

特許で損しない「守る／見せる」線引きチェックリスト

－高い記念品で終わらせないための出願前 9 項目－

このチェックリストは、出願前に「公開リスク」と「受注に効く見せ方」を切り分け、特許／営業秘密／先行開示を『経営の武器』として使うための確認表です。

各項目で「できている」と思えばチェックしてください。

1. 出願＝公開を前提に、最初に『出す情報』を分けている

- 出願すると内容が公開されることを前提に議論している
- 公開すると困る情報（核心条件）と、見せるべき強みを分けている
- 「何を出願するか」の前に「何を絶対に出さないか」が整理できている

2. 『守る範囲』が特定できている（飯の種＝核心条件）

- 守るべき核心（数値条件・加工順序・判断の肝など）が言語化できている
- 核心が「現場の頭の中」にしかない状態をリスクとして扱っている
- 守る範囲は「最小ルール」から始める設計をしている（いきなり全面管理にしない）

3. 『見せる範囲』が決まっている（受注に効く表現）

- 顧客に刺さる強みを「言い方（表現）」として整理できている
- 何を見せれば「参入障壁」「技術の裏付け」になるかが分かっている
- 見せる情報と、守る情報（核心条件）が混ざらないように資料・会話が設計されている

4. 2 軸（模倣されやすさ×競争力の核）で分類できている

- 図面・文章だけで真似できるか（模倣されやすいか）を判定できている
- それが「核」か「周辺」かを判定できている
- 『模倣されやすい×核』ほど、優先順位を上げる判断ができている 7

5. 手段の使い分けが決まっている（特許／秘密／先行開示）

- 模倣されやすい×核＝特許、模倣されにくい×核＝秘密、周辺＝見せ方／先行開示、で方針が立っている
- 「全部を特許にしない」前提で、合理的に選別できている
- 先行開示は「防衛として意図的に」使う理解がある（公開したら自社も取りにくくなる）

6. 営業秘密にする場合、管理項目が決まっている

- アクセス権限（誰が触れるか）が決まっている
- 保管方法（紙／データ、持ち出し、共有方法）が決まっている
- 退職・異動時の回収／無効化、引き継ぎのルールがある

7. 「見せる場面」が決まっている（営業・採用・銀行）

- 営業：参入障壁・裏付けとして何を提示するかが決まっている
- 採用：独自性の根拠として何を見せるかが決まっている
- 銀行・取引先：信用をつくる説明材料として何を使うかが決まっている

8. 出願前に「A4一枚の活用設計図」ができている

- 目的（何を守り、どう利益につなげるか）が1行で書けている
- 守る範囲／見せる範囲／手段（特許・秘密・先行開示）／使い道が設計できている
- ここまで決まって初めて「費用＝投資」として判断できている

9. 体制（誰が判断し、誰が管理し、いつ見直すか）が決まっている

- 出願・秘密化・先行開示の判断者が決まっている
- 管理（秘密情報・資料・アクセス）の担当が決まっている
- 見直しのタイミング（例：四半期／案件後）を決めている

自己診断の方法

- 各項目で「できている」と思えばチェックを入れてください。
- チェックが入った項目数（1～9を数えてください（1項目の中でチェックが複数あっても、項目としては「1」です）

判定と改善アドバイス

8～9個：出願が「投資として回る」状態

⇒ 次は、見せる資料（営業・採用・銀行）を過不足なく整える段階です。見せるべき強みは見せ、核心は守る。メリハリを固定化してください。

4～7個：方向性はあるが、判断がブレやすい状態

⇒ 最優先は2軸整理（模倣されやすさ×核）とA4一枚化です。ここが決まると「特許か否か」ではなく「どこを特許・秘密・先行開示にするか」の判断に変わります。

0～3個：出願が『高い記念品化』しやすい状態

⇒ まずは案件を1件だけ選び、「見せると売れる部分」と「見せると真似される核心」の2間に答えてください。それができた時点で、線引きが始まります。

活用のポイント

このチェックリストは「特許を取るかどうか」を決めるものではありません。

『守る／見せるの境界線』を先に引き、特許・秘密・先行開示を使い分けるための道具です。

まずは現場の工夫を1件だけ題材にして、A4一枚に落としてください。そこから知財は武器になります。