**令和〇年〇月〇日**

**〇株式会社
代表取締役 〇 〇 殿**

**個人情報同意書**

**私は、貴社において従業員として雇用されるにあたり、労働契約の締結およびその履行、ならびに人事労務管理のため、以下のとおり私に関する個人情報（以下「雇用管理情報」という）の取扱いについて同意いたします。**

**第1条（利用目的）**

**会社は、私が提供した雇用管理情報を、以下の目的の範囲内で利用することができるものとします。**

1. **労働基準法、労働契約法、社会保険関係法令等に基づく各種手続き**
2. **給与・賞与・退職金等の支払および源泉徴収等の税務処理**
3. **人事考課・昇給降給・昇進降格・配置転換・出向・転籍などの人事労務管理**
4. **健康診断、ストレスチェック等の実施および安全衛生管理**
5. **教育研修・資格取得支援・能力開発の実施**
6. **勤怠管理、福利厚生制度の運用、災害補償や慶弔対応**
7. **業務上の連絡、緊急時の連絡、災害時の安否確認**
8. **退職手続き、OB・OG会等の案内**
9. **その他、就業規則および各種社内規程に基づき必要な範囲での利用**

**第2条（第三者提供）**

**会社は、前条の利用目的達成に必要な範囲内で、以下の場合に限り私の雇用管理情報を第三者に提供することができるものとします。**

1. **社会保険事務所、税務署、労働基準監督署等、法令に基づき報告が必要な場合**
2. **健康保険組合、労働保険事務組合等、社会保険・労働保険に関連する機関**
3. **福利厚生サービス提供会社、研修実施機関等の委託先（ただし契約により適切に管理）**
4. **災害・緊急事態において、生命・身体・財産を守るために必要な場合**

**第3条（目的外利用）**

**会社は、次の場合を除き、前条の目的を超えて私の雇用管理情報を利用しません。**

1. **本人の事前同意がある場合**
2. **法令に基づく場合**
3. **国または地方公共団体の事務遂行に協力する必要があり、同意取得が困難な場合**
4. **本人または第三者の生命、身体、財産を保護するために必要不可欠で、同意を得ることが困難な場合**

**第4条（保有期間）**

**本同意書に基づき会社が保有する私の雇用管理情報の有効期間は、退職後3年間とします。ただし、労働基準法、税法等の関係法令において保存期間が定められている情報については、当該期間に従うものとします。**

**第5条（本人の権利）**

**私は、会社が保有する自らの雇用管理情報について、開示・訂正・利用停止・削除を請求できる権利を有することを確認します。**

**上記内容を確認し、同意いたします。**

**令和○年○月○日**

**住所：**

**氏名：　　　　　　　　　　　印**