

応募ご希望の方は、下記 2 点を弊社総務人事部までご提出ください。

中途採用

履歴書・同意書※・職務経歴書・レポート A4 一枚程度
(レポートテーマ:私はこんなことしてきました)

新卒採用

履歴書・同意書※

学校指定の履歴書にご記入の上、ご提出をお願いします。

※P2 記載の「採用における個人情報の取り扱いに関する同意書」をご確認の上、署名捺印お願いします。

〒104-0053

東京都中央区晴海 4 丁目 7 番 4 号 CROSS DOCK HARUMI 2F

大塚倉庫株式会社 総務人事部宛

TEL (03)5843-2010

「採用における個人情報の取り扱いに関する同意書」

大塚倉庫への採用を希望し応募される方は、予め以下の内容を理解・承諾の上、自らの意思と責任をもって応募を行うものとし、当社は、応募者が個人情報等を提供した時点で、応募者として以下の内容を承諾しているものとさせていただきます。

1) 個人情報の取得および利用目的

大塚倉庫は、採用選考にあたり、応募者の任意により、応募者の氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の個人を識別できる情報を取得します。また履歴書、レポート、成績証明書、卒業見込書、卒業証書、職務経歴書、各種の資格証明書、健康診断書、障がい者手帳の写し等をご提出いただく場合があります。取得した個人情報は、採用活動(書類選考、面接選考、適正試験、応募者への連絡)および入社手続き、入社後においては当社の人事情報とすることとし、それ以外の目的での利用はいたしません。個人情報の当社への提供は応募者の同意に基づく任意ですが、当社の採用選考に必要な情報が提供されない場合、採用選考を辞退されたものとみなす場合があります。予めご承知おきください。

2) 個人情報の提供および委託

以下の場合を除き、応募者の同意を得ずにその個人情報を第三者に開示・提供・委託することはありません。

- ・応募者に個人情報の開示について同意いただいた場合
- ・選考試験や入社前健康診断など、目的の範囲内で当社の協力会社(業務委託先等)に個人情報を委託する場合
- ・採用の判断のために当社の関連会社を開示する場合
- ・警察機関や裁判所などの法的機関より開示請求があった場合
- ・法令に基づき開示の場合

3) 個人情報の管理、訂正、問い合わせ等

応募者が提供した個人情報は、以下の者が責任をもって管理し、応募者がその個人情報の開示および開示後の訂正・削除を希望する場合には、所定の手続きを経て対応するものといたします。その他、採用における個人情報等のお問い合わせなども以下までお願いいたします。

大塚倉庫株式会社 総務人事部
個人情報保護管理者:総務人事部長
〒552-0006 大阪府大阪市港区石田 1-3-16
TEL:06-6576-5921 FAX:06-6575-3876

4) 応募書類の返却・破棄

採用に至らなかった場合、お預かりした履歴書をはじめとする応募書類は当社で責任を持って廃棄いたします。返却はいたしませんので予めご承知おきください。

【上記個人情報の利用に関して明示を受け、これに同意します】 [本人控の受領確認] ※要チェック

同意年月日 年 月 日

氏名

印