別記様式(第2条関係)

年　　月　　日

　　町民課長　　　　様

　　　　　　　課　　　　　　　係

依頼者氏名　　　　　　　　　　㊞

住民データリストの作成について(依頼)

　　　　　　　　　　　　　　　の資料にしたいので、下記によりお願いいたします。

記

1　使用目的

2　使用期間　　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日

3　リスト内容

4　データ基準日　　　　　　年　　月　　日

5　打ち出し順

6　行政番号範囲　　　　　　　　　　　　　～

7　生年月日範囲　　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日

8　リスト種類　　世帯主あり　　　世帯主なし

9　打ち出し部数　　　　　　　　部

10　作成期日　　　　　　年　　月　　日

11　リスト廃棄方法　　シュレッダー　　その他(　　　　　　　　　　　)

※　打ち出しデータリストについては、目的以外には絶対に使用しません。

※　打ち出しデータリストの運用管理については、業務担当部署において責任をもって取り扱います。

※　使用後は上記の方法で責任をもって処分します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 廃棄確認者年月日 | リスト作成者 | 町民課長 | 総務課長 | 業務担当課長等 |
| ・　・ | 　 | 　 | 　 | 　 |