

# 個人情報の取得・利用に係る同意書(履歴書)

あなたの個人情報を下記目的のために取得し、利用または提供するにあたり、目的外の利用を行わないこと、及び第三者に漏らすことのないよう管理致しますので、ご同意を頂けますようお願い致します。

## 1.個人情報の管理者情報

### ①当該個人情報の管理責任者

・株式会社オリス 部門名: \_\_\_\_\_ 担当者名: \_\_\_\_\_

### ②個人情報の取扱いに関する受付窓口

・受付先:株式会社オリス 〒950-0951 新潟市中央区鳥屋野310番地

・個人情報保護管理者: 吉田 由紀

・電話: 025-283-5111 FAX: 025-283-4109 E-mail: privacy@oris.co.jp

## 2.個人情報の取得方法、連絡及び接触について

### ①取得する方法

・採用希望者からの直接収集。(PDF等電子データ、画像、郵送等を含む)

### ②連絡及び接触

・取得した個人情報については、業務に関わる要件の範囲において、本人へのお問い合わせ及び連絡等に使用する場合が有ります。

## 3.個人情報の利用者、利用目的、範囲及び利用期間について

### ①利用者

・株式会社オリス 採用担当者及び経営管理部

### ②利用目的

・収集した「履歴書」は、当社関連部門の採用担当者が採用又は不採用の判断を行う条件の確認に利用します。

### ③個人情報の範囲 (全ての種別を記載する)

|          |          |        |               |
|----------|----------|--------|---------------|
| ・氏名      | ・メールアドレス | ・志望動機  | ・写真           |
| ・住所      | ・資格・免許   | ・趣味・趣向 | ※その他、確認事項等    |
| ・連絡先電話番号 | ・学歴・経歴   | ・健康状態  | ※個人番号は取得しません。 |

### ④利用期間・保管期間

#### 採用の場合:

・従業者となった日 から 従業者を解かれた日より7年、若しくは法令により必要とされる期日まで適正に保管し、その後廃棄(シュレッダー処理)致します。

#### 不採用の場合:

・「履歴書」を採用希望者に返却します。

・採用希望者より破棄の同意を得た場合は、廃棄(シュレッダー処理)致します。

### ⑤個人情報の利用時および提供時の遵守事項

・漏えい防止等の安全管理を行い、目的外の加工、利用、複写、複製を禁止します。

・個人情報の取扱いが遵守されなかった場合に本人の利益、権利に損害が生じた場合はその損害について賠償を行います。

・個人情報に関する事件・事故が生じた場合は、速やかに本人及び関係機関へ連絡致します。

・個人情報の利用を終了した際は、返却、消去、廃棄、破壊等の処理を行います。

## 4.個人情報の共同利用について

### ①共同利用の有無

有 無

※以下、「有」の場合の条件を記載する。

### ②共同利用者名及び個人情報管理責任者(問い合わせ担当・連絡先)

| 共同利用者名 | 管理責任者(問い合わせ担当) | 連絡先(TEL等) |
|--------|----------------|-----------|
|        |                |           |
|        |                |           |

### ③共同利用者の利用目的

・  
・  
・

**④個人情報の範囲 (全ての種別を記載する)**

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※個人番号(マイナンバー)の取得がある場合は、別途様式にて同意書を受けさせていただきます。

**⑤取得方法**

- 当社(株オリス)からの提供 共同利用者の直接収集 その他( )

**⑥共同利用者の要件、その他措置等**

- 共同利用者は、当社が個人情報の委託に関する評価を行い、規定の条件を満たした事業者および個人を指定するものとする。

**⑦共同利用者の個人情報の利用および提供にあたっての遵守事項**

- 前項「⑤個人情報の利用および提供にあたっての遵守事項」の内容
- 共同利用者が個人情報の共同利用を終了した際は、「77.個人情報授受・委託先監督記録」及び「78.個人情報記録媒体の返却・廃棄記録」を作成し管理します。

**5.個人情報の第三者提供について**

- 履歴書は当社内にて利用致しますので、当社以外の第三者へ提供することは有りません。

**6.個人情報の委託について**

- 弊社が取得するあなたの履歴書に関する個人情報は、外部へ委託することは有りません。

**7.個人情報提供の任意性について**

- 弊社が取得するあなたの個人情報は任意のご提供となります。
- 個人情報の提供にご承諾を頂けなかった場合は、採用対象の判定ができない場合が有ります。

**8.個人情報提供者の権利について**

- 個人情報提供者(本人)または代理人には、保有個人データである本人情報の開示を要求する権利、開示の結果、誤った情報の訂正・削除を要求する権利、本人情報の利用又は第三者への提供を拒否する権利、利用目的の通知を請求する権利、第三者提供記録の開示を請求する権利があります。
- 当社は、前項の利用目的の通知の請求、及び第三者提供記録の開示の請求に対応致します。  
※保有個人データが正しい情報である場合、又は情報の開示により、本人、第三者、当該事業者等の権利・利益等を害する場合は開示対応、訂正・削除が出来ない場合があります。
- 上記権利の受付先は、「個人情報の取扱いに関する受付窓口」で受け付けます。
- 個人情報の開示請求の結果は本人またはその代理人に前項の開示方法にて開示致します。  
※開示ができない場合、訂正・削除が出来ない場合は、その理由を文書にて通知致します。
- 個人情報の開示につきましては、事務手数料として個人情報1件につき500円を申し受けます。  
※送料等が発生する場合は、別途、送料(実費)を申し受けます。
- 上記権利の受付先は、当社HP内「個人情報の取扱いに関する受付窓口」で受け付けます。

**9.同意**

わたしの個人情報については、前項に定める条件において使用することに同意します。

署名日: 西暦 年 月 日 署名(本人自筆): \_\_\_\_\_

※以下、本人が「未成年者、成年被後見人、被保佐人、被補助人」等、個人情報の提供について判断できる能力を有していない場合

署名日: 西暦 年 月 日 署名(選択:親権者・法定代理人・他) (自筆): \_\_\_\_\_