

**【取扱注意】**

**2018年度 声かけ記録簿**

ご利用者氏名	住所	電話番号	声かけ担当区(班)

声かけ実施月日		特記事項(異変等気づいた事があれば記入)
4月期		
5月期		
6月期		
7月期		
8月期		
9月期		
10月期		
11月期		
12月期		
1月期		
2月期		
3月期		

※ 「声かけ実施月日」欄は、声かけした際に、実施月日を記入の上、実施者の押印(又はサイン)

※ 本記録簿については、顧客情報記録媒体管理簿に登録する等、個人情報保護・情報セキュリティマニュアルに従い適正に管理

※ 書類の保存期間は、翌年度から起算し1年間(保存期間経過後は自局にて廃棄)

【取扱注意】

2018年度 声かけ記録簿

2018年度については、3月期から使用してください。翌年度以降は年度を変更の上、使用してください。

<記入例>

ご利用者氏名	住所	電話番号	声かけ担当区(班)
郵便 かんぽ	新潟県佐渡市〇〇	080-0000-0000	●区

声かけ実施月日		特記事項(異変等気づいた事があれば記入)
4月期	4月22日 (印)	
5月期	5月19日不在 (印) 5月22日不在 (印)	
6月期		
7月期		
8月期		
9月期		
10月期		
11月期		
12月期		
1月期		
2月期		
3月期		

- ※ 「声かけ実施月日」欄は、声かけした際に、実施月日を記入の上、実施者の押印(又はサイン)
- ※ 本記録簿については、顧客情報記録媒体管理簿に登録する等、個人情報保護・情報セキュリティマニュアルに従い適正に管理
- ※ 書類の保存期間は、翌年度から起算し1年間(保存期間経過後は自局にて廃棄)