13章　秘密保持契約（NDA）　　第Ⅳ部　類型

複製・破棄または返還

執筆　プロスパイア法律事務所　　最終更新日　2026年11月14日

一　この条項は何をしているのか

この条項は、受け取った秘密情報が受領当事者の手元でどこまで増えてよいか（複製）と、用が済んだあとにどう手元から消すか（破棄・返還）を定めます。

複製から見ます。秘密情報の複製が禁止・制限されていなければ、目的外使用の禁止など他の規定の違反と評価されない限り、受領当事者が秘密情報を複製することは原則として自由です（注1）。リバースエンジニアリングを含め、複製を禁止・制限したいなら、その旨を書いておく必要があります（注1）。

破棄・返還は、契約の目的が達成され、または不達成が確定したあとの漏えいを防ぐための条項です（注2）。書いていなければ、受領当事者は目的が終わったあとも資料を手元に置き続け、開示当事者は秘密保持義務が守られることに頼るしかありません。手元に資料が残る期間が長いほど、漏えいの機会は増えます。

NDAに限らず、契約の終了時に貸与品・データ・秘密情報をどう戻すかの一般論は、別稿「終了時に何を戻すか：関係が悪くなってから決めることになる」が扱います。本稿は、NDAで固有に問題になる点に絞ります。

二　よくある条項例

複製の条項は、次の形がよく見られます。

> （複製）
> 受領当事者は，本目的のために必要な範囲において秘密情報を複製（文書，電磁的記録媒体，光学記録媒体およびフィルムその他一切の記憶媒体への記録を含む）することができるものとする。なお，上記複製により生じた情報も，秘密情報に含まれるものとする。（注3）

開示当事者としては、複製を認めるとしても、少なくとも目的の遂行に必要な範囲に限るべきで、原則として禁止し必要なときだけ例外を認めるなら「開示当事者の書面による承諾がある場合に限り複製を認める」と書きます（注4）。後段の「上記複製により生じた情報も、秘密情報に含まれる」は、秘密情報を資料単位で定義している場合に実質的な意味を持ちます。開示した情報すべてを秘密情報とする定義や、資料に記載された情報を単位とする定義なら、複製した資料に書かれた情報も秘密情報そのもので、この一文は特に意味を持ちません（注5）。資料単位の定義でも、この一文がなければ複製した資料が秘密情報にあたらないとは限らず、当事者の合理的な意思から秘密情報と解される場合が多いと考えられます（注5）。区別せずに入れておいても不都合はありません（注5）。

破棄・返還の条項は、次の形がよく見られます。

> （破棄または返還）
> 1　受領当事者は，本契約の有効期間中であるか，本契約終了後であるかを問わず，開示当事者からの書面による請求があった場合には，自らの選択および費用負担により，受領当事者または受領当事者より開示を受けた第三者が保持する秘密情報を速やかに返還または破棄するものとする。
> 2　受領当事者は，開示当事者が要請した場合には，速やかに前項に基づく受領当事者の義務が履行されたことを証明する書面を開示当事者に対して提出するものとする。（注6）

時期については、契約終了時と定める例もありますが、開示当事者としては、契約期間中かどうかにかかわらず、自らの請求で破棄・返還を求められるように書いておくのが望ましく、そのような規定が一般的と考えられます（注7）。契約終了時とだけ書くと、期間満了前に目的の不達成が確定しても、破棄・返還を求められないためです（注7）。受領当事者の側も、目的に向けて協同している最中に一方的に返還を求められることは通常想定されないので、請求による破棄・返還を受け入れても大きな問題は生じないのが通常です（注8）。

三　問題点

1　電子データの「返還」は何を意味するか

条項例の1項は、返還と破棄を受領当事者が選べる形です。破棄と返還のどちらを選ぶべきかは、情報の性質、重要性、返還の可能性に照らして検討します（注9）。

試作品やサンプルのように複製を作ることが想定されない物は、返還を求める方が秘密管理の実効性があります（注9）。これに対し、複製が容易な文書を写しで渡していた場合は、返還を求めても受領当事者は複製を作れるので、破棄と返還のどちらを求めても実効性に大きな

差はありません（注9）。メールやその添付資料のように、性質上「返還」ができない情報もあります（注9）。

電子データについて「返還」と書いても、受領当事者の手元から消えたことにはなりません。開示当事者としては、①性質上返還できるものは返還させ、返還できないものは破棄させるか、②特に返還してほしいものだけ返還させ、それ以外は受領当事者の選択に委ねる、と書くのが現実的です（注10）。

2　バックアップ・メールサーバに残るもの

「すべての複製物を破棄する」と書いても、受領当事者の会社のシステムには、消しきれないものが残ります。メールサーバに残った送受信の記録、定期的に取られるバックアップ、社内の文書管理システムの履歴などです。担当者が自分のパソコンからファイルを消しても、これらは消えません。

受領当事者がこの条項をそのまま受け入れると、破棄を求められた時点から、履行できない義務を負うことになりかねません。履行できない条項を受け入れると、受領当事者は、開示当事者がその気になればいつでも違反を主張できる状態に置かれます。

3　破棄証明書の提出義務

条項例の2項のように、破棄・返還を実行した旨の証明書の発行を受領当事者に義務づけるNDAも多く見られます（注11）。

ただ、破棄・返還の規定に違反した場合と、証明書で証明した事項が実は虚偽だった場合とで、違約金の定めなど違反の効果を具体的に書いていない限り、法的な効果に違いはありません（注11）。証明書は、受領当事者に破棄・返還を慎重に行わせるきっかけになり、開示当事者が破棄・返還の完了を確認して記録に残せる、という事実上の利点を持つにとどまります（注11）。

受領当事者の側からすると、証明書を出すこと自体は負担ではありません。負担になるのは、三の2のような残る記録まで含めて「すべて破棄した」と証明させられることです。証明書の文面は、四の3項の例外を前提にしたものにします。

4　社内規程で保存義務があるものとの衝突

受領当事者は、開示当事者からの破棄・返還の要請が、実務上対応できないものでないかを検討する必要があります（注12）。会社によっては、法令等または社内規則で、秘密情報を含む社内資料を一定期間保管しなければならないことがあり、その場合に合意に従って破棄・返還すると、法令等や社内規則に違反してしまいます（注12）。秘密情報に基づいて取締役会の説明資料や稟議書などの社内資料を作っていた場合、それらの破棄・返還が実質的にできないこともあります（注12）。

受領当事者は、NDAを受け入れる前に、受け取った情報がどの社内資料に流れ込むかを考えておきます。取引の検討が進めば、秘密情報は社内の検討資料や決裁書類に入ることが多くあります。

四　改善例：現実に履行できる条項にする

受領当事者の立場で、三の1〜4を織り込むと、次のようになります。

> 第〇条（破棄または返還）
> 1　受領当事者は、本契約の有効期間中であるか終了後であるかを問わず、開示当事者から書面による請求があった場合には、秘密情報のうち、開示当事者が指定する有体物を返還し、その他の秘密情報を破棄または消去する。
> 2　受領当事者は、開示当事者から要請があった場合には、前項の義務を履行したことを記載した書面を開示当事者に提出する。
> 3　前2項の規定にかかわらず、受領当事者は、法令もしくは受領当事者の社内規程により保存が義務づけられているもの、秘密情報を用いて作成した受領当事者の役員会資料その他の社内資料、および通常の業務の過程で作成されたバックアップその他の技術的に消去が困難な電磁的記録については、破棄または消去を要しない。この場合、受領当事者は、これらについて、本契約の終了後も第〇条（秘密保持）および第〇条（目的外使用の禁止）に従うものとする。

開示当事者の立場なら、3項の例外は受け入れたうえで、例外として残すものについて秘密保持義務と目的外使用の禁止が契約終了後も続くことを確保します。そのためには、存続条項にこれらの義務を入れておく必要があります。存続条項は別稿「有効期間と存続条項」が扱います。

五　書き分けの分岐

論点	受領当事者として	開示当事者として
複製	本目的に必要な範囲での複製を認めてもらう	必要な範囲に限る。原則禁止にするなら書面による承諾を要件にする
破棄・返還の時期	請求による破棄・返還は受け入れてよい	期間中でも請求できる形にする
破棄か返還か	選択できる形を求める	返還できる物は返還させ、できない物は破棄させる。または、返還してほしい物を特定し、その他は受領当事者の選択に委ねる
保存義務・バックアップ	法令・社内規程・バックアップの例外を入れる	例外は認め、残るものに義務が続くことを確保する
証明書	例外を前提にした文面にする	提出を求める。違反の効果を定めたいなら別に書く

（各行の根拠は注4、注7・注8、注9・注10、注12、注11）

破棄・返還まで済ませても、受領当事者の役職員の記憶には情報が残ります。それを使わせない手当ては、別稿「目的外使用の禁止」と存続条項の側で行います。

参考文献等

（注1）森本大介＝石川智也＝濱野敏彦編著『秘密保持契約の実務――作成・交渉から営業秘密／限定提供データの最新論点まで〔第2版〕』（中央経済社、2019）47頁
（注2）前掲注1・49頁
（注3）前掲注1・47頁の記載例2-6
（注4）前掲注1・48頁
（注5）前掲注1・48頁および同頁注12
（注6）前掲注1・49頁の記載例2-7
（注7）前掲注1・50頁
（注8）前掲注1・50頁
（注9）前掲注1・51頁
（注10）前掲注1・51頁
（注11）前掲注1・52頁
（注12）前掲注1・51頁

ウェブ版　https://prospire-law.com/contract-knowledge/nda-fukusei-haki-henkan/
引用表記例　プロスパイア法律事務所「複製・破棄または返還」契約法務ライブラリ（最終更新日2026年11月14日）
本稿は、契約法務に関する論点を一般的に整理したものであり、個別の事案についての法的助言ではありません。記載は最終更新日時点の法令・判例・文献に基づきます。ご相談は プロスパイア法律事務所 までお問い合わせください。