

採用情報のお取扱いについて

貴殿の情報につきましては、次の通り取扱いいたします。

1. 利用目的 採用の可否を判断するための情報収集であり、貴殿の情報を他の目的で利用することは一切ありません。
2. 提出書類 今回提出いただく書類は以下のとおりです。(□欄にレ印の書類)
履歴書 卒業見込証明書 成績証明書
健康診断書
※OfferBox 内の情報に関しても同様に取扱い致します。
3. 提 供 法令で認められた場合を除き、貴殿の情報を同意を得ないで第三者に開示・提供することはいたしません。
4. 預 託 情報の取扱いの一部、又は全部を大日本印刷グループ会社の株式会社DNPヒューマンサービスに委託する場合があります。
5. 個人情報を与えることの任意性について 情報の提供は応募者本人の任意ですが、情報の提供がない場合は採用応募の辞退と見なす場合があります。
6. 情報の保有期間及び情報の安全管理措置について 応募書類は採否に関わらず返却致しませんが、不採用の場合は、不採用を通知後、1ヶ月経過後に安全に廃棄します。
また、お預かりしている期間については、漏洩、滅失またはき損の防止と是正、その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。
7. 個人情報の開示等及び問い合わせ窓口 弊社がお預かりする貴殿の情報に関して、貴殿からの求めにより、利用目的の通知、情報の開示、内容の訂正、情報の追加又は削除、利用の停止及び消去、第三者への提供の停止に応じます。
詳細は、以下の担当者にお尋ね下さい。

○問合せ先： 総務部 採用担当者（秋元 弘） □03-6735-6030

私は上記の内容を確認しました。

年 月 日

署 名 _____