

業務確認書の作成について

- 1 大きさはA 4とし、様式及び枚数は特に定めません。

- 2 以下の事項について記載してください。
 - (1) 取扱いコンビニエンスストアについて
今回の「京都府府営住宅家賃等に係るコンビニエンスストア収納事務委託」において取扱い対象とするコンビニエンスストアについて記載してください。
 - (2) 業務処理体制について
担当部署、責任者、トラブル発生時の対応体制について記載してください。
 - (3) 個人情報保護対策について
個人情報保護のための管理体制など個人情報保護対策について記載してください。（規程、方針等もあれば添付してください。）
 - (4) 使用する接続回線について
今回の「京都府府営住宅家賃等に係るコンビニエンスストア収納事務委託」において使用する本府システムと収納代行業者システムとの接続回線について記載してください。

(記載例)

(1) 取扱いコンビニエンスストアについて

セブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア……

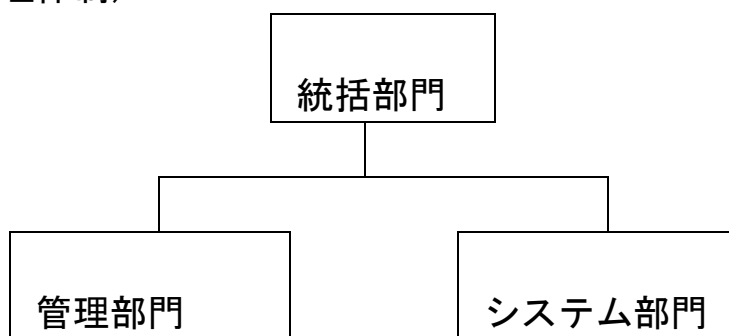
(2) 業務処理体制について

担当部署：

連絡先：

責任者：

(管理体制)



(トラブル発生時の対応)

(3) 個人情報保護対策について

- ・ 組織管理体制

- ・ 従業員の教育

- ・ 運用の点検

規程、方針（別添）

(4) 使用する接続回線について

インターネット接続