機密性3情報印刷書面管理表

［記入日］

［所属］

［氏名］

［連絡先］

［区分］

□　印刷

□　入手

書面にかかわる情報

［印刷・入手日］

［情報名称］

［部数］

所在にかかわる情報（印刷・入手した部数に応じて記載する。）

番号	所在	管理者	廃棄	廃棄者
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	
			□	