年　　月　　日

個人情報の取扱に関する同意書

株式会社

代表取締役　　　　　　　　　　殿

私は、下記内容を熟読し、理解した上で同意します。

1. 利用目的

私は、会社が私に関する個人情報（別紙参照）を下記の利用目的に必要な範囲で取り扱うことに同意します。

1. 人事管理：　就業規則・労働協約等に定める人事に関する事項（採用、出向等を含む。）、移籍、組織体制の企画立案、昇給・昇格等の評価、退職金等の支給管理、人事諸施策の企画立案・分析、人材活用・育成制度に定める事項の実施、従業員教育、育成計画の作成、自己啓発支援、人的リソースの最適配置・配分、特許等知的財産権に関する管理及び対価の支払等
2. 勤怠管理：　法令、就業規則、労働協約等に定める労働時間に関する管理事項の実施、勤務状況の管理等
3. 給与・賞与等管理：　賃金規程等に定める給与・賞与等支給に関する事項の実施、給与処遇諸施策の企画立案・分析等
4. 福利厚生：　福利厚生制度の実施管理及び企画立案・分析、各種サービスの紹介・提供、給与控除の実施等
5. 健康管理：　健康診断、心身健康かつ安全な就労状態の維持増進のための施策実施及び企画立案・分析、事業者として実施すべき安全配慮義務の履行と就業上の措置決定等
6. 安全管理：　出退勤及びシステムへのアクセス権限管理等セキュリティに関する事項、健康及び安全の確保、情報システム及び情報資産その他の業務用財産の保全等
7. 業務管理等：　業務分担に関する事項、議事録、報告書等の作成、記録保存、等
8. 取引先への対応：　商談、交渉、業務連絡、契約履行等
9. 顧客（候補を含む。）への対応：　問い合わせ、相談等
10. 官公庁等への対応：　届出、出願、登録、許認可取得、報告等法令又は取引所規則に定める手続きの準備、実行及び相談、意見交換等
11. 業界団体等への対応：　委員の人選、派遣、意見交換等
12. 苦情、紛争等に関する対応
13. 下記２に定める個人データの第三者への提供等
14. 第三者提供者等

私は、会社が、私に関する個人データを、上記１に記載した利用目的の達成のために必要な範囲で、当該利用目的に係る第三者に預託又は提供することに同意します。

提供先：

官公庁、健康保険組合、厚生年金基金、社会保険事務所、労働局、労働基準監督署、ハローワーク、産業医、保険会社、中小企業退職金共済事業団、人事コンサルティング、社会保険労務士法人及び社会保険労務士事務所、税理士事務所、弁護士事務所等

1. 法令許容行為

私は、個人情報保護法その他の法令により許容されている場合には、会社があらかじめ私の同意を得ることなく私に関する個人情報につき上記と異なる取扱いをすることがあることに同意します。

以上

　住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

別紙

対象となる個人情報

1. 人事基本情報：氏名、社員番号、顔写真、生年月日、性別、学歴、所属、役職、職位級、職種、自宅住所、自宅電話番号、携帯電話番号、家族構成、基本月収、年収、職歴、所得税源泉徴収・雇用促進に必要な心身の障害に関する情報、等
2. 人事管理情報：人事異動発令情報、評価情報、表彰・懲戒、人事制度関係帳票の記入内容、研修受講歴、保有資格・免許情報、学会加入情報、労働組合加入情報、発明、考案等の知的財産に関する情報、等
3. 勤務管理情報：　勤務履歴、休職復職履歴、等
4. 給与・賞与情報：　給与・賞与履歴、諸手当・給与控除情報、通勤経路情報、勤怠情報、休暇履歴、家族氏名、続柄、扶養家族、給与・賞与振込口座、交通費振込先情報、退職金情報、等
5. 福利厚生情報：　健康保険、厚生年金、企業年金に関する情報、財形貯蓄・持株会・住宅融資・保険加入情報、寮・社宅利用、食堂・売店利用情報、等
6. 健康管理情報：　定期健康診断等法定健康診断情報、等
7. 安全管理情報：　入退場記録、入退場モニター映像、電子メールの送受信を含むコンピュータ操作等のモニタリング情報、等
8. 業務管理情報：　会議音声記録、TV会議映像記録、通信記録、外出等行動記録、情報システム利用履歴、等

以上