

機密保持に関する誓約書

この度、私、阿部通子は貴社に以下の事項を遵守することを誓約いたします。

第1条（機密保持の誓約）

貴社就業規則及び貴社営業機密管理規程を遵守し、次に示される貴社の技術上または営業上の情報（以下「機密情報」という）について、貴社の許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束致します。

- ①製品開発、製造及び販売における企画、技術資料、製造原価、価格決定等の情報
- ②財務、人事等に関する情報
- ③他社との業務提携に関する情報
- ④日本工業規格 JIS Q 15001 に定められた個人情報
- ⑤上司または営業機密等管理責任者により機密情報として指定された情報
- ⑥以上の他、貴社が特に機密保持対象として指定した情報

第2条（機密の報告及び帰属）

- 1 機密情報について、その創出または得喪に関わった場合には直ちに貴社に報告致します。
- 2 機密情報については、私がある機密の形成、創出に関わった場合であっても、貴社業務上作成したものであることを確認し、当該機密の帰属が貴社にあることを確認致します。また当該機密情報について私に帰属する一切の権利を貴社に譲渡し、その権利が私に帰属する旨の主張を致しません。

第3条（退職後の機密保持）

機密情報については、貴社を退職した後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束致します。

第4条（損害賠償）

前各条項に違反して、貴社の機密情報を開示、漏洩もしくは使用した場合、就業規則に定める懲戒を受けます。また、法的な責任を負担するものであることを確認し、これにより貴社が被った一切の損害を賠償することを約束致します。

第5条（その他 個人情報の収集に対する同意）

私は、業務上貴社が必要と認める私の個人情報を、貴社が収集し利用することに同意致します。

2013年 1月 7日

住所 東京都大田区大森東 2-8-1-203

氏名 阿部通子



株式会社ドワンゴ

代表取締役社長 荒木 隆司 殿

労働契約書（フレックスタイム制）

使用者を株式会社ドワンゴ（以下「甲」という。）とし、労働者を 阿部 通子（以下「乙」という。）として、甲乙間において、次の通り労働契約を締結する。

（就業場所および業務）

第1条 乙は、甲の従業員として、甲の社屋あるいは甲の指定する作業場所において、甲の営む業務を誠実に行う。
就業場所 東京都中央区銀座四丁目12番15号

（労働の原則）

第2条 乙は、甲の就業規則、その他の規則、及び業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業効率の向上に努めるとともに、他の従業員と相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

（就業時間および休憩時間）

第3条 甲は、乙に対してフレックスタイム制を適用する。当該フレックスタイム制におけるコアタイムは、午前11時から午後3時とし、始業および終業時間は当該社員の自主決定に委ねるものとする。なお、甲の始業、終業時間および休憩時間は、次の通りとする。

始業	午前9時30分
終業	午後6時30分
休憩	適宜1時間

（休日）

第4条 乙の休日は次の通りとする。

- (1) 法定休日 日曜日
- (2) 法定外休日 土曜日・国民の祝日・国民の休日・年末年始（12月29日～1月3日）・その他会社が必要と認めた日

（休日の振替）

第5条 甲は、前条の休日を、甲の業務上の都合で他の日に振り替えることがある。

- (1) 甲が休日を振り替える場合は、あらかじめ振り替える休日（以下「振替休日」という。）を指定する。
- (2) 振替休日は、振り替える乙の出勤日の翌日から3ヶ月以内の日を指定する。ただし、業務の都合上、3ヶ月以内の日を指定できない場合は、乙は、別途上司と相談のうえ指定できるものとする。

（勤怠管理）

第6条 乙は甲が指定する方法により自ら出退勤の事実を明示し、業務連絡、業務報告及び会議等の日時を指定された場合には、当該日時に在社していなければならない。

（年次有給休暇）

第7条 乙は、次の年次有給休暇を取得することができる。年次有給休暇の基準日は、毎年10月1日とし、残余日数は次年度に限り繰り越すことができる。

- (1) 乙は、採用された年は最大で年10日の年次有給休暇が付与され、付与される年次有給休暇日数は入社月によって異なる。（従業員就業規則に基づく。）
- (2) 翌年以降の乙に対する年次有給休暇の付与日数は年20日を限度として、就業規則に基づいて増加するものとする

(特別休暇)

第8条 乙は、次の特別休暇を取得することができる。ただし、甲は、当該特別休暇を連続して与えて所定休日数を含まず、実労働日の日数とする。

- (1) 本人が結婚するとき 5日間
- (2) 妻が出産するとき 3日間
- (3) 服喪の場合は以下の通りとする。
 - ①配偶者、父母または子が死亡したとき 5日間
 - ②祖父母または兄弟姉妹が死亡したとき 3日間
 - ③配偶者の父母が死亡したとき 3日間

(賃金の種類)

第9条 甲は、次の賃金の合計額を乙に支払う。

- (1) 基本給
- (2) 役職手当
- (3) 近距離手当
- (4) 通勤手当
- (5) 時間外勤務手当
- (6) 深夜勤務手当
- (7) 休日勤務手当
- (8) その他給与規程で定めたもの

(基本給)

第10条 甲は、乙に対する基本給は、月額をもって支給する。

(近距離手当)

第11条 甲は、乙が勤務地の5km以内に居住し、公共の交通機関を使用しないで通勤する場合、給与規程に従い、月額30,000円の手当を支払う。

(時間外勤務手当)

第12条 乙が所定の就業時間外または休日において労働した場合、甲は次の各号に定める手当を支払う。

- (1) 時間外勤務手当
(算定基礎/月所定労働時間) × 1.25 × 当該勤務時間数
- (2) 深夜勤務手当
(算定基礎/月所定労働時間) × 0.25 × 当該勤務時間数
- (3) 時間外深夜勤務手当
(算定基礎/月所定労働時間) × 1.5 × 当該勤務時間数
- (4) 法定休日勤務手当
(算定基礎/月所定労働時間) × 1.35 × 当該勤務時間数
- (5) 法定外休日勤務手当
(算定基礎/月所定労働時間) × 1.25 × 当該勤務時間数
- (6) その他給与規定で定めたもの

(休業手当)

第13条 乙が甲の責に帰すべき事由により休業した場合は、甲は乙に休業1日につき、労働基準法12条に定める平均賃金の100分の60を支給する。

(賃金)

第14条 甲は毎月25日に乙に賃金を支払う。ただし支払日が休日に当たるときは、その

前日に支払う。賃金の計算期間は、当月1日より当月末日までとし、甲は、賃金総額から法定によって差し引くことが定められたもの及び社員代表と協定したものを控除する。

(賃金査定)

第15条 甲は、原則として年2回4月および10月に会社の業績・社会情勢・本人の能力・成績等を勘案し、査定を行う。尚、査定による基本給の改定は6月および12月とする。ただし、各プロジェクト終了後についても査定を行い、基本給の改定を行うことがある。

(賞与)

第16条 甲は、毎年6月および12月に、乙の過去6カ月間（前年10月～当年3月、あるいは当年4月～当年9月）の勤務成績に応じて、乙に賞与を与えることがある。

(出向及び転籍)

第17条 甲は、業務上の必要に応じ、乙に対して出向又は転籍を命じることができる。

(退職)

第18条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、退職とする。
(1) 乙が退職を希望する日の14日前までに退職を申し出、甲が承諾したとき
(2) 乙が死亡したとき
(3) 定年に達したとき

(解雇)

第19条 乙が次の各号に該当するときは、甲は30日前に予告するか、または労働基準法第12条に定める平均賃金30日分の解雇予告金を支給して、乙を解雇することができる。
(1) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないとき
(2) 勤務成績又は能率が不良で、就業に適しないとき
(3) やむを得ない業務上の都合によるとき
(4) その他就業規則に定める事由があるとき

(清算)

第20条 乙は退職しようとするとき、甲の指示に従い、円滑に業務を引き継ぐものとする。
2. 乙は、退職しようとするとき（懲戒解雇又は解雇されたときを含む。以下同じ。）は、請求を受けた後速やかに甲から支給された物品を返還し、その他甲に対する債務を清算しなければならない。

(損害賠償)

第21条 乙が、故意又は過失によって甲に損害を与えたときは、乙は甲に対し、その損害の全部又は一部を賠償する。

(業務上の成果物の帰属)

第22条 乙が業務において作成した成果物（ソースコードおよびそれをコンパイルしたオブジェクトまたはライブラリ、実行ファイル、グラフィック、キャラクター、楽曲、効果音または企画書などの一切の文書を含む）およびそれに派生するすべての権利は甲に帰属する。
2. 乙が退職した場合は、前項に掲げる成果物の社外への持ち出し、その改変およ

- び利用を一切してはならないものとする。
3. 乙が業務においてなした発明等の取扱いについては、甲の「職務発明規程」に従うものとする。
 4. 本条の規定に違反して乙が甲に損害を与えた場合には、乙は甲に対して損害賠償責任を負うものとする。

(守秘義務)

- 第 23 条 乙は、業務上知り得た甲の技術上及び営業上の情報・資料並びに経営上の秘密を第三者に漏洩または開示してはならない。
2. 前項は乙が退職した時有効であるものとする。
 3. 本条の規定に違反して乙が甲に損害を与えた場合には、乙は甲に対して損害賠償責任を負うものとする。

(就業規則)

- 第 24 条 契約成立日以降、就業規則その他の規則が改められたことにより、本契約に定める内容と就業規則その他の規則に定める内容とが相違するに至った場合には、就業規則その他の規則の内容が優先するものとする。

以上の通り契約したので、本書 2 通を作成し、甲乙各署名押印の上、各 1 通これを保有する。

2013 年 10 月 1 日

甲 東京都中央区銀座四丁目 12 番 15 号
株式会社ダウンゴ
コーポレート本部 人事部長 野々垣尚志



乙 住所 東京都大田区大森東 2-8-1-203

氏名 阿部 通子



- 2013年7月4日 -
承認詳細画面

従業員コード 11108003 従業員氏名 関口 まこと

住所・通勤費変更届

申請社員

11301055

阿部 通子



※背景色がグレーの項目は、更新対象となりません

住所情報申請		
申請者	項目名称	項目値
申請者	所属部署	コーポレート本部 法務部 戦略法務セクション
	氏名	阿部 通子
	変更理由	会社移転のため
変更後住民票住所	項目名称	項目値
	住民票転入年月日	
	都道府県CD	
	住民票市区町村CD	
	新郵便番号	
	新住所1	
	新住所2	
	新住所1か	
	新住所2か	
	新電話番号	
	新呼出区分	
	新世帯主	
	新世帯主関係	
	備考	
変更後現住所	項目名称	項目値
	変更年月日	
	現住所郵便番号	
	現住所1	
	現住所2	
	現住所1か	
	現住所2か	
	現電話番号	
	現住所呼出区分	
	現世帯主	
現世帯主関係		
※参考 変更前住民票住所	項目名称	項目値
	前回変更日	
	郵便番号	143-0012:東京都大田区大森東
	住所1	東京都大田区
	住所2	大森東2-8-1 平和コーポ' 203
	住所1か	1430012
	住所2か	1430012
※参考 変更前現住所	項目名称	項目値
	前回変更日	
	郵便番号	143-0012:東京都大田区大森東
	住所1	東京都大田区
	住所2	大森東2-8-1 平和コーポ' 203
	住所1か	1430012
	住所2か	1430012
通勤情報・近距離手当申請		
項目名称	項目値	
自宅-会社区間距離	12	
通勤所要時間	40	

通勤情報・近距離手当の有無 と	近距離手当	0
	近距離対応確認URL	
	注意	近距離対応となる場合は「キョリ側ベータ」 http://www.mapion.co.jp/route/ での検索結果URLを 上記に明記ください。
申請経路1 (近距離手当対象者は記入不可)	項目名称	項目値
	変更日	2013/07/16
	通勤方法	10: 電車
	交通機関名称	都営地下鉄
	区間自	東銀座
	区間至	泉岳寺
	所要時間	8
	片道金額	210
	定期代(一ヶ月分)	7600
	交通備考	
参考URL	http://www.jorudan.co.jp/norikae/cgi/nori.cgi? eki1=E69DB1E98A80E5BAA7&eki2=E6B389E5B2B3E5AFBA&eki3=&via_on=1&Dym=201307&Ddd=16&Dhh=8&	
申請経路2 (近距離手当対象者は記入不可)	項目名称	項目値
	変更日	2013/07/16
	通勤方法	10: 電車
	交通機関名称	京浜急行
	区間自	泉岳寺
	区間至	平和島
	所要時間	10
	片道金額	190
	定期代(一ヶ月分)	6410
	交通備考	
参考URL	http://www.jorudan.co.jp/norikae/cgi/nori.cgi? eki1=E6B389E5B2B3E5AFBA&eki2=E5B9B3E5928CE5B3B6&eki3=&via_on=1&Dym=201307&Ddd=16&Dhh=8&	
申請経路3 (近距離手当対象者は記入不可)	項目名称	項目値
	変更日	
	通勤方法	
	交通機関名称	
	区間自	
	区間至	
	所要時間	
	片道金額	
	定期代(一ヶ月分)	
	参考URL	
交通備考		
申請経路4 (近距離手当対象者は記入不可)	項目名称	項目値
	変更日	
	通勤方法	
	交通機関名称	
	区間自	
	区間至	
	所要時間	
	片道金額	
	定期代(一ヶ月分)	
	交通備考	
参考URL		
申請経路5 (近距離手当対象者は記入不可)	項目名称	項目値
	変更日	
	通勤方法	
	交通機関名称	
	区間自	
	区間至	

労働条件通知書

氏名	阿部 通子
入社日	2012年12月1日
雇用形態	正社員
雇用期間	定めなし
勤務場所	東京都中央区日本橋浜町2-31-1
配属部署	コーポレート本部 法務部 戦略法務セクション
勤務時間等	裁量労働制
休日	1 法定休日 日曜日 2 法定外休日 土曜日・国民の祝日・国民の休日・年末年始（12月29日～1月3日） その他会社が必要と認めた日
休暇	有給休暇、リフレッシュ休暇、特別休暇 等 詳細は就業規則に基づく
賃金	1 基本給 ¥338,000 2 諸手当 役職手当、距離手当等、給与規程に基づき支給する 3 賃金締切日（毎月 末日） 4 賃金支払日（毎月 25日） 5 賃金の改定 勤務の状況や成果などを勘案し、改定することがある 6 賞与支給 有（6月・12月）・無 7 退職金 基本給に前払い退職金（23,000円）を含む
退職に関する事項	1 会社は、本人が次の各号の一つにあたるときは、解雇する。 ①精神又は身体に障害を生じ、もしくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないと認められたとき ②出勤常ならず改善の見込みがないとき ③業務上の指示に従わないとき ④会社の許可を得ないで、他の会社に雇用され、あるいは、自己営業を行い、会社が不都合と認めたとき ⑤会社の経営上の理由にて継続雇用の必要を認めなくなったとき ⑥その他前各号に準ずる理由があったとき 2 会社は、本人が次の各号の一つにあたるときは、退職とする。 ①死亡したとき ②契約期間が満了したとき ③退職の申し出が承認されたとき ④解雇されたとき 3 本人は、退職を希望する時には、少なくとも14日前迄に、上長に対して所定の様式にて退職の申し出をすること。
その他	

1. 契約成立日以降、従業員就業規則その他の規則が改められたことにより、本通知に定める内容と従業員就業規則その他の規則に定める内容が相違するに至った場合には、従業員就業規則その他の規則の内容が優先するものとする。
2. その他、疑義が生じた場合、労働法令に従う。

2012年6月4日

会社 東京都中央区日本橋浜町2丁目31番1号
株式会社ダウンゴ

人事部長 西久保 義之

本人 住所 東京都大田区大森東2-8-1
氏名 阿部 通子



No.35536 稟議書(採用)-正社員・契約社員・アルバイト用(正社員(阿部 通子さん)採用の件)

申請内容

申請者	伊織 巧人 ○
申請日	2012年10月15日(月) 11:54
申請者事業本部/部/セクション	コーポレート本部 法務部
予算区分(人件費)	予算内
増員/欠員補充	増員
最終承認者選択	上級執行役員

対応する採用依頼稟議no.	なし
---------------	----

入社予定者氏名フリガナ	アベ ミチコ
入社予定者氏名	阿部 通子
配属予定部署(グループまで)	コーポレート本部 法務部 戦略法務セクション
役職	なし
雇用形態	正社員
勤務形態	裁量労働制
職種	業務管理
業務内容	①特許・商標の出願 ②知財管理・権利行使 ③法令調査・相談対応 ④紛争処理 ⑤その他法務業務全般

採用理由	司法試験合格者であり、高度な専門知識を持っているため。
------	-----------------------------

オファーする入社日	01/01(火)
オファーする契約期間	～ 年 月 日

基本給	¥ 338,000
手当(年間)	¥ 0
年収	¥ 5,408,000
グレード	S3-4

時給	¥ 0
月給	¥ 0

雇用保険	加入する
健康保険/厚生年金/基金	加入する

備考	※採用費：直接応募のため採用費はかかりません。 ※オファーする入社日について： 2011年11月にオファーを行い、入社が決まっている方です。
----	--

	司法修習のため、オファーから入社までの期間があいています。
添付資料	履歴書と職務履歴書(阿部通子).pdf (application/pdf) 289 KB

経路ステップ	経路種別	処理者	結果	日時
人事担当	承認(誰か1人)	井元 翔大 ◇ HR	確認	2012年10月16日(火) 20:50
		加藤 隆寛 ◇ HR	確認	2012年10月15日(月) 12:25
		小林 由梨亜 HR	承認	2012年10月15日(月) 12:04
セクマネ	承認(全員)	(省略)	-	
担当部長/ 副部長	承認(全員)	(省略)	-	
人事部長	承認(全員)	西久保 義之 ○ HR	承認 — 西久保	2012年10月15日(月) 14:26
部長/室長	承認(全員)	(省略)	-	
担当執行 役員	承認(全員)	(省略)	-	
副本部長	承認(全員)	(省略)	-	
上級執行 役員・本部長	承認(全員)	尾野 充利 ☆	承認	2012年10月15日(月) 15:41
報告者	回覧	(省略)	-	
人事担当	回覧	人事担当	確認	【確定情報】 入社日：2013 年1月1日 配属予定部 署：現時点では 変更ありませ ん。 2012年10月15日(月) 17:18
管掌部	回覧	川村 光恵 HR	確認	2012年12月26日(水) 20:46
		平野 有希乃 HR		
		関口 まこと HR	確認	2012年10月19日(金) 22:22
		高橋 智佳子 HR	確認	2012年10月15日(月) 19:16

(UTC+09:00) 東京

労働契約書（裁量労働制）

使用者を株式会社ドワンゴ（以下「甲」という）とし、労働者を 阿部 通子（以下「乙」という）として、甲乙間において、次の通り労働契約を締結する。

（就業場所および業務）

第1条 乙は、甲の従業員として、甲の社屋あるいは甲の指定する作業場所において、甲の営む業務を誠実に行う。

就業場所 東京都中央区日本橋浜町2丁目31番1号

（労働の原則）

第2条 乙は、甲の就業規則、その他の規則、及び業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業効率の向上に努めるとともに、他の従業員と相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

（就業時間および休憩時間）

第3条 甲は、乙の就業時間を、実勤務時間の長短にかかわらず休憩時間を除き1日について所定勤務時間である8時間を勤務したものとみなす。乙は自己の裁量において時間配分（始業・終業時刻、休憩時間、就業時間）を行うものとする。

（休日）

第4条 休日は次の通りとする。

（1）法定休日：日曜日

（2）法定外休日：土曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）・その他会社が必要と認めた日

（休日の振替）

第5条 甲は、前条の休日を、甲の業務上の都合で他の日に振り替えることがある。

（1）甲が休日を振り替える場合は、あらかじめ振り替える休日（以下「振替休日」という）を指定する。

（2）振替休日は、振り替える乙の出勤日の翌日から3ヶ月以内の日を指定する。ただし、業務の都合上、3ヶ月以内の日を指定できない場合は、乙は、別途上司と相談のうえ指定できるものとする。

（勤怠管理）

第6条 乙は甲が指定する方法により自ら出退勤の事実を明示し、業務連絡、業務報告及び会議等の日時を指定された場合には、当該日時に在社していなければならない。

（年次有給休暇）

第7条 乙は、次の年次有給休暇を取得することができる。年次有給休暇の基準日は、毎年10月1日とし、残余日数は次年度に限り繰り越すことができる。

（1）乙は、採用された年は最大で年10日の年次有給休暇が付与され、付与される年

次有給休暇日数は入社月によって異なる。

(従業員就業規則に基づく。)

(2) 翌年以降の乙に対する年次有給休暇の付与日数は年 20 日を限度として、就業規則に基づいて増加するものとする。

(3) 乙は、試用期間中に取得することはできない。

(特別休暇)

第 8 条 乙は、次の特別休暇を取得することができる。ただし、甲は、当該特別休暇を連続して与えて所定休日数を含まず、実労働日の日数とする。

(1) 本人が結婚するとき 5 日間

(2) 妻が出産するとき 3 日間

(3) 服喪の場合は以下の通りとする。

①配偶者、父母または子が死亡したとき 5 日間

②祖父母または兄弟姉妹が死亡したとき 3 日間

③配偶者の父母が死亡したとき 3 日間

(賃金の種類)

第 9 条 甲は、次の賃金の合計額を乙に支払う。

(1) 基本給

(2) 役職手当

(3) 近距離手当

(4) 通勤手当

(5) 深夜勤務手当

(6) 休日勤務手当

(7) その他給与規程で定めたもの

(基本給)

第 10 条 甲は、乙に対する基本給を、月額をもって支給する。

(近距離手当)

第 11 条 甲は、乙が勤務地の 5 km 以内に居住し、申請があった場合は、給与規程に従い、月額 30,000 円の近距離手当を支払う。

(深夜勤務手当)

第 12 条 乙が深夜(午後 10 時～午前 5 時)において労働した場合、甲は次の手当を支払う。

(算定基礎/月所定労働時間) × 0.25 × 当該勤務時間数

(休業手当)

第 13 条 乙が甲の責に帰すべき事由により休業した場合は、甲は乙に休業 1 日につき、労働基準法 12 条に定める平均賃金の 100 分の 60 を支給する。

(賃金)

第14条 甲は毎月25日、乙に賃金を支払う。但し、支払日が休日に当たるときは、その前日に支払う。賃金の計算期間は、当月1日より当月末日までとする。賃金総額からは法定によって差し引くことが定められたもの及び社員代表と協定したものを控除する。

(賃金査定)

第15条 原則として年2回4月および10月に会社の業績・社会情勢・本人の能力・成績等を勘案し、査定を行う。尚、査定による基本給の改定は6月および12月とする。ただし、各プロジェクト終了後についても査定を行い、基本給の改定を行うことがある。

(賞与)

第16条 甲は、毎年6月と12月に、乙の過去6カ月間（前年10月～当年3月、あるいは当年4月～当年9月）の勤務成績に応じて、乙に賞与を与えることがある。

(出向及び転籍)

第17条 甲は、業務上の必要に応じ、乙に対して出向又は転籍を命じることができる。

(退職)

第18条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 乙が退職を希望する日の14日前までに退職を申し出、甲が承諾したとき
- (2) 乙が死亡したとき
- (3) 定年に達したとき

(試用期間)

第19条 甲は、乙を採用後、3ヶ月間は試用期間とし、従業員として不適格と認めたときは採用を取消すことがある。

(解雇)

第20条 乙が次の各号に該当するときは、甲は30日前に予告するか、または労働基準法第12条に定める平均賃金30日分の解雇予告金を支給して、乙を解雇できる。

- (1) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないとき
- (2) 勤務成績又は能率が不良で、就業に適しないとき
- (3) やむを得ない業務上の都合による時
- (4) その他就業規則に定める事由があるとき

(清算)

第21条 乙は、退職しようとするとき、甲の指示に従い、円滑に業務を引き継ぐものとする。

2. 乙は、退職しようとするとき（懲戒解雇又は解雇されたときを含む。以下同じ。）は、請求を受けた後速やかに甲から支給された物品を返還し、その他甲に対する債務を清算しなければならない。

(損害賠償)

第 22 条 乙が、故意又は過失によって甲に損害を与えたときは、乙は甲に対し、その損害の全部又は一部を賠償する。

(業務上の成果物等の帰属)

第 23 条

1. 乙が業務において作成した成果物（ソースコードおよびそれをコンパイルしたオブジェクトまたはライブラリ、実行ファイル。グラフィック、キャラクター、楽曲、効果音または企画書などの一切の文書を含む）およびそれに派生するすべての権利は甲に帰属する。
2. 乙が退職した場合は、前項に掲げる成果物の社外への持ち出し、その改変および利用を一切してはならないものとする。
3. 乙が業務においてなした発明等の取扱いについては、甲の「職務発明規程」に従うものとする。
4. 本条の規定に違反して乙が甲に損害を与えた場合には、乙は甲に対して損害賠償責任を負うものとする。

(守秘義務)

第 24 条

1. 乙は、業務上知り得た甲の技術上及び営業上の情報・資料並びに経営上の秘密を第三者に漏洩または開示してはならない。
2. 前項は乙が退職した時でも有効であるものとする。
3. 本条の規定に違反して乙が甲に損害を与えた場合には、乙は甲に対して損害賠償責任を負うものとする。

(就業規則)

第 25 条 契約成立日以降、就業規則その他の規則が改められたことにより、本契約に定める内容と就業規則その他の規則に定める内容とが相違するに至った場合には、就業規則その他の規則の内容が優先するものとする。

以上の通り契約したので、本書 2 通を作成し、甲乙が記名押印の上、各 1 通これを保有する。

平成 25 年 1 月 1 日

甲 東京都中央区日本橋浜町 2 丁目 31 番 1 号
株式会社ドワンゴ
コーポレート本部 人事部長 西久保 義之



乙 住所 東京都大田区大森東 2-8-1-203

氏名 阿部 通子

