

他社との業務提携で、ビジネスを劇的に成長・発展させたい  
あなたのための

**トラブル0！損失0！秘密保持契約で  
スピーディに業務提携をスタートする  
12のステップ**

**～業務提携への第一歩～**

平成24年3月

遠藤祐二  
マスター行政書士事務所

初めまして。

業務提携契約専門の行政書士 遠藤祐二と申します。

この度は、当レポートをダウンロード頂き、誠にありがとうございました。

このレポートをご覧になっているあなたは、恐らく・・・

- ★いきなり相手方から秘密保持契約書の案文を渡されて困っている
- ★ビジネスを本格的に始める前段として秘密情報のやり取りをする必要がある
- ★業務提携を他社と始めたいが、まずなにからやれば良いのかわからない
- ★秘密保持契約を早く結ばないと函面、仕様書、サンプルなどを提示してもらえない
- ★自社の秘密のノウハウが漏洩するのが恐ろしくてデータを提示するのを躊躇してる

などなど。業務提携を検討する前段階として、何かの秘密情報のやり取りを相手方とする必要に迫られていて悩んでいるのではないのでしょうか？

ひょっとしたらものすごく緊急の話なのかもしれませんね？

私は、上場企業4社の法務部で13年間、そして独立・開業後は業務提携契約専門の行政書士として、過去1,000件以上の秘密保持契約や業務提携契約にかかわってきましたが、体裁だけで中身がお粗末な契約書が原因でのトラブルや裁判も数多く経験しました。

あの時、秘密保持契約をきちんと締結し、秘密保持管理体制さえできていれば・・・・・・・・

私は、その日の事を昨日のように覚えています。

まだ、私が会社員で企業の法務部として働いていた日のことです。

それは、1枚のFAXから始まりました。

米国の裁判所からの判決文でした。

**「被告A社は、損害賠償金6億円を支払え！」**

この裁判と秘密保持の関係については後程、このレポートの中身でご説明致しますが、

このような巨額の損害賠償請求をされた経験は、私の人生の中でもものすごくインパクトのある事件でした。

私はその当時、秘密保持の重要性や会社に与える損害の大きさ／恐ろしさについて正直よくわかっていませんでした。この裁判で痛い目にあうことにより、ようやくそれを理解したのです。

そこでこのレポートをお読みいただいているあなたには決して同じような思いをして欲しくない、という思いでこのレポートを作成しました。

では秘密保持契約をきちんと締結し、裁判等のトラブルを避けるためのポイントとはなんでしょうか？

**それは、「考え方を押さえる」ということに尽きるのです！**

秘密保持契約は、その「考え方」さえ押さえておけば、決して難しいものではありません。

このレポートではその大事な考え方を12のステップに分け、わかりやすくご紹介しています。

全ては秘密保持契約締結から始まるのです。

あなたがまずはスピーディに秘密時契約そして次には業務提携契約をまとめあげ、あなたのビジネスを劇的に成長・発展させることを心から願っています。

平成24年3月吉日

遠藤祐二

## 目次

ステップ1：業務提携における秘密保持契約の位置付けについて理解する・・・	P 4
ステップ2：本当にわかっていますか？秘密保持をする意味を【その1】・・・	P 6
ステップ3：本当にわかっていますか？秘密保持をする意味を【その2】・・・	P 8
ステップ4：本当にわかっていますか？秘密保持をする意味を【その3】・・・	P 9
ステップ5：そもそも秘密情報ってなんなの？・・・・・・・・・・・・・・・・	P 10
ステップ6：契約書案を「先に提示する」重要性について理解する・・・・・・・・	P 13
ステップ7：秘密保持契約書の日付&有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・	P 16
ステップ8：どちらの当事者がどれだけ秘密情報を開示するのか？・・・・・・・・	P 19
ステップ9：秘密保持義務の適用除外・・・・・・・・・・・・・・・・	P 22
ステップ10：秘密保持期間はどれくらいか？・・・・・・・・・・・・・・・・	P 23
ステップ11：契約違反をした場合/された場合の措置をどうするか？・・・・・・・・	P 24
ステップ12：契約終了後の措置・・・・・・・・・・・・・・・・	P 26
おわりに・・・・・・・・・・・・・・・・	P 28
マスター行政書士事務所/代表者プロフィール・・・・・・・・・・・・・・・・	P 29

さてステップ1は、

=====  
業務提携における秘密保持契約の位置付けについて理解する  
=====  
です。

いきなり秘密保持契約の条文の内容に入る前に、まずはその必要性和位置付けについてお話したいと思います。

皆さんが行う他社との業務提携とはどのような物がありますか？

- ・ 他社製品を自社の販売ルートを利用して販売する
- ・ 共同で新しい製品、技術を開発する
- ・ 自社の製品を他社に売ってもらう
- ・ 何かを製造、開発、サポートしてもらう
- ・ 他社の技術／ノウハウを利用させてもらう or 自社の技術／ノウハウを利用させて使用料を得る

などなど。

で、業務提携に入る前に必要な事はなんでしょうか？  
ここがものすごく大事なポイントなんです！！

それは、「本当に相手と業務提携をやって大丈夫？」っていう  
見極めをすることなんです。

で、見極めをするためには色々な情報をやり取りしなくてはならないですよね？

でも、見極めの判断材料になるくらいの情報だから、  
それってお互いに非常に重要な「秘密情報」であることが多いのではないのでしょうか？

だから、秘密情報をやり取りする「前」に「この重要な秘密情報を第三者に開示しないでよ！」っていう約束をしてもらうために秘密保持契約が必要なんです。

ここであなたは、「面倒くさい！」「どうせ業務提携のパートナーになるからいいじゃん！」ってひょっとしたら思うかもしれません。

そこで質問です。

もし、秘密情報のやり取りの結果、「やっぱりこの業務提携は実りが少なそうだから今回はやめにしよう！」ってことになったらどうですか？

残るのは、「大事な秘密情報をパートナーでもない他社に開示してしまった！」という恐ろしい結果だけ。

そして秘密保持契約を締結していないので、大事な秘密情報が競合他社などの第三者に漏れてしまう可能性も・・・

従ってパートナーになるならなにか関係なく、秘密情報のやり取りの「前」に秘密保持契約を取り交わしておくことは鉄則なのです。

商談前に秘密保持契約書の案をさっと出してサインをもらう。

特に海外では常識です。

日本でも最近では、秘密情報保護に対する意識がかなり高まってきているので、是非見習うようにしたいものです。

さてステップ2は、

=====  
本当にわかっていますか？秘密保持をする意味を【その1】  
=====  
です。

秘密保持をする理由や意味の一つとして、

◇◆法律違反にならないようにするため◆◇

というのがあります。

秘密保持義務について定めた法律は実はいくつも  
あります。

代表的なものを二つご紹介しましょう。

■個人情報保護法

■不正競争防止法

「秘密情報に係る法律はなんですか？」と聞かれれば  
多くの方々が、個人情報保護法を挙げるのでは？

でも、遠藤は個人的には、**個人情報保護法**はあまり  
今この記事をお読み頂いているあなたには直接影響  
することは少ないと思っています。

なぜなら、この法律にある秘密保持義務を負わされて  
いる者（＝個人情報取扱事業者）に**該当しない者**と  
して下記のように規定されているからです。

=====  
その取り扱う個人情報の量及び利用方法からみて、  
個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして  
定める者（＝過去6か月以内のいずれかの日においても  
取り扱った個人情報が5,000人を超えたことが  
ない事業者）  
=====

このレポートを読んで頂いている方は中小企業や個人事業主  
の方々が多いと思いますのでなかなか、5,000人以上  
の個人情報を取り扱っている方は少ないと思います。

もちろん、法律の趣旨に従って、個人情報を大切に  
取り扱った方が良いに決まっていますが、法的に  
影響があるかどうか？という話をすると前述のような  
考え方になります。

次に、不正競争防止法ですが、こちらはこのレポートを  
読んでいる全ての皆様が当てはまります。

他人の営業上の秘密を侵した者は、この法律に  
基づいて差し止め請求、損害賠償請求、信用回復措置  
請求などの民事的請求を相手方からされます。

更には。。

10年以下の懲役または1,000万円以下の罰金  
などの刑事罰もしっかりとあります。

ちなみに個人情報保護法にも同様の刑事罰がありますが、  
懲役は6ヶ月以下、罰金は30万円以下と軽くなって  
います。

いずれにしても、秘密漏洩をすると大変なことになる！  
と覚えておきましょう。



さてステップ3は、

=====  
本当にわかっていますか？秘密保持をする意味を【その2】  
=====  
です。

秘密保持をする理由や意味の一つとして、

◇◆強力な営業ツールになる◆◇

というのがあります。

秘密保持と営業なんて無関係じゃん！と、あなたは思うかもしれません。

確かに数年前まではそうでした。

でも今は時代が変わりました。

なぜ強力な営業ツールになるのかについて今回は動画でご説明しています

↓ ↓ ↓ (Ctrl キーを押しながらクリック！)

<http://www.youtube.com/watch?v=-lavktuo7u4&feature=related>

あなたの商品やサービスが他社との競争力がなくて困っている！という方の一つの解決策になるかもしれません。是非ご覧になってみてください。

↓ ↓ ↓ (Ctrl キーを押しながらクリック！)

<http://www.youtube.com/watch?v=-lavktuo7u4&feature=related>

さてステップ4は、

=====  
本当にわかっていますか？秘密保持をする意味を【その3】  
=====

です。

秘密保持をする理由や意味として、

◇◆きちんとした会社であることを示すため◆◇

というのがあります。

アメリカで訴えられた日本企業の裁判例を動画で  
ご紹介しています

↓ ↓ ↓ (Ctrl キーを押しながらクリック！)

[http://www.youtube.com/watch?v=1qci3mKT\\_3E](http://www.youtube.com/watch?v=1qci3mKT_3E)

秘密保持をすることで「きちんとしている」こと  
を示す、というだけでは、正直なところあまり  
積極的に秘密保持をしよう！という気にはならない  
ですよね。

でも、秘密保持をしていなかったばかりに「きちんとしていない会社である」  
というレッテルを貼られるとどういう制裁が待っているのか？というある意味  
信じられないお話です。是非ご覧ください。

↓ ↓ ↓ (Ctrl キーを押しながらクリック！)

[http://www.youtube.com/watch?v=1qci3mKT\\_3E](http://www.youtube.com/watch?v=1qci3mKT_3E)

さてステップ5は、

=====  
そもそも秘密情報ってなんなの？  
=====  
です。

前回までのステップ1～4をお読み頂いたあなたは、  
秘密保持をする重要性についてすでにご理解いただけ  
たことと思います。

では、「そもそも秘密情報ってなんなの？」って  
思ったことはありませんか？

あなたが、「これは秘密情報だ！」って念じた  
瞬間に秘密情報になるのでしょうか？

もちろん違いますよね（笑）

実はここは結構重要なポイントです。

世の中には、「秘密保持契約を締結してあるから大丈夫！」  
と、カン違いしている方々が大勢います。

でも考えてみれば、自分が秘密情報のつもりでいても、それが秘密情報として  
認められないものであれば、全く秘密保持契約を締結する意味がないですよ？

前にご紹介した不正競争防止法では、  
「こんな情報だったら秘密情報として認めましょう」  
という定めがあります。

少しご紹介しますね。

### ①秘密として管理されている情報（秘密性）

例えば、書類の上に、「社外秘」とか「Confidential」

というような表示 がされていることを言います。メールの署名欄に「このメールには秘密情報が含まれています。」といったメッセージをつけるのもそうです。

更に鍵がかかるロッカーなどに通常は保管されていて、その管理者の許可を得ないと社内の人間であっても見ることができない、というような管理体制下で管理されていることが必要です。「そうか～そこまで手間をかけて秘密保持をやっているのなら、法律で保護してあげましょう」というような感じです。

### ②役に立つ、有用性があること（有用性）

いくら秘密に管理されていてもその情報に価値がなければ秘密情報とは言えません。

例えば、200年前に動いていた人力車の設計図がトヨタ自動車の社内で秘密として管理されていても秘密情報とは言えない訳です。

### ③一般に知られてないこと（非公然性）

当然のことですが、いくら秘密に管理されており、有用性があったとしてもその情報がすでに社会一般に広まっているものであればそれは秘密情報とは言えません。

考えてみれば当たり前ですよ。

上記①～③のことからわかるのは、やはり何でもかんでも自動的に秘密情報になる訳ではない！ということです。

そして、最も企業にとって重要でコストがかかるのは、間違いなく、①の「秘密性」を満たすことでしょう。

全社的な取り組みになりますし、新たなシステム構築も必要になるかもしれません。

自社の秘密情報だけならまだしも、他社の秘密情報なども、このコストを考えるとやたらお預かりするのは良く検討した方が良さそうですね。

よりイメージが湧きやすいように、秘密情報として扱われる物の具体例を下記の区分で表にしてみました。

	有形の情報	無形の情報
自社の情報	<ul style="list-style-type: none"><li>顧客名簿</li><li>企画書</li><li>営業計画書</li><li>函面</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>電子メール</li><li>電子ファイル</li><li>CADデータ</li><li>口頭で開示した情報</li><li>映像で開示した情報</li></ul>
相手方の情報	<ul style="list-style-type: none"><li>サンプル品</li><li>仕様書</li></ul>	

もちろん、上記の他にもあると思います。  
要は、上記の4つの観点（自社、相手方、有形、無形）で秘密情報の把握と管理をやっていくことが非常に重要なのです。

さてステップ6は、

=====  
契約書案を「先に提示する」重要性について理解する  
=====  
です。

なかなか、「秘密保持契約」の具体的な中身に入らなくて申し訳ございません^^；

でも、今回のポイントはとても重要なので、是非秘密保持契約の中身に入る前にお知らせしておきたいと思ってこのタイミングにもってきました。

業務提携候補の相手方と話を進めて行くうちに、「それでは更に具体的な情報交換をするためにまずは秘密保持契約を締結しましょう。話はそれからです。」

という流れになります。

で、「契約交渉にあたりどちらの契約書をベースにするか？」が、非常に重要なポイントになります！！

結構誤解されている方が多いのですが・・・

「では契約書案を作ることにしましょう。最初の案はそっちで作ってね？」

という話の流れになることも結構あります。

つまり、「面倒くさいこと」の押し付け合いになってしまっている訳です。

遠藤にはこの気持ちよくわかります。^^

普通の中小企業や個人事業主の皆様がいきなり契約書の案文を作る？と言われても途方にふれてしまいます。

一方、法務担当の社員を雇っているような大きな会社では通常どこの会社でも自社で作成した標準契約書があるものです。

標準契約書は通常、作成者側に都合の良い条件を盛り込んで作成されているものです。

だから相手方の契約書を基に交渉を開始すれば、当然こちら側には不利になり、多大なリスクを背負う可能性があります。

従って秘密契約書案の提出時期になったときは、できるだけ相手方より先に、自社の標準契約書を提出するように心がけるべきでしょう。

「ないです！！」という方はすぐに作りましょう！

その際には製本までしてしまっただけで提出すると、相手方に、「もうこれが完成形で変更の余地はないのだな。。」とその内容について自由に議論することを躊躇させる心理的効果があるかもしれません。

「先手必勝」です。

また、「早く契約書案を提出すること」にはもう一つ大事なメリットがあります！それは・・・

「相手方の本音が表面化する」ということです。

契約交渉は多少の駆け引きがされるものです。

従って、交渉の最初のうちはあまり本音の部分を明らかにせず、のらりくらりと賛成だか反対だかわからない様な態度を取る相手もいます。

そして、いよいよ交渉も大詰めになってから、「いや実はこうなんだ」とちゃぶ台をひっくり返すようなことをする輩もいます。

従って、最初から両当事者の権利・義務・役割分担を明確にした契約書案を提示することにより、そのような曖昧な態度を取ることを許さず、後になって大幅な手戻りを余儀なくされる事態を避ける効果があります。

また、相手の本音が出てくる訳ですから、「本当に長くお付き合いできる相手かどうか？」という重要な判断をすることもできます。

従って臆することなく、早めに契約書の案をこちらから提示してしまいましょう！

繰り返しになりますが、そのためには日頃から**自社の秘密保持契約書の標準契約書を用意**しておかなければなりませんよ！

「法務担当の社員がないから無理！」という中小企業の方や個人事業主の方もいらっしやると思います。

でも秘密保持契約書は他の契約書と比較して、専門家に頼んでも割合安く、早く作ってもらえるし、一度作ってしまえば長く使えますので、是非、準備しておくことをお勧めします。

ある程度対価を払っても準備しておくだけの価値が間違いなくありますので、ぜひ用意しておいてくださいね。



ステップ7は、

=====  
秘密保持契約書の日付 & 有効期間  
=====

いよいよ今回のステップから秘密保持契約書の記載ポイントについてお話しして行きます。

いきなり質問ですが・・・

秘密保持契約と一口に言っても、一体いつまでに締結すれば良いのでしょうか？

ベストタイミングは、「相手方に最初に秘密情報を開示する前までに」です。

よくある失敗例が、相手方と商談しているうちに盛り上がった勢いで秘密情報を開示したは良いが、結局はビジネスとならず、秘密情報だけが相手方に開示されただけの結果になってしまうパターンです。

その場の雰囲気盛り上がっているときに、「ここから先は秘密保持契約書に署名してもらわないと開示できません。」と言い出すのは勇気がいることかもしれない。

でもここはきちんと主張することが大事です。

ここであなたは、「やだな一言出しにくいなー」「相手の機嫌を損ねたらどうしよう？」と思われるかもしれません。

実は、必ずしも機嫌を損ねるとは限らず逆の場合も多いのです！

もし、相手方が秘密情報管理の重要性をきちんと理解して実行している会社であればどうでしょう？

「おーこの会社は秘密情報管理をきちんとしているので信頼できそうだな。。。と思う可能性も大です。

実際、ステップ3でお話したとおり、大企業では取引先がきちんと秘密保持体制を取っているかについてランク付けしており、一定基準を満たさない相手とは取引しない、としています。

**秘密情報を最初に開示する前にきちんと秘密保持契約を締結しましょう。**

「そうは言っても間違っ／やむを得ず締結前に秘密情報を開示してしまった！」という場合はどうすれば良いのか？

**まだ手段が残っています。**

秘密保持契約の締結前に開示してしまった秘密情報であっても、「後付け」で秘密保持契約の対象にすることができます。例えば下記のとおりです。

---

**【文例1】**

本契約締結前に、〇月〇日以降に開示した以下の秘密情報についても本契約の規定を適用する。

**【文例2】**

本契約の有効期間は〇月〇日～〇月〇日までとする。

※有効期間開始日を過去に遡った日付に設定します。

---

というように規定すれば、後付けでも契約締結前に開示してしまった秘密情報の秘密保持義務を相手方に負わせることが可能になります。

他には、契約書の日付をバックデートし最初に秘密情報を開示した日付にするという方法も取られることもあるようですが、あまりお勧めできません。

なぜなら、真実とは異なる日付にすることで、後に両当事者間でのトラブルの恐れがあるからです。

契約書の日付はできるだけ、真実の日付を使用し、上記の文例のような手段で対応するようにしましょう。

さてステップ8は、

=====  
どちらの当事者がどれだけ秘密情報を開示するのか？  
=====  
です。

秘密保持契約を締結する原因となった業務提携が、  
(a)当事者双方が秘密情報を互いに開示し合うのか、それとも  
(b)片方のみが開示するのかを確認しましょう。

すなわち、下記のような図式になります。

- (a)双方が開示⇒双方が秘密保持義務を負う
- (b)相手方のみが開示⇒自社のみが秘密保持義務を負う
- (c)自社のみが開示⇒相手方のみが秘密保持義務を負う

**意外とこのポイントが見落とされていることが多いのです！**

極端な話、もし(c)の形態であればわざわざ双方が記名押印する契約書を締結する必要もなく、かつ相手から「私共は貴社の秘密情報を漏えいしません！」という趣旨の誓約書をもらえば良いのです。

まず最初にこの点を必ず確認しておきましょう。

そして次には、「どれだけ開示するのか？」を確認する必要があります。

秘密保持契約の9割以上が、上記(a)の「双方が秘密情報を開示するパターンです。」

そして、「両当事者が、等しく秘密情報を開示し合う」ということであればここはあまり気にしなくても良いでしょう。

しかしながら、もし8割方の秘密情報の開示が一方の当事者からのみ行われる業務提携であったらどうでしょう？

★「秘密情報の開示者」はできるだけ、広くかつ厳しい秘密保持義務の条件にしたいはずです。逆に、

★「秘密情報の受領者」の立場とすれば、できるだけせまく緩やかな秘密保持義務の条件にして、自分の秘密保持義務の負担を減らしたいですよ？

ここで言う「秘密保持義務の負担」を具体的に例示しますね。

- ◆秘密書類に、「社外秘」「厳秘」「Confidential」といった秘密表示を行う。
- ◆鍵がかかる金庫／棚などに保管し、管理者が台帳で管理する。
- ◆サーバーなどで管理し、管理者でないとアクセスできないように管理する。

などがあり、これくらいのレベルでやらないと「秘密情報」として認められ、法律の保護を受けられないと言われています。

ちょっと想像して見てください。

社内にある膨大な秘密情報に関して上記のような管理をするのは大変な事だと思いませんか？

つまり、「秘密保持義務の負担」を負う、「秘密情報の受領者」はなんでもかんでも「秘密情報」とされてしまうとそれだけ多くの管理負担のコストがかかってしまうという訳なんです。

従って、必ず「どちらの当事者がどれだけ秘密情報を開示するのか？」について事前に確認しておきましょう。

最後に、よりイメージしやすくするために、秘密保持契約書上に記載する上で、秘密情報の開示者／受領者の各々の立場にたったいくつかの重要項目の例をお見せしますね。

#### ◆秘密情報開示目的

##### ①開示者の立場にたった文言（できるだけ広く解釈できる文言）

⇒TV 開発に係る秘密情報の開示を目的とする。

##### ②受領者の立場にたった文言（できるだけ狭く解釈できる文言）

⇒液晶 TV 型番 1 2 3 4 の電源アダプタ回路の開発に係る、秘密情報の開示を目的とする。

秘密情報の開示目的について「あーそれは▲▲の開発って書いておけばいいよー」などと結構軽く考えていらっしゃる方が多いのですが、ここは実は重要なポイントになります。

#### ◆秘密情報の定義

##### ①開示者の立場にたった文言（できるだけ広く解釈できる文言）

秘密情報とは、開示者から受領者に開示される、経営、技術、財務、人事または営業に関する一切の情報およびその複製・複写物であって、本契約締結前に開示された情報を含む、情報をいう。

##### ②受領者の立場にたった文言（できるだけ狭く解釈できる文言）

秘密情報とは、開示目的のために開示者から受領者に開示される、経営、技術、財務、人事または営業に関する情報のうち、本契約期間中に開示者が受領者に対して、「極秘」、「Confidential」等、秘密事項である旨を明示して開示した以下の情報をいう。

- (1) 書面、図面もしくは仕様書等に記載された情報、機器、装置、部品、サンプルもしくは現品等の有形物の情報およびサーバー、ハードディスク、磁気メディア、プリントアウトされた用紙等の記録媒体に記録された情報
- (2) 口頭または映像にて開示された情報については、開示後 10 営業日以内に、開示日時、主な内容、甲乙の担当者名、開示場所および開示の経緯等を記載した書面を開示者から受領者に対して発行したもの

さてステップ9は、

=====  
秘密保持義務の適用除外  
=====

ステップ8の、「どちらの当事者がどれだけ秘密情報を開示するのか？」のポイントに関係なく、両当事者ともに秘密保持義務の適用除外にしたいケースがあります。

わかりやすい例で言うと、警察が突然踏み込んできて「その情報を渡さない！」と命令されたら、いくらそれが秘密情報であっても渡さざるを得ないですね？

また、弁護士などの外部の専門家や親会社／関係会社の社員に見せる場合なども秘密保持義務の適用除外にしたいケースが多いのではないのでしょうか？

従ってそのような場合はきちんと契約書上に記載しておくことが重要です。そして（ちょっとややこしいですが）逆に個人情報についてはこの適用除外の対象外にすることがあります。

イメージがつかみやすいように、条文の記載例を書いておきますのでご参考まで。

#### 【文例1】（警察などの要求による秘密情報開示をOKとする例）

1. 秘密情報が以下各号のいずれかに該当する場合には、秘密情報から除かれるものとする。但し、個人情報には以下の各号は適用されない。
  - (1) 受領者が開示を受ける以前に自己において既に知得していた情報
  - (2) 受領者が正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負うことなく知得した情報
  - (3) 受領者が開示を受ける以前に既に公知となっていた情報、または開示を受けた後に自己の責任によらず公知となった情報
  - (4) 受領者が開示を受けた秘密情報に基づくことなく独自に開発したことを証明できる情報
  - (5) 受領者が正当な権限を有する第三者より守秘義務を負うことなしに入手した情報
2. 受領者は、日本および諸外国における裁判所、行政機関、監督官庁その他の公的機関（証券取引規制機関を含む）から、法令、規則等法的根拠に基づく秘密情報の開示を求められ、これを拒む合理的理由が存在しない場合は当該開示を行うことができる。

#### 【文例2】（関連会社や弁護士等への秘密情報の開示をOKとする例）

1. 受領者は、開示目的のために合理的に必要であると判断できる場合は、秘密情報を、受領者または受領者の関連会社の役員（取締役、執行役、監査役）および従業員、弁護士、会計士、税理士、弁理士、司法書士またはコンサルタント等に開示することができる。

ステップ10は、

=====  
秘密保持期間はどれくらい？  
=====  
です。

開示する秘密情報の有する価値、有用性、秘密性の度合いによってその情報を秘密として管理すべき期間（秘密保持期間）が異なってきます。

この「秘密保持期間」は秘密保持契約の「契約期間」と異なる期間を定める場合も多いです。

例えば、「本契約期間終了後も3年間は引き続き秘密保持義務を負う」と言ったような感じです。

仮に、契約締結後1ヶ月後に契約解除することとなったケースを想定してみてください。

秘密情報の開示者としては契約解除となったからと言って、相手方に開示した秘密情報をすぐに第三者に開示されてしまっては困りますよね？

あくまでも、どれくらい秘密保持義務を負うかという「秘密保持期間」を決めておくことが重要です。

当事者間で開示し合う秘密情報についてどれくらいの秘密保持期間が適当であるか、事前によく検討しておきましょう。

これをきちんとやっておかなかったために、永遠に秘密保持しなくてはならないような羽目になった信じがたい失敗例もあるのでご注意を！



さてステップ11は、

=====  
契約違反をした場合／された場合の措置をどうするか？  
=====  
です。

今まで書いてきたように、秘密保持契約の諸条件を規定してもやはり人間同士のやることです。

第三者にうっかり秘密漏洩してしまい、秘密情報の開示者が損害を被るというケースもあるでしょう。

そうなってしまったときのためにどんな規定を秘密保持契約書に盛り込むか？

2つご紹介したいと思います。

### ①損害賠償額の予定

秘密保持義務違反によって生じる損害額は天文的額的な数字になることもあります。私が体験した、6億円の損害賠償が良い例です。そこで秘密情報の受領者の立場としては、ある程度上限額を設けるようなことを交渉します。例えば・・・

*本契約において秘密情報の受領者が秘密保持義務違反を起こして開示者に損害が生じた場合に当該受領者が開示者に支払う損害賠償額の上限は、当該秘密保持義務違反の日から起算して過去1年間の間に開示者が受領者に支払った業務委託料の合計額を上限とする。*

両者で合意した予定された損害賠償額の金額は有効です。たとえ裁判所でも変更することはできません。但し、開示者の立場としてみればどんな損害が生じるか未知数ですのでこの条文を飲むことはかなり難しいと考えられます。

### ②差止請求

秘密保持義務違反によって、秘密情報の開示者が受領者（＝違反者）に請求できるのは民法上、金銭による損害賠償請求だけです。（民法第417条）損害賠償請求をしている間も情報漏洩が進み、損害が拡大する可能性もあります。

従って開示者の立場としては損害賠償に加え、下記のような差止請求の規定を契約書に記載することで、情報漏洩による損害の拡大を防ぐことができます。

#### 第〇〇条（差止請求）

甲および乙は、相手方の契約違反により自己の利益が侵害され、または侵害される恐れがあるときは、違反を行った相手方に対してその侵害行為の停止または予防を請求することができるものとする。

さて、いよいよラストステップです！

ここまでお付き合いいただき、本当にありがとうございます。

多少なりともあなたの業務提携のスタートにお役に立っていれば嬉しく思います。

今まで、秘密保持契約を締結する目的、時期及び期間、秘密情報の開示パターン等についてお話ししてきました。

最終回の今日は、

=====  
契約終了後の措置  
=====

ここは言わば、契約終了後の「駄目押し」です。

秘密情報の開示者としてみれば、相手方に渡した秘密情報の書かれた書類、試作品、データがそのまま秘密保持契約終了後も、相手方に残っていればいやな感じがしますよね。

いつ相手方が心変わりして秘密漏洩されるか心配なところです。

そこで、面倒でも相手方に渡した秘密情報で形のあるものは全て返却してもらいましょう。

データなどの形のない返却不能なものについては必ず廃棄したという、廃棄証明書のようなものをもらっておけばパーフェクトです。

皆さんがイメージしやすいように条文例を下記に例示しておきますね。

#### 第〇〇条（契約終了後の措置）

受領者は本契約が満了または合意解除その他の事由により終了した場合、秘密情報をいかなる目的のためにも、またいかなる態様でも一切使用しないものとし、受領した秘密情報を直ちに開示者に返却するかまたは開示者の指示に基づき廃棄し、その証明書を開示者に提出するものとする。

おわりに

さて、12のステップに分けて秘密保持契約の大事な考え方についてご説明してきましたが、いかがでしたでしょうか？

多少なりとも、皆様のお役に立てれば幸いです。

冒頭にも申し上げましたが、秘密保持契約はあくまでもその後続く本当にやりたい業務提携のための準備みたいなものです。

従って、この本で読んだポイントを理解し、スムーズにスピーディに契約締結してしまうことで、次のステップの業務提携契約交渉が始められます。

とは言うものの、やはり最初は慣れない契約交渉でとまどうこともあるかと思えます。

そんな時は、私共の事務所までどうぞお気軽にご連絡いただければ何かのお役に立てるかもしれません。

**事前の相談は無制限で無料**で承っております。どうぞお気軽にご連絡いただければ大変嬉しく思います。

それでは、皆さんの成功と発展を心よりお祈り申し上げます。

遠藤祐二

## ■マスター行政書士事務所■

〒135-0016

東京都江東区東陽 2-4-39 新東陽ビル 4 階 42 号室

TEL: 03-5633-9668 FAX: 03-5633-9669

Email : info@master-gyosei.com

HP : http://www.master-license.com/

Blog : http://ameblo.jp/master-license/

Facebook : http://www.facebook.com/Master.Endo

Twitter : https://twitter.com/Master\_Endo

## ■代表者プロフィール■

### 【氏名・肩書】

遠藤祐二

業務提携契約専門の行政書士

### 【略歴】

1967 年 東京都中野区生まれ

1985 年 横浜翠嵐高校卒業

1989 年 中央大学法学部法律学科卒業

1989 年 NTT 入社

料金回収、システム販売営業を得て、マレーシアでのインテリジェント・ビルディングシステム構築プロジェクトに 4 年間従事。現地での支店設立、契約交渉、各種事業ライセンス／政府優遇措置取得のための関係当局との交渉業務を一手に行う。

2001 年 東京特殊電線株式会社入社

法務担当として、海外／国内の契約交渉サポート、海外現地法人設立及び各種事業ライセンス／政府優遇措置取得のための関係当局との交渉業務に 3 年間従事。

2004 年 アルゼ株式会社入社

同社のスロットマシンをラスベガスを始めとしたカジノホテルに販売するためのライセンス取得のためのアメリカの関係当局との交渉業務及びコンプライアンス業務に 2 年間従事。

2006 年 スミダコーポレーション株式会社入社

中国、台湾における合併会社設立、M&A を多数手がける一方、海外／国内における契約交渉サポート業務に 3 年間従事。

2010 年 行政書士試験に一発合格。マスター行政書士事務所を開設

### 【保有資格】

- 行政書士／知的財産管理技能士2級／ビジネス実務法務検定2級／
- マイケルボルダック認定プロコーチ／スピードコーチング社認定コーチ  
／日本メンタルヘルス協会公認カウンセラー
- 国際航空貨物取扱士／貿易実務検定B級／TOEIC 930点／日商簿記3級
- 第2種衛生管理者／税務会計能力検定3級

### 【趣味】

- フルマラソン  
⇒次は3時間30分を目標タイムにしています
- ソフトボール  
⇒東京都行政書士会はソフトボールが盛んです！華麗なる守備の？センターやってます^^
- ゴルフ  
⇒ベストスコアは90。今は100も切れません（汗）
- 旅行  
⇒タイ、マレーシア、インドネシア等、東南アジア好きです
  
- 読書  
⇒潜在意識、心理学系が大好き！
- セミナー参加  
⇒マーケティング、潜在意識、心理学系が大好き！
- 飲み会参加  
⇒一滴もお酒は飲めませんが。。。

### 【特技】

- マレーシア語を少々。。。