

セキュリティ管理の第一歩

ケース別 にみる 秘密保持契約の 正しい結び方

自社の情報が漏えいするのを防ぐため、秘密保持契約を結ぶ企業が増えています。そこで、秘密保持契約が必要となるケースごとに、実効性のある契約にするための留意点をまとめます。



アサミ経営法律事務所
弁護士
浅見 隆行

秘密保持契約の 必要性

情報漏えいを防ぐ目的で情報管理規程や情報管理基準を定め、情報の保管場所、情報へのアクセス権限、情報の取扱い方法などをルール化している企業が増えていま

す。しかし、いくらルールを定めても、従業員に周知・浸透していない場合や取引先の意識が低い場合には意味がありません。

そこで、従業員1人ひとりに情報管理に対する意識を高めてもらい、万が一のときに損害賠償請求など法的措置を講じられるようにするための方策の1つが、「秘密

保持契約」の締結です。取引先との秘密保持契約の締結も、目的は同様です。

秘密保持契約の ポイント

秘密保持契約を締結しても、その内容がよい加減なときには、裁判所が法的に救済してくれるとは限りません。また、契約の内容が曖昧である場合には、契約を締結した従業員や取引先が「契約書からは、秘密にすべき情報が何かが読み取れなかった」などの言い訳をする口実を与えることにもなっています。

そこで以下では、(1)従業員の入社時、(2)従業員の退職時、(3)特定のプロジェクトへの参加時、(4)他社との取引時に分けて、秘密保持契約の留意点を説明します。

(1) 従業員の入社時

多くの企業では、新卒者の採用時あるいは他社からの転職者が入社するときに、秘密保持契約を締結しています。「秘密保持契約」「誓約書」「守秘義務契約」とタイトルの違いはあれど、その内容はおおむね次のとおりではないでしょうか（守秘義務に関する条項だ

けを例示します）。

私は、貴社に入社するに当たり、業務中に知った情報および知り得た情報については、貴社の書面による承諾なしに、貴社の業務以外の目的で使用せず、また、第三者に対して開示、漏えい等しません。

この内容でも、最低限の守秘義務を従業員に課していることにはなります。しかし、情報管理に対する従業員の意識を向上させるためという観点から考えたときには、これでは内容が不十分です。

① 秘密にすべき情報の具体化

社会人経験がない新入社員は、「業務中に知った情報および知り得た情報」を目的外で利用してはいけない等の制限を課されても、そもそも何が「業務中に知った情報および知り得た情報」なのかをイメージし切れません。

そこで、新入社員の知識や経験のなさに合わせて、「この情報が会社にとって秘密にすべき情報である」ことを例示する必要があります。「製品開発に関する技術資料、製造原価、販売価格に関する情報、取引先・仕入先の社名等情報」などの具体例を挙げるのです。

図表1 入社時に結ぶ秘密保持契約の参考例

(該当する項目のみ)

私は、貴社に入社するに当たり、以下に定めるとおり、業務中に知った情報および知り得た情報については、貴社の書面による承諾なしに、貴社の業務以外の目的で使用せず、第三者に対して開示、漏えい等しません。

「秘密にすべき情報」

- ① 製品開発に関する技術資料
- ② 製造原価、販売価格に関する情報
- ③ 取引先・仕入先の社名等情報
- ④ . . .
- ⑤ その他業務中に知った情報および知り得た情報

「禁止行為」

- ① SNSにアップする
- ② データを私用アドレスにメールで送信する
- ③ 文書、図画、写真、USBメモリ、DVD、ハードディスクドライブなどに記載または記録して持ち出す
- ④ 社外のクラウドサービスにデータを保存する
- ⑤ . . .
- ⑥ その他目的外利用および第三者に対する開示、漏えい

図表2 転職者と結ぶ秘密保持契約の参考例

(該当する項目のみ)

1. 私は、第三者の秘密情報を含んだ媒体（文書、図画、写真、USBメモリ、DVD、ハードディスクドライブその他情報を記載または記録するものをいう）を一切保有しておらず、また今後も保有しません。
2. 私は、貴社の業務に従事するに当たり、第三者が保有するあらゆる秘密情報を、当該第三者の事前の書面による承諾なくして貴社に開示し、または使用もしくは出願（以下「使用等」という）させない、貴社が使用等するように仕向けない、または貴社が使用等しているとみなされるような行為を貴社にとらせません。
3. 私が貴社に入社する前に第三者に対して守秘義務または競業禁止義務を負っている場合は、必要な都度その旨を上司に報告し、当該守秘義務および競業禁止義務を守ります。

また、退職後すぐに同業他社に転職する場合には、情報漏えいのリスクは高くなります。そこで、退職後の秘密保持義務と併せて、ライバル企業に転職しないように競業禁止義務を課すこともあります（次ページ図表3）。

こうした例示は、経済産業省が発表している「営業秘密管理指針」や「秘密情報の保護ハンドブック」でも推奨されています。

② 禁止行為

目的外利用の禁止、第三者への開示、漏えいの禁止など禁じられる行為の内容についても同様の工夫が必要です。

過去には、取引先を訪れた従業員が、工場内に置かれていた未公表の新品の写真をSNSに掲載して偽計業務妨害罪で罰金に処せられたことがあります。

また、2021年には、システ

ムの開発を受託した会社の子会社従業員が、発注者から取得したデータをクラウドサービスの個人アカウントに保存し、情報漏えいとして問題になったケースもありました。

そこで、「SNSにアップする、データを私用アドレスにメールで送信する、USBメモリなどに記録して持ち出す、社外のクラウドサービスにデータを保存するなど第三者への開示、漏えい等はない」など、実際に会社が禁じたい行為の具体例を挙げるのです（図表1）。

③ 転職者による情報の持ち込み

転職者が前職で入手した情報を持ち込むことも防止する必要があります。転職者が持ち込んだ情報が前職での秘密情報である場合には、転職者とともに、転職者を採用した企業も、前職に対して損害賠償義務を負う可能性が出てくるからです。

2021年には、同業他社に転職した者がネットワーク技術に関する情報を不正取得、不正開示等したとして、転職者が不正競争防止法違反で逮捕、起訴され、また、転職者と転職者を採用した企

業は前職から1000億円規模の損害賠償請求を提訴されたケースも発生しています。

そこで、転職者には入社時に、「前職での情報を保有していないこと」「前職で得た情報を不正使用、不正開示しないこと」まで秘密保持義務として課すことが必要です（図表2）。

(2) 従業員の退職時

営業職や技術者がライバル企業に転職するときや独立するとき、退職後の秘密保持義務の対象となる情報と禁止行為の内容を具体化する、という考え方は、入社時と同じです。

とはいえ、従業員が退職してしまえば会社との雇用契約は終了します。また、情報は陳腐化することと考えられます。

そこで、退職者の秘密保持義務は、情報を秘密として保護するに値する相当期間に限ることが一般的です。

図表3 退職時に結ぶ秘密保持契約の参考例

(該当する項目のみ)

1. 私は、貴社を退職後1年間または当事者の責によらずに公知となるまで、以下に定めるとおり、業務中に知った情報および知り得た情報については、貴社の書面による承諾なしに、貴社の業務以外の目的で使用せず、第三者に対して開示、漏えい等しません。
※「秘密とすべき情報」「禁止行為」の例示は入社時と同じ
2. 私は貴社を退職するに当たり、退職後1年間、貴社からの書面による承諾なしに、以下の行為をしないことを誓約いたします。
 - ① 貴社で従事した〇〇の開発に係る職務を通じて得た経験や知見が貴社にとって重要な企業秘密およびノウハウであることに鑑み、当該開発およびこれに類する開発に係る職務を、貴社の競合他社（競業する新会社を設立した場合にはこれを含む。以下同じ）において行なうこと
 - ② 貴社で従事した〇〇に係る開発およびこれに類する開発に係る職務を、貴社の競合他社から契約の形態を問わず、受注または請け負うこと

図表4 プロジェクト等への参加時に結ぶ秘密保持契約の参考例(該当する項目のみ)

1. 私は、〇〇プロジェクトチームに参加するに当たり、以下に定めるとおり、業務中に知った情報および知り得た情報については、貴社の書面による承諾なしに、〇〇プロジェクトの業務以外の目的で使用せず、プロジェクトチームメンバー以外の第三者に対して開示、漏えい等しません。
※「秘密とすべき情報」「禁止行為」の内容は具体的に例示する
2. 私は、上記情報は、公知になったものを除き、〇〇プロジェクト終了後（退職後も含む）も、目的外利用、第三者に開示しません。
3. 私は、〇〇プロジェクトを終了するとき、〇〇プロジェクトを担当しなくなったとき、または会社による要求があるときには、上記情報が記録等された会社の文書等（文書、図画、写真、USBメモリ、DVD、ハードディスクドライブその他の情報を記載または記録するものをいう）で自己が保管するものを、遅滞なくすべて会社に返還します。
4. 私は、前項に定める場合において、上記情報が自己の文書等に記録等されているときには、当該情報を消去するとともに、消去した旨（自己の文書等に情報が記録等されていないときは、その旨）を報告いたします。

特に、取引をきっかけにして相手の会社から情報や技術を盗もうと思っている企業であればあるほど、相手から開示された情報について「秘密とすべき情報」とは思っていないかつ「元々公知の技術だと思っていた」等と白を切ります。情報や技術を開示する企業は、そのような相手に安易に情報を盗まれないため

(3) 特定のプロジェクトチーム、研究開発チームへの参加、異動時

会社の命運を賭けた商品やサービス企画・開発する場合等には、社内にプロジェクトチームや技術開発チームを立ち上げることがあります。

こうしたプロジェクトチームに従業員が参加するときには、入社時の守秘義務契約、誓約書とは別に、改めて秘密保持契約を締結することがよくあります。プロジェクトチームや技術開発部門で取り扱う情報は、より一層厳重な情報管理が求められるからです。

具体的には、秘密とすべき情報が増え、かつ、

- ・チームメンバー以外には開示してはならない
 - ・研究室の外にさえ情報を持ち出すことができない
 - ・プロジェクトチームが終了したときにも情報や情報を記録した媒体を漏らさない
- など禁止される行為が増えます（図表4）。

(4) 他社との取引時

自社と他社との関わり方は千差万別です。自社と他社とで資本提携を考え、自社の財務データなど

一切の情報を他社に開示する場合（その逆もある）、他社から製造委託を受けかつ金型や設計図面の提供を受けて自社が何らかの商品を製造する場合（その逆もある）、他社が行なっているサービス業務の一部を受託し業務の内容を開示される場合、自社と他社とで共同研究開発をするために相互に技術情報を開示する場合などが代表的です。

いずれの場合にも共通して必要となるのは、

- ① 自社と他社が元々保有している情報を区別する方法
- ② 自社では秘密とすべき情報と

思っていない相手は秘密と存在するので（その逆も同様）、両者の齟齬が生じないようにする方法

- ③ 開示した情報や情報を記載・記録した書類・媒体を開示された側の企業が管理する方法
 - ④ 取引の開始により新たに生み出された情報やその知的財産はどちらの権利にするかのルール
 - ⑤ 契約が終了したときに、開示した情報が記載・記録された書類・媒体の処理をどうするか
- の5つです。

図表5 企業間で結ぶ秘密保持契約の参考例(秘密保持義務に関する項目のみ)

秘密保持契約

〇〇株式会社(以下「甲」という)と●●株式会社(以下「乙」という)とは、×××の取引に関して、相互に情報を開示するに当たり以下のとおり合意する。

第●条(秘密情報)

本契約における「秘密情報」とは、甲または乙が相手方に開示し、かつ開示の際に秘密である旨を明示した技術上または営業上の情報、並びに本契約の存在および内容その他一切の情報をいう。

ただし、開示を受けた当事者が書面によってその根拠を立証できる場合に限り、以下の情報は秘密情報の対象外とする。

- ① 開示を受けたときにすでに保有していた情報
- ② 開示を受けた後、秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
- ③ 開示を受けた後、相手方から開示を受けた情報に関係なく独自に取得し、または創出した情報
- ④ 開示を受けたときにすでに公知であった情報
- ⑤ 開示を受けた後、自己の責めに帰し得ない事由により公知となった情報

第●条(秘密情報等の取扱い)

1. 甲または乙は、相手方から開示を受けた秘密情報および秘密情報を含む記録媒体もしくは物件(複写物および複製物を含む。以下「秘密情報等」という)の取扱いについて、次の各号に定める事項を遵守する。

- ① 情報取扱管理者を定め、相手方から開示された秘密情報等を、善良なる管理者としての注意義務をもって厳重に保管、管理する。
- ② 秘密情報等は、本取引の目的以外には使用しない。
- ③ 秘密情報等を複製する場合には、本取引の目的の範囲内に限って行なうものとし、その複製物は、原本と同等の保管、管理をする。
- ④ 漏えい、紛失、盗難、盗用等の事態が発生し、またはそのおそれがあることを知った場合は、直ちにその旨を相手方に書面をもって通知する。
- ⑤ 秘密情報の管理について、取扱責任者を定め、書面をもって取扱責任者の氏名および連絡先を相手方に通知する。

2. 甲または乙は、次項に定める場合を除き、秘密情報等を第三者に開示する場合には、書面により相手方の事前承諾を得なければならない。この場合、甲または乙は、当該第三者との間で本契約書と同等の義務を負わせ、これを遵守させる義務を負う。

3. 甲または乙は、法令に基づき秘密情報等の開示が義務づけられた場合には、事前に相手方に通知し、開示につき可能な限り相手方の指示に従う。

第●条(返還義務等)

1. 本契約に基づき相手方から開示を受けた秘密情報を含む記録媒体、物件およびその複製物(以下「記録媒体等」という)は、不要となった場合または相手方の請求がある場合には、直ちに相手方に返還する。

2. 前項に定める場合において、秘密情報が自己の記録媒体等に含まれているときは、当該秘密情報を消去するとともに、消去した旨(自己の記録媒体等に秘密情報が含まれていないときは、その旨)を相手方に書面にて報告する。

第●条(知的財産権等)

1. 甲と乙との共同研究により取得した知的財産権の帰属は、甲と乙とが協議して定める。

2. 目的物の製作に関する設計上の考案、設計図面、または製作情報に関する知的財産権は、原則として乙に帰属する。

3. 甲または乙は、相手方の図面もしくは仕様書により製作された目的物またはその製作方法に関連し知的財産権の出願を行なう場合には、事前にその旨を相手方に申出て書面による承諾を得なければならない。この場合、知的財産権の帰属等に関しては、その貢献度に応じて甲と乙とが協議して定める。

4. 甲または乙は、目的物に関わる知的財産権を第三者に譲渡または実施権設定の許諾を行なう場合は、相手方の書面による承諾を得なければならない。

5. 甲または乙は、目的物につき第三者との間に知的財産権上の権利侵害等の紛争が生じたときは、相手方に書面で通知し、甲および乙のうちその責めに帰すべき者が、その負担と責任において処理・解決する。

に、前記の5点には特に気をつけて条項を定めておく必要がある(図表5)。

ては、経済産業省が「営業秘密管理指針」と「秘密情報の保護ハンドブック」というガイドラインを作成し、ウェブサイトに掲載しています。特に「秘密情報の保護ハ

ンドブック」は、従業員入社時の誓約書や取引先との秘密保持契約について複数のパターンのひな型を提示しています。本稿で提示している条項例のいくつかも、この

ひな型を参考にしています。現場で使用する契約書のひな型を持っていないなど困りの企業は、こうしたひな型を参考にすることがよいと思います。