

(目的)

第 1 条 この規程は、自治医科大学(以下「本学」という。)が、民間等外部の機関(以下「民間機関等」という。)との知的財産を活用した事業化の検討、共同研究若しくは受託研究又はこれらの研究の可能性の検討等(以下「研究等」という。)を行うに当たり、本学の秘密情報の保護を図るとともに、民間機関等の秘密情報の侵害を未然に防止することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「研究担当者」とは、共同研究契約又は受託研究契約(以下「共同研究契約等」という。)に基づき、当該研究に従事する本学の教職員をいう。
- (2) 「研究責任者」とは、研究担当者のうち、共同研究契約等における本学の研究責任者及びその他の守秘義務を伴う研究等における本学の実務上の研究責任者をいう。
- (3) 「秘密情報管理に携わる職員」とは、知的財産等の秘密情報管理の実務に従事する大学事務部研究支援課の職員をいう。

(適用範囲)

第 3 条 この規程は、民間機関等と締結した契約によって実施される研究等の業務遂行上、秘密情報の開示が必要な研究担当者及び秘密情報管理に携わる職員に適用する。

(秘密情報)

第 4 条 秘密情報とは、契約書に基づいて実施される研究等の遂行に当たり、相手方より開示若しくは提供を受け又は知り得た情報、又は研究等の遂行中に発生し、かつ相手方と秘密にすることを合意した情報、又は本学が保有する知的財産等の情報であつて、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用に有用なものをいう。ただし、次のいずれかに該当する情報については、この限りではない。

- (1) 開示を受け又は知得した際、既に自己が保有していたことを証明できる情報
- (2) 開示を受け又は知得した際、既に公知となっている情報
- (3) 開示を受け又は知得した後、自己の責めによらずに公知となった情報
- (4) 正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報
- (5) 相手方から開示された情報によることなく独自に開発・取得していたことを証明できる情報
- (6) 書面により事前に相手方の同意を得た情報
- (7) 法令、規則、命令等に基づいて官公庁、裁判所等の公的機関から開示の要求を受けた情報

(秘密情報管理責任)

第 5 条 研究責任者は、秘密情報管理の最終責任を負うものとし、契約完了後又は契約中止後も、契約書に明記される秘密保持義務の有効期間中、秘密漏洩防止につき必要な措置を講ずるとともに、秘密管理の徹底に努めなければならない。

2 研究責任者は、秘密情報管理に疑義が生じた場合、速やかに学長に報告しなければならない。

3 学長は、前項の報告に基づいて、自治医科大学産学連携推進委員会委員長をもって問題解決に当たらせることができる。

(秘密情報の管理)

第6条 秘密情報は、施錠可能な書庫等に保管しなければならない。また、コンピュータ等の電子機器に保存されている電子情報についても、秘密漏洩及び相手方の秘密情報の侵害がないよう管理の徹底に努めなければならない。

(秘密情報の学内への開示)

第7条 秘密情報の開示は、研究等の業務上必要最小限の研究担当者及び秘密情報管理に携わる職員の範囲とする。

2 研究責任者は、秘密情報管理責任者として、秘密情報を開示した研究担当者及び秘密情報管理に携わる職員に対し秘密保持を徹底するものとする。

3 秘密情報の開示を受けた研究担当者及び秘密情報管理に携わる職員は、当該研究等について秘密を保持しなければならない。

(秘密情報の学外への開示)

第8条 研究責任者は、秘密情報を学外へ開示しようとするときは、契約の相手方である民間機関等の許可を得なければならない。

2 前項の許可を得た場合は、当該開示先に対し、当該許可内容に基づく守秘義務を課すものとする。

(異動又は退職後等の守秘義務)

第9条 秘密情報の開示を受けた研究担当者及び秘密情報管理に携わる職員は、異動又は退職後、在職中に知り得た秘密情報を契約書に明記される秘密保持義務の有効期間中、第三者に開示又は漏洩してはならない。

(庶務)

第10条 本規程の運用にあたっては、大学事務部研究支援課が庶務を担当する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、秘密情報の取扱いについて必要な事項は別に定める。

## 附 則

この規程は、令和元年7月11日から施行する。