



同意書(社員応募時用)

(様式～3)

エバーネットデータ株式会社 御 中

私が提出しました履歴書等の書類の取扱いについては、下記事項＜個人情報（お預りする書類等）の取扱いについて＞に同意し承諾いたします。なお、履歴書等は、私から辞退したとき、不採用になったとき、又は当該書類提出後1年を経過しても適職がなかったときは、当該書類は貴社において廃棄処分願います。

令和 年 月 日

氏 名

㊞

個人情報（お預りする書類等）の取扱いについて

＜お預りする書類の種類＞ ☐ 新卒者（既存3年以内を含む） の場合

イ) 履歴書 ロ) 成績証明書 ハ) 卒業見込証明書（または卒業証明書）

☐ 中途採用（正・契約）

イ) 履歴書 ロ) 職務経歴書 ハ) スキル・シート ニ) 受付票

1. 当該書類は、弊社の社員募集・スキル確認・選考・採用業務、または受託先との打合わせ等に利用することを目的としてお預かりいたします。
2. お預かりした「履歴書」等の情報により、利用目的遂行のため会社が業務上使用することを認めた携帯電話等からご本人に連絡又は接触することがあります。
3. お預りする個人情報は、法律などによって要求された場合を除き、ご本人の同意を得ることなく第三者に対し開示・提供することはありません。
また、ご本人の同意があつて第三者に提供する場合、提供の目的・提供する個人情報の項目・提供手段・提供先の組織の概要・提供先との契約内容を明示いたします。（別途、「個人データの第三者提供に関する同意書」を提出いただきます。）
4. 弊社と同等以上の保護水準を備えた業務委託先に、スキル確認・採用業務等利用目的の範囲内において一部個人情報を扱う業務を委託する場合があります。（個人情報を含む業務の委託）
5. 個人情報（氏名、住所、電話番号、スキル等、個人に関する情報）のご提供はご本人の任意ですが、弊社又は委託先が求める情報、又は貴殿が求める応募条件等の情報をご提供いただけない場合、又は応募書類に不備があつた場合等は、採用又はそれに伴う連絡等に影響することがあり得ますので、予めご了承ください。
6. 個人情報に関する本人からの苦情や相談には親切丁寧に対応するとともに、【開示対象個人情報】の利用目的の通知、開示、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、などを求められたときは、申出者の権利を尊重し、定められた手続きに従い、誠意をもって処理いたします。
7. 当該書類に記載の皆様の個人情報は、会社の個人情報保護方針に則り、適正に管理し個人情報の漏洩防止に努め、かつ、適切な対応が行われるよう、厳重に管理させていただきます。又、事後の取扱いについては、前記でご指示いただいた通り とさせていただきます。

個人情報取扱い事業者：エバーネットデータ株式会社 代表取締役 益子 恒弘

個人情報保護管理者：齊藤 功 <総合企画室室長> 03-6823-1130 (代)

※ 本件に関するお問合せは、次のそれぞれの担当へお問合せください。（：電話 03-6823-1130 (代)）

〔採用部門〕：東京営業部；大阪営業部；プレースメント部門；OAサービス部門；総合企画室

（担当者）

（区分）：新卒採用；中途採用（・正・契約）

※ 個人情報に関するご相談、苦情について、及びお預かりした個人情報の開示・訂正・削除等のご請求については、

苦情・開示請求等受付窓口へ電話又は文書により連絡願います。

◎ エバーネットデータ株式会社（〒102-0076 東京都千代田区五番町12番地 五番町Kビル3F）

：苦情・開示請求等受付窓口（管理部）小野 由美（電話 03-6823-1130 (代)：FAX 03-3263-2209）

＜＜会社用＞＞◎ 当該書類を廃棄又は、返却する場合はその実施日を記入し、本書をSEC事務局へ回付する。

（○ 廃棄はシュレッダーにより行う。○ 本書の保管期間は処理後2年間とする。）

社用欄	採	否	辞退	☐ 廃棄	☐ 保管	☐
-----	---	---	----	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

※ ☐ 廃棄・☐ 返却の年月日：令和 年 月 日〔実行者印 ㊞〕

120401 [1.0]：160601 [2.0]：180201 [3.0]：180601 [3.1]：190901 [4.0]：200612 [5.0]：20260901 [5.3]

個人情報
保護管理者