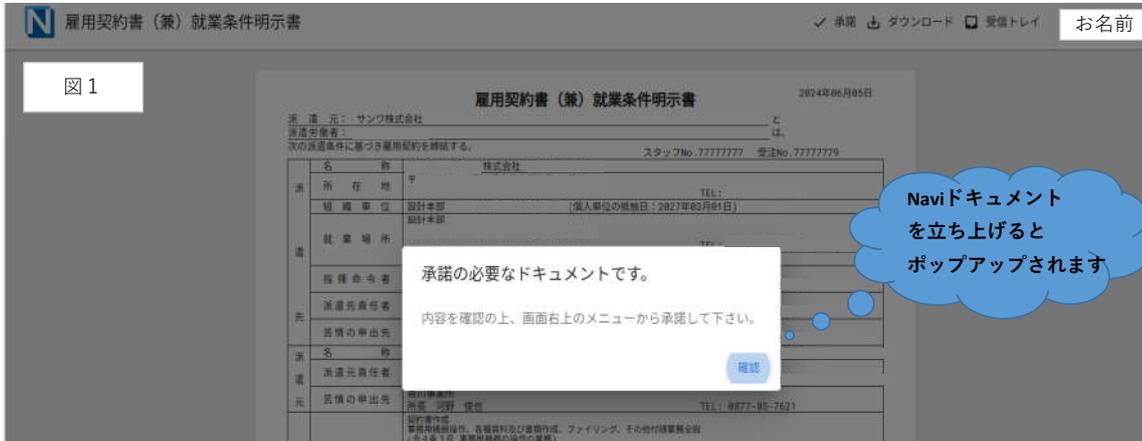


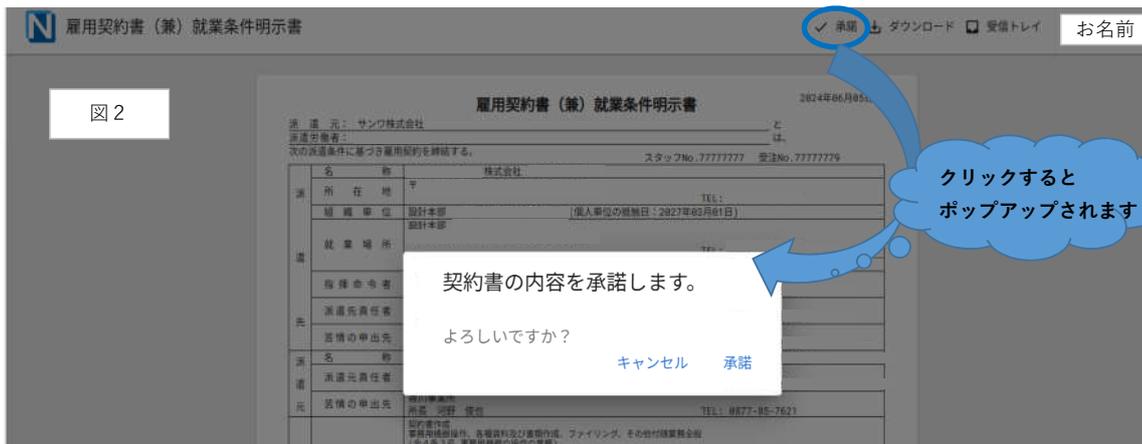
<雇用契約書（兼）就業条件明示書の電子化移行に関する確認書>

サンワ株式会社

1. 雇用契約書（兼）就業条件明示書（以下、契約書と表記）の発行においてNaviドキュメントによるWeb契約書を利用いたします。
2. Naviドキュメントを立ち上げると「承諾の必要なドキュメントです。内容を確認の上、画面右上のメニューから承諾して下さい。」の文言と確認ボタンが表示されます。（下記の図1参照）



また画面の右上に「✓承諾」の表示ボタンがありそちらをクリックすると「契約書の内容を承諾します。よろしいですか？」の文言とキャンセル・承諾ボタンが表示されます。（下記の図2参照）



これら画面上の「承諾」ボタンのご利用定義については[Naviドキュメント操作の「承諾」を意味します。](#)

※画面上の「承諾」ボタンは新規契約および更新契約における最終的意思確認という機能ではございません。

契約における確認につきましては従来通り担当者より意思確認を行います。

派遣先および派遣スタッフ様双方の契約の意思確認がとれ、契約確定に至った場合にのみWeb契約書が発行されます。

3. Naviドキュメントはデータの保管を目的とするものではなく、送付手段を紙の郵送から電子送付に代替するものとなります。保管期間について、現時点で上限設定はなく未読分と過去分の契約書一覧の確認が可能です。契約書は毎回ダウンロードをお願いします。
4. ご登録のアドレスを変更された場合、それ以前の契約書のNaviドキュメント上での閲覧ができなくなります。ご登録いただくメールアドレスは変更する可能性のないもの（キャリア乗りかえ時に消滅する携帯アドレス等、以外）を推奨します。※やむを得ずメールアドレスを変更された方は個別に事務ユニット代表アドレス（salesas@sanwa3801.com）までご連絡ください。
5. 登録はお一人につき一つのメールアドレスとなります。また、[派遣先で使用される会社アドレスは使用できません。](#)
6. 契約書の受取に関する案内メールの送付元アドレスはnoreply@navidocument.comとなります。上記ドメインのメールを受信できるように、迷惑メール設定から解除、もしくは受信設定をしていただくようお願いします。

作成：2024年 6月 28日