

## 九州大学営業秘密管理規程

平成28年度九大規程第49号

制定：平成28年10月31日

### (目的)

第1条 この規程は、九州大学（以下「本学」という。）における営業秘密の管理に関して必要な事項を定め、もって営業秘密の適正な管理及び活用を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、九州大学学則（平成16年度九大規則第1号）第18条に規定する役員（総長及び監事を除く。）及び第22条に規定する職員（以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

### (定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 営業秘密 秘密として管理されている生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもののうち、第6条第1項により指定されたものをいう。
- (2) 文書等 文書、図画、写真、図書、磁気テープ、CD-ROM、DVD、ハードディスクドライブその他情報を記載又は記録するものをいう。
- (3) 電子化情報 磁気テープ、CD-ROM、DVD、ハードディスクドライブその他の電子媒体に電磁的に記録された情報であって、情報システムによって処理が可能な形態にあるものをいう。
- (4) 物件 物品、製品、設備その他文書等以外のものをいう。
- (5) 部局 各学部、各学府、各研究院、基幹教育院、高等研究院、各附置研究所、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所、病院、附属図書館、情報基盤研究開発センター、エネルギー研究教育機構、各学内共同教育研究センター、各先導的学術研究センター、各学部等の附属施設、国際交流推進機構、情報統括本部、学術研究・産学官連携本部、各推進室等、事務局、部局事務部及び監査室並びに九州大学特定大型教育研究プロジェクトの拠点に関する規程（平成19年度九大規程第11号）第2条に規定する各拠点をいう。

### (営業秘密の等級)

第4条 営業秘密として管理するため、次に掲げる営業秘密等級を設ける。

- (1) 極秘（機密） 次に掲げるものその他これを他に漏らすことにより大学が極めて重大な損失若しくは不利益を受ける又はそのおそれがある営業秘密であって、原則として指定された者以外には開示してはならないもの。
  - イ 企業等から秘密管理指定を受けた連携成果情報
  - ロ 共同研究、受託研究その他の研究契約書

ハ 企業等と交わした秘密保持契約書

ニ 企業等から秘密管理指定を受けた技術データ、アジェンダ、議事録その他の企業等との打合せ資料

(2) 部外秘 次に掲げるものその他極秘（機密）以外の営業秘密であつて、大学独自の研究活動等で創出される秘密情報等、関係者以外には開示してはならないもの。

イ 役職員が独自に創出した発明等について権利化前に秘匿すべき情報

ロ 外国為替及び外国貿易法に抵触するおそれのある未公開研究情報

(管理体制)

第5条 本学における営業秘密の管理を統括するため、営業秘密管理統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置く。

2 統括責任者は、総長が指名する理事をもって充てる。

3 各部局における営業秘密の管理を統括するため、営業秘密管理部局責任者（以下「部局責任者」という。）を置く。

4 部局責任者は、各部局の長をもって充てる。

5 各部局内の業務分掌単位の長は、それぞれ営業秘密管理責任者（以下「管理責任者」という。）として、本規程に定めるところにより、業務分掌単位における営業秘密の管理の任にあたる。

(秘密管理指定)

第6条 管理責任者は、別に定める営業秘密管理マニュアル（以下「管理マニュアル」という。）により、業務分掌単位における保有情報について、営業秘密として指定するとともにその営業秘密等級を指定し、その秘密保持期間及びアクセスすることができる者（以下「アクセス権者」という。）の範囲を特定するものとする。

2 管理責任者は、前項により指定された情報を含む文書等、電子化情報及び物件に、別に定める朱印を営業秘密等級に従って押捺、シール貼付、営業秘密等級を示すデータの組込み又はパスワードの設定など適切な方法で、営業秘密である旨を明示する。

3 管理責任者は、第1項により指定された情報について、日時の経過等により秘密性が低くなり、又は秘密性がなくなった場合においては、その都度、営業秘密等級の変更又は営業秘密指定の解除を行うものとする。

(営業秘密の取扱い)

第7条 役職員は、管理マニュアルに従い営業秘密を取扱わなければならない。

(廃棄)

第8条 役職員は、営業秘密が記録された各種記録媒体及び物件を廃棄する際には、管理マニュアルに従い処分しなければならない。

(申告)

第9条 役職員は、業務の過程で営業秘密として指定された情報の範囲に含まれるものを取得し、又は創出した場合は、遅滞なくその内容を管理責任者（役員にあっては、統括

責任者。以下第10条、第11条及び第13条において同じ。)に申告するものとし、管理責任者は第6条第1項に規定する指定を行うものとする。

(営業秘密の管理)

第10条 役職員は、管理責任者の許可なく、営業秘密をアクセス権者以外の者に開示してはならない。

2 役職員は、管理責任者の許可なく、営業秘密を指定された業務以外の目的で使用してはならない。

3 役職員は、管理責任者の許可なく、営業秘密を指定された場所から持ち出してはならない。

4 役職員は、管理責任者の許可なく、営業秘密を複製してはならない。

5 第4条各号に定める営業秘密について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年12月15日法律第140号)第3条に基づく開示請求が行われた場合は、本学における法人文書の開示基準に従い処理する。

(誓約書)

第11条 管理責任者は、新規採用者を含む転入者、企業等からの受託研究員及び外国人研究者を受入れる際には、前職又は派遣元において負っている守秘義務や本学において創出される研究成果の取扱い等を明確にし、営業秘密管理等を遵守する旨の誓約書を提出させるものとする。

2 管理責任者(管理責任者が九州大学就業通則(平成16年度九大就規第1号)第13条に規定する退職、第17条に規定する解雇又は学外へ出向若しくは他部署へ異動(以下「退職等」という。)となる場合においては、「部局責任者」と読み替えるものとする。)は、役職員(管理責任者が退職等となる場合においては「管理責任者」と読み替えるものとする。以下この条において同じ。)が退職等となる際、当該役職員が在職中に知り得た営業秘密を特定するなど、当該役職員が負う秘密保持義務等の内容を確認するものとする。また、必要に応じ退職等の後も引き続き営業秘密管理を遵守する旨の誓約書を提出させるものとする。

(退職時等の義務)

第12条 役職員は、退職等となる際に、自己の文書等に記録等された営業秘密を、管理マニュアルに則って消去しなければならない。

2 役職員は、退職等の後において、前項に定める営業秘密のうちで、過失により返還又は消去していないものを発見した場合には、速やかに前項に定める措置を講じなければならない。

(教育)

第13条 管理責任者は、役職員に対してこの規程及び管理マニュアルの内容を周知徹底させるため適切な教育を行い、役職員の営業秘密保護意識の高揚及び維持に努めるものとする。

(監査)

第14条 部局責任者は、この規程及び管理マニュアルに基づく秘密管理水準を確保するため、所管する部門・業務分掌単位における監査を行い、その結果を統括責任者に報告するものとする。統括責任者は、報告の結果、適切な秘密管理が為されていない場合には、改善を促す対応をとるものとする。

(産学官連携に伴う契約等)

第15条 統括責任者又は部局責任者は、秘密保持契約書又は共同研究契約書等の締結にあたっては、営業秘密の取扱い方法及び当該営業秘密を取扱う管理責任者を置く旨を定めなければならない。

2 前項に定める管理責任者は、本学の学生及び本学の各種制度に基づいて受入れる研究生等（以下「学生等」という。）が共同研究等に参加する場合には、学生等に閲覧・使用させる営業秘密を特定し、当該学生等に対して役職員と同等の秘密保持義務を課す旨の誓約書等を提出させるものとする。

(営業秘密の開示を伴う契約等)

第16条 統括責任者又は部局責任者は、人材派遣企業、委託加工業者、請負業者その他の企業等に対し、本学の業務にかかる製造委託、業務委託等をする場合又は実施許諾、共同開発その他の営業秘密の開示を伴う取引等を行う場合は、本学と当該企業等との契約において、取引金額に関わらず、相手方に秘密保持義務を課すほか、秘密保持に十分留意するものとする。

(学外者の営業秘密の取扱い)

第17条 役職員は、学外者から情報の開示を受ける場合、当該情報が営業秘密か否かを確認し、当該情報が営業秘密であるときは、その開示につき、当該学外者が正当な権限を有することについて確認しなければならない。

2 前項に定める場合において、役職員は、当該学外者が正当な権限を有しないとき又は正当な権限を有するか否かにつき疑義のあるときは、当該情報の開示を受けてはならない。

3 第1項により開示を受ける営業秘密については、当該学外者との間で、その使用又は開示に関して本学が受ける制約条件を明確にしなければならない。

4 第1項により開示を受けた営業秘密を使用又は開示する場合は、前項の本学が受ける制約条件に従うものとし、当該営業秘密は本学の営業秘密と同等に取扱うものとする。

(役職員がこの規程に違反した場合の措置)

第18条 故意又は重大な過失によりこの規程に違反する行為があったと思料されるときは、総長は、調査を行い、調査の結果、当該役職員にこの規程に違反する行為があったと認められる場合においては、必要な措置を講ずるものとする。

(事務)

第19条 営業秘密の管理に関する事務は、事務局各課等の協力を得て、研究推進部産学・

社会連携課において処理する。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、営業秘密の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成28年11月1日から施行する。