

産学官連携における秘密情報管理運用ガイドライン

本ガイドラインは、産学官連携における秘密情報管理ポリシー（以下「ポリシー」という。）の円滑な運用を図るため、具体的展開について定めるものである。

1. 対象者と対象範囲

本ガイドラインの対象者及び対象範囲は、ポリシー「3. 対象者と対象範囲」に記載の対象者及び対象範囲とする。

2. 秘密情報の形態

秘密情報の形態は、以下のとおりとする。

- (1) 秘密情報である旨の表示がなされている書類や電子データを格納した電子媒体に記録された情報（特許出願前の実験データ、新たな発見に係る事象の情報、顧客データ、企業の開発計画書等）
- (2) 口頭又は視覚的方法により開示され、かつ、書面等により開示に際し秘密情報である指定がされた情報
- (3) 秘密である旨の指定を受け、譲渡、貸与又は提示された化体物。

3. 秘密情報の種別と指定基準

秘密情報を管理するために、種別を設ける。種別ごとの秘密情報の指定基準は、以下のとおりとする。

(1) 外部秘密情報

本ガイドライン「1. 対象者と対象範囲」で規定した対象範囲に属する情報及び化体物のうち、本項(2)に属さないもの。

(2) 特別外部秘密情報

本ガイドライン「1. 対象者と対象範囲」で規定した対象範囲に属する情報及び化体物のうち、相手先から高度な秘密管理が要請され、本学が同意し、必要な費用負担に対して相手先から同意を得たもの。

4. 特別外部秘密情報の指定

特別外部秘密情報の指定については、以下の方法による。特別外部秘密情報の指定を受けない対象範囲の情報及び化体物は外部秘密情報として扱う。

(1) 特別外部秘密情報の指定・秘密情報の種別確認

- ① 教職員等は、企業等から共同研究等の開始時あるいは開始後に、特別外部秘密

情報の管理要請を受けた場合には、秘密情報管理責任者に報告を行う。

- ② 上記①の報告を受けた秘密情報管理責任者は、特別外部秘密情報の管理要請があった旨を秘密情報業務責任者に報告し、秘密情報管理責任者及び秘密情報業務責任者は、企業等と協議し、特別外部秘密情報の管理の可否を決定する。
 - ③ 教職員等は、企業等から守秘義務の下で情報及び化体物を取得した際に、産学官連携における秘密情報管理運用マニュアル(以下「運用マニュアル」という。)の秘密情報の種別確認フローに基づき、秘密情報の種別を確認する。
 - ④ 教職員等は、秘密情報について、日時の経過等により秘密性が低くなり、若しくは秘密性がなくなった場合又は秘密情報の種別の変更が必要な場合においては、運用マニュアルの秘密情報の種別確認フローに基づいて、秘密情報の種別の変更、又は秘密情報の指定の解除を行うことができる。ただし、特別外部秘密情報の種別の変更、又は指定の解除は、相手先と協議の上決定するものとする。
 - ⑤ 教職員等は、秘密情報の開示を行う企業等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には、当該情報の開示を受けず、疑義がある旨を秘密情報管理責任者に報告するものとする。
- (2) 本ガイドラインに定めるもののほか、種別の指定・確認については、運用マニュアルにおいて、別途定める。

5. 秘密情報の管理

- (1) 教職員等及び秘密情報管理責任者は、秘密情報の物理的・技術的管理を行う。秘密情報の管理については、本ガイドラインに定めるもののほか、運用マニュアルにおいて、別途定める。
- (2) 秘密情報業務責任者は、特別外部秘密情報について、年1回監査を行い、その管理状況を確認するものとする。また外部秘密情報については、必要に応じて監査を行うことができる。

6. 学生及び共同研究員

- (1) 教職員等は、研究協力者として学生を共同研究等に関与させる場合、研究成果の取扱い及び秘密情報の取扱いについて、運用マニュアルに従って説明を行い、学生の自由意思による共同研究等への参加を担保する。
- (2) 本学との間に雇用等の契約関係が無い学生を研究協力者として共同研究等に関与させる場合、共同研究等の契約締結時に、当該学生に対して、研究成果の取扱い及び秘密情報の取扱いについて記載した誓約書に署名を依頼するものとする。
- (3) 教職員等は、本学との間に雇用等の契約関係がある学生を研究協力者として共同研究等に関与させる場合、当該学生に対して、本学との契約等により守秘義務を負わ

せるものとする。

- (4) 教職員等は、研究協力者として学生を共同研究等に関与させる場合であっても、企業等が同意する場合を除き、特別外部秘密情報は当該学生にアクセスさせないものとする。また、学生に開示する外部秘密情報は、研究のための必要最小限な情報に限るものとする。

7. 教職員等の異動

- (1) 教職員等は、退職、異動等により本学における身分を失うときは、在職中に取得した秘密情報を所有者に返還し、又は運用マニュアルに従って廃棄するものとする。ただし、当該秘密情報に関して相手先からの許可がある場合は、この限りでない。
- (2) 教職員等は、退職、異動等により本学における身分を失った場合でも、在職中に知り得た秘密情報を相手先の許可なく開示してはならない。

8. 罰則等

- (1) 教職員等が故意又は重大な過失により、秘密情報を漏えいした場合は、国立大学法人金沢大学職員就業規則第72条から第74条に規定する処分等を行うことができる。
- (2) 学生が故意又は重大な過失により、秘密情報を漏えいした場合は、金沢大学学生懲戒規程に規定する処分等を行うことができる。

9. その他

本ガイドラインは、社会のニーズや本学を取り巻く環境の変化等に対応するため、必要に応じて見直しを行うものとする。

以上