

中小企業経営者のための 技術契約マニュアル

眠っているあなたの宝物、「カタチ」にしませんか？



はじめに

東京都知的財産総合センターは、平成15年4月の開設以来、中小企業の知的財産部門として皆様からの様々なご相談に専門的アドバイスを行うなど、都内中小企業による知的財産の創造・保護・活用を総合的に支援してまいりました。

近年、知的財産に関する契約（技術契約）についての相談が増えています。相談に来られる中小企業の方からは、契約書は難解な語句が並び、内容を理解するだけでも苦労するのに、まして専門的な技術契約ともなるとどうしたらいいか見当がつかない、というお声を多く伺っております。

契約は事業活動のみならず、経営の根本にも影響を及ぼし得る大変重要なものであることは言うまでもありません。技術契約もまた、自社の知的財産を大いに活用することができる反面、内容を深く検討せずに締結すれば、技術基盤のすべてを失い、存亡に関わる事態を招きかねないおそれも含んでいます。

そこで、日々の相談で伺った声に応え、この「技術契約マニュアル」を作成しました。法律や知的財産に関する専門知識を持たない方でも読みやすい入門編として、短時間で必要なポイントが分かるように心掛けて編集しています。技術契約の締結が必要となった場合に、このマニュアルをご参照いただければ、きっとお役立て頂けるものと考えております。

なお、技術契約は、個別事情を踏まえた詳細な検討が必要になるとともに、長期的に自社の利益に沿うかどうか判断する戦略的な視点も求められます。こうした本マニュアルでカバーしきれない点は、当センターの専門アドバイザーが弁理士・弁護士と連携しながら無料で相談に応じていますので、お気軽にお問い合わせください。

※キャラクターなどデザイン関係の契約に関しては、東京都中小企業振興公社編集の「デザイナー活用ガイド」を参考にしてください。

東京都知的財産総合センター

技術契約マニュアル

1. 技術契約とは？

- | | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | 技術契約とは何ですか？ | 1 |
| 2 | 契約の基本原則は何ですか？ | 1 |
| 3 | 契約を結ぶことはなぜ必要なのですか？ | 1 |
| 4 | 契約を結ぶ際に最も重要なことは何ですか？ | 3 |
| 5 | 技術契約はどのような種類がありますか？ | 3 |

2. 技術契約を結ぶにはどうすればいいのですか？

- | | | |
|---|--------------------------|----|
| 1 | 技術契約の締結までのプロセス | 5 |
| 2 | 交渉から契約締結までに注意すべきことは何ですか？ | 6 |
| 3 | 契約書の形式には決まりがありますか？ | 10 |
| 4 | 契約書様式の活用について | 11 |
| 5 | 契約書案のチェックについて | 12 |

3. 技術契約で留意すべき点は何ですか？

- | | | |
|---|----------------------------|----|
| 1 | 独占禁止法上の注意点 | 13 |
| 2 | 契約を確実に履行してもらうにはどうすればいいですか？ | 16 |
| 3 | 契約違反があった場合どのような措置を取れますか？ | 18 |

4. 各技術契約を結ぶ際のポイント

- | | | |
|---|---------------|----|
| 1 | 秘密保持契約 | 19 |
| 2 | 共同研究契約 | 20 |
| 3 | 業務委託（受託）契約 | 21 |
| 4 | 共同出願契約 | 22 |
| 5 | 実施許諾（ライセンス）契約 | 23 |
| 6 | 譲渡契約 | 25 |
| 7 | オプション契約 | 26 |
| 8 | OEM 契約／ODM 契約 | 27 |
| 9 | 技術指導契約 | 28 |

資料：知的財産関連機関リスト 32

東京都知的財産総合センターの事業内容 33

技術契約とは？

1 技術契約とは何ですか？

一般に企業は収益拡大を図るため、特許権などの知的財産の譲渡やライセンスを行ったり、新規事業を短期に立ち上げるため、他社と共同開発を行ったりしています。

こうした知的財産や技術を主な対象として他社と取り交わす契約を技術契約といい、物品の売買契約や、不動産の賃貸借契約などと区別されます。

その具体的な種類は、3 ページ「5 技術契約はどのような種類がありますか？」を参照してください。

2 契約の基本原則は何ですか？

契約とは、守られるべき「約束（合意）」であって、法的拘束力を有するものです。

契約 = 約束（合意） + 法的拘束力

当事者同士で合意したものであれば、原則として自由な内容で締結することができます。これを「契約自由の原則」といいます。

※例外として、一部法律の規定や、公序良俗などの一般原則に反する契約は一部又は全部が無効になるなどの制限があります。

3 契約を結ぶことはなぜ必要なのですか？

当事者同士の合意があれば、例え口約束であっても契約は有効に成立しますが、それでは後々言った、言わないなどのトラブルに発展することは明らかです。このようなことがないよう、「約束の証拠」として契約書を作成することが必要です。

契約書の作成による効果は次のとおりです。

- ① 約束（合意）の有無、有効期間を明確にできる
- ② 約束（合意）の内容を確認できる
- ③ 相手方の約束違反（契約違反）を容易に証明できる



大企業では法務部などの専門部署が契約内容をチェックしているのに対し、一般の中小企業では契約書を詳細に検討することが難しく、自社に不利となる契約を締結し、失敗する危険性があります。

以下に、中小企業が技術契約に関し失敗した例を二つ挙げます。

ケース1 契約を結ばないで失敗した例

Q A社は新製品を開発し基本特許を得ましたが、販売開始前に何の取り決めもないまま、製品サンプルを複数の得意先に提供したところ、B社がサンプルからヒントを得て改良特許を出願してしまいました。

その後、A社はB社の特許と同じ内容で改良を加えた製品を発売したところ、B社から特許を侵害していると警告を受けました。自社製品の改良特許なのに納得できません。どうしたらいいでしょうか？

A A社が製品サンプルを提供した際、製品の改良特許の取り扱いについて何ら取り決めがなされていないため、B社の改良特許は有効に成立します。

このケースでは、A社はB社から改良特許権の実施許諾（ライセンス）を受けなければならないことになりました。

開発中のサンプルや秘密にしているノウハウを相手に開示する際は、必ず秘密保持契約を取り交わすとともに改良特許の取り扱いについて取り決めておくことが必要です。

ケース2 契約内容が不明確なために失敗した例

Q A社はB社とライセンス契約を締結し、B社特許権の実施許諾を受けていましたが、B社から突然、契約違反につき契約解除、併せて損害賠償金を請求するとの警告状を受けてしまいました。どうしたらいいでしょうか？

A 本件ライセンス契約には、B社特許権を実施できる範囲について「製造及び販売」と記載されていたところ、A社は第三者に製造を委託しており、B社はこの点が契約違反と主張していました。

B社としては、A社自身が製造する限りで許諾したのであり、第三者に製造させることまで想定していない、という主張です。

本件は、特許権を実施できる範囲について「製造し、製造させ及び販売する」と契約書に明確に記載していたらトラブルにならなかった事例です。

4 契約を結ぶ際に最も重要なことは何ですか？

前ページのような失敗をしないために最も重要なことは、契約で自社が目指すところを明確にした上で、譲る点、譲らない点をきちんと主張するとともに、契約書の中で形にしていくことです。法律や契約書の条文解釈などの専門的な作業は、専門家に依頼することでも対応できます。

東京都知的財産総合センターでは、企業の現場で長年の実務経験を積んだ専門のアドバイザーが、これらを十分考慮したうえでアドバイスを行うとともに、専門性の高い相談は弁護士と連携して対応しておりますので、活用されると良いでしょう。

5 技術契約はどのような種類がありますか？

1. 秘密保持契約（※契約で注意すべきポイントは 19 ページ参照）

未公開の発明、考案、意匠の創作、技術、及びノウハウを相手方に開示するに際し、その内容を第三者に開示又は漏洩してはならないことを取り決めるために締結する契約で、次のような場合に締結する必要があります。

- ア 共同研究を行うに当たりノウハウを開示する場合
- イ 未発表の新製品のサンプルや試作品等を取引先に提供する場合
- ウ 特許権等の実施許諾（ライセンス）契約においてノウハウも併せて実施を許諾する場合
- エ 秘密にしている製品材料、製造方法、又は製造設備等を見学・視聴させるなどにより開示する場合

2. 共同研究契約（※契約で注意すべきポイントは 20 ページ参照）

共同で新製品・新技術の研究を行うに際し、その内容、期間や条件等を取り決めるために締結する契約です。

3. 業務委託（受託）契約（※契約で注意すべきポイントは 21 ページ参照）

新製品・新技術の研究、試作、性能試験、又は製造などの業務について委託（受託）するに際し、その内容や条件等を取り決めるために締結する契約です。

4. 共同出願契約（※契約で注意すべきポイントは 22 ページ参照）

共同研究により新製品・新技術を開発したのち、共同で出願するに際し、費用負担などの出願方法や、出願により得られる権利の共有方法などを取り決めるために締結する契約です。特許、実用新案、意匠、商標等の共同出願契約があります。

5. 実施許諾（ライセンス）契約（※契約で注意すべきポイントは23ページ参照）

当事者の一方が有する知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権^{（注）}。出願中のものを含む。）又はノウハウの実施を許諾（ライセンス）するに際し、その内容や条件を取り決めるために締結する契約です。（知的財産権及びノウハウともに実施許諾を受けることもあります。）

なお、当事者がそれぞれ有する知的財産権について、互いに実施許諾（ライセンス）し合うことをクロスライセンスとといいます。

（注）商標権を対象とする場合は、通常「使用許諾」という用語が用いられる。

6. 譲渡契約（※契約で注意すべきポイントは25ページ参照）

当事者の一方が有する知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権。出願中のものを含む。）を相手方に譲渡（移転）するに際し、その内容や条件を取り決めるために締結する契約です。

7. オプション契約（※契約で注意すべきポイントは26ページ参照）

オプションとは選択権（予約権）を意味します。

知的財産権やノウハウの実施許諾を行おうとするに当たり、一定の期間を設けてその内容を相手方に提示し、事業化の可能性について十分に評価・検討してもらい、実施許諾を受けるか否かの選択権を与えるために締結する契約です。

8. OEM 契約／ODM 契約（※契約で注意すべきポイントは27ページ参照）

OEMとはOriginal Equipment Manufacturing 又は Original Equipment Manufacturer の略語で、委託者の仕様や設計に基づき、委託者の商標（ブランド）を付した製品を製造することをいい、この場合に締結する契約をOEM契約とといいます。

一方、ODMとはOriginal Design Manufacturing 又は Original Design Manufacturer の略語で、委託者の商標（ブランド）を付した製品を設計及び製造することをいい、この場合に締結する契約をODM契約とといいます。

尚、OEMとODMの違いの詳細については、ジェトロ貿易投資相談Q&A「OEM生産とODM生産の違い」（<https://www.jetro.go.jp/world/qa/O4A-011247.html>）を参照下さい。

9. 技術指導契約（※契約で注意すべきポイントは28ページ参照）

当事者の一方が有するノウハウ・技術知識を相手方に供与（技術指導）を行うに際し、必要な条件を取り決めるために締結する契約です。

技術契約を結ぶにはどうすればいいのですか？

1 技術契約の締結までのプロセス

技術契約の締結までに至る一連のプロセスは次のとおりです。

1. 事前の確認 (→ 6 ページ)



2. 契約の申入れ (→ 8 ページ)



3. 契約条件骨子の提示 (→ 8 ページ)



4. 契約条件の交渉 (→ 8 ページ)



5. 契約条件の合意 (→ 8 ページ)



6. 契約書の作成 (→ 9 ページ)



7. 契約書の調印 (→ 9 ページ)



8. 契約の履行 (→ 9 ページ)





2 交渉から契約締結までに注意すべきことは何ですか？

ここでは特許権の実施許諾（ライセンス）契約を取り交わして新規事業化を図る場合を例に取り上げ、前ページのプロセスに沿って説明していきます。

1. 事前の確認

対象となる特許権の内容を確認します。次に掲げる項目について調査を行い、対価を支払うに値する権利かどうか評価する必要があります。

ア. 権利の存否

対象となる特許権について、特許庁の特許登録原簿を活用し、権利として有効に成立しているか、などについて確認します。

<主なポイント>

- ・ 正当な権利者は誰か？権利が第三者に移転していないか？
- ・ 年金（更新料）は支払われているか？権利が現在も存続しているか？
- ・ 質権が設定されていないか？
- ・ 専用実施権者や通常実施権者はいないか？

イ. 権利範囲

対象となる特許権がどのくらいの範囲で権利を押さえているか、などについて確認します。最も重要かつ慎重に検討すべき項目ですが、見極めが難しいことが多いため、東京都知的財産総合センターの専門アドバイザーに相談するなど、専門家のアドバイスを受けた方が良いでしょう。

<主なポイント>

- ・ 本当に必要とする権利か？
- ・ 基本特許権か、改良特許権か？
- ・ 代替技術は？（他の技術で簡単に実現できないか？）
- ・ 他の関連する特許権はないか？

ウ. 権利の有効性

対象となる特許権が他との関係で有効に成立しているか（同一又は類似する先行特許があるため実質上無効な権利でないか）を確認します。

具体的には、インターネット上の特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）等を活用して、その出願日以前の先行技術文献（特許公報、雑誌記事、展示会への出展、学会発表等）について調査し、同一又は類似の文献がないかどうかを確認します。

エ. 他の関連特許

前記イ. で調査した結果、他に関連する特許権があった場合に、対象となる特許権の権利範囲が狭ければライセンスを受けても十分に活用できないおそれがあります。

そこで、他に必要な特許権等がないか特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）を活用して調査を行います。もしあれば、併せてライセンスを受けることを検討します。

オ. 自社保有の特許権

自社の特許権で、逆に相手方が必要とするものがないか調査します。もしあれば無償でクロスライセンス契約を締結するなど、コストの低減を図ることもできます。

カ. 市場動向

ライセンスを受けて事業化した場合を想定したマーケティング調査を行い、ライセンスを受けるか、適切な対価はいくらか、などを検討します。

<主なポイント>

- ・ 新事業がターゲットとする市場規模
- ・ 今後の市場動向（今後拡大するか？既に成熟しているか？）
- ・ 競合他社の状況と自社が獲得を見込む市場シェア

キ. ライセンスを受けられない場合の対応

相手方からライセンスを受けられない場合の対応について事前に検討し、事業化に大きな影響が及ぶことのないようにします。

<主なポイント>

- ・ 設計変更は可能か？
- ・ 代替する他の製品・技術はあるか？
- ・ 相手方が必要とする自社の特許権等はないか？
- ・ 契約交渉を一時中断するか？

2. 契約の申入れ

相手方に特許権実施許諾に関する正式な申入れを文書により行います。ここでは、ライセンスを受けたいことについてのみ申入れを行うのが良く、詳しい条件については、ライセンス可能との回答を得た場合に以下の手順で決めていきましょう。

3. 契約条件骨子の提示

上記で、ライセンス可能との回答があった場合、契約の最も重要な条件（骨子）について打診します。主な項目としては、契約金額や、対価の支払方法（一時金とするか実施料率とするか）などがあります。

4. 契約条件の交渉

交渉では互いの立場を尊重しつつ、自社の主張（契約条件）を明確に伝えることが必要です。また、交渉記録（議事録）は必ず作成し、行き違いなどがないようにしましょう。

5. 契約条件の合意

交渉の結果、契約条件の合意が得られた場合は、これまで作成した交渉記録などに基づき、契約条件の詳細について互いに確認しましょう。ここで確認した内容も文書に残し、後々考え方の違いが生じないようにすることも重要です。

6. 契約書の作成

合意した契約条件に基づき、特許権の実施許諾（ライセンス）契約書を作成します。契約書の作成は、当事者のうち、特許権を保有する方（実施を許諾する方）が作成することが多いようですが、特に決まりはありません。

契約書案ができたなら、合意した契約条件がきちんと反映されているか、また、想定外の条項が盛り込まれていないかなどについて、確認が必要です。

契約書中の語句や言い回しは分かりにくく、また、解釈に専門的な法律知識を要する場合もあります。契約書の確認が難しい場合は、東京都知的財産総合センターの専門アドバイザー及び弁護士に相談されるなど、専門家のアドバイスを受けることをお勧めします。

7. 契約書の調印

当事者双方が調印し、それぞれ正本1通を保有します。

契約したことの証明性を高めるため、契約書に押印するハンコは、会社印や認印ではなく、必ず実印を使用してください。

法人の場合は、法人登記をしている登記所に法人代表者として印鑑届をしているもの、個人事業者の場合は、自分の住民基本台帳がある区市町村に印鑑登録しているものが実印となります。

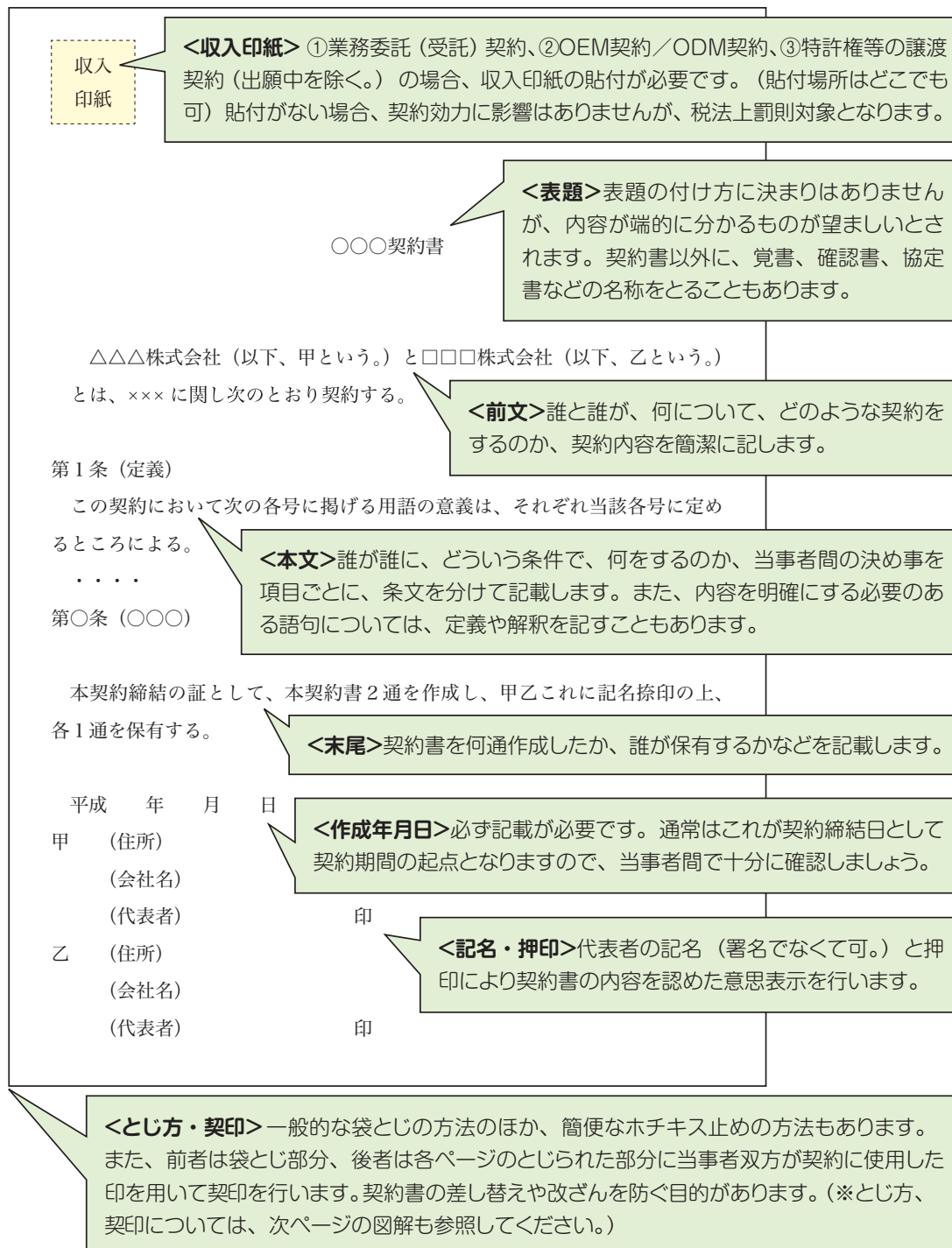
8. 契約の履行

当事者双方が契約書に沿って契約内容を履行します。履行後に報告義務がある場合は、必要な報告を行います。

もし、契約書が想定していない事態や、契約書の解釈で分からない点が生じた場合は、自社だけで判断せず、常に相手方と相談・協議のうえ対応を決め、無用なトラブルを避けることが必要です。

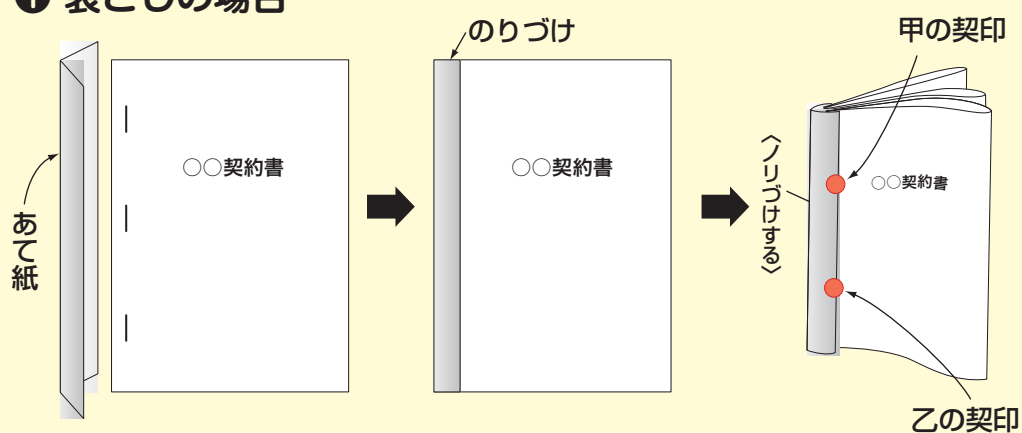
3 契約書の形式には決まりがありますか？

特に法律の規定はありませんが、一般には次の形式で作成されます。

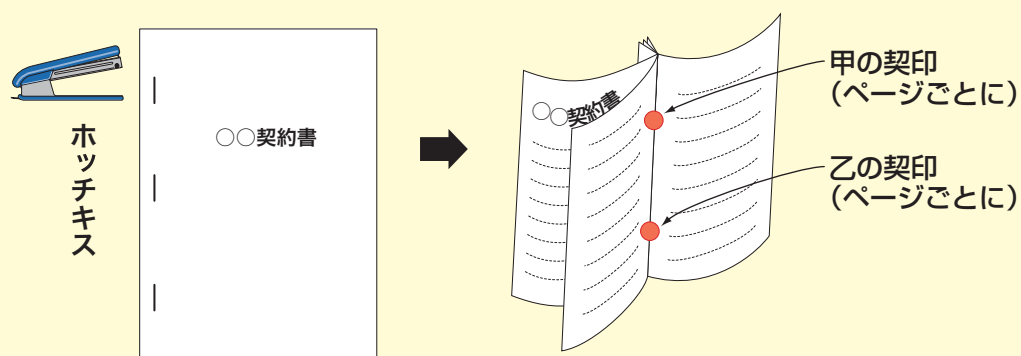


契約書のとじ方・契印の押印について

① 袋とじの場合



② ホッチキスとじの場合



4 契約書様式の活用について

契約書を一から作成することは時間がかかるため、一般の書店や法令様式販売所で売られている契約書様式（ひな型）を活用することも効率的です。

ただし、このような様式は、一般的な内容しか記載されておりませんので、個別の内容を契約文言に反映させる必要があります。

5 契約書案のチェックについて

契約書案を作成したら、基本的な点について、まず自分で点検してみましょう。

1. 形式面は整っているか

合意（約束）の証拠としての契約書が証明力を発揮するには、最低限の形式が整っている必要があります。はじめに次の点を確認しましょう。

- ・ 契約当事者（甲・乙などの略称を含む。）は正しく表示されているか
- ・ 契約当事者の記名・押印は忘れていないか
- ・ 契印は忘れていないか
- ・ 日付は正しく表示されているか

2. 社会通念上問題ないか

当事者の一方を不当に利したり、又は陥れたりする内容になっていないか、社会通念（常識）の観点から公平に読み返してください。

3. あいまいな表現はないか

「『著しく』遅延したとき」とか「『重大な』損害が生じるおそれのあるとき」といったあいまいな表現は、人により判断が異なり、後々条文の解釈でトラブルになるおそれがあるため、可能なかぎり避ける必要があります。

4. 全体の整合性はあるか

きちんと書かれた契約書では、語句は正確に定義づけられ、また、同じ用例は単一の言葉で表現されるなど、誰が読んでも同じ解釈となるよう配慮されています。一文字を修正しただけで他の条項に影響し、契約書全体の意味が変わってくる場合がありますので、全体の整合性を意識して読み返しましょう。

契約書案を作成したら、自社の主張がきちんと反映されているか、また、何か落とし穴はないか、専門家の意見を聞くことをお勧めします。
東京都知的財産総合センターでは契約実務に通じた専門のアドバイザーが弁護士等と連携し、無料でアドバイスいたします。

技術契約で留意すべき点は何ですか？

1 独占禁止法（独禁法）上の注意点

1. 不公正な規定が入らないよう注意しましょう

知的財産制度では、特許権などの権利者には、原則として独禁法が適用されず一定期間その権利を独占的に利用することができますが、不公正な行為は、制度の趣旨を逸脱するものとして独禁法の適用対象となります。

このため、技術契約を締結する際には、独禁法の対象となる不公正な規定が入らないよう注意する必要があります。

2. 独禁法が適用された契約はどうなりますか

不公正な取引方法を規定した部分（条項）は無効となりますが、それ以外は依然有効であり、契約書全体が無効とされるものではありません。

しかし、事業活動に与える影響は小さくないことから、最初から独禁法上問題のない契約書を作成すべきことはいうまでもありません。

3. 独禁法のガイドラインを確認しましょう

独禁法上問題のない契約書を作成するには、独禁法が技術契約に関して定める下記ガイドラインに沿って、契約内容を確認します。

<独占禁止法に関するガイドライン>

- ・ 知的財産の利用に関する独占禁止法上の指針（概要を 14 ページに掲載）
- ・ 共同研究開発に関する独占禁止法上の指針
- ・ 役務の委託取引における優越的地位の濫用に関する独占禁止法上の指針
- ・ 標準化に伴うパテントプールの形成等に関する独占禁止法上の考え方
- ・ 排除型私的独占に係る独占禁止法上の指針
- ・ 優越的地位の濫用に関する独占禁止法上の考え方

これらガイドラインは細かく規定され、また、専門的な判断を要する場合もあることから、的確に確認することは難しいかもしれません。しかし、常識的な観点から、契約内容が合理的か、不公正な内容になっていないかなどを確認し、疑問があればガイドラインを参照していくことをお勧めします。

ガイドラインの内容について分からない場合は、東京都知的財産総合センターの専門アドバイザーに相談することも効果的です。



知的財産の利用に関する 独占禁止法上の指針（ガイドライン）の概要

1 不公正な取引方法に該当するおそれの強い行為

(1) ライセンス製品の価格制限

ライセンサーがライセンシーに対して、ライセンス技術を用いた製品の販売価格・再販売価格を制限する行為や、国内市場の競争を有利にするために輸出価格を制限する行為

(2) ライセンス技術に基づく研究開発の制限

ライセンサーがライセンシーに対して、ライセンシーが自ら又は第三者と共同してライセンス技術の研究開発をすることを禁止する行為。ただし、ノウハウの漏えい・流出防止に必要な範囲内での制限行為は可

(3) ライセンシーの改良技術に対する制約

ライセンサーがライセンシーに対して、ライセンシーが開発した改良技術の権利をライセンサーに帰属させる義務を課す行為、又はライセンサーに独占的ライセンスをする義務を課す行為

2 公正な競争を阻害する合理的な理由がない場合には不公正な取引方法に該当する行為

(1) ライセンスの制限

ア 多数のライセンシーが事業活動で使用している技術について、一部のライセンシーが技術の権利を権利者から買い取ったうえで、他のライセンシーに対してライセンスを拒絶することによりその技術を使わせないようにする行為

イ ライセンサーが有利な条件でライセンスすると偽って技術の規格化を図り他の技術に切り替えることが困難となった後に、ライセンスを拒絶することにより技術を使わせないようにする行為

ウ 多数のライセンシーが使用して事業活動を行っている技術について、一部の事業者にも合理的な理由なく差別的にライセンスを拒絶する行為

(2)ライセンス製品の製造、原材料や部品の制限

- ア 製品の製造数量や技術の使用回数の上限を定めること、輸出数量の上限を定めること、輸出する者を指定することによって技術の利用範囲を制限する行為
- イ ライセンス技術の利用に必要な原材料や部品等の品質や購入先を制限する行為。ただし、技術の機能・効用の保証、安全性の確保、秘密漏えい防止の観点から制限が必要な場合は可

(3)ライセンサーの競合品に関する制限

ライセンシーに対して、ライセンサーの競合品を製造・販売することを制限する行為、あるいはライセンサーの競争者から競争技術のライセンスを受けることを制限する行為。ただし、ノウハウに係る技術の漏えい、流用を防止するなど秘密性を保持するために必要な範囲での制限は可

(4)ライセンス技術と関係ないものによる制限

- ア ライセンス技術を用いない製品の販売数量に応じてライセンス料を支払わせるなど、ライセンス技術の利用と関係ない基準によってライセンス料を設定する行為。ただし、部品のライセンス料について、計算の便宜上最終製品の販売数量や金額を算定基礎とする等、算定方法に合理性がある場合は可
- イ ライセンシーの求める技術以外の技術も一括してライセンスを受ける義務を課す行為。ただし、技術の効用を保証するために必要であるなど合理性がある場合は可

(5)権利消滅後の制限

ライセンス技術に係る権利が消滅した後も、ライセンス技術の利用を制限する行為、あるいはライセンス料の支払義務を課す行為。ただし、ライセンス料の分割、延払いの場合は可

(6)一方的な契約解除

ライセンサーが、一方的に又は適当な猶予期間なしにただちに契約を解除できるとの解約条件を定める行為

2 契約を確実に履行してもらうにはどうすればいいですか？

契約書に自社の主張をしっかりと盛り込み、適法な内容の契約書を取り交わしても、相手方にその契約を履行する意思と能力がなければ画に描いた餅となり、契約不履行のリスクが自社に降りかかってきます。

契約を確実に相手方に実行してもらうには、次の手順で行うのがよいでしょう。

1. 契約書に履行を促す規定等を入れる

18 ページで後述するように、契約書に規定がなくても、契約不履行に対して履行を催促し、損害賠償を請求し、又は契約を解除することができますが、そのようなことにならないよう、契約書を作成する段階で、損害賠償額の予定、保証及び担保に関する規定などを入れておけば、履行を促す心理的効果があります。

また、特許権の実施許諾(ライセンス)契約においては、特許権を実施したかどうか、また、どのくらい実施したか、実施権者からの報告だけでは分からない場合があります。そのようなときには、ライセンスを与えた特許権者が監査を行い、実施状況について確認できるようにしておくとい良いでしょう。

2. 相手と話し合いで解決する

相手方が契約を履行しない場合であっても、いきなり法的な手段を取るよりは、双方の話し合いにより解決し、円滑に事業を継続する方が望ましいことはいうまでもありません。

契約不履行など契約違反の事実があれば文書等で指摘し、期限を切って相手方の回答を聞きましょう。

3. 話し合い以外で解決する

前記のような過程を経ても、相手が履行に応じない、又は話し合いが不調に終わったような場合は、次の手段を取ることができます。

ア 裁判所で訴訟を提起して争う方法

契約違反を理由に裁判所へ訴訟を提起し、裁判により決着を図ります。

イ 仲裁・調停手続きによる方法

日本弁護士連合会と日本弁理士会が共同設立した「日本知的財産仲裁センター」に依頼し、技術契約について裁判によらず紛争の解決を図ります。



3 契約違反があった場合どのような措置を取れますか？

相手方に契約不履行などの契約に違反する行為があった場合は、契約書に記載がない場合であっても、次のような措置を取ることができます。

ただし、いずれも紛争となるおそれがあり、事前に十分に検討する必要があることから、東京都知的財産総合センターの専門アドバイザー及び弁護士等と相談して検討されることをお勧めします。

1. 履行の催促

相手方が契約書の内容を履行せず、契約に違反した場合は、内容証明付の文書でその違反内容を指摘のうえ、期限を切って契約内容どおりに履行するよう求めることができます。

相手方の契約不履行に対し何の措置も取らなかった場合、不履行を黙認していたとして、相手方の法的責任を問えなくなるおそれがあるため注意が必要です。

2. 損害賠償の請求

相手方が契約に違反した場合は、民法上の損害賠償請求権が発生し、違反により被った損害額を賠償させることができます。

3. 契約の解除

前記 1 により契約の履行を催促してもなお、相手方が履行せず、契約に違反した場合は、契約を解除することができます。

各技術契約を結ぶ際のポイント

1 秘密保持契約

1. 秘密情報の特定

当事者間で契約上秘密にすべき情報の範囲を明確に規定します。

具体的には、秘密にすべき情報・資料をリスト化するとともに、個々の資料には「秘」、「機密」、「Confidential」など秘密情報である旨を明記した上で相手方に開示します。

なお、口頭により、又は映像・実演などの視覚的手段により開示した情報については、一定期間内にその内容を文書化し、秘密保持義務を負うことを相互に確認します。

2. 使用目的の特定

秘密情報の開示を受けた相手方が、その秘密情報を使用することができる目的を明確に規定し、それ以外の使用を禁止します。

3. 開示対象者の限定

秘密情報の開示を受けた相手方において、その情報にアクセスし、使用することができる人又は部署を明確に規定します。

なお、一般に事業者は、従業員が秘密保持義務を適切に遵守するよう積極的かつ具体的な措置を取り、営業秘密の侵害を防止することを求められています。

4. 秘密情報の返還

契約の終了時又は情報開示者からの要求があった場合には、複写・複製したものも含め、秘密情報を直ちに返還又は廃棄する義務を規定します。

具体的には、返還すべき秘密情報のリストを作成し、受領確認のサインを取るほか、電子データやメールなど物理的に返還できない情報は、データを消去したことについて証明書の発行を受けます。

5. 秘密保持の期間

当事者双方が秘密情報を管理する義務を負う期間は、秘密情報の内容、質及び技術革新の早さなどを踏まえ、合理的な期間を設定します。

一般には契約終了後も2年から5年間は秘密保持義務を負うケースが多いようです。なお、極めて重要な秘密情報は「永久に」秘密保持義務を負うとすることも必要です。



2 共同研究契約

1. 事前出願の実施

契約で規定することではありませんが、共同研究の開始前に、独自に有している発明等はすべて出願しておきます。これは、独自の発明と共同研究の結果得られた発明が混同することを防ぐための措置です。

2. 研究目的の明確化

相互に共同研究の目的を明確にしておきます。

3. 業務と費用分担の明確化

共同研究に関する業務及び費用の分担を明確にします。

4. 期間と進捗状況の確認

共同研究の期間とその間の進捗状況を確認する時期・方法を決めます。

5. 研究成果の帰属

共同研究により得られた発明、考案、意匠、ノウハウなど成果の帰属を明確に規定します。基本的には、発明者がいる方の企業に権利を帰属させ、又は双方が発明に寄与した場合は貢献度に応じて共有持分の比率を決めることが多いようです。

もっとも、こうした方法によらず、円滑に事業展開を図る観点から権利者を決めることも自由にできます。

6. 共有の場合の実施権

共同研究により得られた発明、考案、意匠、ノウハウなどが共有の場合であっても、製造・販売などは原則として共有者それぞれが自由に実施することができます。しかし、それでは後々トラブルになりやすいことから、あらかじめ当事者間で十分に話し合ったうえで、各自が実施できる内容を整理することで円滑な事業展開が図れるようになります。

7. 不実施補償

共同研究の当事者の一方が大学や公的機関であり自己実施する権利を行使しない場合は、もう一方の事業者が実施料を支払うケースが多く見られ、これを不実施補償といいます。この場合も、当事者間で十分に話し合ったうえでどういう条件で不実施補償を支払うかを契約書に規定しましょう。

3 業務委託（受託）契約

1. 目的、内容、金額、期間等

次の重要項目について、明確に規定します。

- ア 業務委託（受託）の目的
- イ 委託（受託）業務の具体的内容（仕様書の決定）
- ウ 契約金額
- エ 支払い時期とその方法
- オ 委託（受託）期間

なお、不測の事態により期間内に受託業務を完了できなくなった場合の措置についても、あらかじめ規定しておくとい良いでしょう。

2. 再委託

受託した業務の一部を第三者に再委託することにより、受託者それぞれの強みを活かして、より高い成果をあげることが可能となる一方、いわゆる丸投げなどの場合は、委託した目的そのものが失われるおそれもあります。

再委託を禁止するか、又は一定の条件のもとで認めるかを規定し、認める場合は、その条件や手続を明確に規定します。

3. 成果の帰属

委託（受託）により得られた発明、考案、意匠、ノウハウなど成果の帰属についてあらかじめ明確に規定します。一般に委託側の帰属とする例が多いですが、業務の具体的内容、対価や成果に対する貢献度などを総合的に考慮し、委託側、受託側、又は共有にするか十分に検討することが必要です。



4 共同出願契約

1. 出願者、出願費用及び管理

どちらが出願を行うか、出願から権利維持までの費用分担はどうか（通常は権利の持分比率に応じて共有者に按分されます）、また、どちらが特許権の管理を行うかを取り決めます。

2. 権利の持分比率

特許権等の持分比率を均等にするか、又は発明等への貢献度などに応じて持分比率を変えるかを取り決めます。不動産と同じく財産権である特許権等の持分を決めることは重要であり、慎重な検討が必要です。

3. 共有の場合の実施権

特許権等が共有の場合であっても、製造・販売などは原則として共有者それぞれが自由に実施することができます。しかし、それでは後々トラブルになりやすいことから、あらかじめ当事者間で十分に話し合ったうえで、各自が実施できる内容を整理することで、円滑な事業展開が図れるようになります。

4. 第三者に対する実施許諾（ライセンス）

法律上、特許権を共有する場合は、共有者全員の合意がなければ第三者に対し実施許諾することができませんが、契約で取り決めておくことにより、共有者ひとりの意思のみで行うことができるようになります。

また、第三者に対する実施許諾により得られる実施料の配分について取り決めておくことも重要です。

5. 外国出願

共有する特許権について外国へ出願する場合は、必ずしも共有者全員で行う必要はありません。共有者のうち誰が出願人になるか契約で自由に取り決めることができるため、今後の事業展開を踏まえ当事者間で十分に検討しましょう。

5 実施許諾（ライセンス）契約

ここでは特許権の実施許諾（ライセンス）契約を例に説明します。

1. 権利の確認

対価を支払い実施許諾を受けるに値する特許権か、第2章21のア～キ（6ページ～8ページ）に掲げる各項目について、しっかりと調査等を行います。

2. 実施権の選択

実施権は、通常実施権と専用実施権があります。通常実施権は同一の特許権についてライセンスを複数の人に与えることができます。専用実施権は契約で定めた範囲（内容、期間、地域等）においてライセンスを誰か一人に独占的に与えることができ、この場合、ライセンスを与えた特許権者自身も実施することができなくなります。

3. 実施範囲の明確化

自社の事業戦略を十分に踏まえ、当事者間でよく話し合っ​​て実施許諾の範囲を明確に規定することが重要です。

なお、実施範囲としては、発明の実施用途、製造品の数、地域や期間などで区切るのが一般的です。

4. 実施権の登録

専用実施権の実施許諾をしようとする場合、特許庁の登録原簿への登録によりはじめて効力が生じます。

一方、通常実施権では、登録制度は廃止されました。

但し、特許権が第三者に譲渡された場合でも、特許権の譲渡前にライセンス契約を締結し、通常実施権の許諾を得た実施権者は、譲渡を受けた第三者に対して実施権者としての立場を主張することができます。（当然対抗制度）

5. 対価

対価としての実施料は当事者間で決めますが、特許の評価(価値)、実施権の種類(専用実施権か通常実施権か、独占か非独占か)、関連する市場の動向や今後の事業展開などを十分に踏まえて決定します。(学説や一般慣行では利益の4分の1、利益の3分の1とする考えもあります。)

また、支払方法も一括払いのほか、売上の一定割合を支払うランニング・ロイヤリティ方式もあります。

6. 実施報告

対価の支払いがランニング・ロイヤリティ方式の場合は一定期間ごとに実施状況を相手に文書で報告します。

製品の仕様変更などにより実施内容が許諾を受けた特許権の権利範囲から外れ、ライセンスを必要としなくなる場合もありますので、実施内容と許諾を受けた権利範囲を随時確認しましょう。

7. 帳簿の保管と閲覧

会計帳簿をきちんと保管するとともに、特許権者の求めに応じて閲覧できるように規定します。これにより実施料の支払いが的確に行われていることを確認でき、トラブルを予防することができます。

8. 第三者の権利を侵害する場合の対応

ライセンスを受けた特許権の実施が第三者の特許を侵害する場合、又は第三者から特許侵害の警告を受けた場合を想定し、対応方法について具体的に取り決めておきます。

9. 不爭義務

当事者双方が実施対象である特許の有効性について争うことのないようにする規定です。契約締結後は争わない、争う場合は契約を解除する、又は複数の特許を実施許諾している場合に争いになっている特許のみ契約から除外する、ことなどを規定します。

6 譲渡契約

1. 移転登録手続き

特許権等を譲渡する場合は、特許庁の特許登録原簿に移転登録を行う手続きを行わないと権利が移転したことになりません。また、出願中の権利についても同様です。

2. 出願中の特許等の取り扱い

出願中の特許等が登録されず、権利化に至らなかった場合の譲渡対価の取り扱いについて取り決めておく必要があります。一般的には対価を返還しない取り扱いが多いようです。

3. 技術指導

特許権等の譲渡を受けても、技術指導を受けないと実施できない場合には、必要に応じ技術指導の内容、期間、場所及び対価等について取り決めておきます。(技術指導契約については 28 ページ参照)



7 オプション契約

1. 対象特許・ノウハウの定義

契約対象となる特許やノウハウの内容を明確に規定します。特許公報などにより明確に定義される特許権と異なり、企業秘密の一種であるノウハウは詳細なリストを作成するなど、具体的かつ明確に規定する必要があります。

2. 期間

特許やノウハウ等を相手方に提示して実施許諾を受けるかどうか評価・判断してもらう期間は、秘密保持の観点などから短い方が望ましく、1年以内とする例が多く見られます。

3. 秘密保持

ノウハウが外部に流出することのないよう、特に気を付けるべき部分です。開示情報を特定したうえで、実施許諾を受けないことになった場合に開示情報を返却すること、その情報を勝手に使用しないこと、及び第三者に開示しないことなどについて詳細かつ明確に規定する必要があります。(秘密保持契約については、19ページを参照)

4. 対価

ノウハウを開示する側は秘密情報の流出など大きなリスクを負うことから、情報開示の対価は慎重に検討する必要があります。対価を算定するには、ノウハウの開発に費やした金額分を計上するなどの方法があります。

5. 通知

オプション期間内に特許やノウハウの実施権を取得するか否かについて書面で通知することを決めておきます。

8 OEM 契約 / ODM 契約

1. 仕様

OEM 契約、ODM 契約を問わず、製造される製品の仕様及び仕様の変更は、書面で詳細かつ明確に取り決める必要があります。

2. 使用する商標

製品に付される委託者の商標について、書体や色、形態、取り付け位置等を具体的に取り決めるとともにこの製品を委託者以外に供給しないことも取り決めておきます。

3. 第三者との知的財産権紛争における対応

製品に関して特許、商標等を巡って第三者と紛争が生じた場合の措置について取り決めておきます。

尚、商標に関する紛争は、委託者の商標を使用するため、原則的に委託者がその解決責任を負うこととなります。また、ODM 契約の場合は、製造者が製品設計から行うことになるので、委託者の具体的な指示に起因するものを除いて、製造者が解決責任を負うのが通常です。

4. 秘密保持

OEM 契約、ODM 契約を問わず、相手方の様々な秘密情報を知り得る機会が多いため、秘密保持に関して厳格に取り決めておく必要があります。(秘密保持契約については、19 ページを参照)



9 技術指導契約

1. 目的及び内容

技術指導を行う目的と具体的な技術指導内容を取り決めます。

2. 対価

技術指導の対価を決めておきます。また、交通費、宿泊費等が発生する場合はそれらについても取り決めておきます。

3. 期間及び場所

技術指導する期間や場所をあらかじめ取り決めておきます。

4. 技術指導の過程で発生した知的財産権の取り扱い

技術指導の過程で知的財産権が発生した場合は、その帰属について、あらかじめ取り決めておく必要があります。

5. 秘密保持

互いの相手方の秘密情報を入手しますので相互に秘密情報を保持する規定が必要です。(秘密保持契約については、19 ページを参照)



MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

知的財産関連機関リスト

名 称	TEL / HP アドレス	事業内容
特許庁	03-3581-1101 https://www.jpo.go.jp/	特許等産業財産権の出願窓口。特許庁のホームページから特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)の利用が可能
独立行政法人工業所有権情報・研修館 (INPIT)	03-3501-5765 https://www.inpit.go.jp/	特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)の提供、産業財産権の相談事業等を実施
経済産業省 (知的財産政策室)	03-3501-3752 https://www.meti.go.jp/	経済産業省の中で知的財産政策、営業秘密対策を担当
一般社団法人発明推進協会	03-3502-5422 http://www.jiii.or.jp/	知的財産権に関する相談、セミナー、調査研究等を実施
公益社団法人発明協会	03-3502-5421 http://koueki.jiii.or.jp/	全国発明表彰、地方発明表彰等の発明奨励事業等を実施
日本弁理士会	03-3581-1211 https://www.jpaa.or.jp/	知的財産制度の普及と啓発のために、全国各地でセミナー及び無料相談会を開催するとともに、出願援助等の支援サービスを提供、弁理士の紹介も実施
日本弁護士連合会	03-3580-9841 https://www.nichibenren.or.jp/	全国の法律相談窓口や弁護士の紹介等を実施
日本知的財産仲裁センター	03-3500-3793 https://www.ip-adr.gr.jp/	日本弁護士連合会と日本弁理士会が共同で設立した知的財産の紛争処理等を行う ADR (裁判外の紛争解決手段) 機関。知的財産に関する紛争の解決のための相談、調停、仲裁等を実施
公益財団法人日本関税協会 (CIPIC)	03-6826-1660 https://www.kanzei.or.jp/cipic/	税関における知的財産侵害品の取締りに関する助言、相談、普及啓発を実施
独立行政法人日本貿易振興機構 (JETRO)	03-3582-5511 https://www.jetro.go.jp/	企業の海外展開支援として貿易投資相談、国内外出展支援、海外における知的財産権の保護支援、海外ビジネス情報等を提供
文化庁	03-5253-4111 https://www.bunka.go.jp/	著作権者不明等の場合の裁定や著作権登録の申請窓口。著作権に関する普及・啓発、教材、資料等の提供を実施
一般社団法人日本商品化権協会	03-5385-7324 https://www.jamra.org/	キャラクターパワーを最大にした団体と個人を表彰する「日本商品化権大賞」、および偽キャラクターグッズなどの販売に対する排除と啓発を実施
一般社団法人日本デザイン保護協会	03-3591-3031 http://www.jdpa.or.jp/	デザインの保護として創作デザインの寄託、意匠出願等に必要調査、情報提供等を実施
一般財団法人ソフトウェア情報センター (SOFTIC)	03-3437-3071 http://www.softic.or.jp/	文化庁から「指定登録機関」の認定を受け、プログラムの著作物の登録を実施
一般社団法人コンピュータソフトウェア著作権協会 (ACCS)	03-5976-5175 https://www2.accsjp.or.jp/	ネットワーク上の著作権侵害行為に対する対策や著作権に関する普及・啓発を警察等と連携して実施
公益社団法人著作権情報センター (CRIC)	03-5309-2421 https://www.cric.or.jp/	著作権等のセミナーや著作権制度全般や著作物の利用に関する相談等を実施
一般社団法人日本音楽著作権協会 (JASRAC)	03-3481-2121 https://www.jasrac.or.jp/	音楽の著作物の著作権に関する管理事業等を実施
地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	03-5530-2111 https://www.iri-tokyo.jp/	都内中小企業に対する技術相談や製品の性能評価や材料の分析などの依頼試験、機器利用、企業や大学と共同研究等を実施
公益財団法人東京都中小企業振興公社	03-3251-7881 https://www.tokyo-kosha.or.jp/	都内中小企業に対する経営相談、創業支援、新製品開発等に対する助成金、国内外の販路開拓支援、知的財産活用支援、取引情報の提供等を実施

東京都知的財産総合センターの事業内容

主な事業のご案内

知的財産相談

- 専門知識と経験を有するアドバイザーが特許・意匠・商標・著作権・ノウハウ・技術契約・知財調査等に関する国内外の相談に無料で応じます。必要に応じ弁理士、弁護士が同席し、アドバイスをを行います。
- 海外知財専門相談窓口を設け、海外の専門性の高い弁理士、弁護士や中国、韓国、タイ、アメリカの提携特許法律事務所と連携し、現地事情を踏まえた知財相談にも無料で応じます。

知財セミナー・シンポジウム

- **シンポジウム・セミナーの開催**
中小企業の経営者、実務担当者などを対象に、知的財産権利制度やその重要性等に関する普及・啓発を図るシンポジウム、セミナーを開催します。
- **マニュアルの提供**
特許／商標／意匠／著作権／ノウハウ管理／知財戦略／技術契約／技術流出防止／海外知的財産等の各マニュアルを配布しています。

外国知財支援等助成

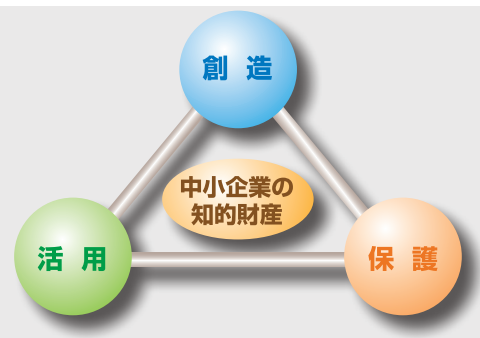
- **外国への(特許・実用新案・意匠・商標)出願費用助成**
優れた技術を有し、かつ、それらを海外において広く活用しようとする中小企業に対し、外国への(特許・実用新案・意匠・商標)出願に要する費用の一部を助成します。
- **外国侵害調査費用助成**
外国における権利侵害の調査を実施する場合の調査費用や、侵害品の鑑定費用、警告に要する費用、また模倣品が国内に入ること阻止する「水際対策」に要する費用等の一部を助成します。
- **特許調査費用助成**
研究開発の方向性を判断するため、新製品・新技術の開発の際に必要な他社特許調査に要する費用の一部を助成します。
- **グローバルニッチトップ助成**
グローバルな事業展開が期待できる技術や製品を有する中小企業に対して、知財権利取得や保護に関する費用等の一部を助成するとともに知財戦略の実施等を支援します。
- **海外商標対策支援助成**
自社ブランドにおける海外販路開拓を目指す中小企業が、進出予定国において障害となる類似商標を取消したり無効化する際、専門家チームによる支援と共に係る経費の一部を助成します。
- **外国著作権登録費用助成**
優れた商品やサービスにおける著作物を有し、かつ、それらを海外において広く活用するための、外国著作権登録に要する経費の一部を助成します。

知的財産戦略導入支援

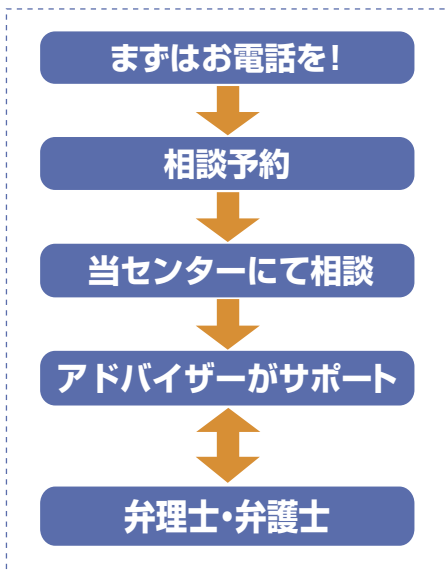
- **ニッチトップ育成支援**
知的財産戦略の導入による経営基盤強化を図る企業を対象に、アドバイザーが最大3年間にわたり継続的相談・助言等を行い、専門人材の育成や知財管理体制の整備など、実践的支援を行います。
- **AI×データ知財取得支援 NEW**
AI技術に精通した弁理士及びアドバイザーが、AI関連特許等の取得に向けた支援を行います。
- **知的財産交流・研究会**
中小企業の経営者又は知財担当者が集まり、知的財産に関する情報交換・討議等を通じ、交流・研究を行う会です。アドバイザーが活動を支援します。
- **弁理士マッチング支援システム**
インターネットを利用した中小企業と弁理士との出会いの場を提供しています。

知的財産活用製品化支援

- **知的財産活用製品化支援事業**
製品化コーディネーターが新製品開発等の課題を抱える中小企業と技術シーズを保有する大企業、大学、試験研究機関とのマッチングを行い、その後の事業化を支援します。また、マッチング後の開発段階における技術支援と共に開発経費の一部を助成します。



相談の流れ



相談のポイント

相談は**無料**です。
相談内容の**秘密は厳守**します。
事前に必ずご予約ください。
相談時間は1回、1時間です。

ご相談の際は、相談案件の内容がわかるような資料等をできるだけご持参下さい。

アドバイザーが中小企業の皆さまの抱える問題点を整理し、実践的なアドバイスをします。

必要があれば、弁理士、弁護士が相談に加わり、専門的なアドバイスをします。その場合もアドバイザーが同席し、相談が円滑に進められるようフォローします。

※詳しくは東京都知的財産総合センターのホームページをご覧ください。
<https://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/>

お問合せ先

東京都知的財産総合センター

<http://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/>

〒110-0016

東京都台東区台東 1-3-5 反町商事ビル1F

TEL : 03-3832-3656

FAX : 03-3832-3659

Email : chizai@tokyo-kosha.or.jp

交通アクセス

- ・ JR「秋葉原駅」昭和通り口徒歩10分
- ・ 東京メトロ日比谷線「秋葉原駅」昭和通り口 徒歩10分
- ・ つくばエクスプレス(TX)「秋葉原駅」A3出口 徒歩10分



城東支援室

城東地域中小企業振興センター内

〒125-0062

東京都葛飾区青戸 7-2-5

TEL : 03-5680-4741

FAX : 03-5680-4750

交通アクセス

- ・ 都営浅草線直通京成線「青砥駅」徒歩13分



城南支援室

城南地域中小企業振興センター内

〒144-0035

東京都大田区南蒲田 1-20-20

TEL : 03-3737-1435

FAX : 03-5713-7421

交通アクセス

- ・ 京浜急行「京急蒲田駅」徒歩2分
- ・ JR・東急線「蒲田駅」徒歩12分



多摩支援室

産業サポートスクエア・TAMA内

〒196-0033

東京都昭島市東町 3-6-1

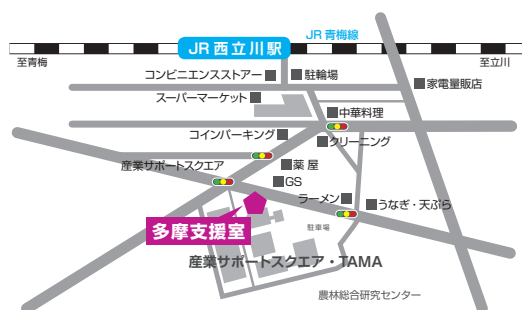
(中小企業振興公社多摩支社2階)

TEL : 042-500-1322

FAX : 042-500-3908

交通アクセス

- ・ JR 青梅線「西立川駅」徒歩7分



中小企業経営者のための技術契約マニュアル(第6版) 2020年12月発行

編集・発行 東京都知的財産総合センター 〒110-0016 東京都台東区台東1-3-5 反町商事ビル1F

Tel.03-3832-3655 Fax.03-3832-3659

©東京都知的財産総合センター 2015 Printed in Japan

本マニュアルの内容は著作権法により保護されていますので、全部又は一部の無断複写、複製及び転載を禁じます。

※東京都知的財産総合センターは、東京都が設立し(公財)東京都中小企業振興公社が運営している機関です。

技術契約



 公益財団法人 東京都中小企業振興公社

眠っているあなたの宝物、「カタチ」にしませんか？

東京都知的財産総合センター

〒110-0016 東京都台東区台東 1-3-5 反町商事ビル1F

Tel.03-3832-3655 Fax.03-3832-3659

URL:<https://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/> E-mail:chizai@tokyo-kosha.or.jp

ビジネスチャンス・ナビ2020

～東京2020大会等を契機とする
ビジネスチャンスはこのサイトから～

 ビジネスチャンスナビ
で検索!

