**【お取引先の人権尊重に関する確認書】**

「＊＊＊（当該文書）」に記載されている内容につきまして趣旨をご理解の上、人権に関する当社の考え方にご賛同いただけるかを確認する為、責任者（貴部署または貴事業部の責任者）の方による署名をお願いしております。本確認書へのご署名を持ちまして、弊社に納入いただくすべての製品・サービスに関し「＊＊＊（当該文書）」を推進いただけることに、ご了承いただいたことを確認致します。

日付 ：西暦（　）年　（　）月　（　）日

住所 ：

担当部署 ：

責任者 ：

（「直筆」若しくは「記名＋責任者印」

TEL ：

E-mailアドレス ：

【個人情報の取り扱いについて】

本回答書に記載する個人情報に関しては、【会社名】との取引に関する事項の照会に利用することに同意致します。（上記個人情報欄に署名又は記名押印にて同意確認）

いただきました個人情報につきましては、弊社で厳重に取り扱い、利用目的の範囲内で利用することをお約束致します。

お取引様の個人情報に関する管理者：【会社名】　【部署名】

本書面は記入を依頼させていただきました、弊社窓口へご提出願います。

尚、本紙に記載されている内容に関してご同意いただけない場合は、お手数ですがその内容について以下に記載いただきますようお願い申し上げます。

\* 『当該文書』は、其々の組織が作成している、人権に関するCSR条項を含むCSR調達ガイドライン／サプライチェーンガイドラインなどを指す。

ガイドラインを策定していない組織については、**日弁連の「人権デューデリジェンスのためのガイダンス」（サプライヤー契約における CSR 条項の導入　P54~61）**などを参考にしながら、ガイドラインを作成することを推奨する。

また、本マニュアルに記載の**1．3．(4)参考12　調達に関するガイドラインに掲載する項目の例（13頁）**も参考とされたい。

なお、本同意書及び日弁連のガイダンス内の条項は、あくまでサンプルであり、各組織においては、本同意書や日弁連のサンプルをたたき台としながらも，各企業の調達実務の実状に応じ，どのような条項が望ましいのか，発注企業内の関係部署や発注企業・サプライヤー間で十分な議論を行い，加筆・修正を行っていくことが望まれる。