

# 産学連携活動における 大学としての技術流出防止マネジメント — 秘密情報管理・営業秘密管理を中心に —

国立大学法人三重大学  
社会連携研究センター 准教授  
大学院地域イノベーション学研究科 准教授  
知的財産統括室 副室長  
狩野 幹人  
(kanou@crc.mie-u.ac.jp)

RA協議会第2回年次大会  
02/Sep./2016, AOSSA

## ◆最初に定義を少し

- 秘密情報管理とは?何が「ややこしい」のか?

## ◆本事業で三重大学が構築するモデル

- 体制
- 運用・実施
- 学生教育

## ◆他大学（特に同規模大学）へのモデルの波及

## ◆本事業の実施

- 実施体制
- 人材育成
- 学内運用（現状調査を含む）
- 全国の大学等への普及（状況調査を含む）

## ◆最初に定義を少し

- 秘密情報管理とは?何が「ややこしい」のか?

## ◆本事業で三重大学が構築するモデル

- 体制
- 運用・実施
- 学生教育

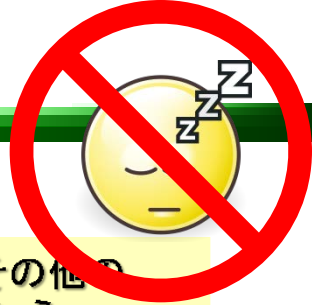
## ◆他大学（特に同規模大学）へのモデルの波及

## ◆本事業の実施

- 実施体制
- 人材育成
- 学内運用（現状調査を含む）
- 全国の大学等への普及（状況調査を含む）



# 営業秘密???…さらにモヤモヤ



## 不正競争防止法 第2条 第6項

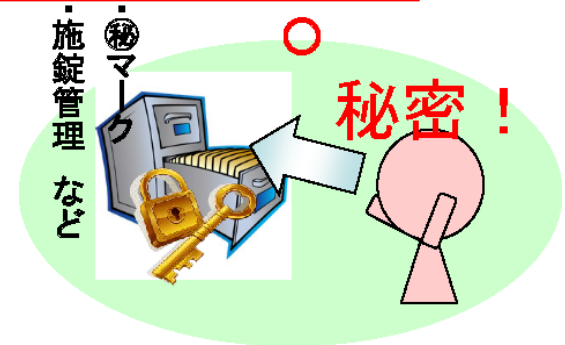
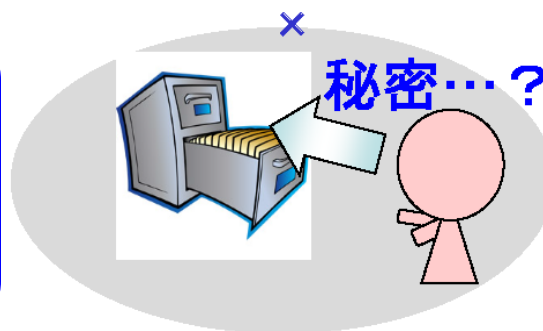
この法律において「営業秘密」とは、①秘密として管理されている生産方法、販売方法その他の  
②事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であつて、③公然と知られていないものをいう。

### ①秘密として管理されていること（秘密管理性）

その情報に合法的かつ現実に接触することができる従業員等からみて、その情報が会社にとって秘密としたい情報であることが分かる程度に、アクセス制限やマル秘表示といった秘密管理措置がなされていること。

#### 「認識可能性」が重要

- 紙媒体：「マル秘」表示
- 電子媒体：記録媒体への「マル秘」表示
- 化体物（金型など）：化体物のリスト化
- 媒体外の情報：カテゴリーのリスト化など



### ② 有用な営業上又は技術上の情報であること（有用性）

脱税情報や有害物質の垂れ流し情報などの公序良俗に反する内容の情報を、法律上の保護の範囲から除外することに主眼を置いた要件であり、それ以外の情報であれば有用性が認められることが多い。現実に利用されていないなくても良く、失敗した実験データというようなネガティブ・インフォメーションにも有用性が認められ得る。

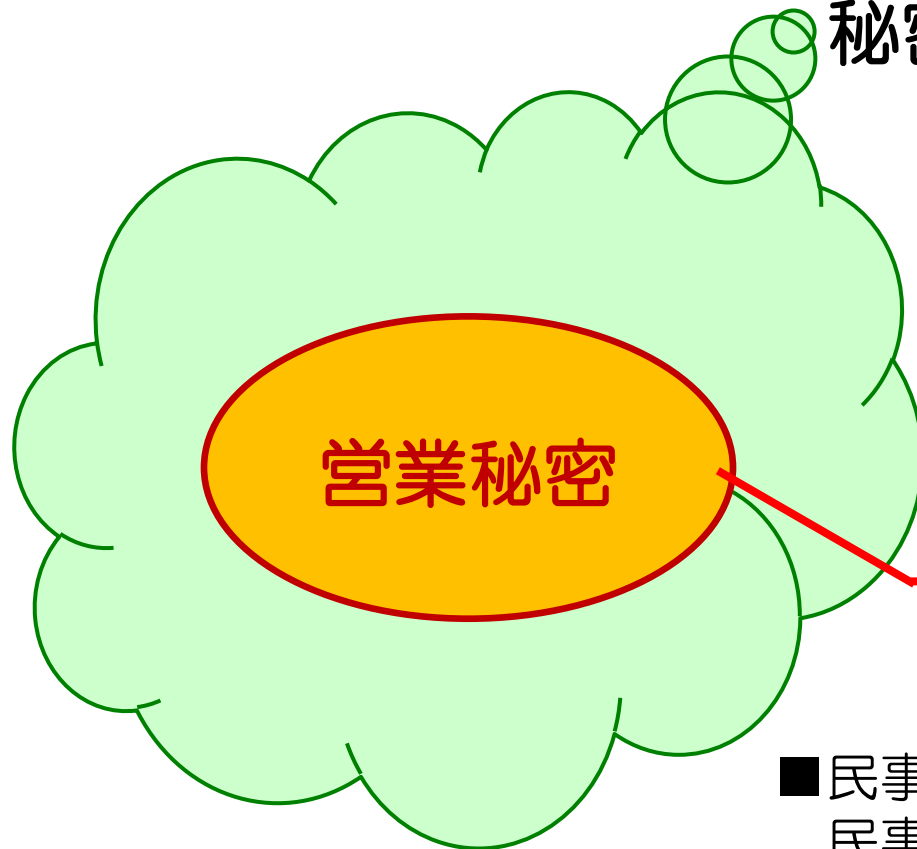
### ③公然と知られていないこと（非公知性）

合理的な努力の範囲内で入手可能な刊行物には記載されていないなど、保有者の管理下以外では一般に入手できないこと。公知情報の組合せであっても、その組合せの容易性やコストに鑑み非公知性が認められ得る。

■出典：不正競争防止法の概要（経済産業省）

## ● 秘密情報と営業秘密

秘密情報



3要件を満たせば  
「不正競争防止法」で保護  
される（可能性がある）

- 民事的保護  
民事訴訟において、差止め・損害賠償・  
信用回復措置を請求可能
- 刑事的保護

※一般的に、(大)企業では、「営業秘密」「それ以外の秘密情報」とはせず、  
「厳秘（極秘）」「秘（マル秘）」「社外秘」に分けて管理

# 大学にとって何がこわい???

## ●「ごめんなさい」「知りませんでした」は通用しない

◆企業等から開示・提供された「秘密情報」「営業秘密」

◆「秘密情報」を漏洩してしまった場合

●民事訴訟における損害賠償

◆「営業秘密」を漏洩してしまった場合

(刑事上の措置としては)

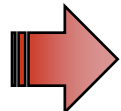
●不正競争防止法 第21条 第1項・第3項 (営業秘密侵害罪)

●10年以下の懲役または2000万円以下の罰金 (併科可)

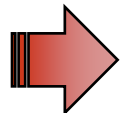
●海外重罪が適用される場合は、3000万円以下の罰金 (併科可)

●不正競争防止法 第21条 第2項 (その他の侵害罪)

●5年以下の懲役または500万円以下の罰金 (またはこれの併科)



社会的信用・信頼の失墜



そもそも「大学が争い事に巻き込まれる」ことを回避する必要あり

# 本日も話しすること

## ◆最初に定義を少し

- 秘密情報管理とは?何が「ややこしい」のか?

## ◆本事業で三重大学が構築するモデル

- 体制
- 運用・実施
- 学生教育

## ◆他大学（特に同規模大学）へのモデルの波及

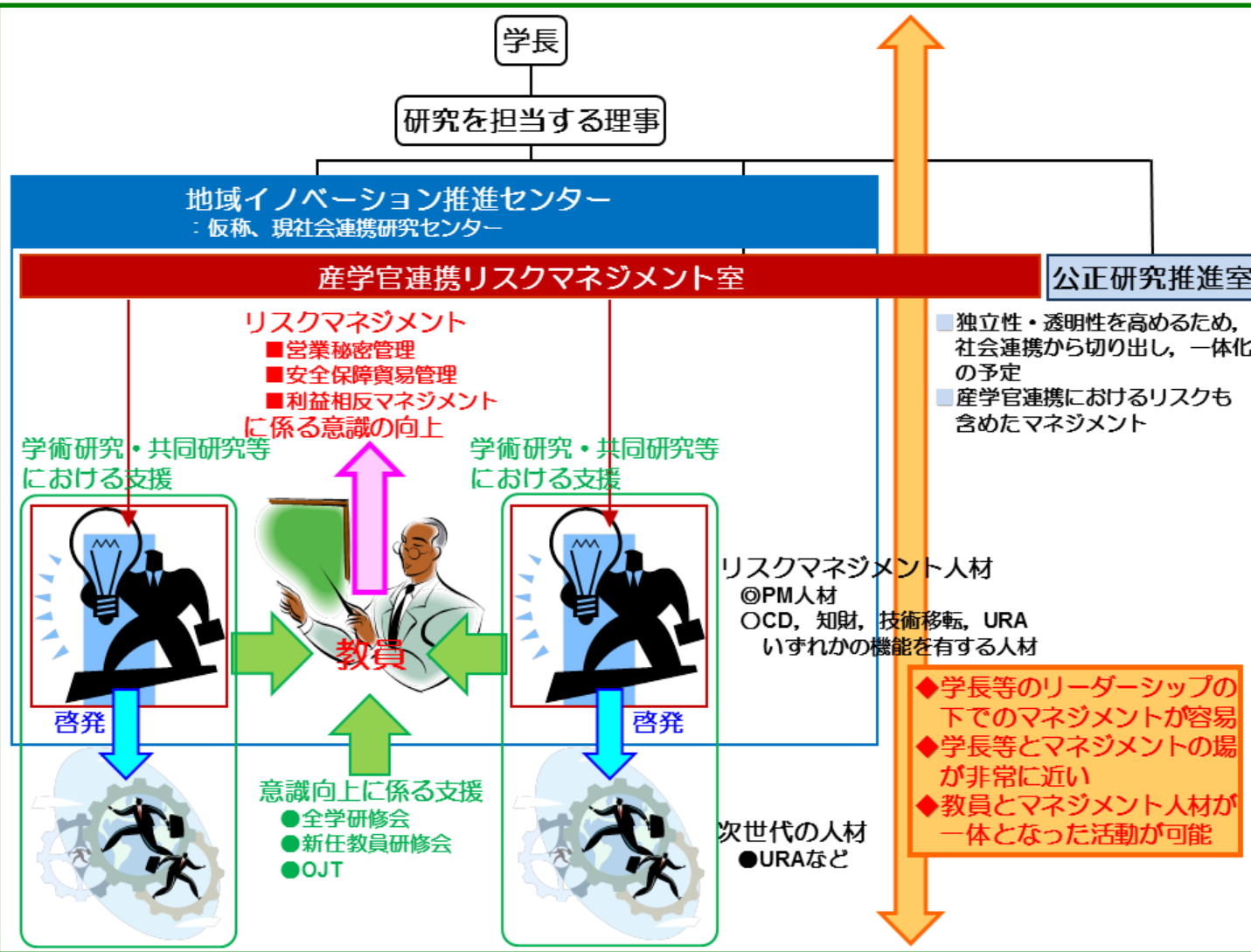
## ◆本事業の実施

- 実施体制
- 人材育成
- 学内運用（現状調査を含む）
- 全国の大学等への普及（状況調査を含む）



# 構築するモデル（体制）

## 「中小規模大学が導入可能なモデル」を構築する



### マネジメント内容

- 「企業との連携数が10件を超える教員」に対して構築した体制
- 教員との「密」な連携
  - NDAの活用（共同研究等テーマ・内容の絞り込み）
  - 秘密保持の徹底
  - 特許等に加え、営業秘密の活用
  - 学生への指導の徹底など



「企業との連携数が10件以下の教員」  
 「これから産学連携を始める教員」

# 「秘密情報管理」は結局どこに行き着くのか???

## ● シンプルに考える!!

### ■ 対象は???

- 秘密情報・・・法的定義がない  
⇒そもそも（細かく）分類できない
- 営業秘密・・・法的リスクが・・・  
⇒（企業から提供される場合は）厳重に管理

### ■ どの様に管理するか???

- 「目的＝管理」ではない。目的は???
- まず「大学単独のもの」「企業単独・企業と共有のもの」に分類
- 「大学単独のもの」⇒教育・研究活動とのバランスが重要  
⇒濃淡3分類（「秘でないもの」「秘」「営業秘密」）  
が妥当(?)
- 「企業単独・企業と共有のもの」  
⇒信用・信頼に資することが重要  
⇒濃淡4分類（「秘でないもの」「秘」「厳秘(マル秘)」  
「機密(極秘)」）が妥当(?)  
⇒産学連携を大型化できる・大型化する

# 構築するモデル（運用・実施）

いつ入ってくるのか???  
⇒システムティックに対応

## 産学官連携リスクマネジメント室

### 共同研究等

「有」の場合、DB・事例等

- 申込時
- 定期的



教員

- マネジメント
- モニタリング



相手先企業

- (相手先が県内企業・中小企業等の場合) 啓発も

### チェックシート

- 契約書における「秘密保持条項」の確認
- 発明・技術の有無
- 秘密情報・**営業秘密**の有無
- プログラム・データベースの有無
- サンプル・図面の有無
- 個人情報の有無

以上について、

- 単独保有
- 第三者から提供・第三者と共有
- 異動にともなって持ち込まれたもの

- 学生の参画の有無
- 第三者から提供された秘密情報の有無
- 利益相反に係る自己申告書

### チェックシート

- 発明・技術の有無
- 秘密情報・**営業秘密**の有無
- プログラム・データベースの有無
- サンプル・図面の有無
- 個人情報の有無

以上について、  
● 単独保有

- ◆ NDA締結時・期中
- ◆ MTA締結時・期中
- ◆ 発明等届出時

(物理的管理・技術的管理に大きな施設・コストを要する場合の) 管理コスト，実施期間，学生の採用も含めた共同研究等の「大型化」を提案

# 共同研究等の相手先企業から提出

# 共同研究等の担当教員から提出

## 確認書（共同研究における営業秘密等管理）

- ※1 共同研究の申し込み時に、本確認書でのチェックをお願いします。
- ※2 研究実施期間中に回答内容に変更があった場合は、その都度本確認書のみをご提出ください。
- ※3 以下、太枠内について記入してください。

記入日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	
記入者	貴社・貴機関名	例：株式会社 ○ ○ ○ ○
	役職・氏名	例：〇〇部長 ○ ○ ○ ○
	E-mail・Tel	例：〇〇〇〇〇〇
三重大学の研究者	所属：例：〇〇研究科	氏名：例：〇〇 ○〇
研究題目	例：〇〇〇〇の開発・研究	
研究期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日	

- ※4 以下、質問事項【1】～【7】について、「はい」「いいえ」のいずれかを回答してください。回答にあたっては、太枠内の〔 〕に「○」を記入してください。
- ※5 太字で記載している用語の定義については、最終ページの「用語定義」を参照してください。

【1】本研究に供する、貴社・貴機関保有の「未公開の発明・技術」がありますか？	<input type="radio"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
【2】本研究に供する、貴社・貴機関保有の「公開又は権利化された発明・技術」がありますか？	<input type="radio"/> はい ⇒ 出願番号又は公開番号をご記入ください。 番号：例：特願 2016-000000
【3】本研究に供する、貴社・貴機関保有の「秘密情報」がありますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
【4】本研究に供する、貴社・貴機関保有の「営業秘密」がありますか？	<input type="radio"/> はい ⇒ 管理番号がある場合はご記入ください。 概要：例：2016 0001
【5】本研究に供する、貴社・貴機関保有の「コンピュータプログラム・データベース等」がありますか？（※6）	<input type="radio"/> はい ⇒ 概要をご記入ください。 概要：例：色彩解析用プログラム
【6】本研究に供する、貴社・貴機関保有の「マテリアル・実験動物・サンプル・図面等」がありますか？（※6）	<input type="radio"/> はい ⇒ 概要をご記入ください。 概要：例：硬化触媒
【7】本研究に供する、貴社・貴機関保有の「個人情報」がありますか？	<input type="radio"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

- ※6 「コンピュータプログラム・データベース等」、「マテリアル・実験動物・サンプル・図面等」は、一般に流通しているものを除きます。ただし、購入したものであっても、当該購入に係るMTA (Material Transfer Agreement) 等の契約が存在する場合は含まれます。

## 【記入例】

【部外秘】

## 産学官連携リスクマネジメントに係る回答書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

- ※1 共同研究・受託研究に係る「利益相反（本頁）」並びに「営業秘密等管理（次頁及び次々頁）」についてご回答下さい。
- ※2 研究実施期間中に回答内容に変更があった場合も、その都度ご提出下さい。

国立大学法人三重大学長 殿

研究代表者氏名 ○ ○ ○ ○  
所属 ○ ○ 研究科  
職名 教授  
連絡先(内線) ○ ○ ○ ○ ○ ○  
連絡先(E-mail) ○ ○ ○ ○ ○ ○

印

下記の研究を開始するにあたって、産学官連携リスクマネジメントに係る回答を致します。

## 記

### 【1】対象研究

契約種別	共同研究 (○) ・ 受託研究 ( ) ※いずれかに○をつけて下さい。
相手先の名称	例：株式会社 ○ ○ ○ ○
研究題目	例：〇〇〇〇の開発・研究
研究期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日

### 【2】共同研究・受託研究に係る利益相反自己申告(質問事項及び回答)

- ※3 申告日の前年度から申告日までの実績及び今年度予定している活動・報酬について、回答して下さい。

【質問1】	この研究等の相手先は企業等、営利を目的として活動する組織・団体ですか？
【回答欄】	はい ( ) ・ いいえ (○) ※いずれかに○をつけて下さい。 ※4 「いいえ」と回答された方は、質問は終了です。 ※5 「はい」と答えた方は、以下の質問にお答え下さい。※6 以下、研究の相手先である企業等、営利を目的として活動する組織・団体を「相手企業等」といいます。
【質問2】	あなた又はあなたの親族（配偶者並びに一親等以内の血族及び姻族に限る。）は、相手企業等の公開株式の5%以上若しくは未公開株（いずれもストックオプションを含む）を、上記※3の期間に保有したこと、又は今後保有する予定がありますか？
【回答欄】	はい ( ) ・ いいえ ( ) ※いずれかに○をつけて下さい。
【質問3】	あなた若しくはあなたが所属する研究室において、相手企業等から寄附金を得たこと、又は今後得る予定はありますか？
【回答欄】	はい ( ) ・ いいえ ( ) ※いずれかに○をつけて下さい。
【質問4】	あなたは、相手企業等から、ロイヤリティ収入（個人が保有する特許、プログラム著作権等に関わるもので、相手企業等から受け取るもの）を得たこと、又は今後得る予定がありますか？
【回答欄】	はい ( ) ・ いいえ ( ) ※いずれかに○をつけて下さい。
【質問5】	あなたは、相手企業等から、年間100万円を超える額の兼業報酬を得たこと、又は今後得る予定がありますか？
【回答欄】	はい ( ) ・ いいえ ( ) ※いずれかに○をつけて下さい。
【質問6】	あなたは、相手企業等から、設備・物品を自分の決裁権で購入したことがありますか？
【回答欄】	はい ( ) ・ いいえ ( ) ※いずれかに○をつけて下さい。

# 共同研究等の担当教員から提出（続き）

## 【3】共同研究・受託研究に係る営業秘密等管理回答（質問事項及び回答）

※7 以下、[質問1]～[質問5]全てについて、太枠内に回答して下さい。

※8 太字で記載している用語の定義については、最終ページの「用語定義」を参照して下さい。

[質問1] 共同研究・受託研究契約書に「秘密保持条項」があることをご存知ですか？「はい」「いいえ」のいずれかに「○」をつけて下さい。	はい (○) いいえ ( )
[質問2] 個人又は三重大学が単独で保有する下記のものを本研究に使用しますか？ [質問2-1]～[質問2-6]について、「はい」「いいえ」のいずれかに「○」をつけて下さい。	
[質問2-1] 発明・技術	はい (○) ⇒ 出願番号又は公開番号をご記入下さい。(※9) いいえ ( ) 番号: 例: 特願 2016-010000
[質問2-2] 秘密情報 (※10)	はい (○) いいえ ( )
[質問2-3] 営業秘密	はい (○) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ ( ) 概要: 例: 硬化触媒成分の配合順序
[質問2-4] コンピュータプログラム・データベース等 (※11)	はい (○) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ ( ) 概要: 例: 色彩解析用プログラム
[質問2-5] マテリアル・実験動物・サンプル・図面等 (※11)	はい (○) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ ( ) 概要: 例: 硬化触媒
[質問2-6] 実験の被験者に関する個人情報・アンケート調査などで収集した個人情報	はい (○) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ ( ) 概要: 例: 食品摂取における被験者データ
[質問3] 第三者から提供された、又は第三者と共有する下記のものを本研究に使用しますか？ [質問3-1]～[質問3-6]について、「はい」「いいえ」のいずれかに「○」をつけて下さい。	
[質問3-1] 発明・技術	はい ( ) ⇒ 出願番号又は公開番号をご記入下さい。(※9) いいえ (○) 番号:
[質問3-2] 秘密情報 (※10)	はい ( ) いいえ (○)
[質問3-3] 営業秘密	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:
[質問3-4] コンピュータプログラム・データベース等 (※11)	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:
[質問3-5] マテリアル・実験動物・サンプル・図面等 (※11)	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:
[質問3-6] 実験の被験者に関する個人情報・アンケート調査などで収集した個人情報	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:

※9 番号等が不明な場合は知的財産統括室にお問い合わせ下さい。

知的財産統括室 連絡先 電話: 059-231-5495、(内線) 6937 E-mail: [chizai-nip@erc.mie-u.ac.jp](mailto:chizai-nip@erc.mie-u.ac.jp)

※10 公表前の学術論文や学会要旨等も含まれます。

※11 「コンピュータプログラム・データベース等」、「マテリアル・実験動物・サンプル・図面等」は、一般に流通しているものを除きます。ただし、購入したものであっても、当該購入に係るMTA (Material Transfer Agreement) 等の契約が存在する場合は含まれます。

[質問4] 異動にともなって持ち込まれた下記のものを本研究に使用しますか？ [質問4-1]～[質問4-6]について、「はい」「いいえ」のいずれかに「○」をつけて下さい。	
[質問4-1] 発明・技術	はい ( ) ⇒ 出願番号又は公開番号をご記入下さい。(※9) いいえ (○) 番号:
[質問4-2] 秘密情報 (※10)	はい ( ) いいえ (○)
[質問4-3] 営業秘密	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:
[質問4-4] コンピュータプログラム・データベース等 (※11)	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:
[質問4-5] マテリアル・実験動物・サンプル・図面等 (※11)	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:
[質問4-6] 実験の被験者に関する個人情報・アンケート調査などで収集した個人情報	はい ( ) ⇒ 概要をご記入下さい。 いいえ (○) 概要:
[質問5] 本共同研究・受託研究に学生は参画しますか？「はい」「いいえ」のいずれかに「○」をつけて下さい。	はい (○) ⇒ 参画する学生の人数をご記入下さい。(例: 2) 人 (※12) いいえ ( )

※12 <http://www.erc.mie-u.ac.jp/kenkyu/file/sci/yakusyo.doc>から誓約書をダウンロードしていただき、

当該学生全員に記入させた上で、正本は研究代表者が保管し、写しを社会連携チームに提出して下さい。

研究実施期間内に参画学生が増えた場合も、その都度追加で提出して下さい。

※13 以上で質問は終わりです。回答結果により、詳細を報告いただく場合があります。

## 【用語定義】

### 発明・技術

特許出願したものや特許登録されているものを指します。

### 営業秘密

不正競争防止法第2条第6項に定義される

- ①秘密として管理されていること [秘密管理性]
  - ②生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報 [有用性]
  - ③公然と知られていないもの [非公知性]
- を全て満たすものをいいます。

### マテリアル・実験動物・サンプル・図面等

「化合物・菌株・細胞・遺伝子等のマテリアル」、「実験用動物」、「試作品」、「設計図」、「実験データ」等を指します。

### 個人又は三重大学が単独で保有

研究代表者・研究分担者において保有するもの、又は研究代表者・研究分担者が三重大学に譲渡したものを指します。

### 第三者

研究代表者、研究分担者、三重大学、および共同研究・受託研究の相手先のいずれでもない国内又は海外の人物、団体を指します。

### 異動にともなって持ち込まれた

研究代表者・研究分担者が他大学からの異動や他企業・機関からの転職にともなって持ち込んだものを指します。



# 秘密情報・営業秘密の濃淡管理(1)

	企業単独・共有	大学単独 企業単独・共有	大学単独 企業単独・共有
区分	機密	厳秘	秘
指定基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学独自で創出された秘密情報及び職員等の異動により本学に持ち込まれた秘密情報は、「厳秘」又は「秘」とし、「機密」には指定しない。</li> <li>・外部機関から提供された秘密情報及び本学と外部機関が共同で創出した秘密情報のうち、当該外部機関が「機密」の営業秘密として指定し、本学が同意するもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学独自で創出された秘密情報及び職員等の異動により本学に持ち込まれた秘密情報のうち、営業秘密に該当するもの（企業等への技術移転若しくはライセンスが可能なもの又は共同研究若しくは受託研究に使用するものであって特に有用なものであり、嚴重に秘匿すべきもの）</li> <li>・外部機関から提供された秘密情報及び本学と外部機関が共同で創出した秘密情報のうち、当該外部機関が営業秘密として指定し、本学が同意するもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学独自で創出された秘密情報及び職員等の異動により本学に持ち込まれた秘密情報のうち、営業秘密に該当しないもの</li> <li>・外部機関から提供された秘密情報及び本学と外部機関が共同で創出した秘密情報のうち、当該外部機関が営業秘密として指定しないもの</li> </ul>
アクセス権者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統括責任者が指定する職員等及び共同研究員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理責任者が指定する職員等及び共同研究員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理責任者が指定する職員等、共同研究員及び学生等</li> </ul>
表示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等には、「機密」又は「Top Secret」と表示する。</li> <li>・電子化情報には、電子文書そのもの及びファイル名に「機密」又は「Top Secret」と表示する。</li> <li>・物件には、統括責任者が物件リストを作成してアクセス権者において共有し、その物件の保管場所に「機密」又は「Top Secret」の表示及び「無断持出禁止」の表示を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等には、「厳秘」又は「Secret」と表示する。</li> <li>・電子化情報には、電子文書そのもの及びファイル名に「厳秘」又は「Secret」と表示する。</li> <li>・物件には、管理責任者が物件リストを作成してアクセス権者において共有し、その物件の保管場所に「厳秘」又は「Secret」の表示及び「無断持出禁止」の表示を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等には、「秘」又は「Confidential」と表示する。</li> <li>・電子化情報には、電子文書そのもの及びファイル名に「秘」又は「Confidential」と表示する。</li> <li>・物件には、その保管場所に「秘」又は「Confidential」の表示及び「無断持出禁止」の表示を行う。</li> </ul>
入出制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料及び電子化情報を保管する建物、フロア及び部屋へのアクセス権者以外に対する入出制限を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料及び電子化情報を保管する部屋へのアクセス権者以外に対する入出制限を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料及び電子化情報を保管する部屋へのアクセス権者以外に対する入出制限を行う。</li> </ul>
保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料（情報機器を除く。）を保管する場合には、専用の保管室又は保管庫に施錠して保管する。当該保管室又は保管庫の鍵は、統括責任者が管理する。電子媒体に保存する電子化情報については、暗号化、パスワード設定等（以下、「暗号化等」という。）の適切な措置を講じる。</li> <li>・電子化情報を情報機器に保管する場合には、ネットワークに接続されていない専用情報機器に、暗号化等の適切な措置を講じた上で保存する。当該情報機器にはログインパスワードを設定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料（情報機器を除く。）を保管する場合には、他の秘密情報資料と区別して、保管室又は保管庫に施錠して保管する。当該保管室又は保管庫の鍵は、管理責任者が管理する。電子媒体に保存する電子化情報については、暗号化、パスワード設定等（以下、「暗号化等」という。）の適切な措置を講じる。</li> <li>・電子化情報を情報機器に保管する場合には、分離されたフォルダ等に、暗号化等の適切な措置を講じた上で保存する。当該情報機器にはログインパスワードを設定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料（情報機器を除く。）を保管する場合には、他の秘密情報資料と区別して、保管室又は保管庫に施錠して保管する。当該保管室又は保管庫の鍵は、管理責任者が管理する。</li> <li>・電子化情報を情報機器に保管する場合には、分離されたフォルダ等に保存する。当該情報機器にはログインパスワードを設定する。</li> </ul>

# 秘密情報・営業秘密の濃淡管理 (2)

	企業単独・共有	大学単独 企業単独・共有	大学単独 企業単独・共有
<b>複製</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料及び電子化情報の複製，印刷及び撮影を行ってはならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料及び電子化情報の複製，印刷及び撮影は，業務上やむを得ない場合を除いて，行ってはならない。</li> <li>・秘密情報資料及び電子化情報の複製，印刷及び撮影は，管理責任者又は管理責任者の許可を得たアクセス権者のみが行うことができる。</li> <li>・電子化情報の印刷は，原則として入出制限エリア又は当該電子化情報の取扱者が占有する個室等に設置されたプリンタで，アクセス権者以外に読み取られないよう注意して行う。それ以外の場所に設置されたプリンタで印刷する場合には，印刷中からプリンタの前に待機し，完了後直ちに回収する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料及び電子化情報の複製，印刷及び撮影は，業務上やむを得ない場合を除いて，行ってはならない。</li> <li>・秘密情報資料及び電子化情報の複製，印刷及び撮影は，管理責任者又は管理責任者の許可を得たアクセス権者のみが行うことができる。</li> <li>・秘密情報資料及び電子化情報の複製及び印刷は，アクセス権者以外に読み取られないよう完了後直ちに回収する。</li> </ul>
<b>閲覧</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等をアクセス権者以外のものに閲覧させてはならない。</li> <li>・電子化情報の画面表示は，アクセス権者以外に読み取られないよう注意して行う。</li> <li>・統括責任者は，閲覧者名，日時等を記録する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等をアクセス権者以外のものに閲覧させてはならない。</li> <li>・電子化情報の画面表示は，アクセス権者以外に読み取られないよう注意して行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等をアクセス権者以外に閲覧させてはならない。</li> <li>・電子化情報の画面表示は，アクセス権者以外に読み取られないよう注意して行う。</li> </ul>
<b>配布</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の配布及び電子化情報の電子メール等での配信を行ってはならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の配布に当たっては，文書等への「厳秘」又は「Secret」表示，取扱い方法についての説明等，情報が漏えいしないよう，必要な措置を講じる。</li> <li>・文書等を会議等で資料として配布する場合には，通し番号を付し，終了後回収する。</li> <li>・電子化情報をアクセス権者に対して電子メール等で配信する場合には，暗号化等の適切な措置を講じる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の配布に当たっては，文書等への「秘」又は「Confidential」表示，取扱い方法についての説明，資料の回収等，情報が漏えいしないよう，必要な措置を講じる。</li> <li>・電子化情報をアクセス権者に対して電子メール等で配信する場合には，暗号化，パスワード設定等（以下、「暗号化等」という。）の適切な措置を講じる。</li> </ul>

# 秘密情報・営業秘密の濃淡管理 (3)

	企業単独・共有	大学単独 企業単独・共有	大学単独 企業単独・共有
持出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料の保管室外への持出し及び電子化情報の電子メール等での送信を行ってはならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務上やむを得ない場合を除いては、秘密情報資料及び電子化情報を保管室外に持ち出すてはならない。やむを得ず持ち出す場合は、管理責任者の許可を得なければならない。</li> <li>・秘密情報資料を保管室外に持ち出す場合には、アクセス権者自らが携行し、滞在先では保管庫に保管する等紛失しないよう適切な措置を講じる。</li> <li>・電子化情報が記録された電子媒体を保管室外に持ち出す場合には、暗号化等の適切な措置を講じる。</li> <li>・電子化情報を電子メール等で送信する場合には、暗号化等の適切な措置を講じる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料を保管室外に持ち出す場合には、アクセス権者自らが携行し、滞在先では保管庫に保管する等紛失しないよう適切な措置を講じる。</li> <li>・電子化情報が記録された電子媒体を保管室外に持ち出す場合には、暗号化等の適切な措置を講じる。</li> <li>・電子化情報を電子メール等で送信する場合には、暗号化等の適切な措置を講じる。</li> </ul>
廃棄及び返却	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料の廃棄及び返却並びに電子化情報の消去に当たっては、統括責任者の許可を得なければならない。</li> <li>・秘密情報資料の廃棄に当たっては、統括責任者の責任の下で裁断、焼却、溶解、記録された電子化情報の消去等、第三者が残留情報を読み取ることができないように廃棄しなければならない。</li> <li>・秘密情報資料の返却に当たっては、提供元の外部機関との契約に従うものとする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料の廃棄及び返却並びに電子化情報の消去に当たっては、管理責任者の許可を得なければならない。</li> <li>・秘密情報資料の廃棄に当たっては、管理責任者の責任の下で裁断するか、大学によって指定された場所に持ち込まなければならない。</li> <li>・統括責任者は、指定された場所に持ち込まれた秘密情報資料に対して、裁断、焼却、溶解、記録された電子化情報の消去等、第三者が残留情報を読み取ることができないように廃棄するための環境を整えなければならない。</li> <li>・外部機関から提供された秘密情報資料の返却に当たっては、当該外部機関との契約に従うものとする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報資料の廃棄に当たっては、管理責任者の責任の下で裁断するか、大学によって指定された場所に持ち込まなければならない。</li> <li>・統括責任者は、指定された場所に持ち込まれた秘密情報資料に対して、裁断、焼却、溶解、記録された電子化情報の消去等、第三者が残留情報を読み取ることができないように廃棄するための環境を整えなければならない。</li> <li>・外部機関から提供された秘密情報資料の返却に当たっては、当該外部機関との契約に従うものとする。</li> </ul>

- 上記の管理方法を企業に開示。「秘密情報がどの区分に該当するか？」を研究代表者に明示してもらうよう依頼。「棚卸し」も
- 上記の管理方法を研究代表者にも通知（産学官連携リスクマネジメント室長からの依頼文書）
- 学生については、可能な限りアクセスしないよう産学で留意。就職試験・後のことも含め、秘密保持に係るマインドを産学で啓発



# 構築するモデル（学生教育）



## 学生

- 「COC+」などにおけるインターンシップ
- 共同研究などへの参画

## 「営業秘密管理」に係る講義

### ※学年，習熟度に応じた教育を実施

- 知財との関わり⇒意識付け⇒倫理
- 平成28年度から実施

## 教養教育

- 教養教育ワークショップ（全員）
- 知財学（2単位）

## 学部

- 知的財産権概論（工学部，1単位）
- ベンチャー企業論（生物資源学部，2単位）

## 大学院

- 新入生オリエンテーション（全員）
- 技術者倫理特論（地域イノベーション学  
研究科 [全学開放]，1単位）
- 知的財産権出願特論（工学研究科，1単位）

## Mip (Mie intellectual Property) 特許塾

- 対象：教員・学生，県内企業

## ◆最初に定義を少し

- 秘密情報管理とは?何が「ややこしい」のか?

## ◆本事業で三重大学が構築するモデル

- 体制
- 運用・実施
- 学生教育

## ◆他大学（特に同規模大学）へのモデルの波及

## ◆本事業の実施

- 実施体制
- 人材育成
- 学内運用（現状調査を含む）
- 全国の大学等への普及（状況調査を含む）

# 他大学（特に同規模大学）への波及

## 「地方中規大学向けのリスクマネジメント導入マニュアル(仮称)」 「実務者向け教材」の提供

### コンテンツ

- 体制構築
  - ポリシー・規程，要項等
- 実施・運用
  - 「企業との連携数が10件以上を越える教員」に対して実施している知財マネジメント，技術移転等の手法  
営業秘密管理等の手法
  - 「企業との連携数が10件以下の教員」「これから産学連携を始める教員」への「落とし込み」手法
  - チェックシート様式，契約書雛形等
  - 安全保障貿易管理における「役務の提供」に係るマネジメント手法
- 教員に対する研修会資料
- 学生への講義用テキスト

## 「実務者向け研修会」の開催

### コンテンツ

- 三重大学，参加大学での事例を取り上げ，ケーススタディを実施（複数回）
- ネットワーク化

# 本日は話しすること

## ◆最初に定義を少し

- 秘密情報管理とは?何が「ややこしい」のか?

## ◆本事業で三重大学が構築するモデル

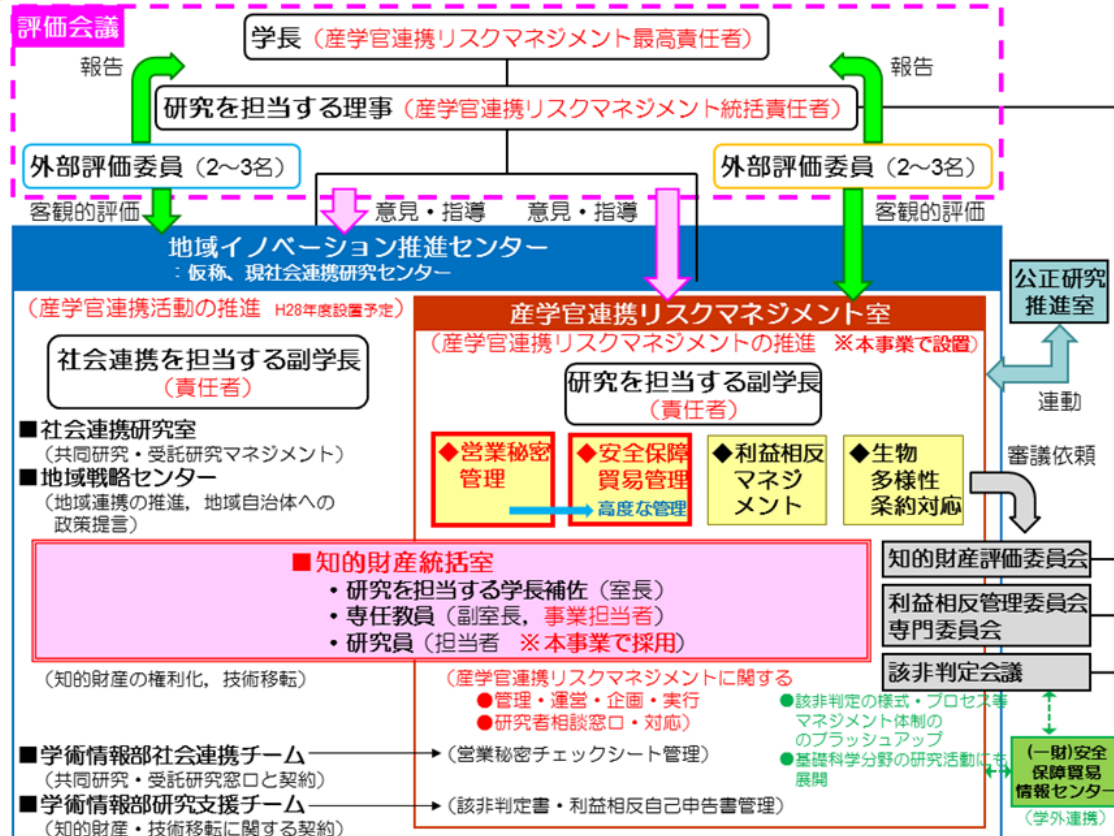
- 体制
- 運用・実施
- 学生教育

## ◆他大学（特に同規模大学）へのモデルの波及

## ◆本事業の実施

- 実施体制
- 人材育成
- 学内運用（現状調査を含む）
- 全国の大学等への普及（状況調査を含む）

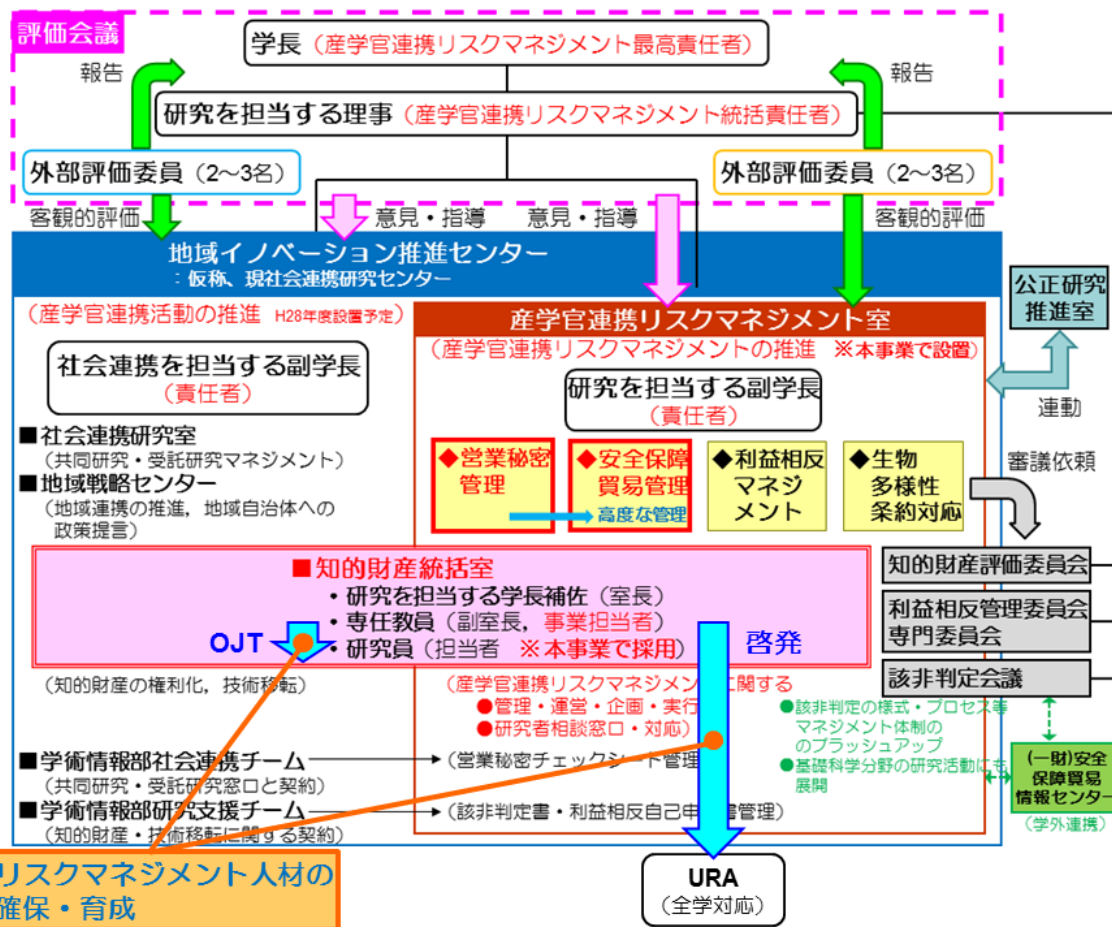
# 事業の実施（体制）



◆学長等のリーダーシップの下でのマネジメント強化

- ◆学長等のリーダーシップの下でのマネジメント強化
- 社会連携研究センター内に，研究を担当する副学長を責任者として「産学官連携リスクマネジメント室」を設置。（平成27年12月10日）
- 「産学官連携リスクマネジメント室」およびその準備段階において，本事業を推進。本事業で取り組む「技術流出防止マネジメント」の他，利益相反マネジメント，生物多様性条約対応も含めて一元的にマネジメントを実施（教員からの相談対応窓口としても）。
- 「社会連携研究センター」，「産学官連携リスクマネジメント室」に，外部評価委員（それぞれに3名）を置き，両組織の活動を客観的に評価。
- 学長は客観的評価結果に基づいて両組織に対して意見・指導を実施。

# 事業の実施（人材育成）

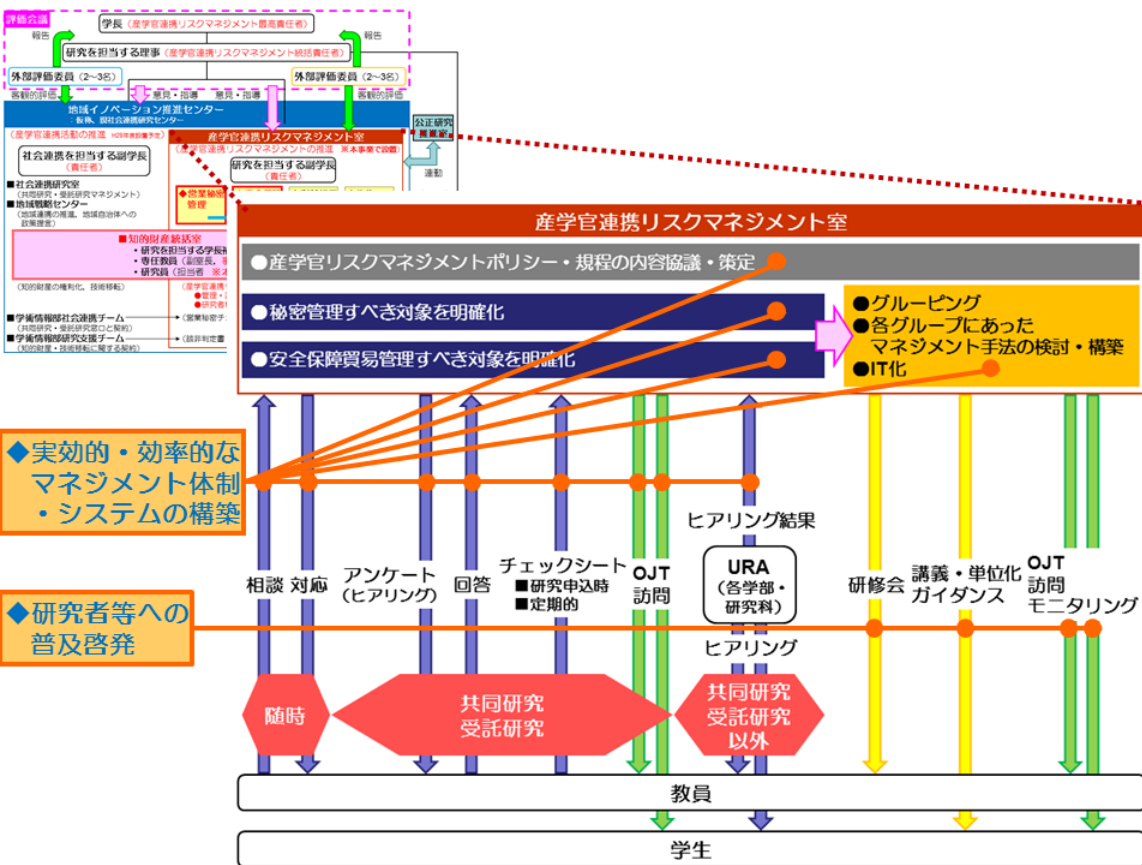


◆リスクマネジメント人材の確保・育成

■ 日常の産学官連携リスクマネジメントの遂行を通じ、相談対応に関するノウハウの蓄積および担当人材のスキル向上。

■ 事業担当者（知的財産統括室副室長）が研究員（本事業で採用）をOJTによって育成。

# 事業の実施（運用）



## ◆ 実効的・効率的なマネジメント体制・システムの構築

■ 企業等からの共同研究・受託研究申込時に、本学の担当研究者に対してチェックシートの提出を義務づけることを目標とし、チェックシートの内容・様式等を検討。

■ チェックシートの内容・様式等の検討および営業秘密管理に関する意識・理解度等を把握することを目的として、平成23年度から平成26年度の間に共同研究・受託研究を行った学内教員274名を対象にアンケートを実施。

■ 学生に対する営業秘密管理教育を行うための検討と実践。

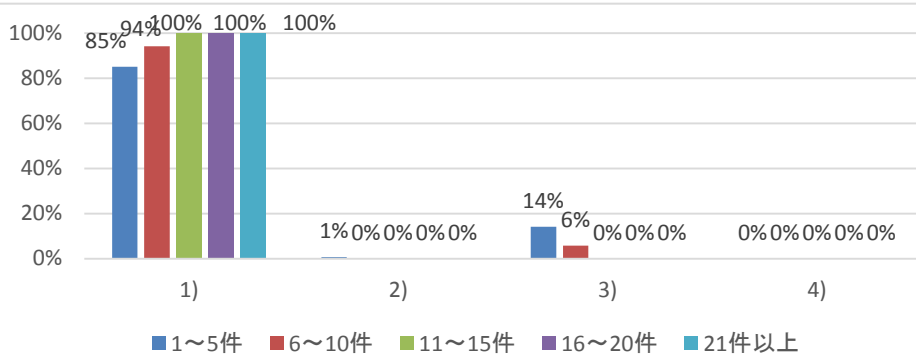
## ◆ 研究者等への普及啓発

■ 「平成27年度研究に関する研修会（研究担当理事が主催）」を開催し、研究倫理も含め、安全保障貿易管理および産学官連携リスクマネジメントについて、教員に対して普及啓発を実施。



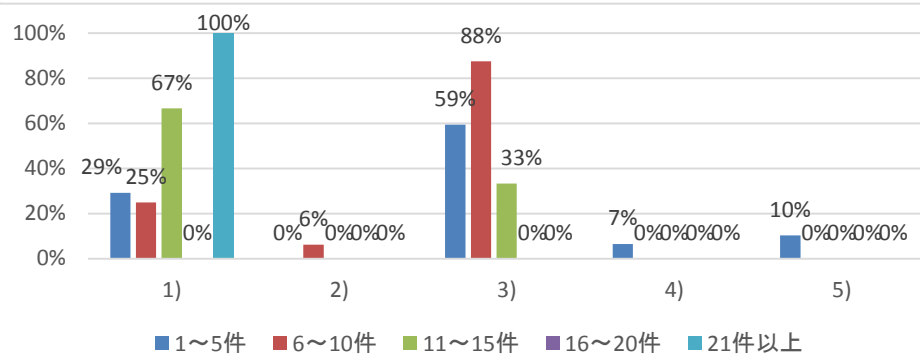
1-A. 共同研究・受託研究契約書に秘密保持義務条項があることをご存知でしたか？

- 1) 知っており、秘密保持を厳守していた
- 2) 知ってはいたが秘密保持は厳守していなかった
- 3) 何となく知っていた
- 4) 知らなかった



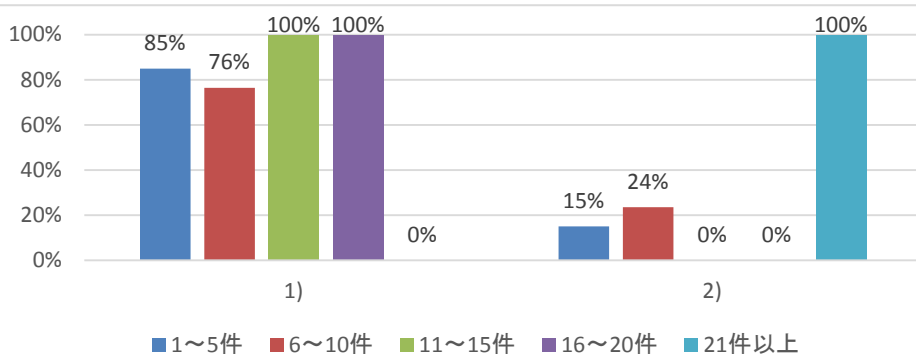
5-B. 当該参画された方に秘密保持に関する指導・注意喚起を行っていましたか？（複数選択可）

- 1) 秘密保持に関する指導・注意喚起をし、本人の同意を得た上で誓約書等を提出させていた
- 2) 秘密保持に関する指導・注意喚起をせず、誓約書等を提出させていた
- 3) 誓約書等は提出させていないが、指導・注意喚起を行っていた
- 4) その他
- 5) 特に何もしていなかった



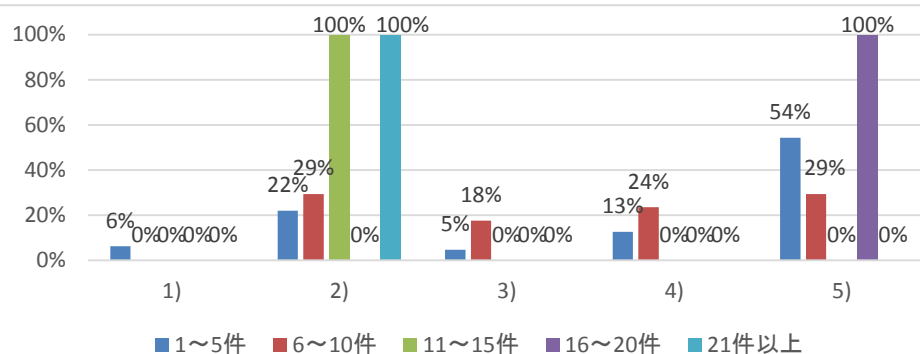
2-⑦ 共同研究等において、それぞれの開始前に「個人又は三重大学」が単独で保有していたノウハウがありますか？

- 1) ない
- 2) ある



6-A 個人又は三重大学が保有する秘密情報の管理についてお尋ねします。

- 1) 常に「秘」又は「Confidential」と明示している
- 2) 他者に開示又は提供する際には、「秘」又は「Confidential」と明示している
- 3) 他者に開示又は提供する際に、「秘」又は「Confidential」と明示しないことがある
- 4) 「秘」又は「Confidential」と明示していない
- 5) 特に秘密情報は持っていない





1-A. 共同研究・受託研究契約書に秘密保持義務条項があることをご存知でしたか？

- 1) 知っており、秘密保持を厳守していた
- 2) 知ってはいたが秘密保持は厳守していなかった
- 3) 何となく知っていた
- 4) 知らなかった

5-B. 当該参画された方に秘密保持に関する指導・注意喚起を行っていましたか？（複数選択可）

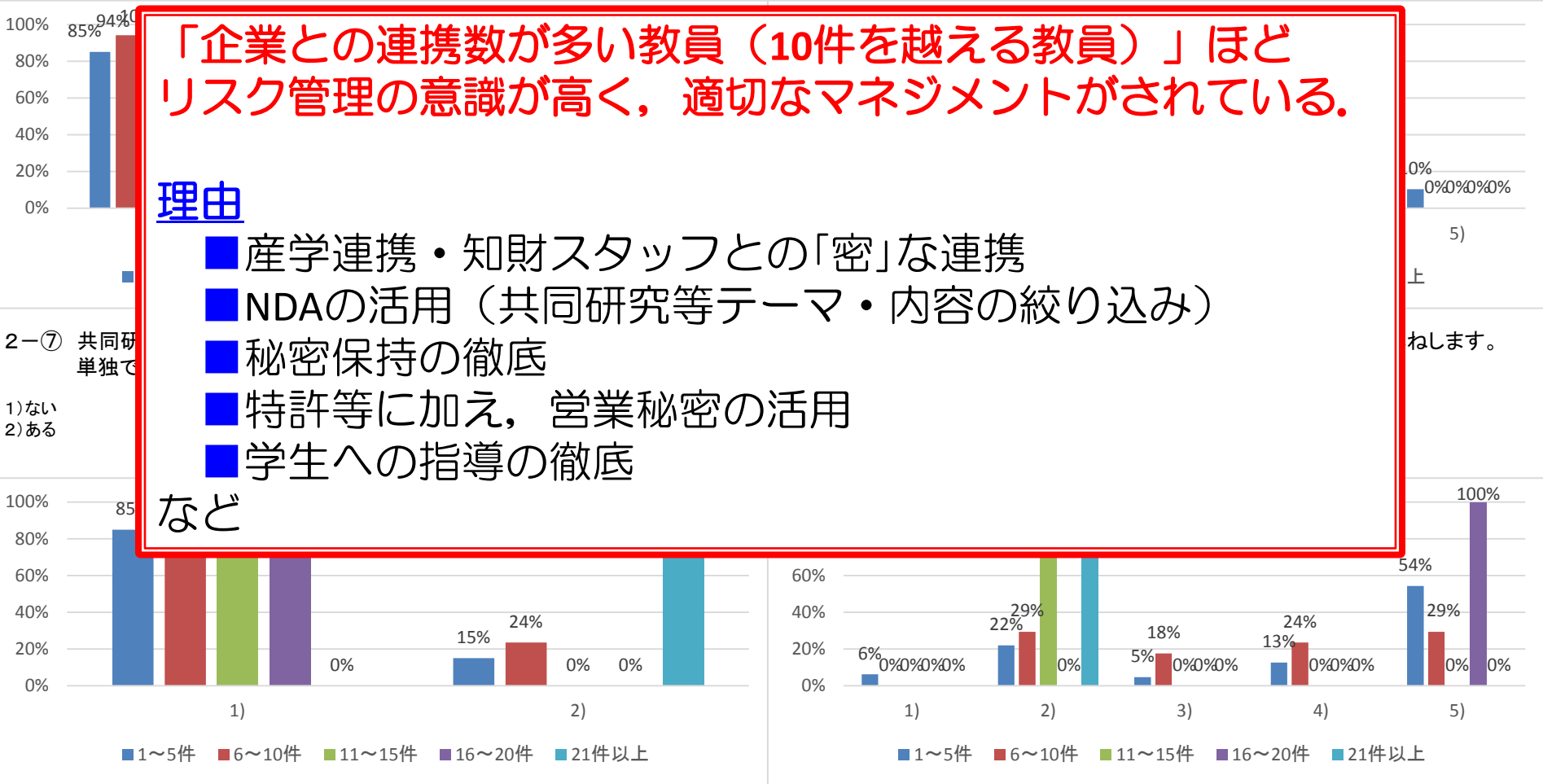
- 1) 秘密保持に関する指導・注意喚起をし、本人の同意を得た上で誓約書等を提出させていた
- 2) 秘密保持に関する指導・注意喚起をせず、誓約書等を提出させていた
- 3) 誓約書等は提出させていないが、指導・注意喚起を行っていた
- 4) その他
- 5) 特に何もしていなかった

「企業との連携数が多い教員（10件を越える教員）」ほど  
リスク管理の意識が高く、適切なマネジメントがされている。

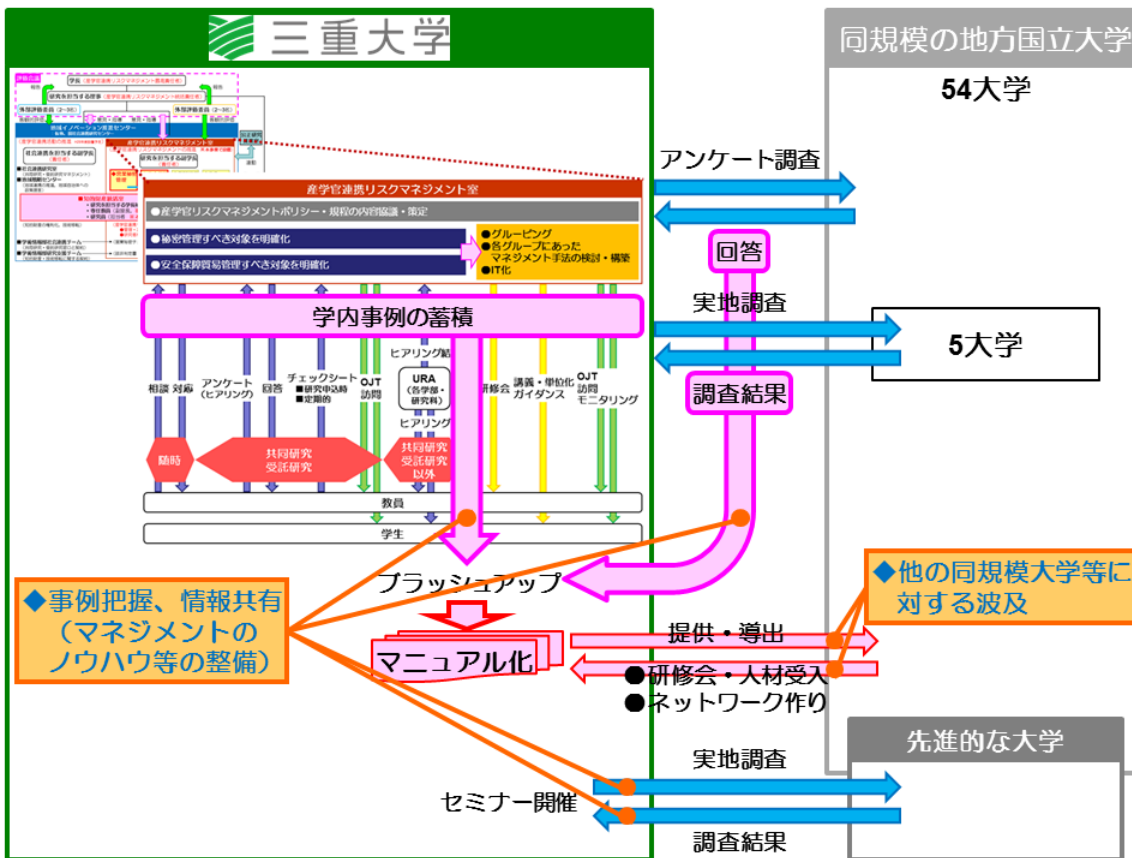
### 理由

- 産学連携・知財スタッフとの「密」な連携
- NDAの活用（共同研究等テーマ・内容の絞り込み）
- 秘密保持の徹底
- 特許等に加え、営業秘密の活用
- 学生への指導の徹底

### など



# 事業の実施（全国の大学等への普及）



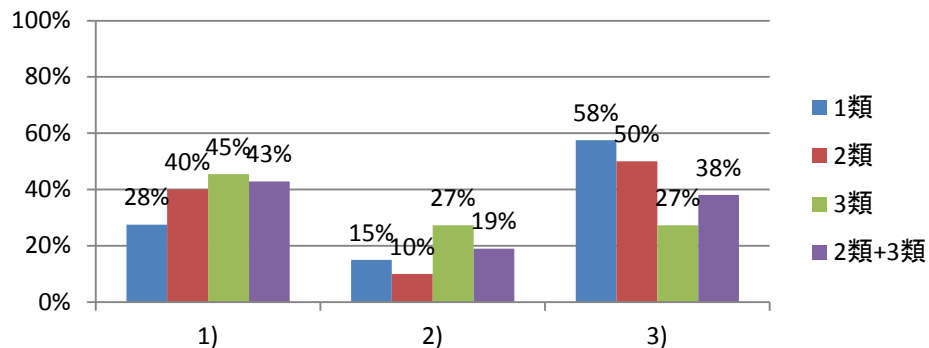
- ◆事例把握・情報共有（マネジメントのノウハウ等の整備）
- 同規模の地方国立大学（重点支援Ⅰ類の54大学）に対して、営業秘密管理、安全保障貿易管理、共同研究・受託研究における秘密保持等に関するアンケートを実施。
- 同規模の地方国立大学の特徴を抽出するため、他の国立大学（重点支援ⅡおよびⅢ類の31大学）に対しても同様のアンケートを実施。
- 同規模の地方国立5大学に対して、実地調査を実施。
- ◆他の同規模大学等に対する波及
- 「地方中規模大学向けリスクマネジメント導入マニュアル(仮称)」検討。
- 「実務担当者向け教材の作成と研修会（ケーススタディ、複数回、他の同規模大学等を含む全国に開放）」検討。

# 事業の実施（全国の大学等への普及）

## 他大学へのアンケート結果の一例（回収率：71.8%）

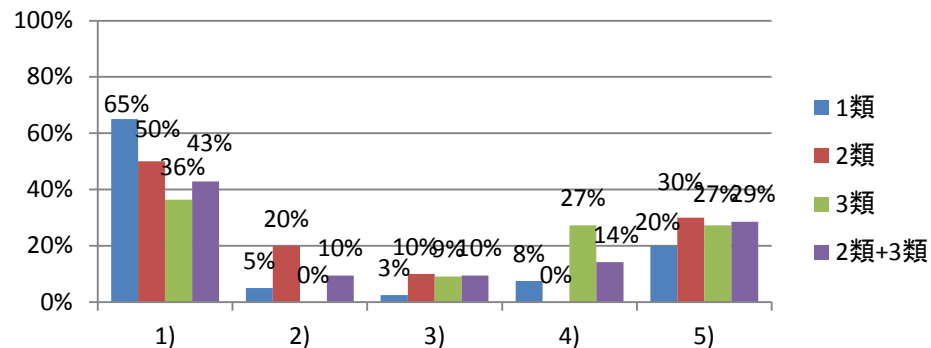
A 営業秘密管理に関する担当部署や相談窓口を設置していますか？

- 1) 担当部署を設置している
- 2) 担当部署は設置していないが、相談窓口を設置している
- 3) 担当部署も相談窓口も設置していない



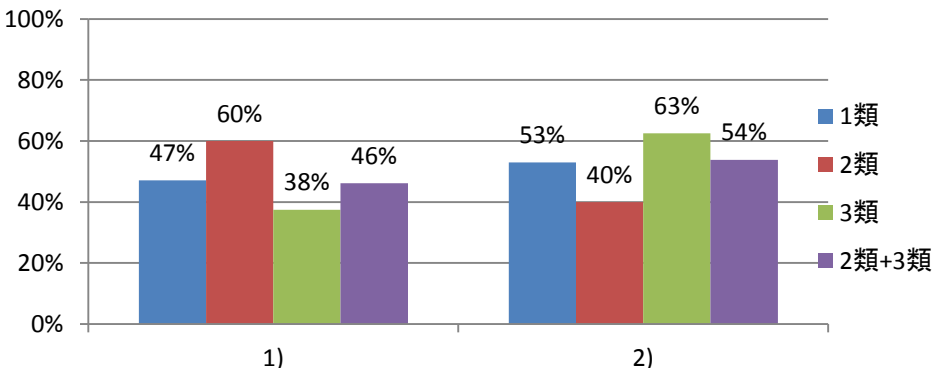
C 秘密情報管理に関して学内の研究者にどのように周知していますか？

- 1) 特に周知活動を行っていない
- 2) 学内研修、及び研究室への個別訪問等による個別周知を行っている
- 3) 学内研修のみを行っている
- 4) 研究室への個別訪問等による個別周知のみを行っている
- 5) その他の周知活動を行っている（※具体的な内容をご記入ください。）



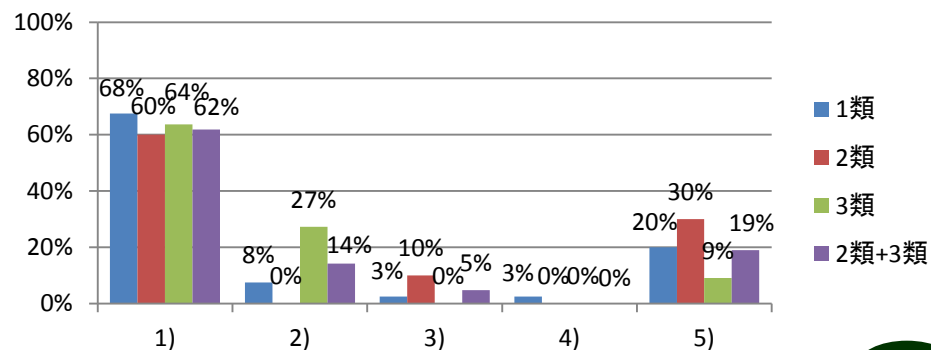
A-Ⅲ 営業秘密管理に関する担当部署や相談窓口は十分に運用できていますか？

- 1) 十分に運用できている
- 2) 十分には運用できていない



D 営業秘密管理に関して学生にどのように教育していますか？

- 1) 特に教育を行っていない
- 2) 講義、及びOJTを行っている
- 3) 講義のみを行っている
- 4) OJTのみを行っている
- 5) その他の教育を行っている



# 事業の実施（全国の大学等への普及）

## 他大学へのアンケート結果の一例（回収率：71.8%）

A 営業秘密管理に関する担当部署や相談窓口を設置していますか？

- 1) 担当部署を設置している
- 2) 担当部署は設置していないが、相談窓口を設置している
- 3) 担当部署も相談窓口も設置していない

C 秘密情報管理に関して学内の研究者にどのように周知していますか？

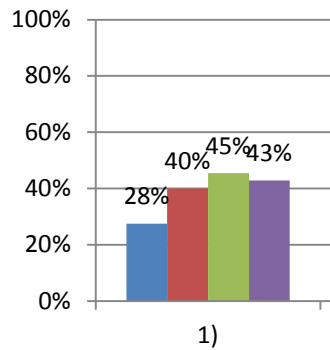
- 1) 特に周知活動を行っていない
- 2) 学内研修、及び研究室への個別訪問等による個別周知を行っている
- 3) 学内研修のみを行っている
- 4) 研究室への個別訪問等による個別周知のみを行っている

**重点支援Ⅰ類の大学（地方大学）では、特に「営業秘密管理」が十分になされていない。**

- 担当部署・相談窓口の設置
- 営業秘密管理の運用
- 学内研究者への周知
- 学生への教育

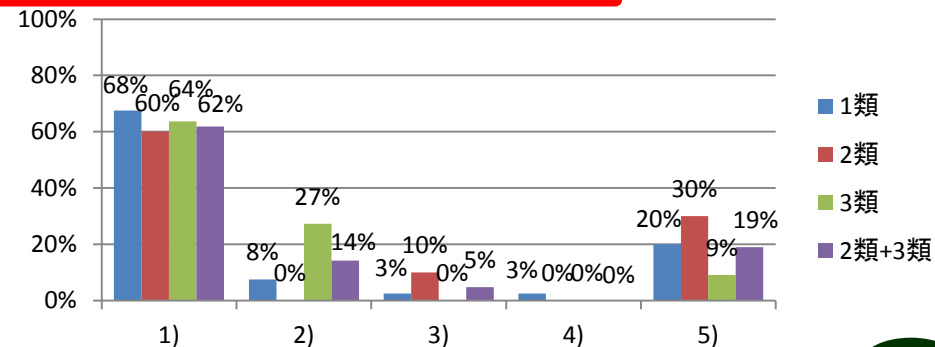
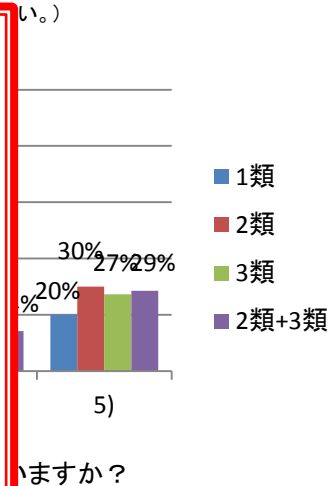
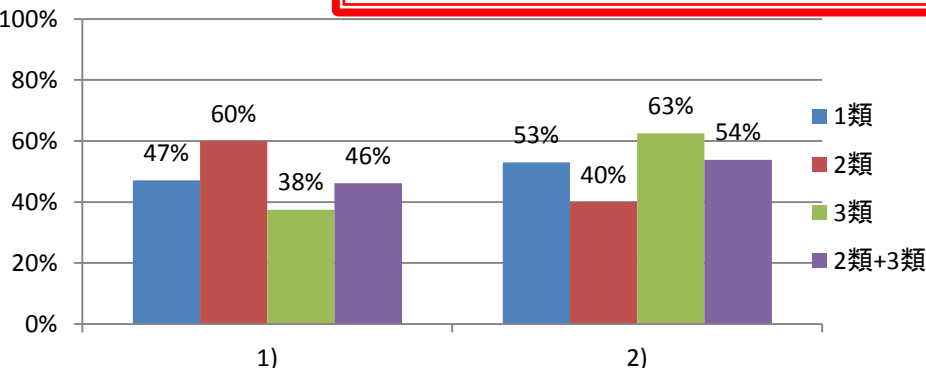
等について、50%を越える大学が未整備。

**三重大学で構築したモデルを普及していく。**



A-Ⅲ 営業秘密管理に関する

- 1) 十分に運用できている
- 2) 十分には運用できていない



### ◆体制

- 名古屋大学と連携し、「営業秘密管理ポリシーおよび規程」策定
- 名古屋大学と連携し、ガイドラインの作成  
(大学の規模に関係なく必要なもの、中小規模大学に特化したものを抽出)
- 名古屋大学と連携し、学生の取扱いに係るインフォームドコンセント用書類作成

### ◆人材育成

- 全学対応のURA（平成28年度採用予定）に対しても、定期的に営業秘密管理および安全保障貿易管理に関する啓発を実施

### ◆学内運用

- チェックシートに該当項目が1つでもあった場合、当該担当教員に対し、管理方法の周知・徹底、OJTによるフォロー・啓発を実施
- URAにより、共同研究・受託研究以外についても順次ヒアリング・普及啓発を実施

### ◆学内運用

- 「地方中規模大学向けリスクマネジメント導入マニュアル(仮称)」作成
- 「実務担当者向け教材の作成と研修会」実施

# 産学官連携リスクマネジメント （技術流出防止マネジメント） 実務者研修会

近年、産学官連携活動推進の一方で、技術流出などの大学の潜在的リスクが増大しており、適切な産学官連携の推進のために営業秘密管理や安全保障貿易管理といったリスクマネジメントの強化が求められています。

本研修会は、大学における産学官連携の実務担当者が集まって、各大学の産学官連携リスクマネジメントに関する事例などの情報を共有するとともに、今後の具体的な取組みについて意見交換することを目的として開催します。

## 2016年11月1日（火）

13:30～13:40 開会の挨拶  
13:40～15:30 全体会議

13:40～14:20 基調講演 文部科学省  
14:20～15:00 基調講演 経済産業省  
15:00～15:20 取組みの報告 三重大学  
15:20～15:40 取組みの報告 名古屋大学

〈休憩・移動30分〉

16:10～17:30 分科会

分科会A「中小規模大学・本格的な型リスクマネジメントモデル」  
分科会B「大規模大学・部局分散型リスクマネジメントモデル」

〈移動30分〉

18:00～ 情報交換会 ※飲み物・軽食付き / 立食形式

## 2016年11月2日（水）

9:00～10:50 分科会

分科会A「中小規模大学・本格的な型リスクマネジメントモデル」  
分科会B「大規模大学・部局分散型リスクマネジメントモデル」

〈休憩・移動30分〉

11:20～11:55 全体会議

11:20～11:40 分科会報告  
11:40～11:55 ディスカッション・まとめ

11:55～12:00 閉会の挨拶

日時：2016年 **11月1日** **火** 13:30～17:30  
(受付開始13:00)

2016年 **11月2日** **水** 9:00～12:00

会場：愛知県産業労働センター ウィンクあいち 12階  
(受付1203室)

対象：大学で産学官連携のリスクマネジメントまたは実務を担当されている方

定員：先着80名(1大学2名まで)

※参加希望者多数の場合は1大学1名までとさせていただきます。

参加費：無料(情報交換会2,000円)

申込み切：9月30日 **金**

※参加申込書(裏面)に必要事項をご記入の上、FAXでお送りいただくか、Eメールにて申込書の内容をお送りください。

059-231-9743

sangakukan-risk@crc.mie-u.ac.jp



〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-4-38  
<http://www.winc-aichi.jp>

## ◆お申込・お問い合わせ

三重大学  
産学官連携リスクマネジメント室

● [sangakukan-risk@crc.mie-u.ac.jp](mailto:sangakukan-risk@crc.mie-u.ac.jp)

● 059-231-5364

主催：国立大学法人三重大学  
共催：国立大学法人名古屋大学





COOLE  
クールビズ

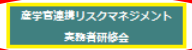
イベント情報

- 2016.11.01 「産学  
出防止  
催のホ
- 2016.09.06 第15回  
せ
- 2016.09.02 「産学  
お知らせ
- 2016.06.17 「第1回  
のお知らせ
- 2016.06.15 「フズ

- 2016.06.17 「第1回三重大学大阪シンポジウム」開催  
のお知らせ
- 2016.06.15 「スマートコミュニティJapan2016 バイオ  
マスエキスポ」に生物資源学研究所が  
出展しています。
- 2016.06.07 「FOOMA JAPAN 2016 国際食品工業展  
アカデミックプラザ」に出展します。
- 2016.06.07 第14回三重大学サイエンスカフェのお知らせ
- 2016.05.18 「海外インターンシップ報告会」開催のお  
知らせ
- 2016.05.11 ライフサイエンスワールド2016 アカデ  
ミックフォーラム」に出展します。
- 2016.02.05 「第14回三重大学産学官連携セミ  
ナーin伊賀」開催のお知らせ
- 2016.02.02 第13回三重大学サイエンスカフェのお知らせ

- 更新しました
- 2016.07.22 イベント情報を更新しました。
- 2016.05.18 イベント情報を更新しました。
- 2016.05.11 イベント情報を更新しました。
- 2016.05.06 『研究報告』No.23をアップしました。
- 2016.04.28 三重大学産学連携認定商品Webページ  
を更新しました。
- 2016.04.22 イベント情報を更新しました。
- 2016.04.13 イベント情報を更新しました。
- 2016.04.11 イベント情報を更新しました。
- 2016.04.08 学内向け情報を更新しました。
- 2016.04.06 津市-三重大学連携-企業成長支援室  
HPを更新しました。
- 2016.04.06 キャンパス・インキュベータHPを更新し  
ました。
- 2016.03.07 キャンパス・インキュベータHPを更新し  
ました。

18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	-



PAGE TOP

An aerial photograph of a coastal town, likely in Japan, featuring a large marina with numerous boats and a prominent, modern building complex. The town is surrounded by lush greenery and a large body of water. The text is overlaid in the center of the image.

**ご清聴  
ありがとうございました**

サミット会場予定地の賢島(三重県志摩市)

写真提供：志摩市