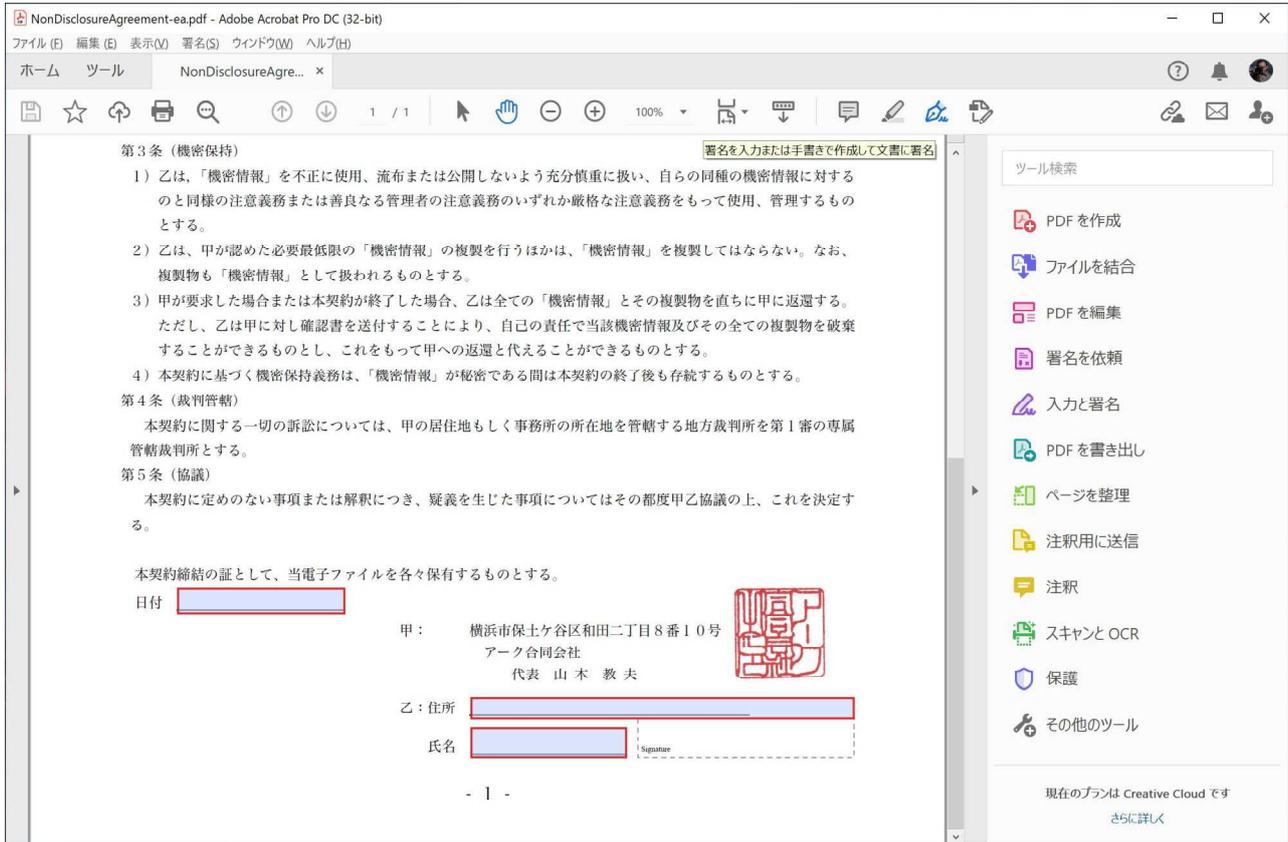


Adobe Acrobat を使った電子署名方法

- 1 Adobe Acrobat または Adobe Acrobat Reader を使ってドキュメントを開きます。
- 2 **赤枠** のフォーム入力部分は、入力必須です。
署名日の日付、住所、氏名等、入力してください。
- 3 『署名の入力...』アイコン  をクリックし、任意の方法で署名してください。



署名場所は、『氏名』横の破線枠  内をお願いします。

署名を終えると、以降変更ができなくなります。

- 4 署名が済みましたら、ドキュメントを送ってください。

- ※ 詳しくは、Adobe Acrobat (Reader) のマニュアルを参照してください。
- ※ Adobe のバージョンによっては、デザインや手順が変わる可能性があります。

機密保持契約書（電子署名）

アーク合同会社（以下「甲」という）と _____（以下「乙」という）は、以下の通り合意し、機密保持契約を締結する。

第1条（目的）

乙は、甲の主催するセミナー及びセッションにおいて、甲が必要と認める範囲で乙に開示した情報（以下「機密情報」という）について本契約の規定に従い「機密情報」を取り扱い、保護し、守秘を行うことを目的とする。

第2条（機密情報）

本契約において「機密情報」とは以下のとおりとする。

1. セミナー及びセッションで教えられた一切の内容
2. セミナー及びセッション期間中に知りえた参加者並びに講師に関わる一切の知識
3. セミナー及びセッション会場内の様子、セミナー及びセッション期間中の講師並びに参加者の会話の内容の一切

ただし、甲の事前の書面による承諾を得たもの、及び次の各号の一つに該当することを乙が書面により証明したもののについては「機密情報」から除かれるものとする。

- a) 開示された時点で公知であった情報および開示の後に乙の責めによる理由によらずに公知となったもの。
- b) 法律、規則、政府ないしは裁判所の命令等によって開示が義務づけられたもので、開示がこれらにより義務付けられた限度において。
- c) 開示の時点で秘密保持義務を負わずに保有していた情報および開示の後に第三者から秘密保持義務を負うことなく入手した情報。

第3条（機密保持）

- 1) 乙は、「機密情報」を不正に使用、流布または公開しないよう充分慎重に扱い、自らの同種の機密情報に対するのと同様の注意義務または善良なる管理者の注意義務のいずれか厳格な注意義務をもって使用、管理するものとする。
- 2) 乙は、甲が認めた必要最低限の「機密情報」の複製を行うほかは、「機密情報」を複製してはならない。なお、複製物も「機密情報」として扱われるものとする。
- 3) 甲が要求した場合または本契約が終了した場合、乙は全ての「機密情報」とその複製物を直ちに甲に返還する。ただし、乙は甲に対し確認書を送付することにより、自己の責任で当該機密情報及びその全ての複製物を破棄することができるものとし、これをもって甲への返還と代えることができるものとする。
- 4) 本契約に基づく機密保持義務は、「機密情報」が秘密である間は本契約の終了後も存続するものとする。

第4条（裁判管轄）

本契約に関する一切の訴訟については、甲の居住地もしくは事務所の所在地を管轄する地方裁判所を第1審の専属管轄裁判所とする。

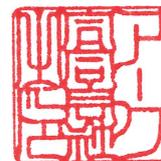
第5条（協議）

本契約に定めのない事項または解釈につき、疑義を生じた事項についてはその都度甲乙協議の上、これを決定する。

本契約締結の証として、当電子ファイルを各々保有するものとする。

日付 _____

甲： 横浜市保土ヶ谷区和田二丁目8番10号
アーク合同会社
代表 山本 教夫



乙：住所 _____

氏名 _____

Norio Yamamoto
Signature