

機密保持誓約書

この度、私は、原会計事務所において、業務を遂行する上で、下記の事項を遵守する事を誓約いたします。

1. 秘密保持の誓約

事務所の個人情報保護規程、就業規則等を遵守し、下記に示される事務所営業上の情報について、事務所の許可なく如何なる方法をもってしても、開示、遺漏、もしくは使用しない事を約束いたします。

事務所が営業上関わる取引先、役員、社員などに関する法人個人のプライバシーに関する情報（含む 個人情報保護法にあたる個人に関する情報）
上司の指示により内部秘密情報として指定された情報
上記の他、事務所として特に機密保持対象として指定した情報

2. 機密の報告及び帰属

機密情報についてその創出に関わった場合には、直ちに事務所へ報告致します。
機密情報については、私とその機密の形成、作出に携わった場合であっても、事務所の業務上作成したものであることを確認し、当該機密の帰属が事務所にあることを確認いたします。
また、当該機密情報について私に帰属する権利を事務所に譲渡し、その権利が私に帰属する旨の主張をいたしません。

3. 退職後の機密保持

機密保持については、事務所を退職した後においても、自己の為又は当事務所と競合する事業者、その他第三者のために使用しないことを約束します。
退職後、同業他社に就職した場合、又は 同業を起業した場合に、当事務所の顧客に対して営業活動したり、当事務所の取引を代替したりしないことを約束します。但し、個人情報、機密保持とも期限を定めないものとします。

4. 損害賠償

前各条項に違反して、事務所の秘密・機密情報を開示、遺漏もしくは使用した場合は、就業規則に定める賞罰委員会の決議による懲戒（解雇、降格、出勤停止、減給、昇給停止、けん責）処分はもとより、これにより事務所が被った一切の損害を賠償する事を約束します。

年 月 日

住 所

氏 名

印

原会計事務所 御 中

機密保持対象項目

「機密保持同意書」および「就業規則 服務規律」などに定められた機密保持に関する事項に該当する項目（電子データ・文書など）は以下のとおりとする。

記

1．電子データ

事務所が営業上に関わる関与先の情報

パソコン、サーバー、ハードディスク、フロッピーディスク、CD、MT等の機器に保存、管理された各種の電子データ、システムプログラム、各種アプリケーションソフト、OS等パソコン、インターネット、メール、各種アプリケーションソフト、コピー機、FAX、電話、プリンタ等の媒体・OA機器による電子データの移動、連絡、複写、閲覧、加工、保持行為等

各種OA周辺機器、プリンタ、ルータ、TA、交換器、電話等のハードまたはソフトデータ

2．文書ファイル

前号に定める各種データ及び各種データの印刷文書に限らず、事務所内外で使用する文書（電子文書含む）全てをその対象とする。但し事務所が開示を決定した内容の資料は、除外します。

顧客名簿、職員名簿、売上利益データ等の各種電子並びに紙データ・各種資料

教育レジュメ、研修テキスト、業務分掌マニュアルなどの各種事務所内資料

株主総会資料、各種会議資料、経理資料、議事録等事務所内作成資料の内容、数字

各種契約書、見積書、注文書、申請書等、所定様式文書

規則、規定、内規、細則、案内、通達、事務連絡、広報等の各種規定・連絡文書

その他事務所が発行、公布する各種文書類

3．言動、口伝

業務に関わる命令、指示、言行動、口伝、口頭・指示、伝達連絡等各種情報の漏洩、伝達、流布等の行為、言行動

4．保全対象

以下に定める全ての資産・情報を保全対象とし、所長及び各部署の管理責任者のもと事務所外流出（含 開示）、保全措置、リスク管理を講ずる。

電子データ/プログラム、文書類、OA機器、動産/不動産、車両、備品、リース/レンタル品、債権/債務、特許商標、印紙切手、有価証券、小切手、印章類、書籍、資料、契約書類、ロゴマーク、名刺等

5．その他

その他、有形/無形に関わらず事務所に関する情報を有する事、物

何れの情報、物についても、事務所の利益/不利益により除外するものではない

以 上