

【職員からの個人情報を収集する場合の同意文】

見 本

東洋紙業株式会社 御中

個人情報の収集に関する同意書

私は、東洋紙業株式会社（以下「会社」という）が、従業者から行なう個人情報の取得、管理、保護に関して、下記の通りであることに同意致します。

記

1. 従業者等の個人情報に関する管理者は、統括管理者です。
2. 会社が、従業者等より収集する個人情報は、次に規定する従業者等の労務管理及び人事管理において必要な範囲内において収集し、その目的以外に使用致しません。
イ、配属先の決定 ロ、賃金、退職金等の決定、支払い
ハ、人事異動 ニ、教育訓練 ホ、健康管理 ヘ、表彰・懲戒
ト、退職・解雇 チ、災害補償 リ、福利厚生
ヌ、前各号のほか、会社の諸規則を実施するために必要な事項
3. 収集した個人情報は、会社が定めるPMSに従って取り扱い、適切に管理致します。また、退職後原則として10年間は継続保有致します。
4. 会社は、次の場合以外は原則として従業者等の個人情報の提供は行なわず、提供を行なう必要が生じた場合には、その目的、当該情報の受領または受領者の組織の種類、属性及び個人情報の取扱いに関する契約の有無を事前にお知らせし、同意をいただくことと致します。
 - ①社会保険事務所、労働基準監督署、職業安定所、税務署、保健所、病院、及び市町村役場等に対し、法に基づく場合
 - ②警察等法令に基づき開示・提供を求められた場合
 - ③人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合。また、緊急を要する場合
 - ④金融機関等に対し、給与・賞与振込みあるいは退職年金加入等の場合
 - ⑤その他、労務管理及び人事管理において提供または委託が必要であると判断される場合
5. 会社が収集する個人情報は、上記2. 記載の目的のために利用するものであるため、従業者等が会社の定める権利を受けようとする場合には、個人情報を含む必要書類を提出していただくことが前提となります。
例) 住所／通勤経路の届出をしていただかないと、通勤交通費を支給できません。
6. 自己の個人情報に関する開示・訂正・削除等の要望、その他PMSに関する問い合わせは、「個人情報保護規程」に従って手続きを行なって下さい。

<個人情報に関する問合せ先>

東洋紙業株式会社 苦情・相談窓口責任者：総務部 法務担当（電話 06-6567-5528）

年 月 日

氏名（自署）_____