

必要となる機会が多いにもかかわらず、社内テンプレートでは上手くいかないこともある秘密保持契約（NDA）。その NDA について、条項内容などの基礎から実務上の課題への対処法まで、トラブル事例も交えて初任者でも分かりやすく解説します。また、NDA を正しく履行するために重要な営業秘密の管理体制についても紹介します。

～技術情報を中心として～ 営業秘密の管理と秘密保持契約の留意点

講師： 上柳特許事務所 所長 弁理士、元) セイコーエプソン株式会社 知的財産本部長 上柳 雅誉 氏

1975 年諏訪精工舎（現セイコーエプソン株式会社）入社以来、知財業務を担当。当初 10 年間は幅広く知財実務を担当。次の 10 年間はライセンス業務（交渉・訴訟・契約等）に専念。95 年に部長（その後本部長）となり退職までの 19 年間知財トップとして全社の知財マネジメント（全社知財戦略の立案・推進等）並びに重要な契約交渉を担当。また 2000 年に役員となり業務執行役員、常務取締役等を歴任し全社経営を担当。2014 年退職後、上柳特許事務所を開設。知財戦略、ライセンス交渉に関する講演、コンサルを主として活動中。元日本ライセンス協会副会長

<著書> 知的財産戦略教本（株）R & Dプランニング出版 2005 年（共著）、知的財産マネジメント実践ガイド 企業研究会（共著） 後発で勝つための知財戦略の策定と推進のポイント 技術情報協会（共著）他

●日程 2026 年 6 月 9 日（火） 14：00 ～15：30

●受講料 15,400 円（税込／テキスト付）

I. 営業秘密の管理

1. 営業秘密とは
2. 法的保護を受けられる営業秘密
3. 営業秘密の流出経路
4. 情報漏洩対策
5. 営業秘密管理体制の確立
6. 営業秘密管理の留意点

II. 秘密保持契約の留意点

1. 秘密保持契約の締結場面
2. 秘密保持契約の内容
 - ・雛形と変更
 - ・条項ごとの留意点
3. 秘密保持契約の締結時の留意点
 - ・双務契約と片務契約（契約当事者がお互いに守秘義務を負うか一方のみが負うか）
 - ・優越的地位の乱用
 - ・秘密保持契約が後回しにされた場合
 - ・契約交渉の進め方と留意点 等
4. 秘密保持契約の履行時、満了後の留意点
5. トラブル事例 他

《習得知識》

- 営業秘密の漏えい対策
- 営業秘密の管理体制の概要と確立方法
- 秘密保持契約の基礎と条項ごとの解説
- 秘密保持契約の雛形と状況に応じた変更
- 秘密保持契約の締結時及び履行時の留意点
- 契約交渉の留意点

<講義概要>

日常業務の中で、秘密保持契約の締結が必要になる場面が増えている。適切なタイミングで適切な内容の秘密保持契約の締結が求められるが、雛形通りではなく状況や立場に応じて各条項を変更しなければならないことも少なくない。

そこで本セミナーでは、機密保持契約の条項ごとに内容を基礎から分かりやすく説明すると共に、各条項の変更やその他実務において直面することが多い問題への対処法について説明する。

また、秘密保持契約を正しく履行するには、自社及び他社の営業秘密を適切に管理する内部体制が必要となる。そこで、本セミナーの前半部分において、営業秘密に係わる担当者が知っておくべき組織内における営業秘密の管理のポイントならびに営業秘密管理体制の概要について説明する。

<お申込要項>

下記に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込みください（※は必須です）


FAX
03-6261-7924

申込講座	2026/6/9	営業秘密の管理と秘密保持契約の留意点	受講プラン <small>(複数ある場合)</small>
会社名※			
所在地※ <small>(請求書等の送付先)</small>	〒		
参加者①	氏名※		TEL※
	所属※		FAX
	Email※		役職
	会員登録	<input type="checkbox"/> 登録する <input type="checkbox"/> 登録しない <small>(登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します)</small>	
参加者②	氏名※		TEL※
	所属※		FAX
	Email※		役職
	会員登録	<input type="checkbox"/> 登録する <input type="checkbox"/> 登録しない <small>(登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します)</small>	
支払方法※	<input type="checkbox"/> 銀行振込（紙請求書） <input type="checkbox"/> 銀行振込（PDF請求書） <input type="checkbox"/> カード支払い <input type="checkbox"/> 未定のため後日連絡する		
支払予定日※	<input type="checkbox"/> [] 月 [] 日ごろを予定している <input type="checkbox"/> 未定のため後日連絡する		
備考※			

※【個人情報の取扱いについて】 ご記入された個人情報については、当社規定の「個人情報の取扱い」に基づき、適切に管理・運用いたします（詳細 https://www.tech-d.jp/privacy/apply_privacy.pdf）。

お申込について

① 以下のいずれかの方法でお申込みください

A	FAX	上記に必要事項をご記入の上、送信ください
B	E-mail	送信先： entry@tech-d.jp メール本文に<①【申込講座】 ②【会社名】 ③【所在地】 ④【氏名】 ⑤【所属】 ⑥【Email】 ⑦【TEL】 ⑧【支払方法】、⑨【支払予定日】>をご記入の上、ご送信ください
C	Web	https://tech-d.jp/ の各講座のページからお申込みください

② お申込受付後、受付完了のご連絡（メールまたはお電話）をいたします

③ 請求書等をお送りいたします

<注意>

① お申込後 1 週間たっても受付完了の連絡がなかった場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください

② 開催日の 7 日前以内のキャンセルはお受け致しかねます。必要に応じ代理の方のご出席をお願いいたします

お支払について

<期日>

受講料は講習会開催日の翌月末日までにお支払いください

※期日までに間に合わない場合は、対応いたしますのでご一報ください

<方法>

① 銀行振込（振込手数料は御社にてご負担願います）

② クレジットカード（支払方法はメールでご案内します）

【お振込先】

振込先銀行	三井住友銀行
支店	多摩センター支店（909）
口座番号	（普） 0973522
名義	株式会社テックデザイン

主催 申込・問合せ先	名称	株式会社テックデザイン（ http://www.tech-d.jp/ ）		
	住所	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 1-12-15 九段大和ビル 3 階		
	電話	03-6261-7920	FAX	03-6261-7924
	E-mail	entry@tech-d.jp（申込） / info@tech-d.jp（問合せ）		