

採点依頼書

ご提出用

【個人情報の取り扱いについて】の内容を承諾し、テストの採点を依頼します。

				記入日	年	月	日
依頼主	貴社名		（納品区分） 支社名				
	部課名		ご担当者	フリガナ			
				様			
		部	課	TEL. () -			

※採点結果の納品先が、上記と異なる場合のみご記入ください。（紙原本での発送先ではありませんのでご注意ください）

結果納品先	貴社名		（納品区分） 支社名				
	部課名		ご担当者	フリガナ			
				様			
		部	課	TEL. () -			

※「採点依頼人数」と「回答用紙の数」が一致しているか、必ずご確認ください。

依頼1	検査名		採点依頼人数 (回答用紙の数)		枚	採点不要人数 (回答用紙の数)		使用済・ 問題冊子数	
						枚	枚	部	
依頼2	検査名		採点依頼人数 (回答用紙の数)		枚	未使用・ 回答用紙数		未使用・ 問題冊子数	
						枚	枚	部	
依頼3	検査名		採点依頼人数 (回答用紙の数)		枚	採点不要人数 (回答用紙の数)		使用済・ 問題冊子数	
						枚	枚	部	

検査 実施日	年	月	日
-----------	---	---	---

<備考欄>

【個人情報の取り扱いについて】

採点対象者の個人情報につき、個人情報保護法、ならびに貴社の所属する監督官庁等から発令されるガイドライン等に沿って、貴社により取得・管理されるものと致します。

本採点依頼書に関する個人情報につきましては、採点依頼手続き、結果納品のために取得するものであり、その他の目的に利用することはありません。

株式会社ヒューマネージは、取得した個人情報について、プライバシーポリシー（<http://www.humanage.co.jp/privacy.html>）に基づき、適切に管理致します。