帝国タイムス
明治33年3月3日創業　THE TEIKOKU TIMES
旬刊 2021年（令和3年）12月15日（水曜日） 第13744号

成長のための企業法務

アンビシャス総合法律事務所 弁護士 奥山倫行

第33回

契約実務（秘密保持契約書）

Q 当社では、使用している契約書（ひな型）の点検作業を進めています。まずは最も使用頻度が高い「秘密保持契約書」から確認したいと考えていますが、注意すべきポイントを教えてください。

A 実務上の使用頻度が高い「秘密保持契約書」ですが、各社各様のひな型を使用されていることと思います。しかし、契約書は、取引の当事者間でトラブルや紛争が生じた場面で、解決の羅針盤になる存在なので、そのような場面を想定した上で、あらかじめ必要な手当てをしておかなければ意味をなしません。本稿で説明する内容を参考にして、一度、自社で用いている「秘密保持契約書」のひな型を点検していただけると幸いです。

点検前の確認事項

(1)秘密保持契約書を締結する目的の確認

秘密保持契約を締結する目的は、i）当事者間で開示される秘密情報の目的外利用を防止すること、ii）秘密情報の漏えいを防止すること、iii）万が一漏えいが生じた場合の措置を定めておくことの三つです。したがって、秘密保持契約書の各条項を確認する際も、これらの目的を果たすために必要な内容が規定されているかを点検する必要があります。

(2)秘密保持契約を締結する立場の確認

秘密保持契約は、秘密情報を開示する側と秘密情報の開示を受ける側で、注意すべき点が異なります。したがって、一つのひな型を使いまわすのでは、契約実務として不適切です。自社が情報を開示する側である場合、情報の開示を受ける側である場合、互いに情報を開示しあう場合の3種類のひな型を用意しておくことができるとベストです。まれに、開示者の立場に沿った契約内容にしなければならないのに、受領者の立場に有利な内容の秘密保持契約書のひな型を使用して契約を締結してしまっているような場面に出くわすことがありますが、本末転倒です。都度、自社の契約上の立場を確認した上で、その立場に沿ったひな型を利用するようにしてください。

各条項の点検事項

(1)目的が特定され明瞭に記載されているか

秘密保持契約を締結する目的の一つ目は「当事者間で開示される秘密情報の目的外利用を防止すること」です。この目的を達成する前提として、秘密情報を開示する「目的」が特定され、かつその内容が明瞭に記載されている必要があります。そもそも秘密情報を開示する目的が特定されていない例や、特定されていたとしても疑義を生む表現になっている例もよく目にします。何が秘密情報に該当するかが明確になっていなければ、秘密保持契約を締結しても全く意味がありません。したがって、秘密情報の対象となる秘密情報が特定されているかを確認してください。

(2)対象となる秘密情報が「見える化」されているか

秘密保持契約書の対象となる秘密情報が特定されていない例もよく目にします。規定の要否を含めてご確認ください。

ア 受領者の秘密保持義務

i）受領した秘密情報の目的外使用の禁止、ii）受領者の善管注意義務、iii）事前に開示者の書面による承諾を得ることなく第三者に開示又は漏えいできないことは規定されていることがほとんどだと思いますが、これら以外にも、iv）他の資料と混在しないように明確に区分して管理する義務、v）複製の禁止又は制限、vi）遵守状況を確認するための口頭又は書面による報告義務、vii）開示者の立入検査権といった規定を設ける場合があります。

イ 受領者が開示可能な範囲

受領者が開示可能な範囲とその場合の手当てについても検討が必要です。検討が必要な事項は、i）秘密情報に接することができる役員や従業員の範囲を限定するか、ii）子会社や親会社や関連会社がある場合にどこまで開示を認めるか、iii）弁護士、公認会計士又は税理士等、法律により当然に守秘義務を負う者やファイナンシャル・アドバイザー、コンサルタント等に契約上守秘義務を負わせて開示することを認めるか否かです。

秘密保持義務違反が生じた場合の対応

秘密保持契約を締結する目的の二つ目は「万が一漏えいが生じた場合の措置を定めておくこと」です。いざ秘密保持義務違反が生じた場合の対応が曖昧な例をみることがあります。具体的には、i）漏えいが生じた場合の報告義務や調査協力義務、ii）損害賠償額の予定等の要否をご検討ください。特に、実際に漏えいが生じた場合に被る損害の立証はかなり難しいので、違反した場合にあらかじめ定めた一定額の賠償義務を負うと規定しておくことは非常に有意義だと思います。

その他の条項

それ以外にも、企業買収によって秘密保持契約が骨抜きにされることを防ぐため、i）株主等の異動が生じる際の事前承認義務、ii）契約上の地位の移転禁止や制限、iii）終了時の秘密情報（複製物等も含む）の返還や廃棄のルールについてもご確認ください。

（2面へ続く）

（1面から続く）

って、秘密保持契約書の中で対象となる秘密情報を限定し、それを「見える化」しておく必要があります。具体的な方法は以下のとおりです。

ア 情報の開示方法による限定

情報の開示方法で限定する方法には、例えば、「文書」「電子メール」「クラウドサービス」「資料」「口頭」「映像」等、当事者が開示する際に用いる具体的な方法を特定して限定する方法や、開示者が開示の際に「秘密」「極秘」「㊙」「マル秘」「CONFIDENTIAL」等秘密である旨を明示したものに限定する方法、口頭で開示したとしても一定期間内に秘密であると伝えた場合にはそれらも秘密情報に含めると規定する方法などがあります。

イ 開示情報の種別による限定

開示する情報の種別で限定する方法には、「技術」「営業」「業務」「財務」「人事」「組織」等の情報の種別で限定する方法や、より直接的に「○○に関連する情報」といった形で範囲を具体的に明示して限定する方法があります。

ウ 開示時期による限定

開示する時期で限定する方法には、開示者が「これまで開示した情報」とか、「○年○月○日から○年○月○日までの期間に開示する情報」という形で時期を特定する方法が一般的です。他方で「本契約締結の前後を問わず」と規定して敢えて対象となる情報の範囲を広げる場合もありますので、適した方法を選択してください。

エ 秘密情報から除外される情報

開示者の立場でも、受領者の立場でも、以下の情報は秘密情報から除外することが多いと思いますので、このような除外情報の範囲が明確に表現されているかも確認してください。

①受領前に、既に受領者が秘密保持義務を負うことなく保有していたもの

②受領前に、既に公知であったもの

③受領後に、受領者の責によらずして公知となったもの

④受領後に、受領者が正当な権限を有する第三者より秘密保持の義務なく入手したもの

⑤開示を受けた秘密情報とは関係なく、受領者が独自に開発したもの

(3)受領者が負う秘密保持義務は適当か

秘密保持契約を締結する目的の二つ目は「秘密情報の漏えいを防止すること」です。そのために以下の規定がおかれることが多いと思います。

北海道札幌市中央区大通西11の4の22 第2大通藤井ビル8F、電話011-210-7501、http://ambito.jp/