**【様式９　合併等組織再編】**監査サマリーと実施記録

※合併後、承継した業務に対し、個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針への適合状況の監査と運用状況の監査に関して記入し、自社様式の実施記録を「10.【様式9】監査サマリーと実施記録」へアップロードしてください。

**※業務を遂行する部門に必要となります。**

**※承継した業務がない場合は監査不要です。表を削除し「承継した業務なし」と記載し、「10.【様式9】監査サマリーと実施記録」へアップロードしてください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針へ「適合状況の監査」 | |
| 内部監査実施日／  内部監査実施期間  ※年月日までご記入ください | 年　　　月　　　日 |

**※従来と使用する規程に変化がある場合は必要です。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ②個人情報保護マネジメントシステムの「運用状況の監査」 | |  |
| 被監査部門 |  | |
| 内部監査実施日／  内部監査実施期間  ※年月日までご記入ください | 年　　　月　　　日 | |

**※既存事業の承継でも、従来と業務フローが異なる場合は必要です。**

【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。

1. A4サイズ縦でファイルを作成・保存してください。

2.実施した全ての監査に関して記入してください。複数日に分けて実施した場合は、開始日から終了日までの実施期間を記入してください。