

改訂_201905

(総合職社員・専門職社員用)

●誓約書

私は、今般貴社に採用されるにあたり、下記の事項を遵守・履行し職務に精励することを誓約いたします。

- 1 履歴書など、貴社に提出した書類の記載事項は事実と相違ありません。
- 2 就業規則その他サービスに関する諸事項を守るのはもちろん、上長の指示・命令に従い規律の遵守に努め、誠実に勤務いたします。
- 3 職場秩序を乱すような政治活動、思想運動および特定団体に関する活動は行いません。
- 4 業務上知り得た機密情報(公知の情報を除く)を第三者に漏洩、または盗用し会社に損害を与えた場合、賠償責任をも負います。
- 5 業務の都合により業務内容、勤務場所等の変更があっても異議申し立ていたしません。

●健康診断書保管承諾書

私は、社員として、会社で実施する定期健康診断における健康診断書および入社時等に提出した健康診断書を、在籍中および退職後においても法令で定める期間保管管理する事を承諾いたします。

●個人情報の取得・利用・提供に関する同意書

私は、今般貴社に採用されるにあたり、下記の利用目的のために、貴社が個人情報の取得、利用、提供することに同意いたします。

- 1 人事労務管理に関わる諸手続(契約・更新・停止等)を行う際に、会社が使用すること。
- 2 労働契約締結および入社手続をする際に記入する本人の銀行口座番号、本人および家族の氏名、住所、連絡先等は、法令に基づく各種手続(社会保険・雇用保険・労災保険等)のほか、社内規程に基づく給与・各種手当の支給、本人に万一のことが発生した場合の緊急連絡先に使用すること。
- 3 研修や情報提供・各種サービスの提供のため使用すること。
- 4 公益性や法律の求めによる場合などに、上記の目的以外で利用・提供すること。

電子文書として内容を確認の上、送信ボタンを押下する事により提出した事とみなします。