

# NDAレビュー10観点チェックリスト

秘密保持契約で見るべき基本ポイント

Legal GPT | <https://legal-gpt.com/> | Version 1.0

## ■ このチェックリストの使い方

1. NDA1件ごとに本紙を使い、レビュー時に各観点をチェックします。
2. まず冒頭の「前提確認」欄を埋め、自社の立場と取引概要を確定させます。
3. 10観点を順に確認し、「OK」「要修正」「要相手方確認」のいずれかをチェックします。
4. 修正が必要な観点は、別配布のNDA修正方針メモ（Word）に転記して整理します。
5. AIレビューを使う場合は、最後の「AIレビュー前チェック」欄を確認したうえで入力します。

## ■ NDAレビューの前提確認

NDA名	
相手方	
担当事業部	
取引概要	
レビュー担当者	
レビュー日	
締結希望日	

## ■ 開示側・受領側の確認

<input type="checkbox"/> 自社は主に情報を開示する側である	<input type="checkbox"/> 自社は主に情報を受領する側である
<input type="checkbox"/> 双方が同程度の情報を開示する予定である	<input type="checkbox"/> 形式上は双方向だが実態は一方向である

主に守りたい情報	
主に預かる情報	

## ■ NDAレビュー10観点チェックリスト

各観点について、確認状況とメモを記入してください。修正が必要な項目は、別配布の修正方針メモ（Word）に転記します。

<b>1</b>	<b>契約の目的</b> <span style="float: right;">□ OK □ 要修正 □ 要相手方確認</span> 確認ポイント： ・取引実態と一致しているか ・「両者間の取引検討」など漠然としていないか ・具体的プロジェクト名・検討事項が含まれているか メモ：
<b>2</b>	<b>秘密情報の定義</b> <span style="float: right;">□ OK □ 要修正 □ 要相手方確認</span> 確認ポイント： ・「開示される一切の情報」など過度に広くないか ・書面・電子・口頭の各媒体が整理されているか ・本件取引関連の限定がかかっているか メモ：
<b>3</b>	<b>開示方法・表示要件</b> <span style="float: right;">□ OK □ 要修正 □ 要相手方確認</span> 確認ポイント： ・秘密表示要件の有無 ・口頭開示の事後書面化期間（例：30日） ・実務上対応可能な要件か メモ：
<b>4</b>	<b>目的外利用の禁止</b> <span style="float: right;">□ OK □ 要修正 □ 要相手方確認</span> 確認ポイント： ・目的外利用が明確に禁止されているか ・「本目的のため使用する」のみで禁止規定が抜けていないか ・違反時の救済との整合性 メモ：
<b>5</b>	<b>開示可能な範囲</b> <span style="float: right;">□ OK □ 要修正 □ 要相手方確認</span> 確認ポイント： ・役員・関係会社・専門家・委託先の範囲 ・同等義務を課す前提となっているか ・実務で必要な範囲が含まれているか メモ：

6

## 例外情報

OK  要修正  要相手方確認

確認ポイント：

- ・ 公知情報、独自開発、第三者経由、法令開示の4類型が整理されているか
- ・ 立証責任の所在
- ・ 例外情報が不当に広くないか

メモ：

7

## 複製・管理義務

OK  要修正  要相手方確認

確認ポイント：

- ・ 管理義務水準（「自己同等」か「合理的な注意」か）
- ・ 複製の許容範囲
- ・ 実務上対応可能な水準か

メモ：

8

## 返還・廃棄

OK  要修正  要相手方確認

確認ポイント：

- ・ 返還／廃棄の選択肢
- ・ バックアップデータ・法令保存分の扱い
- ・ 廃棄証明書の要否

メモ：

9

## 秘密保持期間・残存条項

OK  要修正  要相手方確認

確認ポイント：

- ・ 契約期間と秘密保持期間が区別されているか
- ・ 期間設定が取引実態に合っているか（一般に3～5年）
- ・ 残存条項の対象範囲は明示的か

メモ：

10

## 損害賠償・差止め・準拠法・裁判管轄

OK  要修正  要相手方確認

確認ポイント：

- ・ 損害賠償の範囲・上限
- ・ 差止め規定の対称性
- ・ 準拠法・裁判管轄が自社に過度な負担とならないか

メモ：

## ■ AIレビュー前チェック

NDAをAIレビューに通す場合の事前確認項目です。AIに依頼する前に整理することで、出力結果の精度が上がりやすくなります。

<input type="checkbox"/> 自社が開示側か受領側か明示する
<input type="checkbox"/> 片方向／双方向の別を明示する
<input type="checkbox"/> 取引目的・開示予定情報を整理する
<input type="checkbox"/> 個人情報・営業秘密・未公表情報の有無を確認
<input type="checkbox"/> 相手方名・プロジェクト名のマスキング要否を判断
<input type="checkbox"/> AIに依頼する作業内容（リスク抽出／修正文案／コメント案／説明文）を具体化
<input type="checkbox"/> 出力形式（表形式／重要度付き／修正条項案付き）を指定
<input type="checkbox"/> 利用するAIサービスの利用規約・データ保持条件を確認

## ■ 最終確認

<input type="checkbox"/> 全10観点について確認した
<input type="checkbox"/> 修正が必要な項目は別途修正方針メモに整理した
<input type="checkbox"/> 事業部確認が必要な項目を整理した
<input type="checkbox"/> 相手方への修正コメント案を準備した
<input type="checkbox"/> 締結希望日に間に合うスケジュールである

### 最終レビュー結論：

<input type="checkbox"/> そのまま締結可能	<input type="checkbox"/> 軽微な修正のうえ締結
<input type="checkbox"/> 重要修正後に再レビュー	<input type="checkbox"/> 締結見送りを検討

#### 【免責事項】

本チェックリストは、一般的な法務実務の整理を目的とした参考資料であり、個別具体的な法律判断や契約上の助言を行うものではありません。実際のNDAレビュー、契約交渉、秘密情報管理、AI利用、マスキング対応にあたっては、契約書本文、関連資料、交渉経緯、取引背景、適用法令、社内規程等を確認し、必要に応じて弁護士その他専門家にご相談ください。