

個人情報に関する同意書

採用時にご記入、ご提出いただきます個人情報は、当事務所の個人情報保護マネジメントシステムに基づき適切に管理します。従いまして、次に示す内容をご確認の上ご署名願います。

1. 個人情報の管理について(a) (b)

ご提供いただきます個人情報の管理については、下記の者が責任を負います。

管理者 社会保険労務士法人労務管理オール 個人情報保護管理者： 代表社員 岡 清司
連絡先 TEL：03-5829-5050

2. 利用目的について(c) (g)

ご提供いただいた個人情報は、採用選考、結果の通知・ご連絡の目的のみで利用させていただきます。なお、当事務所に個人情報を提供されることは任意です。ただし、当事務所が提供をお願いする個人情報を提供いただけない場合、採用選考に不具合が生じる場合があります。

3. 第三者提供について(d)

当事務所では、本人の同意がある場合又は法令に基づく場合を除き、個人情報の第三者提供はありません。
ただし、ハローワークから紹介された方は、ハローワークに指定書類（採否通知書）を提供いたします。

4. 委託について(e)

当事務所では、採用書類の業務委託はありません。

5. 個人情報の開示等について(f)

当事務所にご提供いただいた利用目的の通知、個人情報の開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者への提供記録の開示の求めがあった場合には、対応させていただきます。ただし、当事務所が付与した個人情報（選考可否理由）、その他開示することが事務所の事業運営に著しい影響を与える可能性があるとして事務所が判断した情報については、これに応じることができない場合があります。その際には下記の連絡先までお知らせ下さい。

連絡先 代表社員 TEL：03-5829-5050

6. 履歴書の取り扱いについて

履歴書を含む個人情報は、採用結果の通知後、返却させていただきます。

上記について ☐ 同意する ☐ 同意しない 確認のため自署をお願いいたします。

年 月 日

氏 名：

なお、ご記入いただいた内容は、採用の目的以外に利用しません。

様式 3 人事-3420-02 個人情報に関する同意書<採用応募者用>

労務管理オール INTERNAL USE ONLY (社外秘)	開示範囲：所内	保管期間：取得後 5 年間	取り扱い：文書・記録管理要領(PMS2-3500)による
保管：所長(原本)			