

## 履歴書等応募書類一式の取扱いについて

履歴書等応募書類一式（業績関係の資料等も含む。）について、返却希望の有無等を記入の上、応募書類一式と共に提出してください。

- ・返却を希望されない場合は、選考終了後、所定の方法（裁断または溶解）にて本法人が責任を持って処分いたします。
- ・本書類の提出がない場合や返却希望有無の意思表示がない場合は、返却希望の意思がないものとして対応させていただきます。
- ・返却は、ゆうパックでの受取人払い（着払い）といたします。受取辞退、郵便局内での保管期限超過等の理由により、応募書類一式の返送があった場合は、1ヶ月程度の保管を経た後、処分させていただきます。
- ・応募書類に含まれる個人情報、本選考以外の目的には使用いたしません。

---

令和 年 月 日

学校法人京都産業大学 宛

履歴書等応募書類一式の返却について、下記のどちらかに○をしてください。

着払い(自己負担)での返却を希望する

返却を希望しない

※返却希望の場合は、返送先を記入してください。

返送先住所

〒

---

---

署名（自署）

---