

秘密保持誓約書

社会福祉法人〇〇

理事長 〇〇 〇〇 様

私は貴法人に採用されるにあたり、下記事項を遵守することを約束いたします。

(秘密保持)

第1条

1 貴法人就業規則、秘密管理および個人情報保護に関する規定を遵守し、次各号の情報(以下、「秘密情報」という)について、貴法人の職務において必要な場合や貴法人の許可がある場合を除いて、遺漏、開示、頒布、使用、複製あるいは保存(電子的な方法による場合を含む)しないことを約束いたします。

- (1) 園の保育業務に関する情報
- (2) 財務、総務、人事などに関する情報
- (3) 利用者(その保護者、親族等を含む、また過去の利用者等も含まれる)に関する情報
- (4) 関連法人または他法人との取引に関する情報
- (5) 役員、従業員など(募集採用時の採用応募者、過去の退職者含む)に関する情報
- (6) そのほか貴法人が秘密情報と管理し、あるいは秘密として指定した情報

(秘密情報の取り扱い)

第2条

1 秘密情報が記録された媒体(文書、図画、写真、USBメモリ、DVD、ハードディスクドライブその他情報を記載又は記録するものという)について、貴法人から明示に許諾がなされた場合を除いて、貴法人に無断で複製し、貴法人外に持ち出したり、送信したりしません。

2 秘密情報の遺漏またはその可能性があることを知った場合、速やかに園長に報告をします。

3 貴法人の指示にしたがい、随時、秘密情報が含まれた資料を返還または廃棄いたします。

(情報通信機器等の使用制限・モニタリング)

第3条

- 1 業務上では、貴法人から付与された機器（パソコンやタブレット、携帯電話を含む）およびメールアドレス以外の使用はいたしません。また、業務外において貴法人から貸与された機器および付与されたメールアドレスを使用いたしません。
- 2 貴法人が、秘密情報の流出を防止するため、または流出した疑いのある場合における調査のため、送受信された電子メールやウェブページおよびファイルなどのアクセス履歴をモニタリングすることがあることを承知し、同意いたします。

(退職以降の秘密情報の取り扱い)

第4条

- 1 貴法人を退職した後も、秘密情報について秘密保持の義務があることを承知いたします。
- 2 貴法人を退職する場合、退職時に私が管理または保有している秘密情報が含まれた資料を、貴法人の指示にしたがい、返還または廃棄いたします。
- 3 貴法人を退職する場合、きつずノートのIDを削除し、きつずノートよりダウンロードしたデータはすべて削除いたします。

(損害賠償等)

第5条

- 1 本誓約書に違反して、貴法人の秘密情報を遺漏、開示もしくは使用した場合、就業規則の懲戒処分の対象となること、および民事上の法的手続の対象となる場合があることを確認し、貴法人が被った一切の損害を賠償することを約束いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

現住所：〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

氏名：〇〇 〇〇