別紙様式第４号

○○プロジェクトチーム規約

　（名称）

第１条　この団体は、○○プロジェクトチーム（以下「チーム」という。）という。

　（事務所）

第２条　チームは、その主たる事務所を構成員である○○県○○市○○区○○所在の△△（チームメンバーの代表機関名等を記入）内に置く。

　（目的）

第３条　チームは、○○のプロジェクト活動を通じて、徳島県内の農林水産業の振興及び地域の活性化に寄与することを目的とする。

　（事業）

第４条　チームは、前条の目的を達成するため、とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢ推進事業（以下「本事業」という。）に係る業務を行う。

２　各構成員による本事業の分担は、チームが徳島県との間で締結した「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢプロジェクト委託契約書」（以下、「委託契約書」という。）別紙の実施計画書の定めるところによる。

　（構成員）

第５条　チームは、次の各号に掲げる構成員をもって組織する。

　一　△△研究所

　二　○○大学大学院○○研究科

　三　株式会社○○研究所

四　○○農業協同組合××部

　（代表機関）

第６条　チームの業務を執行するため、第２条に定める主たる事務所が置かれる△△をその代表機関とする。

２　代表機関は次条に掲げる業務を行うものとし、同条各号に掲げる業務の執行に当たっては、業務ごとに責任者を置くものとする。

３　代表機関は、本事業の実施に関し、チームを代表して、徳島県と契約を締結し、自己の名義をもって委託料の請求、受領を行うとともに、他の構成員から進捗や実績に係る報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

　（書類及び帳簿の備付け）

第７条　チームは、第２条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

　一　本規約及び第１２条各号に掲げる規程

　二　構成員の氏名及び住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地及び代表者の氏名）を記載した書面

　三　収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿

　四　その他第１２条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

２　構成員は、その氏名又は住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地又は代表者の氏名）に変更があったときは、遅滞なく代表機関にその旨を届け出なければならない。

　（地位の譲渡の制限）

第８条　構成員は、全構成員の同意を得ないで、本事業に関して当該構成員の有する権利又は地位の全部又は一部を第三者に譲渡することはできない。

　（入会）

第９条　チームの構成員になろうとする者は、「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢ規約」第４条に規定するＨＵＢメンバーに登録し、かつ、当該チームの全構成員の同意を得なければならない。

　（脱退）

第１０条　構成員は、本事業が終了するまでの間はチームを脱退することができない。ただし、次に掲げる場合には、この限りでない。

　一　本事業のうち当該構成員自らが実施することとなっている部分の全部が中止又は終了となった場合

　二　破産手続開始の決定があった場合

　三　死亡

　四　前各号に掲げる場合のほか、脱退を要するやむを得ない事由があると代表機関が認めた場合

　（除名）

第１１条　チームは、構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該構成員を除くすべての構成員からの同意を得て、当該構成員を除名することができる。この場合において、代表機関は、当該構成員に対し、その旨を書面で通知し、かつ、代表機関に対して弁明する機会を与えるものとする。

　一　チームの事業を妨げ、又はチームの名誉をき損する行為をしたとき。

　二　本規約又は委託契約書に違反する行為をしたとき。

２　代表機関は、除名の決議があったときは、その旨を当該構成員に通知するものとする。

（業務の執行）

第１２条　チームの業務の執行の方法については、本規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

　一　○○プロジェクトチーム事務処理規程

　二　○○プロジェクトチーム会計処理規程

　三　○○プロジェクトチーム知的財産権取扱規程

　四　○○プロジェクトチーム情報セキュリティ実施手順

　五　その他代表機関が必要と認める規程

（業務の執行）

第１３条　代表機関は、本規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を協議するため、会議を招集することができる。

　一　実施計画書の作成及び収支予算の設定又は変更

　二　委託業務完了報告書の作成及び収支決算

　三　本規約の変更

　四　諸規程の制定及び改廃

　五　チームの解散

六　構成員の除名

七　本事業の実施に関すること

八　知的財産の取扱いに関すること

九　前各号に掲げるもののほか、チームの運営に関する重要な事項

２　前項に掲げる事項は、全構成員の同意をもって決定する。

　（事業年度）

第１４条　チームの事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。ただし、チームの設立初年度については、チームが設立された日から始まり、その日以後の最初の３月３１日に終わるものとする。

　（資金の取扱い）

第１５条　チームの資金の取扱方法は、○○プロジェクトチーム会計処理規程で定めるものとする。

　（事務経費支弁の方法等）

第１６条　チームの事務に要する経費は、本事業に係る委託料（構成員からの負担金）をもって充てるものとする。

　（構成員の必要経費の分配）

第１７条　構成員は、チームの代表機関から、本事業のうち自らが実施することとなっている部分の実施に必要な経費の分配を受けるものとする。

　（実施計画及び収支予算）

第１８条　チームの実施計画書及び収支予算は、代表機関が作成し、構成員全員の同意を得なければならない。

　（解散）

第１９条　チームは、次の各号に掲げる場合に解散するものとする。

　一　本事業の全部が終了したとき。

　二　構成員全員により解散の合意がなされたとき。

　三　構成員が一名となったとき。

　（清算人）

第２０条　前条の規定によりチームが解散した場合、代表機関が指定する者（代表機関が自己を指定する場合には、代表機関）が清算人となる。

２　清算人は、コンソーシアムの解散後、速やかに清算手続を開始するものとする。

　（清算人の権限）

第２１条　清算人は、次の各号に掲げる事項に関して職務を行い、チームを代表する裁判上及び裁判外の一切の権限を有する。

　一　現務の結了

　二　債権の取り立て及び債務の弁済

　三　残余財産の処理

　四　その他前各号の職務を行うに当たり必要な一切の行為

　（清算手続）

第２２条　清算人は、その着任後遅滞なくチームの財産の現況を調査し、財産目録及び貸借対照表を作成し、財産処分の具体を定め、これらに係る書類を各構成員に送付するものとする。

２　その他清算に関する事項は、すべて清算人が独自の判断により適切と考える方法により行うものとする。

　（事業終了後の残余財産の取扱い）

第２３条　本事業の全部が終了した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産があるときは、当該残余財産の取扱いについては、清算人が徳島県立農林水産総合技術支援センター所長と協議の上決定するものとする。

　（委託契約書の遵守）

第２４条　構成員は、代表機関が徳島県との間で締結した委託契約書において、チームに課された義務を履行するため、所定の手続を実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

２　構成員が、前項の規定による措置を講じず、又は、本事業を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該構成員は、これによってチーム又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

　（事故の報告）

第２５条　構成員は、本事業において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合には、その内容を直ちに代表機関へ報告しなければならない。

　（細則）

第２６条　本事業に関する徳島県の定め及び本規約に定めるもののほか、チームの事務の運営上必要な細則は、代表機関が別に定める。

２　本規約、各規程及び細則の内容等に関し疑義が生じたときは、その都度各構成員間で協議の上、決定するものとする。

　　附　則

１　本規約は、（和暦）○年○月○日から施行する。

別紙様式第４号（別添①）

○○プロジェクトチーム事務処理規程

　（趣旨）

第１条　○○プロジェクトチーム（以下「チーム」という。）の事務処理業務に関しては、「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢ推進事業」（以下「本事業」という。）に関する徳島県の定め、チームと徳島県との間で締結した「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢプロジェクト委託契約書」（以下「委託契約書」という。）及び○○プロジェクトチーム規約（以下「チーム規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

　（目的）

第２条　この規程は、チームにおける事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正かつ能率的に行うことを目的とする。

　（事務処理の原則）

第３条　チームの事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

　（事務処理責任者）

第４条　チームの事務処理は、チーム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）に事務処理責任者（以下「事務処理責任者」という。）を置き、これが行うものとする。

２　前項の事務処理責任者は、○○プロジェクトチーム会計処理規程に規定する経理責任者を兼務することができる。

　（事業の実施）

第５条　構成員は、委託契約書のうち自らが実施することとなっている部分（以下「構成員実施部分」という。）をチーム規約に規定する実施計画（以下「実施計画」という。）に従って実施しなければならない。当該実施計画が変更されたときも同様とする。

２　構成員は、構成員実施部分が終了したとき（事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、事業の成果等を記載した委託業務完了報告書を代表機関に提出するものとする。

３　代表機関は、前項に規定する委託業務完了報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該事業の内容が、実施計画の内容と適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類を提出させ、又は実地に検査を行うものとする。

４　代表機関は、前項に規定する検査の結果、構成員が実施した事業の内容が実施計画の内容と適合すると認めたときは、構成員に配分される委託料の額を確定し、構成員に通知するものとする。

５　構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、構成員実施部分の遂行が困難となったときは、事業中止申請書を代表機関に提出し、代表機関は、徳島県立農林水産総合技術支援センター所長と協議の上、実施計画書の変更を行うものとする。

６　構成員は、前項に規定する場合を除き、構成員実施部分の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、実施計画変更承認申請書を代表機関に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、委託契約書第９条のただし書きに定めるものについては、この限りではない。

　（文書の処理及び取扱いの原則）

第６条　チームにおける事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない｡

２　文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴ることとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第７条　文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかなければならない。

　（文書の発行名義人）

第８条　文書の発行名義人は、代表機関の長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない｡

　（文書に関する帳簿）

第９条　事務処理責任者は、文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他の必要な事項を記載した文書整理簿を作成し、これを事務所に備え付けておかなければならない。

　（保存期間）

第10条　文書は、これが完結した日から保存し、本研究事業終了の翌年度の４月１日から起算して５年間保存するものとする｡

　（文書の廃棄）

第11条　文書で保存期間を経過したものは、第９条の文書整理簿から削除し、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるものについては、その旨を当該文書整理簿に記入し、事務処理責任者による管理の下、保存しておくことができる｡

２　前項において個人情報が記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

　（その他）

第12条　第１条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

附　則

　この規程は、（和暦）○年○月○日から施行する。

別紙様式第４号（別添②）

○○プロジェクトチーム会計処理規程

　（趣旨）

第１条　○○プロジェクトチーム（以下「チーム」という。）の会計業務に関しては、「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢ推進事業」（以下「本事業」という。）に関する徳島県の定め、チームと徳島県との間で締結した「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢプロジェクト委託契約書」（以下「委託契約書」という。）及び○○プロジェクトチーム規約（以下「チーム規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

　（目的）

第２条　この規程は、チームの会計の処理に関する基準を定め、チームの業務の適正かつ能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

　（会計原則）

第３条　チームの会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

　一　チームの会計処理に関し、真実な内容を明瞭にすること。

　二　すべての取引について、正確な記帳整理をすること。

　三　会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

　（口座の開設）

第４条　チームの口座は、チーム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）である○○の管理口座とする。

　（会計年度）

第５条　チームの会計年度は、チーム規約に定める事業年度に従うものとする。

２　チームの出納は、翌年度の５月３１日をもって閉鎖する。

　（出納責任者）

第６条　出納責任者は、代表機関の長とする。

　（経理責任者）

第７条　チームの経理処理は、代表機関に経理責任者（以下「経理責任者」という。）を置き、これが行うものとする。

２　前項の経理責任者は、○○プロジェクトチーム事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）に規定する事務処理責任者を兼務することができる。

　（帳簿）

第８条　経理責任者は、品名、規格、金額、契約相手方、契約年月日、納品年月日、支払年月日を記載した帳簿を作成し、これをコンソーシアム規約に定める主たる事務所に備え付けておかなければならない｡

　（会計伝票）

第９条　一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする｡

２　会計伝票は、次の各号に掲げるものとし、その様式は、代表機関が別に定める。

　一　入金伝票

　二　出金伝票

　三　振替伝票

３　会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する｡

　（帳簿書類の保存及び処分）

第10条　会計帳簿、会計伝票その他の会計関係書類の保存期間は、事務処理規程の規定による。

２　前項の会計関係書類を廃棄する場合には、あらかじめ、経理責任者の指示又は承認を受けるものとする｡

３　前項において個人情報が記録されている会計関係書類を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

　（帳簿の更新）

第11条　帳簿は、原則として事業年度ごとに更新する。

　（予算の目的）

第12条　予算は、事業年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする｡

　（予算の目的外使用）

第13条　予算は、定められた目的以外に使用してはならない｡

　（予算の執行）

第14条　チームの運営に係る事務に要する予算の執行については、経理責任者の決裁を受けなければならない。

２　本事業に係る構成員自らが実施することとなっている部分に要する予算の執行については、当該構成員の内部規程の定めるところにより決裁を受けなければならない。

　（金銭出納の明確化）

第15条　出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、その事務を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない｡

２　金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない｡

　（支払方法）

第16条　出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、出納責任者の承認を得て行うものとする｡

２　支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これにより難い場合として出納責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

　（領収証の徴収）

第17条　金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる｡

２　金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる｡

　（財産管理台帳）

第18条　チームは、本事業により取得した10万円以上の機械及び備品の管理に当たり、別紙の財産管理台帳(機械及び備品)を備え、機械及び備品の取得、使用、移動、処分等異動増減の都度それぞれの内容等を記録し、現状を明確に把握しておくものとする。

　（物品の善管注意義務）

第19条　本事業のために購入した機械及び備品の管理については、チームはその責任において善良な管理を行い、保全に万全を期するものとする。

２　本研究事業終了後、同種の事業を実施するため引き続き前項の物品を使用する場合は、本研究事業の委託契約書の定めに従うとともに、引き続き前項の注意義務を果たすものとする。

　（物品の表示）

第20条　機械及び備品の表示は次の管理用銘版による。

|  |  |
| --- | --- |
| 物　品　標　示　票 | |
| 事　業　名 | とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢ推進事業 |
| チーム名 |  |
| 品　名 |  |
| 物品番号 |  |
| 取得年月日 | 年　月　日 |
| 備考 | △△機構　××研究所 |

　（決算の目的）

第21条　決算は、事業年度ごとに会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

　（決算書の作成）

第22条　経理責任者は、事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次の各号に掲げる計算書類を作成し、代表機関に報告しなければならない｡

　一　収支計算書

　二　財産目録

　（年度決算の確定）

第23条　代表機関は前条の計算書類を総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する｡

　（その他）

第24条　第１条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

附　則

この規程は、　年　月　日から施行する。

（参考様式）

財　産　管　理　台　帳（機 械 及 び 備 品）

品目（単位）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　月　日 | 整理区分 | 摘　要 | 異　　　　　動　　　　　高 | | | | 現　　在　　高 | | 処 分 制 限 期 間 | | 備　　考 |
| 増 | | 減 | | 数　量 | 価　格 | 耐用  年数 | 処分制限期限  年　月　日 |
| 数　量 | 価　格 | 数　量 | 価　格 |
|  |  |  |  | 円 |  | 円 |  | 円 |  |  |  |

（注）　（１）品目ごとに別葉とする。

（２）整理区分欄には購入等を記入する。

（３）処分制限期間欄には、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年大蔵省令第十五号）に基づき、耐用年数を記入し、

処分制限期限(取得年月日から耐用年数を加えた年の前日(対応日))を記入する。

（４）備考欄には設置場所を記入する。

別紙様式第４号（別添③）

○○プロジェクトチーム知的財産権取扱規程

　（目的）

第１条﷒ この規程は、とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢ推進事業（以下「本事業」という。）に係る業務を行うため、○○プロジェクトチーム（以下「チーム」という。）が徳島県との間で締結した「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢプロジェクト委託契約書」（以下「委託契約書」という。）に基づく業務の実施を通じて発生する知的財産権の取扱い等に関して必要な事項を定めることにより、活発な研究開発の促進を図るとともに、知的財産権の帰属及び出願手続等について明確にすることを目的とする。

（定義）

第２条　本規程において、次に掲げる用語は次の定義によるものとする。

一　「発明等」とは、次に掲げるものをいう。

イ　発明

ロ　考案

ハ　意匠の創作

ニ　半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）第２条第２項に規定する回路配置の創作

ホ　種苗法第２条第２項に規定する品種の育成

ヘ　著作物の創作

ト　技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるもの（以下「ノウハウ」という。）の案出

二　「発明者等」とは、発明等をなした者をいう。

三　「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

　　イ　特許法（昭和３４年法律第１２１号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和３４年法律１２３号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権）」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成１０年法律第８３号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利及び地位に相当する権利及び地位（以下「産業財産権」と総称する。）

ロ　著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条及び第２８条に規定するすべての権利を含む。）及び外国におけるこれらの権利に相当する権利（以下「著作権」と総称する。）

ハ　事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成５年法律第47号）上保護される権利に係るもの（「ノウハウを使用する権利」と総称する。）

四　知的財産権の「実施」とは、特許法第２条第３項に定める行為、実用新案法第２条第３項に定める行為、意匠法第２条第３項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第２条第３項に定める行為、種苗法第２条第５項に定める行為、著作権法第２１条から第２８条までに規定する全ての権利に基づき著作物を利用する行為並びにノウハウを使用する行為をいう。

　（帰属）

第３条　本事業の実施により発生した知的財産権のうち、委託契約書の規定により徳島県が承継しないこととなったものは、発明者等が属するチーム構成員の職務発明規程等に基づき当該参加者に帰属させるものとする。なお、構成員相互の発明等により発生した知的財産権については、これに参加した構成員の共有とし、その持分は、これらの者の間で協議し、決定するものとする。

　（出願等）

第４条　本事業の実施により発生する知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）は、その発生に寄与した構成員が行うものとし、当該出願等に要する費用についても、当該構成員が負担するものとする。

２　前項の知的財産権のうち、構成員相互の共同研究により発生するものの出願等に当たっては、これを共有する構成員（以下「知財共有構成員」という。）の間で協議、決定の上、当該出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、知財共有構成員の間で協議し、その負担割合を決定するものとする。

３　第１項及び第２項により知的財産権の出願等が行われた場合には、遅滞なく○○プロジェクトチーム規約（以下「チーム規約」という。）に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）に報告するものとする。

（維持管理）

第５条　知的財産権の維持管理に係る手続及び当該維持管理に要する費用については、前条の規定を準用する。

　（持分譲渡）

第６条　知財共有構成員が自己の有する持分を他の知財共有構成員以外の第三者へ譲渡しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員の同意を書面により得なければならない。

２　譲渡人である知財共有構成員は、前項による他の知財共有構成員の同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面により他の知財共有構成員及び代表機関に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しないときは、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

　（第三者への実施許諾）

第７条　本事業により発生する知的財産権について、その権利を有する構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該構成員が許諾の申込みを受け付けるものとする。

２　前項の知的財産権のうち構成員相互の共同研究により発生するものについて、知財共有構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該知財共有構成員が許諾の申込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申込みを受けた知財共有構成員は他の知財共有構成員にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき知財共有構成員全員による協議の上、決定するものとする。

３　第１項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する構成員に帰属するものとする。また、第２項の許諾に際し徴収する実施料は、知財共有構成員に帰属するものとし、その配分については知財共有構成員の間で協議し、決定するものとする。

　（自己実施）

第８条　構成員相互の共同研究により発生する知的財産権について、知財共有構成員が自ら実施しようとするときは、当該知財共有構成員以外の者と実施の支払等について定めた実施契約を連名により締結する。

　（持分放棄）

第９条　知財共有構成員が自己の有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員に書面により通知するものとする。

２　前項により知財共有構成員がその持分を放棄した場合、当該持分は、他の知財共有構成員がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

　（共同研究に係る発明補償）

第10条　知財共有構成員は、知的財産権の発生に寄与した従業者に対する補償をそれぞれ自己の属する従業者に対してのみ、自己の規程等に基づき補償する。

　（共同出願契約の締結）

第11条　第４条第２項の出願等を知財共有構成員が共同で行うときは、あらかじめ、第３条から前条までの内容を含む共同出願契約を知財共有構成員間で締結するものとする。

　（秘密の保持）

第12条　構成員は、本事業に関して知り得た業務上の秘密を当該事業の契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

　一　知得した際、既に構成員が保有していたことを証明できる情報

　二　知得した後、構成員の責めによらず公知となった情報

三　秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報

　四　構成員が独自に開発して得たことを証明できる情報

五　委託契約書の規定に基づく事前協議により徳島県の同意を得た著作物及びその二次的著作物その他事前に徳島県の同意を得た情報

２　構成員は、本事業における自己の従業者に対しても前項の秘密保持に関する義務を遵守させなければならない。

　（成果の公表）

第13条　構成員が、共同研究により発生する知的財産権の出願等に関連する自己の研究成果を外部に公表しようとするときは、当該公表の３０日前までにその内容を他の構成員及び代表機関に書面により送付するものとする。

２　前項の内容を含む研究成果が公表されることにより利益を損なう又はそのおそれがあると考える構成員は、当該書面を受領後１４日以内に、利益を損なう又はそのおそれがある内容及びその理由を明らかにした上で、当該研究成果の公表を希望する構成員及び代表機関に書面により送付するものとする。

３　代表機関は、これら構成員とともに成果の公表に係る合理的な措置を検討するものとする。

　（徳島県との関係等）

第14条　本事業における構成員と徳島県との間の権利保有関係については、本規程に定めるもののほか、委託契約書に定められている知的財産権の取扱いに係る契約事項を遵守しなければならない。

（その他）

第15条　本事業に関する徳島県の定め、チーム規約及び本規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定める。

附　則

この規程は、（和暦）○年○月○日から施行する。

別紙様式第４号（別添④）

○○プロジェクトチーム情報セキュリティ実施手順

１　趣旨

（１）徳島県と○○プロジェクトチーム（以下「チーム」という。）の代表機関である○○株式会社との間で委託契約を締結した「とくしま農林水産業イノベーションＨＵＢ推進事業」に係る業務の処理に当たり、チームにおける保護すべき情報の適切な管理を目指し、「○○プロジェクトチーム情報セキュリティ実施手順」（以下「本実施手順」という。）を作成する。

（２）本実施手順は、徳島県の定める「徳島県情報セキュリティポリシー」に基づき、チームの構成員（以下「構成員」という。）として実施する対策を定めるものであり、構成員は、情報セキュリティ対策を本実施手順に則り実施するものとする。

２　定義

本実施手順において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

（１）「保護すべき情報」とは、委託業務の実施に伴い構成員が知得した情報であり、かつ、徳島県の業務に係る情報であって公になっていないもののうち、徳島県の職員以外の者への漏えいが徳島県の業務の遂行に支障を与えるおそれがあるため、特に構成員における情報管理の徹底を図ることが必要となる情報をいう。

（２）「保護すべき文書等」とは、保護すべき情報に属する文書（保護すべきデータが保存された可搬記憶媒体を含む。）、図画及び物件をいう。

（３）「保護すべきデータ」とは、保護すべき情報に属する電子データをいう。

（４）「情報セキュリティ」とは、保護すべき情報の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

（５）「機密性」とは、情報に関して、アクセスを許可された者だけがこれにアクセスできる特性をいう。

（６）「完全性」とは、情報が破壊、改ざん又は消去されていない特性をいう。

（７）「可用性」とは、情報へのアクセスを許可された者が、必要時に中断することなく、情報にアクセスできる特性をいう。

（８）「情報セキュリティ事故」とは、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故をいう。

（９）「情報セキュリティ事象」とは、本実施手順への違反のおそれのある状態及び情報セキュリティ事故につながるおそれのある状態をいう。

（10）「経営者等」とは、経営者又は徳島県が行う調達を処理する部門責任者をいう。

（11）「下請負者」とは、契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者（徳島県と直接契約関係にある者を除く。）をいう。

（12）「第三者」とは、法人又は自然人としての徳島県と直接契約関係にある者以外の全ての者をいい、親会社等、兄弟会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の徳島県と直接契約関係にある者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含む。

（13）「親会社等」とは、会社法（平成17年法律第86号）第２条第４号の２に規定する「親会社等」をいう。

（14）「兄弟会社」とは、同一の会社を親会社とする子会社同士をいい、当該子会社は会社法第847条の２第２号に規定する「完全子会社」、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第２条第３項第19号に規定する「連結子会社」及び同項第20号に規定する「非連結子会社」をいう。

（15）「可搬記憶媒体」とは、パソコン又はその周辺機器に挿入又は接続して情報を保存することができる媒体又は機器のうち、可搬型のものをいう。

（16）「情報システム」とは、ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記憶媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。

（17）「取扱施設」とは、保護すべき情報の取扱い及び保管を行う施設をいう。

（18）「保護システム」とは、保護すべき情報を取り扱う情報システムをいう。

（19）「利用者」とは、情報システムを利用する者をいう。

（20）「悪意のあるコード」とは、情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピュータウイルス、スパイウェア等をいう。

（21）「伝達」とは、知識を相手方に伝えることであって、有体物である文書等の送達を伴わないものをいう。

（22）「送達」とは、有体物である文書等を物理的に移動させることをいう。

（23）「電子メール等」とは、電子メールの送受信、ファイルの共有及びファイルの送受信をいう。

（24）「電子政府推奨暗号等」とは、電子政府推奨暗号リストに記載されている暗号等又は電子政府推奨暗号選定の際の評価方法により評価した場合に電子政府推奨暗号と同等以上の解読困難な強度を有する秘匿化の手段をいう。

（25）「秘匿化」とは、情報の内容又は情報の存在を隠すことを目的に、情報の変換等を行うことをいう。

（26）「管理者権限」とは、情報システムの管理（利用者の登録及び登録削除、利用者のアクセス制御等）をするために付与される権限をいう。

３　対象

（１）対象とする情報は、構成員において取り扱われる保護すべき情報とする。

（２）対象者は、構成員において保護すべき情報に接する全ての者（保護すべき情報に接する役員（持分会社にあっては社員を含む。以下同じ。）、管理職員、派遣職員、契約社員、パート、アルバイト等を含む。この場合において、当該者が、自らが保護すべき情報に接しているとの認識の有無を問わない。以下「取扱者」という。）とする。

４　組織のセキュリティ

（１）内部組織

ア　情報セキュリティに対する構成員の経営者等の責任

構成員の経営者等は、情報セキュリティの責任に関する明瞭な方向付け、自らの関与の明示、責任の明確な割当て及び本実施手順の承認等を通して、組織内における情報セキュリティの確保に不断に努めるものとし、組織内において、取扱者以外の役員、管理職員等を含む従業員その他の全ての構成員について、取扱者以外の者は保護すべき情報に接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない。

イ　責任の割当て

チームは、保護すべき情報に係る全ての情報セキュリティの責任を明確化するため、保護すべき情報の管理全般に係る総括的な責任者を置き、各構成員ごとに管理責任者（以下「管理者」という。）を置く。

ウ　守秘義務及び目的外利用の禁止

構成員は、取扱者との間で守秘義務及び目的外利用の禁止を定めた契約又は合意をするものとし、要求事項の定期的な見直しを実施するとともに、情報セキュリティに係る状況の変化及び情報セキュリティ事故が発生した場合は、その都度、見直しを実施した上、必要に応じて要求事項を修正しなければならない。

エ　情報セキュリティの実施状況の調査

構成員は、情報セキュリティの実施状況について、定期的及び情報セキュリティの実施に係る重大な変化が発生した場合には、調査を実施し、その結果を保存しなければならない。また、必要に応じて是正措置を取らなければならない。

（２）保護すべき情報を取り扱う下請負者

構成員は、当該契約の履行に当たり、保護すべき情報を取り扱う業務を下請負者に請け負わせる場合、本実施手順に基づく情報セキュリティ対策の実施を当該下請負者との間で契約し、当該下請負者において情報セキュリティが確保されることを確認しなければならない。

（３）第三者への開示の禁止

ア　第三者への開示の禁止

構成員は、第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に保護すべき情報を開示又は漏えいしてはならない。

イ　第三者の取扱施設への立入りの禁止

構成員は、想定されるリスクを明確にした上で、当該リスクへの対策を講じた場合を除き、取扱施設に第三者を立ち入らせてはならない。

５　保護すべき情報の管理

（１）分類の指針

構成員は、保護すべき情報を明確に分類することができる情報の分類体系を定めなければならない。

（２）保護すべき情報の取扱い

ア　保護すべき情報の目録

構成員は、保護すべき情報の現状（保管場所等）が分かる目録を作成し、維持しなければならない。

イ　取扱いの管理策

（ア）構成員は、保護すべき情報を接受、作成、製作、複製、持出し（貸出しを含む。）、破棄又は抹消する場合は、その旨を記録しなければならない。

（イ）構成員は、保護すべき情報を個人が所有する情報システム及び可搬記憶媒体において取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により徳島県の許可を得なければならない。

（ウ）構成員は、徳島県から特段の指示がない限り、契約終了後、保護すべき情報を返却、提出、破棄又は抹消しなければならない。ただし、当該情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて徳島県に協議を求めることができる。

ウ　保護すべき情報の保管等

構成員は、保護すべき情報を施錠したロッカー等に保管し、その鍵を適切に管理しなければならない。また、保護すべき情報を保護すべきデータとして保存する場合には、暗号技術を用いることを推奨する。

エ　保護すべき情報の持出し

構成員は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができると判断した場合を除き、保護すべき情報を取扱施設外に持ち出してはならない。

オ　保護すべき情報の破棄及び抹消

構成員は、接受、作成、製作又は複製した保護すべき情報を復元できないように細断等確実な方法により破棄又は抹消し、その旨を記録するものとする。なお、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を廃棄する場合も同様とする。

カ　該当部分の明示

（ア）構成員は、保護すべき情報を作成、製作又は複製した場合は、下線若しくは枠組みによる明示又は文頭及び文末に括弧を付すことによる明示等の措置を行うものとする。

（イ）構成員は、契約の目的物が保護すべき情報を含むものである場合には、当該契約の履行の一環として収集、整理、作成等した一切の情報について、徳島県が当該情報を保護すべき情報には当たらないと確認するまでは、保護すべき情報として取り扱わなければならない。ただし、保護すべき情報の指定を解除する必要がある場合には、その理由を添えて徳島県に協議を求めることができる。

６　人的セキュリティ

（１）構成員の経営者等の責任

構成員の経営者等は、保護すべき情報の取扱者の指定の範囲を必要最小限とするとともに、ふさわしいと認める者を充て、本実施手順を遵守させなければならない。また、徳島県との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を当該ふさわしいと認める者としてはならない。

（２）取扱者名簿

構成員は、その都度、保護すべき情報を取り扱う前に、取扱者名簿（取扱者の氏名、生年月日、所属する部署、役職、国籍等が記載されたものをいう。以下同じ。）を作成又は更新しなければならない。また、構成員は、下請負者及び保護すべき情報を開示する第三者の取扱者名簿についても、同様の措置を取らなければならない。

（３）取扱者の責任

取扱者は、在職中及び離職後において、契約の履行において知り得た保護すべき情報を第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に漏えいしてはならない。

（４）保護すべき情報の返却等

構成員は、取扱者の雇用契約の終了又は取扱者との契約合意内容の変更に伴い、保護すべき情報に接する必要がなくなった場合には、取扱者が保有する保護すべき情報を管理者へ返却又は提出させなければならない。

７　物理的及び環境的セキュリティ

（１）取扱施設

ア　取扱施設の指定

構成員は、保護すべき情報の取扱施設（日本国内に限る。）を明確に定めなければならない。

イ　物理的セキュリティ境界

構成員は、保護すべき情報及び保護システムのある区域を保護するために、物理的セキュリティ境界（例えば、壁、カード制御による入口、有人の受付）を用いなければならない。

ウ　物理的入退管理策

構成員は、取扱施設への立入りを適切な入退管理策により許可された者だけに制限するとともに、取扱施設への第三者の立入りを記録し、保管しなければならない。

エ　取扱施設での作業

構成員は、保護すべき情報に係る作業は、機密性に配慮しなければならない。また、取扱施設において通信機器（携帯電話等）及び記録装置（ボイスレコーダー及びデジカメ等）を利用する場合は、経営者等の許可を得なければならない。

（２）保護システムの物理的保全対策

ア　保護システムの設置及び保護

構成員は、保護システムを設置する場合、不正なアクセス及び盗難等から保護するため、施錠できるラック等に設置又はワイヤーで固定する等の措置を取らなければならない。

イ　保護システムの持出し

構成員は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができると判断した場合を除き、保護システムを取扱施設外に持ち出してはならない。

ウ　保護システムの保守及び点検

構成員は、第三者により保護システムの保守及び点検を行う場合、必要に応じて、保護すべき情報を復元できない状態にする、又は取り外す等の処置をしなければならない。

エ　保護システムの破棄又は再利用

構成員は、保護システムを破棄する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、記憶媒体を物理的に破壊した後、破棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

８　通信及び運用管理

（１）操作手順書

構成員は、保護システムの操作手順書を整備し、維持するとともに、利用者が利用可能な状態にしなければならない。

（２）悪意のあるコードからの保護

構成員は、保護システムを最新の状態に更新されたウイルス対策ソフトウェア等を用いて、少なくとも週１回以上フルスキャンを行うことなどにより、悪意のあるコードから保護しなければならない。なお、１週間以上電源の切られた状態にあるサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）については、再度の電源投入時に当該処置を行うものとする。

（３）保護システムのバックアップの管理

構成員は、保護システムを可搬記憶媒体にバックアップする場合、可搬記憶媒体は（４）に沿った取扱いをしなければならない。

（４）可搬記憶媒体の取扱い

ア　可搬記憶媒体の管理

構成員は、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を施錠したロッカー等において集中保管し、適切に鍵を管理しなければならない。また、可搬記憶媒体は、保護すべき情報とそれ以外を容易に区別できる処置をしなければならない。

イ　可搬記憶媒体への保存

構成員は、保護すべきデータを可搬記憶媒体に保存する場合、暗号技術を用いなければならない。ただし、徳島県への納入又は提出物件等である場合には、徳島県の指示に従うものとする。

ウ　可搬記憶媒体の廃棄又は再利用

構成員は、保護すべきデータの保存に利用した可搬記憶媒体を廃棄する場合、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、可搬記憶媒体を物理的に破壊した後、廃棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

（５）情報の伝達及び送達

ア　保護すべき情報の伝達

構成員は、通信機器（携帯電話等）を用いて保護すべき情報を伝達する場合、伝達に伴うリスクを構成員の経営者等が判断の上、必要に応じそのリスクから保護しなければならない。

イ　伝達及び送達に関する合意

構成員は、保護すべき情報を伝達又は送達する場合には、守秘義務を定めた契約又は合意した相手に対してのみ行わなければならない。

ウ　送達中の管理策

構成員は、保護すべき文書等を送達する場合には、送達途中において、許可されていないアクセス及び不正使用等から保護しなければならない。

エ　保護すべきデータの伝達

構成員は、保護すべきデータを伝達する場合には、保護すべきデータを既に暗号技術を用いて保存していること、通信事業者の回線区間に暗号技術を用いること又は電子メール等に暗号技術を用いることのいずれかによって、保護すべきデータを保護しなければならない。ただし、漏えいのおそれがないと認められる取扱施設内において、有線で伝達が行われる場合は、この限りでない。

（６）外部からの接続

構成員は、保護システムに外部から接続（モバイルコンピューティング、テレワーキング等）を許可する場合は、利用者の認証を行うとともに、暗号技術を用いなければならない。

（７）電子政府推奨暗号等の利用

構成員は、暗号技術を用いる場合、電子政府推奨暗号等を用いなければならない。なお、電子政府推奨暗号等を用いることが困難な場合は、その他の秘匿化技術を用いる等により保護すべき情報を保護しなければならない。

（８）ソフトウェアの導入管理

構成員は、保護システムへソフトウェアを導入する場合、あらかじめ当該システムの管理者によりソフトウェアの安全性の確認を受けなければならない。

（９）システムユーティリティの使用

構成員は、保護システムにおいてオペレーティングシステム及びソフトウェアによる制御を無効にすることができるシステムユーティリティの使用を制限しなければならない。

（10）技術的脆弱性の管理

構成員は、技術的脆弱性に関する情報について時期を失せず取得し、経営者等が判断の上、適切に対処しなければならない。

（11）監視

ア　ログの取得

構成員は、保護システムにおいて、保護すべき情報へのアクセス等を記録したログを取得しなければならない。

イ　ログの保管

構成員は、取得したログを記録のあった日から少なくとも３か月以上保存するとともに、定期的に点検しなければならない。

ウ　ログの保護

構成員は、ログを改ざん及び許可されていないアクセスから保護しなければならない。

エ　日付及び時刻の同期

構成員は、保護システム及びネットワークを通じて保護システムにアクセス可能な情報システムの日付及び時刻を定期的に合わせなければならない。

オ　常時監視

構成員は、保護システムがインターネットやインターネットと接点を有する情報システム（クラウドサービスを含む。）から物理的又は論理的に分離されていない場合は、常時監視を行わなければならない。

９　アクセス制御

（１）利用者の管理

ア　利用者の登録管理

構成員は、取扱者による保護システムへのアクセスを許可し、適切なアクセス権を付与するため、保護システムの利用者としての登録及び登録の削除をしなければならない。

イ　パスワードの割当て

構成員は、保護システムの利用者に対して初期又は仮パスワードを割り当てる場合、容易に推測されないパスワードを割り当てるものとし、機密性に配慮した方法で配付するものとする。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

ウ　管理者権限の管理

保護システムの管理者権限は、必要最低限にとどめなければならない。

エ　アクセス権の見直し

構成員は、保護システムの利用者に対するアクセス権の割当てについては、定期的及び必要に応じて見直しを実施しなければならない。

（２）利用者の責任

ア　パスワードの利用

構成員は、容易に推測されないパスワードを保護システムの利用者に設定させ、当該パスワードを複数の機器やサービスで再使用させないとともに、流出時には直ちに変更させなければならない。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

イ　無人状態にある保護システム対策

構成員は、保護システムが無人状態に置かれる場合、機密性に配慮した措置を取らなければならない。

（３）ネットワークのアクセス制御

ア　機能の制限

構成員は、保護システムの利用者の職務内容に応じて、利用できる機能を制限し提供しなければならない。

イ　ネットワークの接続制御

構成員は、保護システムの共有ネットワーク（インターネット等）への接続に際しては、接続に伴うリスクから保護しなければならない。

（４）オペレーティングシステムのアクセス制御

ア　セキュリティに配慮したログオン手順

構成員は、利用者が保護システムを利用する場合、セキュリティに配慮した手順により、ログオンさせなければならない。

イ　利用者の識別及び認証

構成員は、保護システムの利用者ごとに一意な識別子（ユーザーID、ユーザー名等）を保有させなければならない。

ウ　パスワード管理システム

保護システムは、パスワードの不正使用を防止する機能（パスワードの再使用を防止する機能等）を有さなければならない。

10　情報セキュリティ事故等の管理

（１）情報セキュリティ事故等の報告

ア　構成員は、情報セキュリティ事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を徳島県に報告しなければならない。

イ　次に掲げる場合において、構成員は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を徳島県に報告しなければならない。

（ア）保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合

（イ）保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合

ウ　情報セキュリティ事故の疑い又は事故につながるおそれのある場合は、構成員は、適切な措置を講じるとともに、速やかにその詳細を徳島県に報告しなければならない。

エ　アからウまでに規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について構成員の内部又は外部から指摘があったときは、構成員は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を徳島県に報告しなければならない。

（２）情報セキュリティ事故等の対処等

ア　対処体制及び手順

構成員は、情報セキュリティ事故、その疑いのある場合及び情報セキュリティ事象に対処するため、対処体制、責任及び手順を定めなければならない。

イ　証拠の収集

構成員は、情報セキュリティ事故が発生した場合、その疑いのある場合及び（１）イ（ア）の場合は証拠を収集し、速やかに徳島県に提出しなければならない。

ウ　情報セキュリティ実施手順への反映

チームは、発生した情報セキュリティ事故、その疑いのある場合及び情報セキュリティ事象を、本実施手順の見直し等に反映しなければならない。

11 遵守状況等

（１）遵守状況の確認等

ア　遵守状況の確認

構成員は、管理者の責任の範囲において、本実施手順の遵守状況を確認しなければならない。

イ　技術的遵守状況の確認

構成員は、保護システムの管理者の責任の範囲において、本実施手順への技術的遵守状況を確認しなければならない。

（２）情報セキュリティの記録

構成員は、保護すべき情報に係る重要な記録（複製記録、持出記録、監査記録等）の保管期間（少なくとも契約履行後１年間）を定めた上、施錠したロッカー等において保管又は暗号技術を用いる等により厳密に保護するとともに、適切に鍵を管理しなければならない。

（３）監査ツールの管理

構成員は、保護システムの監査に用いるツールについて、悪用を防止するため必要最低限の使用にとどめなければならない。

（４）徳島県による調査

ア　調査の受入れ

構成員は、徳島県による情報セキュリティ対策に関する調査の要求があった場合には、これを受け入れなければならない。

イ　調査への協力

構成員は、徳島県が調査を実施する場合、徳島県の求めに応じ必要な協力（職員又は徳島県の指名する者の取扱施設への立入り、書類の閲覧等への協力）をしなければならない。

附　則

この実施手順は、（和暦）○年○月○日から施行する。