

機密保持契約書

本契約は、甲が契約締結に伴い知り又は知り得た乙の機密情報(乙の事業活動に有用な技術上又は業務上の情報であって、公然と知られていなく、特定の個人の識別ができる情報)を保持するために締結されるものである。

※文書・音声・映像及び電子媒体等記録の形式を問わない。

甲は乙から業務委託・預託されるにあたり、以下の項目を全て遵守致します。

1. 機密情報の責任者を任命し権限を与えるものとします。
2. 機密情報に対する管理体制を整え、機密情報を利用目的以外の目的で取扱いや複製又は複写をしないものとします。
3. 第三者への開示・漏洩等を行わないものとします。
4. 役員及び社員教育(パート・アルバイト・派遣社員等含む)を、乙と同等に維持するものとします。
5. 乙から開示・監査要求があった場合すみやかに応じるものとします。
6. 甲は自らの故意又は過失により、機密情報が漏洩・紛失・改ざん等が発生した場合、速やかに乙に対し報告し適切な措置を講じるものとする。また乙の機密情報の主体等に対する損害賠償等の責任が生じた場合には、これを甲が負担するものとします。
7. 甲が何らかの理由で、第三者に機密情報を委託・預託する場合、業務内容、委託・預託先の詳細等を、乙の責任者に提出し承諾を得るものとします。
8. 甲が乙から業務委託・預託された業務が終了した場合で返還を有する場合、速やかに乙へ返還するものとします。
9. 甲は乙間での業務提携が終了した場合、甲が保有する乙の機密情報は全て返還あるいは破棄し、乙へ対し機密情報返還通知書もしくは破棄通知書を、乙へ提出するものとします。

契約年月日 令和 年 月 日

甲

住所

企業名

役職

氏名

印

乙

住所 PTA 住所(PTA 規約で学校の住所と定めているところが多いです)

団体名 横須賀市立〇〇〇学校 PTA

役職 会長

氏名 〇〇〇〇〇

印