

(別紙-7)

秘密の保全に関する特約条項

(一般業務)

- 第1条 受注者(以下「乙」という。)は、発注者(以下「甲」という。)から提供された仕様書、図面及び主たる契約条項に基づく秘密の保全に関しては、この特約条項に定めることにより、その万全を期さなければならない。
- 2 乙は、乙の従業員の故意又は過失により秘密が漏えいしたときであっても、契約上の責任を逃れることはできない。
- 3 甲及び乙は、互いにこの契約の履行に際し、契約事実、契約書(仕様条件、図面その他の書面を含む。)の内容並びに成果物に関する情報(以下「秘密」という。)を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(下請負の禁止)

- 第2条 乙は、本契約の業務を他の業者に下請負させてはならない。ただし、やむを得ず下請負をさせるときは、その下請負先、契約内容、秘密保全の手段等を記した書面を添え、甲の許可を受けるものとする。
- 2 前条の規定は、乙の下請負者について準用する。

(秘密保全規則)

- 第3条 乙は、社内及び下請負先における秘密の保全を確実にを行うため、本契約締結後速やかに秘密の保全に関する規則を作成の上、甲の確認を受けるものとする。

(特定資料)

- 第4条 乙は、甲が秘密区分の指定をした秘密に属する文書、図面、図書等(電磁的記録を含む。以下「特定資料」という。)について、その保管中取扱いに慎重を期すとともに、本契約に関係のない者に供覧し、又は漏えいしてはならない。

(特定物件)

- 第5条 乙は、甲が秘密区分の指定をした秘密に属する物件(以下「特定物件」という。)について、その保管中取扱いに慎重を期すとともに、本契約に関係のない者に供覧し、又は漏えいしてはならない。

(送達)

- 第6条 乙は、特定資料又は特定物件(以下「特定資料等」という。)の送達を受けようとするときは、特使により行うものとする。
- 2 乙は、特定資料等の送達を輸送機関に委託する場合は、その委託先、秘密保全等の手段等を記載した書面を添えて、甲の許可を受けるものとする。

(管理)

- 第7条 乙は、甲から特定資料等の送達を受けたときは、帳簿により厳正に管理しなければならない。
- 2 乙は、特定資料等を金庫又は施錠できる鋼鉄製の保管庫に入れて保管し、かつ、随時その保管物の異常の有無を確かめなければならない。
- 3 乙は、前項に規定する方法以外の方法により保管しようとする場合は、甲の許可を受けるものとする。

(標記の表示)

第8条 乙は、特定資料等に秘密の区分、登録番号等の表記を適宜の方法をもって表示するものとする。

(立入禁止区域の設定)

第9条 乙は、特定資料等が取り扱われる場所を立入禁止区域とし、あらかじめ甲に届け出た者以外の者を立ち入らせてはならない。

(特定資料等の複製又は写真撮影)

第10条 乙は、特定資料等の複製又は写真撮影をする場合は、甲の許可を受けるとともに、あらかじめ甲と協議した立会者を立ち合わせるものとする。

(乙の作成した資料又は物件)

第11条 乙は、特定資料等を基に文書、図面、図書等(電磁的記録を含む。この条において「資料」という。)又は物件を作成(複製及び写真撮影を含む。)したときは、帳簿により数量、配布先を管理するとともに、速やかにその旨を甲に書面により報告するものとする。

2 前項により乙が作成した資料又は物件のうち、甲が指定したものは、特定資料等とみなすものとする。

(特定資料等の返納等)

第12条 乙は、特定資料等を契約終了後、直ちに、甲に返納し、提出し、又は廃棄しなければならない。

ただし、甲から承認を受けた場合は、契約終了後も乙が保管できるものとし、この間は本特約条項が適用されるものとする。

(検査)

第13条 乙は、秘密保全に関する責任者を選任し、必要な帳簿を整備し、毎月1回以上特定資料等の管理、返納、廃棄その他の秘密の保全状況について点検を行うものとする。

2 甲又は甲の代理人は、必要があると認めたときは、秘密の保全の状況を検査し、又は必要な指示を乙に与えることができる。

3 前2項の規定は、乙の下請負者について準用する。

(事故発生時の措置)

第14条 乙は、秘密の漏えい若しくは特定資料等の紛失又は破損等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくはおそれがあるときは、適切な措置をとるとともに、その詳細を速やかに甲に報告しなければならない。