ファイルが書類である場合は、復元できない程度に裁断をするシュレッダーで削除する。書類によっては個人番号部分をマスキングをするものもある。

【削除・廃棄した個人番号・特定個人情報ファイル】

①（媒体毎の詳細・部数等を記入）

②

2. データの削除・廃棄の不備により、特定個人情報の漏えいが発生した場合は、別途締結した特定個人情報委託契約書に従い、損害賠償をいたします。