

⑤

誓 約 書

ライクスタッフィング株式会社 御中

私は、貴社に就業するにあたり、下記事項を厳守することを誓約します。

1. 就業するにあたって

- 貴社の就業規則に関する諸事項を遵守することはもちろん、上司、就業先指揮命令者の指示・命令に従い、公序良俗に反することなく、規律の厳守に努め、誠実に勤務します。
- 学歴・職歴および業務に支障を与える可能性のある持病については、貴社に対して事実に基づいて申告します。また、情報管理に関して事故を起こした経歴がある場合、またはそのような疑義があった場合は事前に申告します。事前に申告がなく、後にそのようなことが発覚した場合には、契約を解除されても異議申立てをしません。
- 通勤及び業務上において、自己の手配した車両を貴社の許可なく、一切使用しません。使用する場合は必ず貴社の許可を得ることとします。
- 常勤スタッフとして勤務する場合、会社の事前の許可を得ずに兼業または副業及びどちらとも見なされるような行為は行いません。
- 業務の遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律、労働者派遣業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、電気通信事業法、著作権法等の知的財産に関する法律、その他関連法令・ガイドラインを遵守します。
- 雇用契約期間中に貴社の都合により、社会通念上合理的な範囲で職種及び勤務地の変更指示があった場合、すみやかに新しい就業先において就業することを承諾します。

2. 秘密保持、個人情報等の取扱について

- 貴社にて就業期間中はもちろん、就業終了後においても、正当な業務遂行以外の目的で「個人情報」、「通信の秘密」、「機密情報」、「業務ノウハウ」、その他業務上知り得た情報（文書、図面、コンピュータデータ、CD-ROM等、フィルム、写真・画像データ及びテープ類等、すべての情報）は、一切漏洩、開示しません。また、業務遂行上の目的以外で使用・流用、もしくは方法の如何にかかわらず無許可で複製・複写はしません。
- 行政機関への各種手続き、ライク健康保険組合への各種手続き、及び有料職業紹介、紹介予定派遣、許認可事業等を希望した際に紹介先企業へのエントリーを行う場合の提出書類として、氏名・名前・年齢・住所・電話番号・職務経歴、健康診断結果報告書・資格証明証等の情報を、E-mail もしくは紙等の手段により、提供することを承諾します。
- 個人情報の保護に関する法律の趣旨及び規定の意義をよく理解し、名前・電話番

号・住所・電子メールアドレスならびに顔の画像等、個人を識別し得る情報を取り扱う場合は、これらを厳重に管理し、無断使用等は一切しません。

- 業務上使用する個人情報の記載されている書類等の取扱には十分注意し、就業先のルールに従います。
- 就業先が管理の対象とする情報（以下「管理情報」という。）は、就業先指揮命令者の指示に基づき取り扱い、許可がない限り社外へ持ち出しません。
- 管理情報の取扱にあたっては、就業先指揮命令者の指示または許可がない限り、管理情報を文書、外部記録媒体及び情報機器等に保管しません。また、すべての情報ならびに当該情報にかかる記録、情報文書その他の有体物等の媒体について、故意に変更、破棄、き損、隠蔽、変造、改ざん、虚偽記入その他の不正行為をしません。
- 管理情報が記載された文書、外部記録媒体及び情報機器等が盗難、紛失したとき、あるいは漏洩及び改ざん、もしくは不正な開示を発見したときは、直ちに貴社及び就業先指揮命令者にその旨を届け出ます。
- 貴社、就業先及びそれらの従業員の管理情報、秘密情報について、ソーシャル・ネットワークキング・サービスやブログ等インターネット上への書き込みをしません。また、同様にインターネット上において、具体的な会社名や個人名が認識できる形で貴社、就業先及びそれらの従業員の批判、誹謗中傷、それに類する行為を行いません。
- 次に示す内容を含む個人情報の取得は原則として行いません。
ただし、明示的に本人の同意がある場合および法令等に基づく場合を除きます
 - ①思想、信条または宗教に関する事項
 - ②人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）、身体・精神障害、犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
 - ③勤労者の団結権、団体交渉及びその他の団体行動の行為に関する事項
 - ④集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項
 - ⑤保健医療及び性生活に関する事項

3. 就業先において

- 就業先が定めるセキュリティポリシー、個人情報保護方針等を理解し、これを遵守して誠実に勤務します。
- セクシュアルハラスメント（他の者を不快にさせる職場における性的な言動および行動）、パワーハラスメント（同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超え、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為）及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害する事並びに妊娠・出産等に関する言動に

より女性従業員の就業環境を害する事)をしません。

- 就業先の秩序、風紀を乱したりするような行為は、業務中はもちろん、業務外においても行いません。
- 業務目的以外の理由で、会社の情報機器等、社内ネットワーク、業務用電子メール及びインターネットは使用しません。また、業務目的以外の理由で、Webブラウザ等を使用して社外のサイトにアクセスしません。
- 就業先あるいは貴社からコンピュータや携帯電話等を貸与された場合、業務中ならびにそれ以外での私用による利用をしません。また、業務上不必要なファイルや不審なファイル、禁止対象ソフトウェアをダウンロード、保管、インストール等致しません。さらに、社内及び社外のWebサイト等に対して、不正なアクセスを行わず、社外サイトへの情報発信(書き込み、保管、転送等)は、就業先指揮命令者の指示または許可がない限り行いません。
- 自己の外部記録媒体等を社内に持ち込まず、自己の外部記録媒体及び情報機器等を使用し管理情報を取り扱いません。また、自己の情報機器等を使用して会社の情報機器等へ接続または会社のネットワークにアクセスしません。
- 業務の履行以外を目的として、専用端末等を用いて顧客情報等へのアクセスを行いません。
- 携帯電話販売業務等通信関連の業務に従事する場合には、携帯電話不正利用防止法等に抵触するような違法な契約は一切行いません。また、不正契約撲滅に向け、契約書類の偽造に関与しないことはもちろん、契約必要書類に偽造等がないか細心の注意を払い、不正契約防止に努めます。また、機種変更、故障修理、解約などでお客様の携帯電話等を取り扱う際、電話帳や発着信履歴、送信・受信メールの内容や画像などすべての情報をお客様の許可なく閲覧等の無断使用は致しません。

4. 損害賠償等について

- 貴社にて就業中または就業後においても、個人情報の取扱等に関し本誓約書に違反して貴社に損害を与えた場合には、解雇や損害賠償、刑事告訴等の法的処分がとられる場合もあることを十分に理解し、本誓約書の誓約事項を遵守します。
- 就業先あるいは貴社から業務用のコンピュータや携帯電話等、また、業務用の制服等が貸与された場合、これらの紛失・盗難・破損等による損害は自己の責により全額補填します。また、貸与物は貴社から求められれば速やかに返却し、返却されない場合は損害賠償、刑事告訴等の法的処分がとられる場合もあることを十分に理解し、これを遵守します。
- なお、業務用携帯電話等について、その通信料の利用額が貴社の定める上限を超えた場合は、その超過分の金額については、貴社からの請求に従い支払います。その際、賃金協定に基づき、当該請求金額を給与から控除されても異議申立てをしません。
- 社販等により就業先にて商品を購入した場合には、必ずその料金の支払いを行います。仮にも支払いを行わないまま退職等になった場合は、賃金協定に基づき、給与からその

料金を控除されたとしても異議申し立ていたしません。

- 就業先において金品や在庫等の横領・盗難または社内販売にて購入した商品の転売等の行為により貴社及び第三者に損害を与えた場合には、直ちにその損害額の全額を賠償します。また、その他故意、または重大な過失により、貴社及び第三者に損害を与えたときは、直ちに損害額の全額を賠償する責任を負います。賃金協定に基づく給与控除及び貴社指定の方法にて行われることに対して、異議申し立ては致しません。
- ライク健康保険組合の健康保険資格喪失後に、被保険者・被扶養者が保険証を返却せずそのまま利用して無資格診療をし、ライク健康保険組合がその医療費を負担することとなった場合、その負担金額を給与にて控除することに対し異議申し立てをしません。
- 万が一、貴社との間に紛争等が生じた場合には、大阪地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所として、その解決を図ることとします。

5. 退職後について

- 貴社を退職するときには、文書、記録媒体、データ等のすべての機密保持情報を貴社に返却します。また、貴社にて就業中に知り得た機密情報(個人情報を含む)については、第三者に一切漏洩しません。
- 退職後、就業中の違法行為等により貴社に損害が発生した場合、給与からの控除での充当とし、不足の場合は貴社指定の方法にて賠償する責任を負うことに異議申し立ていたしません。
- 貴社を退職後3年間は、下記に定める情報を使用する行為は一切行いません。
 - ・ 貴社の就業中に知り得た、就業先に関する全ての情報
 - ・ 貴社及び就業先の運営、業務、財務等に関する情報で、経営、評価等に多大な影響を及ぼす、未公表の情報
 - ・ 個人情報を含む、貴社及び就業先が機密扱いとする情報

(西暦) 年 月 日

住所

氏名

Ⓜ

(未成年の場合)

連帯保証人

Ⓜ

連絡先電話番号 () -

※なお、確認の連絡をさせていただく場合がございますので予めご了承下さい。

(20220715)

スタッフ No. _____