

機密保持契約書

学校法人同朋学園(甲)と (乙)は下記のとおり機密保持契約を締結する。

第1条 (目的)

乙は、本契約に定められた各条項を信義に則り、誠実に遵守し、もって甲乙両者間の機密保持に努め、公正に業務を遂行する。

第2条 (定義)

本契約書において「情報」とは、甲が乙に貸与した物件(文書、ディスク、テープ等を含む)並びに乙が業務で知り得た有形無形の一切の知識(個人情報を含む)を言う。

第3条 (情報の管理)

- (1) 乙は、すべての情報を甲の指示もしくは許可なく甲が指定した区域以外に持ち出してはならない。
- (2) 乙は、甲の許可なくすべての情報を甲の指示もしくは許可なく複写、複製、翻訳してはならない。
- (3) その他機密を漏洩する疑をもたれる行為をしてはならない。

第4条 (情報の利用および移転)

- (1) 乙は業務上知り得た情報を甲の許可なく、業務目的以外に使用してはならない。
- (2) 乙は甲より貸与された物件について、その利用目的が終了次第、すみやかに甲へ返却しなければならない。

第5条 (機密の保持)

- (1) 乙は本契約書に基づくすべての情報の機密を保持し、甲の指示もしくは許可なく第三者に漏洩してはならない。
- (2) 乙は機密資料の取扱い(複写、複製の管理を含む)につき、取扱い責任者を定め、その氏名、職責等を文書にて甲に通知する。取扱い責任者は機密事項保持のために管理基準を定め、その管理の徹底を図らなければならない。乙が取扱い責任者を変更したときは、乙は直ちに文書にて甲へ連絡しなければならない。
- (3) 乙は甲の同意を得た乙の下請業者以外には、機密情報の開示をしてはならない。尚、甲の同意を得て開示を行う場合は、当該下請業者との間に本契約書と同等の機密保持処置をとることとする。

第6条（構内での服務）

乙の従業員が、甲の管理する構内建物に入場した場合は、甲の指示する服務規律に従わなければならない。

第7条（監査）

甲は乙における第3条及び第4条に基づく乙の情報管理並びに機密保持状況について、随時監査員を派遣して監査することができる。

第8条（機密保持期間）

乙は業務終了後も引き続き本契約書に基づき情報管理・機密保持義務を負う。

第9条（損害の賠償）

乙または乙の従業員が甲の機密を漏洩し、もしくは本契約書に定める条項に違反したとき、甲は乙に対し、損害賠償および甲が必要と認める措置を請求できるものとする。

第10条（協議解決）

本契約に定めのない事項および本契約の条項に疑義を生じたときは、甲乙協議して取り決めるものとする。

本契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上、各1通を保有する。

年 月 日

甲

乙