

例2

就業時の秘密保持誓約書（例）

例	備考
誓約書	タイトルは、誓約書、個人情報保護の誓約書、機密保持誓約書等内容を適切に表すものを付ける。
平成〇〇年〇〇月〇〇日	誓約書の記入日 採用時や秘密保持に関する社内規定変更時等、誓約書が記入された日付を記入する。
〇〇電気通信会社 〇〇〇〇 殿	会社名と誓約書の提出先（社長、人事部長、総務部長等）
氏名〇〇 〇〇	誓約書の提出者名。アルバイト等に使用する場合には住所等の連絡先の記入を求めるところもある。
「私は、〇〇電気通信株式会社の従業員（※）として、次の事項を遵守し、誠実に業務を遂行することを固く誓います。」旨を誓約する。	従業員の部分は、各社において一般的に使用している「社員」、「職員」等に適宜変更する。
(1) 遵守義務	
法令及び次の(2)から(5)の義務等が規定されている社内規定を遵守すること。	少なくとも、個人情報の保護、通信の秘密の保持、これらの安全管理措置基準を定めている社内規定の遵守を規定する。
(2) 報告義務	
違法、違反行為や事故を起した場合や発見した場合などは、社内規定に従い報告すること。	具体的に誰にどのように報告するのかを誓約書に記載することが望ましい。
(3) 協力義務	
個人情報の保護、通信の秘密の保持、これらの安全管理措置のために会社が実施する施策に協力すること。	情報安全月間の活動や社内啓発活動等、具体的な施策の例が明らかな時は、これらを例示することが望ましい。

例	備考
(4) 守秘義務	守秘義務の内容は、明確に記載する必要がある。
○個人情報、通信の秘密など守秘義務の対象となる事項を記載する。	
○それぞれの事項について、業務上知り得た情報を第三者に提供しないこと、自己又は他人のために利用しないこと、業務上の必要なく情報に触れないことなど守秘義務の内容を記載する。	
○個人情報や通信の秘密に関する守秘義務は、就業時のみならず職を退いた後も存続することを記載する。	
(5) 禁止行為	情報の安全管理のために、従業者に求める禁止行為の定めがある場合には、具体的な例などをあげて分かりやすく記載することが望ましい。
① 情報資産の業務以外への使用の禁止（私用メールの禁止や業務と無関係なホームページへのアクセス禁止等）	
② 会社が使用を認めていない情報機器等の社内持込や業務への使用の禁止	
③ 会社が認めた場合以外の情報や情報機器の自宅等の社外への持出しの禁止	
④ 会社の許可を得て、情報や情報機器を社外に持ち出す場合、持出しルール以外の取扱いの禁止	
⑤ その他	

例	備考
「本誓約書の各条項のいずれかに違反した場合、就業規則に定める懲戒事由に照らし罰則が適用されることがあること、これにより会社に損害を与えた場合には、その補償の責任を問われることをあらかじめ承諾します。」旨を確認する。	責任に関する記載は、明確にしておく必要がある。
以上	