

個人番号取扱記録簿

【 年】

管理 No.	従業員名	対象者名	取扱日	取扱内容	目的	方法	取扱担当者
1			/				
2			/				
3			/				
4			/				
5			/				
6			/				
7			/				
8			/				
9			/				
10			/				
11			/				
12			/				
13			/				
14			/				
15			/				
16			/				
17			/				
18			/				
19			/				
20			/				