

技術流出の防止策は文書管理にある 2014/08/06

1.「開示知財」と「守秘知財」の運用が大事である

日本は昔から、形の無いアイデアやコンセプトは無料であるという考えが蔓延っている。この考えは、技術者の頭の中にある知的財産も無料であるということの意味する。例えば、株や土地といった有体財産の価値は認識できる。しかし、目に見えない無体財産の価値は分りにくい、だから評価しないでは問題がある。

社内にはいろいろな知的財産が埋もれている。多くは個人の頭の中に記憶されたままである。特に技術者にその傾向が強い。技術者の研究成果は、特許を出願して顕在化させるのが手っ取り早い。しかし何もかも特許を出願して開示する必要はない。

例えばノウハウ技術、プロセス技術等は「ブラックボックス技術」として特許を出願せずに社内で秘匿しながら活用していくのも企業にとって重要な「知財戦略」である。いちど「守秘知財」に仕分けられたとしても、その後の研究開発成果によって特許出願されるケースが十分にある。「守秘知財」は使い勝手が良いシステムと言える。

2.「守秘知財」果たす役目は、とてつもなく大きい

「守秘知財」は、「開示知財」のリスクを引き取るだけでなく、無駄な特許出願を撲滅させ、特許に掛かる膨大な費用を削減させる大変優れた手法である。特に「中小・ベンチャー企業」にとっては「守秘知財」の運営は、「誠に理に適った」コストパフォーマンスの高いシステムである。

「守秘知財」は「先使用权」の証拠資料や「技術流出防止」の証拠文書として何時でも、何処でも使える状態にしておく必要がある。

「先使用权」とは、自社で守秘知財していたものと同じ技術を他社が特許出願して特許にしたとしても、その「特許出願前」から自社で実施していたという証明ができれば、その事業を継続できる権利（通常実施権を持つ）を指す。

具体的には我社では既に〇〇年〇月〇日から使っていた（実施をしていた）、という証明ができる「証拠文書」のことである。その文書作成の日付認証は、公証人役場から受けていたが最近では電子認証システムが利用されている。「守秘知財」は、営業機密情報、発明ノート、実験データ、設計図面など多岐に及ぶ。「守秘知財」は「社内秘密」であることを記し、指名された人だけが見ることができる管理体制を敷き、情報の流出を防ぐ必要がある。日本企業は「秘密情報」の文書管理が極めて「ズサン」である。

3.「守秘知財」は、技術流出の防止に有効である

いま新興国への技術流失が問題となっているが「守秘知財」の文書管理が万全であれば技術流出は防げる。お上は技術流出の防止対策として法の見直し、あるいは改正が議論されている。しかし、抜本的な解決方法は、「社内文書管理」のシステム構築にある。ではどのような文書を書き残しておかなければならないか。基本的には我々が提案している「秘密情報様式 (*)」が使えるのではないかと考えている。

(*) 事業形態によって異なるが「イザ・有事」となった時に証拠を証明できる条件が備わっている文書形式と関連資料である（雛形あり）。

4.日本企業は「文書(ドキュメント)」の大切さを軽視してきた

余談であるが日本企業は、社内にある知的資産を文書にして「知的財産化」することに対して無関心で身についていない。それは、「知的基盤(知的インフラ)」の構築を怠ってきたことにも結びつく。また、リスクを回避するための日頃の準備、即ち直接お金を生まない文書の品質管理の投資を避けることにも繋がった。つまり「費用対効果」が直ぐに出ない、目に見え難い仕事は評価しないのである。その「ツケ」がグローバル化で顕在化してきたともいえる。

5.技術流出を防ぐには、社員の「知財教育」が大事である

新興国への技術流出を防ぐためには社員への「知財教育」が極めて重要である。社員と会社には様々な契約が交わされているが、中でも「秘密情報の漏洩は罪が重い。」会社はグローバル化され外国人技術者が増えている。中でも外国人技術者への「知財教育」が重要である。彼等は自身のスキルアップを目指しているから、条件の良い会社へ移籍するに抵抗はない。当然ながら彼等の「アタマの中に蓄積された「知的財産」が移籍するための武器となっている。」

「技術流出防止対策」のひとつとして、彼等が会社の仕事(業務)から得た「知的財産」は、会社に帰属することを定めた「文書様式(*)」で報告させ、その文書を会社に残す手だてを講じることである。もちろん、これらの業務は、日常的に行われるべきことで、特別なしごとではない。

(*) 例えば彼等が使った自社の技術資料や自社特許を明快に記録し、自社の知的財産を使ったことを証拠として残せる様式。もちろん現場から教わったノウハウ、他者の論文引用、自分の発明と比較をした他社の特許も漏れなく明確にさせておくことが重要。

6.社員への知財教育は会社のために役立って貰う内容でなければ、やる意味がない

「知財教育」で社員にわかって欲しいことは“特許とは自然法則を利用した～”といったことではない。社員と日常業務から生まれる知的財産との関わりを理解した上で、社員各自が夫々の立場で対応すべき役割を認識してもらうことにある。

そのためには日常的に起こり得る「知財問題」を知ること、そして対応する「術」を身につけることにある。従って「知財教育」の内容は、社員も会社も両者がハッピーになれるカリキュラムに成っていないならば社員も興味は示さない。大きな切り口は“社員が知って得をする知的財産の基礎知識”ということに成ろうか。下記に知財教育内容のコンセプトを思いつくまま挙げておく。

| 社員向け | |
|------|--------------------------|
| | 「知的財産知識」は社員を成長させる |
| 1 | 社員にとって知的財産とは、知的財産権とは |
| 2 | 社員と知的財産の関わりについて |
| 3 | 知的財産権の威力 |
| 4 | 企業が知的財産権を取得する理由 |
| 5 | 知的財産権の侵害とならないケース |
| 6 | 知的財産権の侵害となるケース |
| 7 | 社員と知財情報の関わりと付き合い方 |
| 8 | 技術・知財情報は「知的生産技術」の資源 |
| 9 | 技術・知財情報の使われ方 |
| 10 | 特許公報等へ付与されている諸番号などの基本知識 |
| 11 | 出願手続きから権利取得までの流れと、期間等の把握 |

技術者向け

- 1 発明の見つけ方、捉らえ方、
- 2 発明の整理と纏め方とアイデアを発明に、発明を特許にするプロセス
- 3 実験データ等の取り方についての注意事項
- 4 先ず、特許要件を知る
- 5 特許明細書の記述事項: 第36条
- 6 【特許請求項】の記載: 第 70 条
- 7 強い特許明細書へ繋がる「発明提案書」の作成方法
- 8 特許事務所が書いた特許出願明細書(案)のチェックポイント
- 9 出願後1年間に発明者がやること
- 10 出願が公開されるまでの注意
- 11 拒絶理由通知への技術対応
- 12 他社特許への技術対応
- 13 異議申し立て用の公知資料の探し方
- 14 特許異議申し立ての戦略を明確に立てる

一般社員 & 技術者向け

- 1 知財の冰山モデル、知財には「開示知財」と「守秘知財」がある
- 2 「開示知財」と「守秘知財」の比較
- 3 企業秘密とは
- 4 営業秘密が保護される条件
- 5 秘密情報の管理と注意点
- 6 自社が保有する技術の保護
- 7 特許か？ノウハウか？
- 8 ノウハウ保護で起こし易い勘違い
- 9 先使用権制度を理解する
- 10 先使用権制度: 特許法 第79条
- 11 不正競争防止法を理解する
- 12 不正競争防止法で禁止されている行為

一般社員 & 技術者向け

| | |
|---|------------------------------|
| 1 | 共同開発における知的財産の取り扱い |
| 2 | 共同出願の種類 |
| 3 | 共有特許の権利実施 |
| 4 | 共同出願の利益確保について |
| 5 | 契約書の基礎知識 |
| 6 | 「共同開発契約書」「機密保持契約書」等の秘密情報の注意点 |
| 7 | 機密保持契約書を結ぶ場合の注意点 |
| 8 | 他社特許への「特許見解」の求め方と、その書き方(例) |
| 9 | 他社からの「特許見解」の応答と、その書き方(例) |

(*) これらの講座は、WEB 教育「絵-ラーニング」にあります。

(*) 自社独自にカスタマイズして運用するとより効果が出ます。

【学ぶ人の心がけで変わる】

いくら知識を詰め込んだところでその知識を知恵に置き換えて実践(応用の才)ができなければその知識は無駄となり、単なる評論家で終わる。

“己に真に志あれば、無志は自ら引き去る。恐るにたらず”
(吉田松陰)

「志」がきまれば次は行動である。ひとがなにをしてくれるかではなく、自分がなにをするかだ。自分がいまいる場所、立場で何ができるのか、それを考えて実行に移せば新しい自分が生まれる。