

帳票番号		発行番号	
	21.内部監査報告書	作成日	
		発行部署	
		保管場所	
監査日		個人情報保護管理責任者	個人情報保護監査責任者
被監査部			
監査チームリーダー名	印		
内部監査員名			
<p>1. 監査結果</p> <p>[不適合件数] _____ 件</p> <p>[関連する法規制の遵守チェック]</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>[総 評]</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>2. 前回の監査以降、新規施設・設備の導入または変更、新製品の発表、組織の変更の有無</p> <p style="text-align: center;">無</p> <p style="text-align: center;">有 (_____)</p> <p style="text-align: center;">与える影響 (_____)</p>			
<p>3. 不適合の是正について</p> <p style="text-align: center;">1) 不適合の是正については、 月 日までは是正処置要求書にてご報告いたします。</p> <p style="text-align: center;">2) 2ヶ月後に再監査を実施、再度内部監査報告書にてご報告いたします。</p> <p>内部監査報告書は2週間以内にまとめ個人情報保護監査管理責任者に提出</p>			