

○鹿児島大学における産学官連携に係る営業秘密管理ガイドライン

平成19年11月15日

大学運営会議決定

平成24年4月1日一部改正

平成27年3月31日一部改正

平成27年4月1日実施

平成28年10月1日一部改正

平成29年4月1日一部改正

平成29年11月15日一部改正

平成30年3月30日一部改正

平成30年4月1日実施

平成31年3月29日一部改正

平成31年4月1日実施

令和4年2月17日一部改正

令和4年4月1日実施

1 本ガイドラインの趣旨

近年不正競争防止法が改正され、営業秘密の保護が強化された。これに伴い、経済産業省から、各大学における営業秘密の適切な管理の推進についてガイドラインが示された。

本ガイドラインは、これらの趣旨を踏まえ、職員等が産学官連携活動を推進する上で取扱うこととなる営業秘密を組織的に適正かつ円滑に管理するため、加えて職員等及び本学による第三者のこれらと同等の権利の侵害を未然に防止するための手順等を示すものである。

なお、本ガイドラインは、職員等の研究の自由を束縛するものではない。

2 用語の定義

本ガイドラインにおいて、次の用語は、当該各号の定めるところによるものとする。

ア 「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

a) 本学の役員及び職員

b) 本学と研究に係る契約関係にある共同研究員、受託研究員等(ポスドク等を含む。)

イ 「部局等」とは、事務局、各学部、各研究科、附属病院、機構又は機構の各センター、ヒトレトロウイルス学共同研究センター及び各学内共同教育研究施設をいう。

ウ 「部局長」とは、前号に定める部局等の長(事務局長を置かない場合の事務局にあつては研究推進部長)をいう。

エ 「各研究グループ等」とは、各部局等における産学官連携活動を指向した個別の研究グループ等(事務担当においては産学官連携活動に係る事務を所掌する課又は係)をいう。

オ 「各研究グループ長」とは、各研究グループ等の長をいう。

カ 「企業等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人及び国立大学法人並びに株式会社その他の企業・団体等をいう。

キ 「産学官連携活動」とは、共同研究、受託研究、実施許諾、コンソーシアム、技術研修・指導、委員等の受任、依頼出張、共同研究員・受託研究員等の受入れ、研究助成金・寄附金受入れ、依頼試験・分析等に係る活動をいう。

ク 「営業秘密」とは、産学官連携活動に伴う次の情報及びこれらを具現化する媒体をいう。

a) 未発表の研究成果、公開前の特許出願、特許出願準備資料、技術ノウハウ、研究マテリアル等(注)、治験データ、研究ノート記載事項等で、各研究グループ等において秘密とすることが必要と判断される情報及びこれらを具現化する媒体(以下「本学固有の営業秘密」という。)

b) 企業等から秘密として指定されて開示又は提供された企業等の事業活動に基づく上記a)と同種・同類の情報及びこれらを具現化する媒体(以下「企業等の営業秘密」という。)

c) 本学と企業との産学官連携活動の共有の成果で両者協議により秘密にすることが必要と判断される情報及びこれらを具現化する媒体(以下「企業等との共有の営業秘密」という。)

(注) 研究マテリアル等とは、主として次のものをいう。

「試薬、新材料、土壌、岩石、植物新品種、実験動物、細胞株、微生物株、ウイルス株、核酸、タンパク質等の生体成分・誘導体等に係る材料又は試料」

3 営業秘密管理の全学連携体制

(1) 営業秘密管理責任者

① 全学責任者

・全学の営業秘密に関する責任者は、学長とする。学長は、各部局等の営業秘密を適正に管理することに関し、各部局長に対し、下記「(2) 営業秘密適正管理通知書」の発信を含め、その趣旨を周知徹底する。

② 各部局等責任者

・各部局等の営業秘密管理に関する責任者は、各部局長とする。各部局長は、各研究グループ等の営業秘密を適正に管理することに関し、各部局等に所属する各研究グループ長に対し、下記「(2) 営業秘密適正管理通知書」の内容の伝達・指導を含め、その趣旨を周知徹底する。

③ 各研究グループ等責任者

・各研究グループ等の営業秘密管理に関する責任者は、各研究グループ長とする。各研究グループ長は、当該研究グループの営業秘密を適正に管理することに関し、当該研究グループ等に所属する職員等に対し、下記「(2) 営業秘密適正管理通知書」の内容の伝達・指導を含め、下記「4 営業秘密管理の手順」に従い、その趣旨を周知徹底するとともに、必要に応じ個別に助言又は指導する。

④ 全学的相談窓口

・営業秘密管理に関する全学的相談窓口は、南九州・南西諸島域イノベーションセンター知的財産・リスクマネジメントユニット(以下「知的財産ユニット」という。)とする。

(2) 営業秘密適正管理通知書

① 発信・伝達・指導

- ・学長は、各部局長に対し、営業秘密を適正に管理すべきことを趣旨とする通知書(以下「営業秘密適正管理通知書」という。)を発信する。
- ・営業秘密適正管理通知書を受けた各部局長は、当該各部局等の各研究グループ長に対し、その内容を伝達・指導する。
- ・各部局長から営業秘密適正管理通知書の内容の伝達・指導を受けた各研究グループ長は、当該各研究グループ等に所属する職員等に対し、その内容に即した行動をとることを伝達・指導する。

② 発信時期

- ・営業秘密適正管理通知書は、各年度2回(4月と10月)発信されるものとする。

(3) 知的財産ユニットによる支援

- ・各部局長、各研究グループ長及び各研究グループに所属する職員等は、営業秘密管理に関し、通常の適正管理及び問題が生じた場合の対応を問わず、必要に応じ随時知的財産ユニットに相談するものとし、知的財産ユニットは、これに対する確に支援するものとする。

4 営業秘密管理の手順

各研究グループ長は、各研究グループ等において営業秘密管理を次の(1)から(4)の手順で行うものとする。この場合、必要に応じ各部局長と協議するものとする。

(1) 営業秘密の物理的・技術的管理

① 営業秘密の区分と特定

- ・各研究グループ等において取扱う営業秘密を次のとおり区分して特定する。
 - a) 本学固有の営業秘密
 - b) 企業等の営業秘密
 - c) 企業等との共有の営業秘密

② 秘密レベルの識別と表示

- ・上記①により区分して特定した営業秘密を、関係者以外に開示又は漏洩した場合に本学及び企業等が被る不利益の程度を考慮して、次の秘密レベルに識別し、その表示をする。
 - a) 秘レベル3：各研究グループ等に所属する職員等の間でのみ開示ができるものとし、その他の者には秘密とすることが必要と判断されるもの
 - b) 秘レベル2：職員等の間でのみ開示ができるものとし、その他の者には秘密とすることが必要と判断されるもの
 - c) 秘レベル1：職員等以外の特定の第三者に開示ができるもの

③ アクセス権者の指定

- ・上記①による区分と特定及び②の識別と表示に対応し、営業秘密へのアクセス権者を指定する。

④ 学生・大学院生の指定の可否

- ・アクセス権者に特定の学生・大学院生を指定するかどうかは、当該学生・大学院生に対する教育目的及びその他の諸条件を考慮して判断する。

⑤ 施錠・保管

- ・上記①、②、③及び④に即して営業秘密の保管場所を指定し、施錠して保管するようにする。

⑥ セキュリティ等の措置

- ・営業秘密が電子状態にあるものについては、「国立大学法人鹿児島大学情報システム運用基本方針(平成23年7月21日学長裁定)」及び「国立大学法人鹿児島大学情報システム運用基本規則(平成23年規則第46号)」に従ってセキュリティ等の措置をとる。

⑦ 物理的廃棄等

- ・不要になった営業秘密の廃棄に際しては、必要に応じてデータ消去、媒体の焼却、シュレッダーによる物理的廃棄等の処置をとる。

(2) 職員等及び学生・大学院生に対する人的側面からの管理

① 職員等に対する一般的注意喚起

- ・職員等に対し、国立大学法人鹿児島大学職員就業規則(平成16年規則第43号。以下「就業規則」という。)、国立大学法人鹿児島大学知的財産規則(平成16年規則第41号。以下「知的財産規則」という。)及び国立大学法人鹿児島大学ノウハウ、プログラム等及び研究マテリアル等管理細則(平成17年細則第5号。以下「ノウハウ等管理細則」という。)の守秘義務関連規定(〔参考2〕参照)を周知徹底する。

② 本学の役員及び職員が研究プロジェクトに参加する際の注意喚起

- ・企業等との共同研究契約及び受託研究契約に基づく研究プロジェクトの推進に際し、当該プロジェクトに参加する本学の役員及び職員に対し、当該契約書の内容、特に営業秘密についての守秘義務規定(〔参考3〕参照)を周知徹底する。この場合、企業等からの要請がある場合等必要に応じ当該プロジェクトに参加する本学の役員及び職員から営業秘密に関する企業等との契約事項及び関連諸規定を遵守する旨の「誓約書」(別紙様式1)の提出を求める。

③ 本学と研究に係る契約関係にある共同研究員、受託研究員等(ポスドク等を含む。)が研究プロジェクトに参加する際の注意喚起

- ・企業等との共同研究契約及び受託研究契約に基づく研究プロジェクトの推進に際し、本学と研究に係る契約関係にある共同研究員、受託研究員等(ポスドク等を含む。)を参加させる場合、企業等からの要請がある場合等必要に応じ当該プロジェクトに参加する当該研究員等と本学との間で、営業秘密に関する守秘義務を含む「研究業務委託契約書」(別紙様式2)を締結する。

④ 学生・大学院生が研究プロジェクトに参加する際の注意喚起

- ・学生・大学院生は、職員等とは異なり、基本的に教育を受ける立場にあることから、原則として企業等との共同研究契約及び受託研究契約に基づく研究プロジェクトに参加させない。ただし、当該学生・大学院生の教育目的にかなうと思料される場合、研究プロジェクトに参加させることができるものとする。学生・大学院生を研究プロジェクトに参加させるに際しては、当該学生・大学院生に対し、当該研究プロジェクトに係る契約の内容、特に営業秘密についての守秘義務規定(〔参考3〕

参照)を周知徹底する。この場合、企業等からの要請がある場合等必要に応じ当該プロジェクトに参加する学生・大学院生から、営業秘密に関する守秘義務を含む「研究成果に関する確認書」(別紙様式3)の提出を求める。

(3) 営業秘密に係る契約上の管理

① 秘密保持契約書又は研究マテリアル等移転契約書の事前締結

- ・各研究グループ等に所属する職員等が、企業等と営業秘密を含めて情報交換を行おうとする場合又は研究マテリアル等の移転を行おうとする場合、事前に秘密保持契約書(別紙様式4)又は研究マテリアル等移転契約書(別紙様式5)を締結することを周知徹底する。

② 共同研究契約書又は受託研究契約書の事前締結

- ・各研究グループ等に所属する職員等が、企業等と共同研究又は受託研究を行おうとする場合、事前に共同研究契約書(別紙様式6)又は受託研究契約書(別紙様式7)を締結することを周知徹底する。この場合、上記契約書の各部局等内における決裁手続き書類において、営業秘密についての守秘義務規定(参考3)参照)を明示して、当該契約に関係する職員等及び部局長に対し、その趣旨を注意喚起するものとする。

(4) 営業秘密の公表・公開等に際しての管理

① 公表・公開等に際しての適正・妥当な判断

- ・各研究グループ等に所属する職員等が、営業秘密に関し公表・公開等を行う必要が生じた場合、当該営業秘密を、上記「(1) 営業秘密の物理的・技術的管理」、「(2) 職員等及び学生・大学院生に対する人的側面からの管理」及び「(3) 営業秘密に係る契約上の管理」の管理対象から除外することについて、本学及び企業等に対する影響の内容・程度を考慮し、適正・妥当なものと思料されるときに、当該公表・公開等を行うものとする。

② 除外対象の関係者への周知徹底

- ・公表・公開等により営業秘密の要件を満たさなくなった情報及びこれらを具現化する媒体を、上記「(1) 営業秘密の物理的・技術的管理」、「(2) 職員等及び学生・大学院生に対する人的側面からの管理」及び「(3) 営業秘密に係る契約上の管理」の管理対象から除外するものとし、このことを、各研究グループ等に所属する職員等に対し周知徹底する。

5 営業秘密管理上の問題が生じた場合の対応

① 各研究グループ等における対応

- ・各研究グループ等において、営業秘密の漏洩、毀損、不正開示等又は第三者の権利の侵害等の問題が生じた場合、当該研究グループ長は、その責任において最善の対応をとるとともに、当該事実をすみやかに当該各部局長に報告しなければならない。

② 各部局等における対応

- ・各研究グループ長から前項の報告を受けた各部局長は、必要に応じて当該研究グループ長に対し、助言又は指導を行うとともに、当該事実をすみやかに学長に報告し

なければならない。

③ 全学的対応

- ・各部局長から前項の報告を受けた学長は、当該事実に関する対応策を知的財産ユニットに検討させた上で、必要に応じ、当該各部局長及び当該研究グループ長並びに当該事実の関係職員等に対し、助言又は指導を行うものとする。

〔参考1〕

〔参考2〕

〔参考3〕

〔別紙様式1〕(4の(2)の②関係)

〔別紙様式2〕(4の(2)の③関係)

〔別紙様式3〕(4の(2)の④関係)

〔別紙様式4〕(4の(3)の①関係)

〔別紙様式5〕(4の(3)の①関係)

〔別紙様式6〕(4の(3)の②関係)

〔別紙様式7〕(4の(3)の②関係)