1.32.2　知的財産権の帰属

前記の知的財産が、知的財産権（「特許法、実用新案法、意匠法、商標法、著作権法等に規定する各権利及び外国における当該各権利に相当する権利」をいう。）の保護対象に該当するときは、発注者と受注者が協議の上、それぞれ持分を定め、出願、登録その他の保全措置を行うものとする。

1.33　業務に関する事項の公表、公開

受注者は、業務に係る内容、あるいは知的財産等、業務に関する事項について公表、公開しようとする場合には、あらかじめ書面をもって業務の実施中においては監督員、業務完了後においては契約責任者の承諾を得なければならない。また、対象業務の一部を下請負業務の受注者が実施する場合には、当該受注者に対しても、上記内容を徹底させるとともに、受注者が監督員又は契約責任者の承諾を得なければならない。

1.34　情報漏えい等の防止

1.34.1　受注者は、個人情報及び機密情報その他契約の履行上知り得た秘密（「以下「業務情報」という。）を保持しなければならず、本契約の目的内でのみこれを利用し、業務情報の漏えい、盗用、改ざん、破壊（以下「漏えい等」という。）が発生しないよう、受注者の費用をもって必要な措置を講じるものとし、その取り扱いには十分留意しなければならない。

1.34.2　受注者は、業務情報の複製又は加工情報の生成（以下「複製等」という。）を、契約の履行に必要最小限の範囲を超えて行ってはならない。また、業務情報の複製等を行った場合には、業務情報と同様に取り扱わなければならない。

1.34.3　受注者は、業務情報の取り扱いにかかる業務の一部を、第三者に委任し、業務の一部を実施させる場合には、受注者の責任において、当該第三者にこの規定を遵守させなければならない。

1.34.4　受注者は、業務情報の漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに会社に報告するとともに、さらなる漏えい等が発生しないよう対策を講じなければならない。また、漏えい等の事案が発生した場合には、受注者は、会社の指示に従い漏えい等の徹底した原因究明を行い、その結果及び再発防止策を会社に報告するものとし、その際生じた一切の費用を受注者側において負担しなければならない。なお、情報漏えい等により損害が生じた場合は、損害賠償を求めることがある。

1.34.5　受注者は、本契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等を、本契約終了後直ちに発注者に返還

し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示内容に従い、破棄、消去その他の処分をするものとする。

1.34.6　受注者は、業務情報の取り扱いにかかる責任者を定めるとともに、業務情報の管理体制を業務計画書に記載すること。また、必要に応じて業務情報の管理状況について書面をもって報告しなければならない。また会社は、受注者の業務情報管理体制及び管理の状況を確認するために、必要に応じて業務実施場所に立ち入ることができる。

1.34.7　この規定は本業務終了後も有効に存続するものとし、本業務終了後に受注者が成果物として保管する業務情報についても、この規定を準用する。