

東京外国語大学長 殿

## 誓 約 書

このたび謝金により就業するにあたり、下記の事項を遵守します。

### 記

- ・東京外国語大学の諸規則を厳守します。
- ・出勤表の「業務の内容」、「勤務時間帯」、及び「時間数」の欄は、勤務の当日に、自身で記入し、「作業従事者印」欄に押印します。なお、「業務の内容」欄は、その日行った業務を具体的に記入します。  
※オンラインでの作業の場合は、確認者等による代筆を可とします
- ・勤務は、教室、事務室、教員の個人研究室、その他指定された学内の施設でのみ行います。  
※オンラインでの作業の場合は、上記以外での勤務を可とします
- ・業務上知り得た個人情報については、教室、事務室、個人研究室、その他指定された学内の施設の中でしか利用しません。また、勤務終了後も第三者に漏えいしません。
- ・履修登録している授業時間帯には、勤務しません。
- ・謝金は、実際の勤務時間に応じて支給されるものであることを理解し、勤務を依頼した担当教職員に支給を受けた謝金を返金したり、他の勤務した者と謝金を分配したりするなどのことはしません。
- ・諸規則に違反して不正を行った場合は、東京外国語大学や資金の配分機関の処分及び法的な責任を負います。

以上

以下自署

年 月 日

住所

学籍番号（本学学生）

氏名

印

（相談窓口）

謝金について、質問・相談がある場合は、会計課調達経理係までお寄せください。

TEL : 042-330-5138