|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年度分 | **電算処理依頼書** | | 年間計画書 | | 有・無 |
| 依頼日 | 令和　　年　　月　　日（　　　） | | 校長 | 教頭 |  | |
|  |  |  | |
| 依頼校 |  | |  |  |  | |
| 依頼者 |  | 印 |

請求概要

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 使用目的 |  |
| 出力帳票名 |  |
| 出力種類 | 一覧表 ・ CSV ・ データ処理（ 取込み ・ 書込み ・ 移動 ）→ 記録媒体： |
| 出力基準日 | 最新　・　平成　令和　　年　　月　　日現在 |
| 対象行政区 |  |
| 出力項目 |  |
| 生年月日 |  |
| 処理サイクル | 随時　・　年、月、日に　　　回 |
| データの処分 | 保存 （　　　年間）　・　使用後即時処分 |
| 提出期限 | 令和　　年　　月　　日（　AM・PM　　：　　　） |
| データ（マスター）使用所管課承認 ＊  上記処理について使用を承認します。  所管課課長　　　　　　　　　　　　　印 | |

＊ は、依頼課がもらってくること

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 上記の処理依頼を承認します。 | **企画課承認印** | | | |
| 令和　　　年 　　　月 　　　日 | **課長** | **副課長** | **係長** | **担当** |
|  |  |  |  |  |

処理日：令和　　　　年　　　　月　　　　日