別記様式第14号（第24条関係）

重要経済安保情報文書等管理簿

登録番号		文書等の件名（文書番号・媒体）					
文書等の作成又は受領年月日		作成又は受領の別		交付元		保存期間	
記録された重要経済安保情報	指定の整理番号		指定年月日		有効期間満了年月日		

一連番号	交付			返却		備考
	年月日	交付先	受領者役職・氏名	年月日	返却者役職・氏名	

重要経済安保情報文書等としての管理が不要となった年月日		管理が不要となった理由		廃棄した場合にはその方法	

別記様式第15号（第29条関係）

重要経済安保情報文書等受領書

登録番号	
件　名	
交付機関名	
交　付　者	

上記の□文書□物件を受領しました（該当する□に印を付ける。）。

年　月　日

受領機関名	
受領者氏名	