

公証制度の電子化適用に関する
ガイドライン検討報告書

2013年4月19日

タイムビジネス協議会

目次

1. 本報告書の目的	1
2. 検討の対象となるサービスの範囲と本書の構成	2
3. 民間の証明サービスの適用	5
3-1 実施要件（代替する際のポイント）	5
3-1-1 民間証明サービスを適用する際の実施要件	5
3-1-2 法的に民間事業者を選択できないケースについて	11
3-2 公証サービス、及び、内容証明郵便の用途	12
3-3 電子証明手段の機能分解	13
3-4 電子証明手段のコスト、効果の比較	14
3-5 知的財産分野の「公証制度による証明サービス」と「民間の証明基盤」との対比	15
3-6 期待される証拠力と必要な証明期間	16
3-6-1 民事訴訟における証拠力	16
3-6-2 民事訴訟における真正な成立の証明	17
3-6-3 必要な証明期間	18
4. 公的な証明サービスの解説	19
4-1 公証制度	19
4-1-1 公証人役場のサービスの内容・料金	19
4-1-2 法的効力、位置付け	23
4-1-3 公証制度によるサービスの用途	24
4-1-4 電子公証制度の利用状況	24
4-2 内容証明郵便	25
4-2-1 サービスの内容	25
4-2-2 利用方法、制限事項	25
4-2-3 料金	25
4-2-4 電子内容証明サービス（e 内容証明）	25
4-2-5 法的効力、効果	26
4-2-6 用途	26
5. おわりに	27
6. 本書作成メンバーリスト	28

1. 本報告書の目的

電子署名¹やタイムスタンプ²は、電子帳簿保存法(国税 e-文書)、医療情報、知的財産保護などの用途で利用が広まってきている。

それら用途の中でも、知的財産保護目的で導入するには、2006年に特許庁が発行したガイドライン「先使用権制度の円滑な活用に向けて」の中で、「時刻の先後に関する一つの証拠として、簡便な手法であり有益であると考えられます」と明記され認知度が上がりつつあるものの、法的及び技術的な面の理解度は十分とは言えない。そして、研究開発部門や知的財産管理部門だけでなく、法務部門や経営企画部門など多くの関連部門への説明と調整を必要とする事が多い様である。その結果、導入企画担当者はタイムスタンプや電子署名のコストや使い方だけでなく、自社の知的財産を守る為の拠り所にしてきた従来の証拠保全の方法との比較などについて調査、考察、理論武装に多大な工数を費やさなければならず、社内の障壁の高さに導入を断念してしまうケースも散見できる。

そこで、従来から一般的だった第三者証明サービスである公証制度及び内容証明郵便に対して電子署名やタイムスタンプを代替したり併用する際の妥当な適用範囲と運用要件を検討し、今後のガイドラインの策定に向けた課題を抽出した。

本書により、エンドユーザやシステムベンダーが電子署名やタイムスタンプを導入する際の、法的な考察や関連部門への理論武装の一助になれば幸いである。

¹ 本書における電子署名とは、その署名者本人によって署名されたこと、及び、署名情報と対象の電子データの両方について、変更、改ざんがあったかどうかを証明可能とする情報を意味する。

² 本書で記載する「タイムスタンプ」とは、電子データの内容と、その存在時刻について、変更、改ざんがあったかどうかを証明可能とする情報、もしくはそれを指し示す情報を意味する。

2. 検討の対象となるサービスの範囲と本書の構成

公的機関による証明サービスの代替の検討対象となる公的及び民間のサービスの範囲を定める為に、「図1 証明サービスの俯瞰図」に公的機関のサービスと民間のサービスそれぞれを配置してみた。

まず、法務省の公証制度に定められた証明サービスは、電子的な手段で提供されているものと、そうでないものに分かれる。後者は、公証人が依頼人に対面で立会う事で初めて証明が成立する「公正証書」作成サービスであり、前者の「確定日付の付与」、「定款の認証」、「私署証書の認証」の3点は逆に公証人が立ち会う必要の無いものと言える。また、日本郵便株式会社が提供している内容証明郵便についても、証明の対象となる内容の是非について人の判断が入るものではない。

一方で、民間の証明サービスに関しては、電子署名とタイムスタンプサービスの基本要素だけではなく、それらを活用した電子公証、電子契約、原本保管等の上位サービスの代替も想定対象とした。

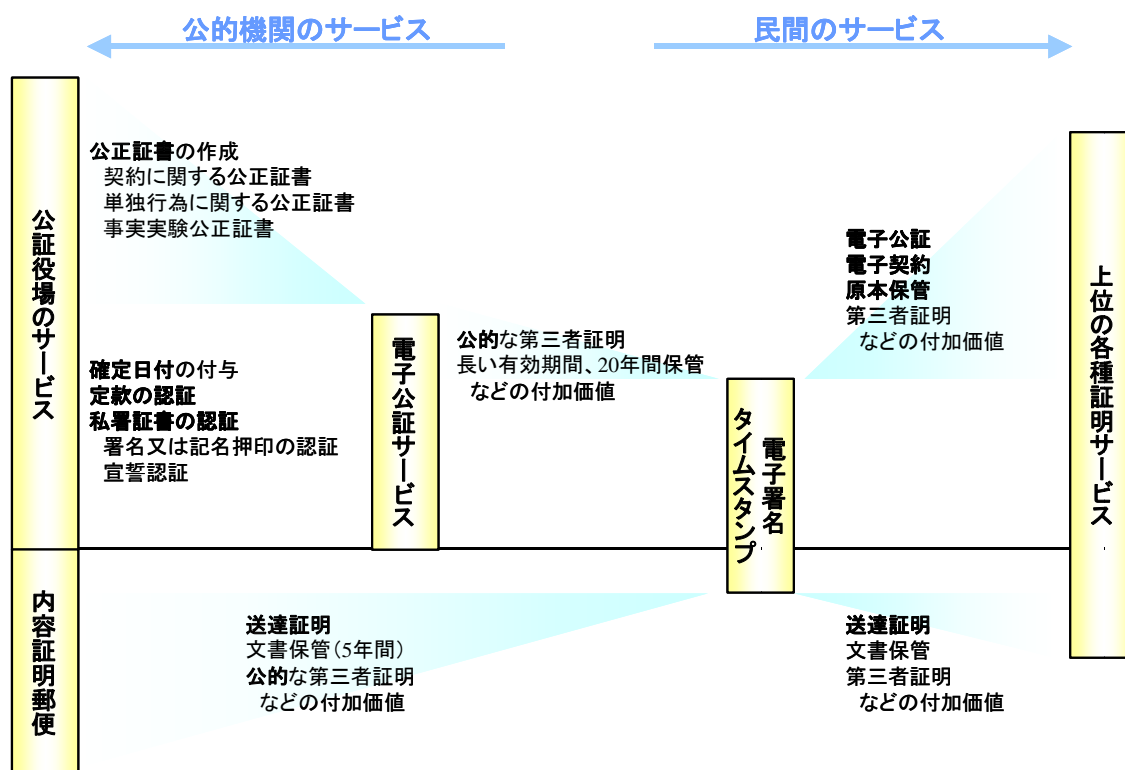


図 1 証明サービスの俯瞰図

次章以降は、次の様な内容で構成されているので、必要に応じた箇所と順序で読み解くことをお奨めする。

「3-1 実施要件(代替する際のポイント)」にて、民間事業者による証明サービスの中では基本要

素と言える、電子署名とタイムスタンプを適用する際の実施要件、及び、法的な制限により選択出来ないケースをまとめた。

この章は本ガイドラインの結論として位置付けられるものであり、理屈や根拠は後回しにしても、取り急ぎこの章だけ読むことにより民間の証明サービスの選定できる様になっている。ただし、電子署名やタイムスタンプを活用した上位の証明サービスを適用する際や、記載したケースに該当しない場合や、それらの根拠を確認したり説明が必要な場合には、以降の章を読み解くことが必要となる。

[【図表】表1「証明対象文書の証明方式と観点について」](#)

「3-2 公証サービス、及び、内容証明郵便の用途」の章では、どの様な用途に対して民間による証明サービスの利用の余地がありそうなのかをイメージする為に、公証制度による各証明サービスと内容証明郵便の、それぞれの用途を一覧表にした。

[【図表】表2「公証サービス、及び、内容証明郵便の用途分析」](#)

「3-3 電子証明手段の機能分解」の章では、存在する各証明サービスを機能分解し証明要素単位で比較した。本来であれば、公的機関による各証明サービスに対して民間事業者によるものをサービス単位で対比させたいところではあるが、実際にはそれぞれの証明サービスを構成する証明要素や付加価値の要素が異なる事が多い為、そのまま比較する事は難しいというのが機能分解をした背景である。

[【図表】表3「電子証明手段の機能分解表」](#)

「3-4 電子証明手段のコスト、効果の比較」の章では、証明したい要素に対して、民間事業者のどの様な証明サービスが該当するのかが判ったところで、それぞれのサービスのコストや利便性及び証拠力や効果の比較を行い、民間事業者による証明サービスを利用するのが妥当な状況に居るのかどうかを判断し易い様にした。

公的機関による各証明サービスに対して民間事業者によるサービスを代替する考察はこの章までで、以降は補足的な内容で構成されている。

[【図表】表4「電子証明手段のコスト、効果の比較表」](#)

「3-5 知的財産分野の公証制度による証明サービスと民間の証明基盤との対比」の章では、前述迄の考察を適用する例として、知的財産分野の比較検証を行った。

[【図表】表5「知的財産分野の「公証制度による証明サービス」と「民間の証明基盤」との対比表」](#)

「3-6 期待される証拠力と必要な証明期間」の章では、電子的な証拠の証拠力について補足的に解説をした。

「4. 公的な証明サービスの解説」の章では、本書を読む際に公証制度と内容証明郵便のサービスについて別途参照する手間を軽減する為に、サービスメニューの概要をあらためて紹介している。

「5. おわりに」の章では、本書の総括とガイドライン策定に向けた課題をまとめた。

3. 民間の証明サービスの適用

3-1 実施要件(代替する際のポイント)

本項では、民間事業者による電子的な証明サービス(以下、民間証明サービス)を適用する際の実施要件、及び、法的に民間事業者を選択出来ないケースをまとめた。

3-1-1 民間証明サービスを適用する際の実施要件

民間証明サービスを適用するにあたり、証明を必要とする事象に対するリスクを洗い出し、そのリスクに掛けうるコストを算出した上で、下記の実施要件を確認されたい。

(1) 証明対象文書の特定

証明したい内容が記載された文書、および、その枚数を特定する。

文書が電子データの場合は、電子データのファイル形式を確認する。また、その電子データのファイル数を確認する。

文書が紙の場合は、適切な方法(解像度や色数等に留意)でスキャニングを行い、電子データの場合と同様に、ファイル形式およびファイル数を確認する。

民間事業者の提供する証明サービスによっては、文書に限らず、画像、音声、動画等々、様々なファイル形式を証明対象として選択できる場合がある。また、ファイルサイズに上限がある場合があるので、あらかじめ確認しておくといよい。

(2) 証明対象文書の必要証明期間の特定

証明したい内容の記載された文書を、いつまで証明可能とする必要があるかについて検討し、証明期間を特定する。

民間事業者の提供する証明サービスとしては、サービス加入期間のみ証明可能なサービスや、サービス提供終了後も証明可能なサービスがあり、コストに影響してくる。

(3) 証明対象文書の証明方式の特定

現在、電子署名やタイムスタンプを利用した民間事業者が提供する証明サービスとして選択可能なものの証明方式として、大きく分類すると、①電子署名のみ、②タイムスタンプのみ、③電子署名+タイムスタンプ、④長期署名の4種類が存在する。

証明方式①の「電子署名のみ」は、本人性の証明が要求される場合に有効である。証明方式②の「タイムスタンプのみ」は、存在時刻の証明が要求される場合に有効である。証明方式③の「電子署名+タイムスタンプ」は、本人性および存在時刻の証明が要求される場合に有効である。証明方式④の「長期署名」は、本人性および存在時刻の証明が必要で、さらに超長期の有効性確保が要求される場合に有効である。

以下の表1は、証明対象文書の証明方式と、それぞれの証明目的、生成、証明・検証、維持と

いう観点でまとめたものである。

表1 証明対象文書の証明方式と観点について

		証明方式						
		①電子署名のみ		②タイムスタンプのみ		③電子署名 +タイムスタンプ (認定認証業務 の証明書+認定 タイムスタンプ)	④長期署名 (認定認証業務 の証明書 +認定タイム スタンプ)	
		認定認証 業務の証 明書	認定を受け てない商用 サービスの 証明書	認定タイ ムスタン プ	左記以外 のタイムス タンプ			
観 点	証明 目的	本人性	◎	○	×	×	◎	◎
		時刻	×	×	◎	△	◎	◎
		備考	時刻の証明が必要になる 場合がある		本人性の証明が必要 になる場合がある		本人性・時刻の 証明が可能	フォーマットが 標準化 (ISO/JIS)さ れている
	生成	コスト (5段階評価)	3	2	1	1	4	5
		備考	署名者本人による作り直 しが可能				検証情報の保 管が別途必要	生成に数日 かかる
	証明 検証	コスト (3段階評価)	1	3	1	3	2	2
		期間	～3年	～3年	～10年	—	～3年	10年～
		備考	電子署名 の証明書 の有効期 間内のみ 検証可能	・電子署名 の証明書 の有効期 間内のみ 検証可能 ・別途本人 性の証明が 必要	TSA証明 書の有効 期間内 のみ検証 可能	TSA証明 書の有効 期間内 のみ検証 可能	・電子署名の証 明書の有効期 間内は検証可 能 ・時刻は TSA 証明書の有効 期間内のみ検 証可能	有効性延長 することで超 長期に延長 可能
	維持	コスト (3段階評価)	1	1	1	1	2	3
		有効性延長	×	×	△	△	×	○
		備考	・有効性の延長や暗号アルゴリズム危殆化の対応ができないもしくは 困難 ・PADES 形式の場合は、タイムスタンプのみの延長が可能					有効性延長 可

※ 5段階/3段階評価[数値が小さいほどコストが低い/数値が大きいほどコストが高い]

※ 記号表現[◎:大変優れている ○:優れている △:対応できない場合がある ×:対応できないもしくは困難]

以下にそれぞれの証明方式について説明を行う。

①電子署名のみ

・生成手段:生成に係る方法・期間・費用

電子データの発行者(署名者)を証明する必要があり、必要な証明期間が、電子署名の有効期間(1年～3年)程度の期間であれば、電子データに電子署名を付与し保管する方法がある。

ただし、本方式では、電子署名の署名時刻が証明できないことと、電子署名鍵を持つ本人は作

り直しが可能(元文書を改変して再度署名を行う行為)であることの課題が残る。

必要な費用としては、証明書費用および電子署名アプリケーション費用がある。

・証明検証手段:証明検証に係る方法・期間・費用

証明者は、電子データおよび電子署名を証明対象者(検証者)に開示する。本方式では、証明者は、証明対象者から求められた場合は、何らかの方法で、署名時刻が正しいことと、改ざんが行われていないことを証明する必要がある。

電子データおよび電子署名を受け取った証明対象者(検証者)もしくは委託された専門家は電子データおよび電子署名を元に検証を行う。検証には、電子署名の検証情報が取得できる必要があり、電子署名に使用された証明書の有効期間後には検証が行えない。

必要な費用としては、検証アプリケーション費用がある。また、使用される証明書が認定を受けていない商用サービスの証明書である場合、別途、認証が正しく行われたことの説明が必要となるなど、証明のためのコストが必要となる場合がある。

・維持手段:有効性維持に係る方法・期間・費用

証明維持者は、電子データおよび電子署名を証明期間中、改ざんや破壊がされない状態で保管する。また、証明に必要なその他情報を同様に保管する。

また、証明期間中に証明検証できる環境を保持する。

必要な費用としては、データ保管費用および証明検証環境維持費用がある。

・証拠力:証明者の信頼度、有効期間

電子署名に使用した証明書を発行した認証局は、証明書の有効期間において署名鍵を所有する本人を認証し存在を証明する。さらに、認証局も外部の監査機関によって監査され、認証・認定されていれば、より証拠力が上がる。

日本の法律では、「電子署名法」(電子署名及び認証業務に関する法律:法律第百二号)が平成12年5月31日に制定され、電子署名が定義され、法的な有効性が与えられている。

電子署名法では、「電磁的記録の真正な成立の推定(第3条)」や「特定認証業務に関する認定制度」について明記されている。電磁的記録について、本人による電子署名が行われているときは、真正に成立したものと推定する(第3条)としている。また、電子署名が本人のものかどうかを証明する業務を「認証業務」としており、電子署名のうち、本人だけが行うことができるものとして主務省令で定める基準に適合するものについて行われる認証業務を「特定認証業務」と定義(第2条3項)している。

この電子署名が本人のものかどうかを証明するための証明書(公開鍵証明書)を発行する業務が「特定認証業務」であり、「特定認証業務」の中でもさらに厳格な基準をクリアした場合に与えられる認定制度が定められている。

認定を受けた「特定認証業務」を「認定認証業務」と呼び、「認定認証業務」を行う事業者である「認定認証事業者」は、厳格な基準を満たして運用していることが国によって確認されていることから、認定認証事業者によって発行される証明書は、証拠力が極めて高いと考えられる。

②タイムスタンプのみ

・生成手段：生成に係る方法・期間・費用

電子データの発行者を証明する必要は無いが存在時刻を証明する必要があり、必要な証明期間が、タイムスタンプの有効期間（10年程度）内であれば、電子データにタイムスタンプを付与し保管する方法がある。ただし、タイムスタンプに使用されている暗号アルゴリズムの危殆化や認証局またはタイムスタンプ局のサービス終了などで、タイムスタンプの有効期間中にもかかわらず失効する可能性がある。

必要な費用としては、タイムスタンプ費用、タイムスタンプアプリケーション費用がある。

・証明検証手段：証明検証に係る方法・期間・費用

証明者は、電子データおよびタイムスタンプを証明対象者（検証者）に開示する。

証明対象者（検証者）もしくは委託された専門家は電子データおよびタイムスタンプを元に検証を行う。検証には、タイムスタンプの検証情報が取得できる必要がある。

必要な費用は、検証アプリケーション費用、もしくは、検証費用がある。また、使用されるタイムスタンプが認定を受けていないタイムスタンプである場合、別途、使用されている時刻が正しいものであったかどうかの説明が必要となるなど、証明のためのコストが必要となる場合がある。

・維持手段：有効性維持に係る方法・期間・費用

証明維持者は、電子データおよびタイムスタンプを証明期間中、改ざんや破壊されない状態で保管する。また、証明に必要なその他情報を同様に保管する。

また、証明期間中に証明検証できる環境を保持する。

必要な費用は、データ保管費用および証明検証環境維持費用がある。

・証拠力：証明者の信頼度、有効期間

タイムスタンプに使用される証明書を発行した認証局は、電子証明書の有効期間において、署名鍵を所有するタイムスタンプ局を認証し存在を証明する。また、タイムスタンプ局も外部の監査機関によって監査されていれば、より証拠力が上がる。

タイムスタンプについては、一般財団法人日本データ通信協会に設置されたタイムビジネス認定センターが、タイムスタンプを発行する事業者（タイムスタンプ事業者）について、当協会の定める基準を満たした技術・システム・運用体制によって、業務が厳正に実施されていることを認定している。これは、総務省が公表した「タイムビジネスに係る指針～ネットワークの安心な利用と電

子データの安全な長期保存のために～(2004年11月策定)」を踏まえて、一般財団法人日本データ通信協会が創設した「タイムビジネス信頼・安心認定制度(2005年2月)」に基づいたものである。

認定を受けたタイムスタンプ事業者のタイムスタンプを利用することにより、当該タイムスタンプが確かな第三者機関から発行されたことやタイムスタンプに利用された時刻が信頼できるものであることを証明することが可能となる。

③電子署名+タイムスタンプ

・生成手段:生成に係る方法・期間・費用

電子データの発行者(署名者)および署名時刻を証明する必要がある場合、電子データに電子署名を付与し、さらにタイムスタンプ付与を行うことで、電子データの署名者の証明と署名時刻の証明が行えるようになる。ただし、電子署名を検証するための情報(検証情報)、特に失効情報は、電子署名の有効期限内でのみ取得可能であるため、証明書の有効期限切れ後には、署名時刻に電子署名が有効であったことの証明が困難となる。それでも、証明書が有効な時点での失効情報を何らかの改ざんされない安全な方式で保管することや、独自の方式で失効情報などを収集しタイムスタンプを付与し続けることで、有効性を維持し証明を行うことは可能ではあるが、別途その独自方式が正しいことを証明するためのコストがかかることに注意が必要である。

必要な費用は、証明書費用、タイムスタンプ費用および電子署名タイムスタンプアプリケーション費用がある。

・証明検証手段:証明検証に係る方法・期間・費用

証明者は、電子データおよび電子署名+タイムスタンプを証明対象者(検証者)に開示する。

証明対象者(検証者)もしくは委託された専門家は電子データ、電子署名およびタイムスタンプを元に検証を行う。検証には、電子署名の検証情報、タイムスタンプの検証情報が取得できる必要がある。

必要な費用は、検証アプリケーション費用、または、検証費用がある。

・維持手段:有効性維持に係る方法・期間・費用

証明維持者は、電子データおよび電子署名+タイムスタンプを証明期間中、改ざんや破壊されない状態で保管する。また、証明に必要なその他情報を同様に保管する。

また、証明期間中に証明検証できる環境を保持する。

必要な費用は、データ保管費用および証明検証環境維持費用がある。

・証拠力:証明者の信頼度、有効期間

電子署名およびタイムスタンプに使用される証明書を発行した認証局は、証明書の有効期間において、署名鍵を所有する本人やタイムスタンプ局を認証し存在を証明する。認証局およびタイム

スタンプ局も外部の監査機関によって監査されていれば、より証拠力が上がる。

④長期署名

長期署名とは、電子データに対して電子署名と署名時のタイムスタンプ付与が可能であり、電子署名やタイムスタンプの検証に必要な検証情報を収集して、さらにアーカイブタイムスタンプを付与するファイル形式であり、アーカイブタイムスタンプの有効期間中は、電子署名の有効性の証明および署名時刻の証明が行える。そして、アーカイブタイムスタンプの有効期限内に、延長のためのタイムスタンプを追加付与することで、有効期間の延長が行える。

長期署名の方式としては、CAAdES 形式、XAdES 形式、PAdES 形式があり、CAAdES 形式および XAdES 形式の場合は電子署名が必須となる。一方、PAdES 形式の場合、電子データの対象が PDF に限定される方式ではあるが、CAAdES 形式や XAdES 形式のように電子署名の延長が行えることに加え、電子署名が無くともタイムスタンプのみ (DocumentTimeStamp) を付与することができ、さらにタイムスタンプを付与することで有効性を延長することが可能である。

必要な費用は、証明書費用、タイムスタンプ費用、長期署名アプリケーション費用がある。

・証明検証手段: 証明検証に係る方法・期間・費用

証明者は、電子データおよび長期署名データを証明対象者(検証者)に開示する。

証明対象者(検証者)もしくは委託された専門家は電子データおよび長期署名データを元に検証を行う。検証には、(アーカイブ)タイムスタンプの検証情報が取得できる必要がある。

必要な費用は、検証アプリケーション費用がある。

・維持手段: 有効性維持に係る方法・期間・費用

証明維持者は、電子データおよび長期署名データを証明期間中、改ざんや破壊されない状態で保管する。また、証明に必要なその他情報を同様に保管する。

アーカイブタイムスタンプの有効期限を管理し、適切なタイミングでアーカイブタイムスタンプを付与することで延長処理を行うことができる。

証明期間中に証明検証できる環境を保持する。

必要な費用は、データ保管費用、延長費用および証明検証環境維持費用がある。

・証拠力: 証明者の信頼度、有効期間

電子署名およびタイムスタンプに使用される証明書を発行した認証局は、証明書の有効期間において、署名鍵を所有する本人やタイムスタンプ局を認証し存在を証明する。認証局およびタイムスタンプ局も外部の監査機関によって監査されていれば、より証拠力が上がる。

(4) その他の観点

証明方式の特定に当たって、留意すべき観点を下記に列挙する。

・公知な方法か？

利用しようとする証明サービスで提供される証明方式が公知の方法であるかどうかについてあらかじめ確認しておく。証明方式が公知ではなく、提供する民間事業者による独自方式である場合、当該民間事業者のサービス終了によって、証明が行えない場合があり得る。

・安全性は？

利用しようとする証明サービスで提供される証明方式で暗号技術が使用されている場合、暗号アルゴリズムの安全性について確認する。また、証明方式が独自方式の場合には、安全性についての第三者による検証が行われていることが望ましい。

・汎用性はあるか？

利用しようとする証明サービスで提供される証明方式に汎用性があり、入手可能な互換アプリケーションが存在するかについて確認する。また、証明が必要な期間、生成された証明データの検証環境が取得および動作可能である必要がある。

3-1-2 法的に民間事業者を選択できないケースについて

証明したい内容や効果によっては、法的に民間事業者を選択できないケースが存在する。例えば、確定判決と同等の効果をもつものとしての公正証書を必要とするケースである。それ以外に法令により公正証書が求められるケースとして以下が挙げられる。

- ・契約において公正証書を必要とするもの(借地借家法、任意後見契約、企業担保法)
- ・申請時に公正証書による合意書が必要なもの(厚生年金保険法、区分所有法)

3-2 公証サービス、及び、内容証明郵便の用途

この章では、どの様な用途に対して民間による証明サービスの利用の余地がありそうなのかというイメージを高める為に、公証制度の各種サービス、及び、内容証明郵便が実際に多く使われている用途を収集し列挙した。

その際に、日本弁理士会のホームページで公開されている「知的財産分野における公証制度の利用について³」で書かれている知的財産保護の目的も参考にしている。

下表の中では、公証制度の各サービス、及び、内容証明郵便がそれぞれ有効に活用できると思われるものには「○」を、更に費用対効果の点を考慮して目的を達成する上で特に有効と思われるサービスには「◎」を、有効でなかったり想定し難いケースに関しては「－」を付した。また、適用は出来るものの、制限事項を伴うケースには「△」を付した。

例えば、「心理的圧迫を与えるという効果」を期待する目的があった場合は、内容証明郵便で相手に送りつける手段がある中で、確定日付だけを押し出した通知書を普通郵便で送付する事は想定し難いので「－」とし、知的財産保護が目的の場合に内容証明郵便を利用する際には文字情報のみに制限されるので「△」となっている。

表 2 公証サービス、及び、内容証明郵便の用途分析

項目	公証制度・サービス					内容証明郵便
	公正証書 (契約書等)	公正証書 (事実実験 公正証書)	私署証書	宣誓認証	確定日付	
電子版の有無	－	－	○	○	○	△ (申込みは電子、 発送されるのは 紙の郵便物)
用途						
内容証明郵便の「効果」						
証拠力を得るとい効果						
通知が相手に到着した事の証拠、時効の中断等	－	－	－	－	－	○
心理的圧迫を与えるという効果						
貸金・売買代金の請求、損害賠償の請求など	－	－	－	－	－	○
確定日付を得るとい効果						
債権譲渡の際の、第三者に対する対抗要件(民法467条)	○	○	○	○	○	○
知的財産保護(先使用权、冒認出願の対抗)	○	○	○	○	○	○
公証サービスの案内文から抽出						
遺言、離婚(養育費・慰謝料・財産分与・年金分割)、任意 後見契約、尊厳死宣言	○	－	－	－	－	－
売掛金弁済・損害賠償金弁済など各種の債務弁済契約、 リース契約、担保権設定契約、割賦販売契約、債権譲渡・ 債務引受契約、動産・不動産の売買契約、死因贈与契 約、委任契約、金銭消費貸借契約、土地建物賃貸借契約	○	○	○	○	－	－
知的財産分野(日本弁理士会、 パテント , vol.56, no.9より、項目と公証サービス適用の有効性を引用)						
先使用权確保(実施または実施準備の事実を証明)	○	◎	○	○	○	△
公知・公用事実立証(他社特許権の排除)	○	◎	○	○	○	△
ノウハウの保護(不正競争防止法の適用容易)	◎	◎	○	○	○	△
販売事実の立証(不正競争防止法の適用容易)	○	○	○	○	◎	△
証拠保全(侵害訴訟に備えての証拠確保)	○	◎	○	○	○	△
現物提出の代わり(無効審判等に備えての証拠確保)	－	◎	－	－	－	－
新規性喪失の例外規定適用(新規性喪失の事実の立証)	○	○	○	○	◎	△
商標の使用、周知性及び著名性の立証(商標法、不競法 の適用容易)	○	○	○	○	◎	△
契約(契約内容についての争いの未然の防止。金銭債務 の履行の確保)	◎	○	○	○	○	△

³ 出典：日本弁理士会ホームページより

http://www.jpaa.or.jp/activity/publication/patent/patent-library/patent-lib/200309/jpaapatent200309_015-024.pdf

3-3 電子証明手段の機能分解

公的機関による証明サービスのそれぞれは、次の様な複数の証明要素と付加価値の組合せで成り立っていると考えられる。

- ①その文書が本人の意思に基づいて作成された事の証明
- ②その文書が存在した(時点の)証明
- ③信頼のおける第三者による立会いによる文書の内容や事象の確からしさの証明
- ④その文書が送付先に到着した事の証明
- ⑤文書の原本保管による利便性・安心感・証拠力の付加価値

下表では、公的機関による各証明サービスが持っている上記①～⑤の要素に「○」を付し、更に、民間事業者による証明サービス(以下、「民間サービス」)のそれぞれについても、同様に並べてみた。更に民間サービスに関しては、電子署名とタイムスタンプサービスだけでなく、それらを使用した上位機能のサービス(電子契約サービス、原本保管サービス等)も対象とし、それぞれを「下位証明基盤レイヤー」と「上位アプリケーションレイヤー」という名称で分類した。

その結果、上記①～⑤の機能要素の組合せが同じものは稀である事が判る。よって、公的サービスを民間サービスで代替可能かどうかを判断する際には、上記①～⑤の証明要素の中で何が必要なのかを考察し明確にした上で、それを満たす民間サービスを選定すると良い。

表 3 電子証明手段の機能分解表

	①本人性の証明 <small>本人の意思に基づいて作成された事の証明</small>	②存在(時点の)証明	③第三者による立会い <small>後に証拠にする為、その場に居合わせて確認</small>	④送付先に到達した事の証明	⑤保管、預かり <small>(オプション、付随機能)</small>
公的サービス					
公正制度によるサービス					
公正証書の作成	○	○	○	—	○
契約に関する公正証書					
単独行為に関する公正証書					
事実実験公正証書					
私署証書の認証	○	○	○	—	○
署名又は記名押印の認証					
宣誓認証					
定款の認証	○	○	○	—	○
確定日付の付与	—	○	○	—	—
電子公正制度によるサービス					
私署証書の認証	○	○	—	—	○
署名又は記名押印の認証					
宣誓認証					
定款の認証	○	○	—	—	○
確定日付の付与	—	○	—	—	○
内容証明郵便	—	○	—	○	○
民間サービス					
上位アプリケーションレイヤー					
電子契約サービス	○	○	—	○	○
電子公正サービス	○	○	—	—	○
内容証明メールサービス	○	○	—	○	○
電子文書保管	—	○	—	—	○
下位証明基盤レイヤー					
電子署名(電子証明書発行サービス)	○	—	—	—	—
タイムスタンプ(サービス)	—	○	—	—	—

3-4 電子証明手段のコスト、効果の比較

前章では、公的機関及び民間事業者による証明サービスそれぞれの機能を分解し、目的に合ったサービスを選定できる様にした。この章では、それぞれの使いやすさと、そのサービスによって期待できる効果や効力の比較をすることにより、その状況に合ったサービスを効率よく選定する為のガイドを示す。

下表の上段はサービスを利用する為に費やす手間や費用など、利用しやすさの比較要素を羅列し、下段はサービスを利用することで期待できる効果や効力の比較要素という構成になっている。例えば、知的財産に関わる文書の存在時点を証明したい場合、公的サービスの「公証制度によるサービス」と民間サービスの「タイムスタンプ」の列を参照し比較する。利用までの手間と準備に関しては「公証制度によるサービス」の方が比較的手間が少ない様に見えるが、定常的に利用する場合には逆に「公証制度によるサービス」の方が手間がかかったりコストが嵩む。一方で、証明の効力の面では「タイムスタンプ」は認定制度で信頼性の基準が保たれていることや、財務省令にも記載されている実績などが証拠の根拠となるのに対して「公証制度によるサービス」は公的機関という高い信頼性が期待できる。よって、それらのバランスを鑑みて状況に応じた選択をすると良い。

表 4 電子証明手段のコスト、効果の比較表

	公的サービス			民間サービス					
	公証制度によるサービス	電子公証制度によるサービス	内容証明郵便	下位証明基盤レイヤー 電子署名	上位アプリケーションレイヤー タイムスタンプ	電子契約	電子公証	内容証明メール	原本保管
比較1: サービスを利用するためのコスト等									
利用までの手間	公証役場への訪問	サービスを受けるための電子証明書の取得が必須	インターネットから申込みの場合には、ユーザ登録が必要	住民票の提出等、本人である事の確認手順が必要	サービス利用申込書の提出等				
利用環境の準備	不要	専用ソフトのインストールが必要	インターネットから申込みの場合には、専用ソフトのインストールとユーザ登録が必要	専用ソフトのインストールが必要なケースが多いが、サービスによってはWebブラウザのみで運用可能な場合がある。	Webブラウザのみで運用可能なケースが多いが、サービスによっては専用ソフトのインストールが必要な場合がある。				
利用時間帯	月～金曜日 9～17時	月～金曜日 9～17時	インターネットで24時間受付	制限無し	システムメンテナンス時間帯以外	システムメンテナンス時間帯以外	システムメンテナンス時間帯以外	システムメンテナンス時間帯以外	システムメンテナンス時間帯以外
サービスを利用するまでに必要な期間	不要	2週間程度	不要	2週間程度	3日程度	2週間程度	2週間程度	3日程度	3日程度
利用する為の場所	公証役場	制限無し	制限無し	制限無し	制限無し	制限無し	制限無し	制限無し	制限無し
証明の対象の形式、制限事項	印刷物、写真、CD等の電子記録媒体	PDF、XML、TXT形式のみ	文字入力に限定	電子データ(紙のスキャンデータ含む)					基本的には電子文書ファイルが対象になるが、詳細は各サービス毎に異なる。
利用料金(例)	・確定日付1通につき700円 ・定款認証1件につき9万円(印紙4万円含む)	・確定日付1通につき700円 ・定款認証1件につき5万円(印紙不要) ・電子保存20年間、300円	定形郵便物(80円)＋一般書留(420円)＋内容証明郵便1枚の加算料金(420円) =920円	認定証業務発行・有効期間1年の証明書発行料金=1万円程度から	・従量制: 8円前後/1タイムスタンプ ・定額制: 10万円前後/年間・10ユーザー等	初期費2万円前後、年間1万円前後 後・契約件数×印紙税額×30～50%等(課金形態はサービス事業者によって異なります)	不明(都度見積もり)	初期費3千円、月次基本料1千円、1送信50円等	月次基本料20万円、3千円/1GB・月等
比較2: サービスの利用で得られる効力									
証拠力	公的機関に対する信頼性			根拠: 認定制度、電子署名法	根拠: 認定制度、財務省令				各サービス毎に異なるが、基本的には電子署名とタイムスタンプの証拠力に依存
証明有効期間	公的機関に対する信頼性により期限の概念は無し			「第3-1章 実施要件(代替する際のポイント)」参照	「第3-1章 実施要件(代替する際のポイント)」参照				各サービス毎に異なるが、基本的には電子署名とタイムスタンプの有効期間に依存
証明提示先の心理的圧迫	強			※1	※2				無し
法律上の要件	債権譲渡の対抗要件、強制執行の権利等(「第3-1章 実施要件(代替する際のポイント)」参照)								
BCP(事業継続計画)、DR(災害復旧)	紙に依存するケースに関しては弱			原本データを遠隔地にバックアップをする等の対策が可能					利用するサービスのバックアップポリシー、及び、そのサービスの事業継続性に依存

※1 法廷保存文書の電子保存の一部にて要件となっている(「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律」/平成16年法律第149号、民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」/平成16年法律第150号)
 ※2 国税関連書類の電子保存の一部要件となっている(電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律施行規則/平成十年大蔵省令第四十三号)

3-5 知的財産分野の「公証制度による証明サービス」と「民間の証明基盤」との対比

前章までに、公的機関による各証明サービスの用途、各証明サービス機能分解、更に、それぞれの利便性と期待できる効果の比較を行ってきた。本章では、それらの情報を活用する一例として、知的財産保護の用途で民間事業者による証明サービスを選定する際の検討プロセスを例示する。下表は、知的財産保護の目的に限定し、前章までの分析結果を反映し簡素化したものであり、適用する証明サービスを選定する手順は次のようになる。

- ① 表中の知的財産保護の「用途」1～9の中から、該当するケースを選定する。例えば8番の「商標の使用、周知性及び著名性の立証」をする必要がある場合、
- ② 商標が使用されているカタログやホームページを印刷したものを元に公証人が作成する証書（公正証書、私署証書、確定日付、他）はどれでも「○」か「◎」で選択可能であり、特に「確定日付」に関しては料金や手間等が比較的リーズナブルなので「◎」である。
- ③ 内容証明郵便に関しては「△」となっている。これは対象が文字情報に限定されるからである。
- ④ 民間の証明基盤の中では、商標が使用されているカタログやホームページをPDF等にしたファイルに対して電子署名だけ付与しても存在時点の証明になり得ないので「－」となっており、選択すべきではない。
- ⑤ タイムスタンプに関しては「◎」となっているとおり、上記④の様なファイルに対してタイムスタンプを付与する事によって、商標が使用されていた時点の証明等は十分に可能で、更に利便性、証拠力等に関してもリーズナブルな選択と言える。

表 5 知的財産分野の「公証制度による証明サービス」と「民間の証明基盤」との対比表

項目	公証制度・サービス					内容証明郵便	民間の証明基盤	
	公正証書 (契約書等)	公正証書 (事実実験 公正証書)	私署証書	宣誓認証	確定日付		電子署名	タイム スタンプ
電子版の有無	－	－	○	○	○	△ (申込みは電子、 発送されるのは 紙の郵便物)	○	○
原本の保存期間	20年					5年	－	－
コスト	高	高	高	高	中	低	低	低
手軽さ	低	低	低	低	低	高	高	高
証拠力、証拠提示の効果	公的機関に対する信頼性						認定制度、電子 署名法を根 拠とした説 明が必要	認定制度、財 務省令を根 拠とした説 明が必要
用途								
項目の参考: 知的財産分野(日本弁理士会/パテント, vol. 56, no. 9)								
1 先使用権確保(実施または実施準備の事実を証明)	○	◎	○	○	○	△	－	○
2 公知・公用事実立証(他社特許権の排除)	○	◎	○	○	○	△	－	○
3 ノウハウの保護(不正競争防止法の適用容易)	◎	◎	○	○	○	△	－	○
4 販売事実の立証(不正競争防止法の適用容易)	○	○	○	○	◎	△	－	◎
5 証拠保全(侵害訴訟に備えての証拠確保)	○	◎	○	○	○	△	－	○
6 現物提出の代わり(無効審判等に備えての証拠確保)	－	◎	－	－	－	－	－	－
7 新規性喪失の例外規定適用(新規性喪失の事実の立証)	○	○	○	○	◎	△	－	◎
8 商標の使用、周知性及び著名性の立証(商標法、不競法の適用容易)	○	○	○	○	◎	△	－	◎
9 契約(契約内容についての争いの未然の防止。金銭債務の履行の確保)	◎	○	○	○	○	△	◎	◎

3-6 期待される証拠力と必要な証明期間

電子署名やタイムスタンプは、訴訟における効力が期待されるものである。ここでは、民事訴訟を対象に、電子文書の証拠力及び必要な保存期間について述べる。

3-6-1 民事訴訟における証拠力

(1) 証拠力を持つための条件

民事訴訟で文書を証拠として提出する場合には、その文書の作成者とされる者(以下、「本人」という。)の意思に基づいて作成されたことを証明しなければならない(本人の意思で作成されたことを「文書の真正な成立」という。民事訴訟法 228 条 1 項参照)。

真正な成立が証明されれば、その文書の記載内容に応じて、要証事実(裁判において証明すべき事実)の証明に役立つことになる。

電子署名やタイムスタンプは、主として真正な成立の証明に関わるものである。以下で、これらの効果について述べる。

(2) 文書の真正な成立の推定規定

真正な成立(本人の意思で作成されたこと)については、民事訴訟法に推定規定がある。推定規定は「A であれば B であると推定する」という形式をしており、A が証明されれば、B を直接証明しなくても、一応 B であるものとして扱われる。ただし、B を否定しようとする者は、A を否定しなくても B を直接に否定することが可能である(A であることは認めるが、そうであっても B ではない、という主張が可能)。

紙の文書については、本人の署名又は押印があれば、真正な成立が推定される(民事訴訟法 228 条 4 項)。一方、電子文書については、電子証明法 3 条に規定があり、本人による電子署名(これを行うために必要な符号及び物件を適正に管理することにより、本人だけができることになるものに限る。)が行われているときに、真正に成立したものと推定される。この推定規定の効果を、電子署名の推定効と呼ぶ。

電子署名の推定効を受けるためには、電子文書に付された電子署名が「本人だけができる」ことを証明する必要がある。

(3) 民事訴訟における証明度

真正な成立をなんらかの方法で証明する場合に、どの程度の確信度で証明すべきかという問題がある(数学的証明と違って 100%の確実性までは要求されない)。民事訴訟で必要とされる証明度は、通常人が疑いを差し挟まない程度に真実性の確信を持ちうる高度の蓋然性が示されること、とされている(最判 S50.10.24 民集 29-9-1417)。言い換えると、通常、人が日常生活上の決定や行動の基礎とすることをためらわない程度に真実であることの蓋然性があると裁判官が判断することであるといえる。

このような証明度は、証明されるべき事実の重要性にはよらないと考えられている。この点で、証明度を、その証明が誤ったときに当事者が被る損害等により決定すべきであるとの学説もあるが⁴、これは少数説にとどまっており、通説判例は、上記のとおり、高度の蓋然性によるとしてい

⁴ 太田勝造、裁判における証明論の基礎、弘文堂、1982。(147 ページ以下を参照)。

る。

したがって、電子文書を証拠として提出する際には、その重要性の大小に関わらず、高度の蓋然性をもって、真正な成立を証明しなければならないことになる。

なお、電子文書を証拠として提出する側は、真正な成立に関する証明責任を負っている。すなわち、訴訟において、真正に成立したということも成立していないということも、どちらも証明されなかった場合(裁判官の目から見て真偽が不明の場合)には、真正な成立はなかったものとして扱われることになる。つまり、真正な成立を否定する側は真正な成立を疑わせる程度の立証で十分だが、証拠提出する側は高度な蓋然性を持って証明する必要があるということである。したがって、電子文書を証拠とするためには、説得力のある根拠を用意しなければならない。

3-6-2 民事訴訟における真正な成立の証明

以上で述べたように、民事訴訟において電子文書を証拠として提出する際には真正な成立(本人の意思により作成されたこと)を証明しなければならないが、これには例外がある。すなわち、訴訟の両当事者が同意した事実については、証明を要さない。つまり、訴訟の相手方が真正な成立について争わない場合には、真正な成立の証明は不要となる。真正な成立を否認するにあたっては、その理由を明らかにしなければならない(民事訴訟規則 145 条)ので、実務的には真正な成立を争わないことも多い(例えば、メールのプリントアウト等であっても、相手方が真正な成立を争わなければ証拠として採用される)。

訴訟実務では、真正な成立を争わないケースが多いのが実情であるが、重要な文書については争いが生じることもある。その場合には、電子署名やタイムスタンプにより真正な成立を証明していく必要が生じる。以下では、電子署名等を用いた証明と、その難易度、証明書の選択などについて述べる。

(1) 電子署名

電子文書の真正な成立を示すためには、「本人だけができる」電子署名が付されていることを証明して、電子署名の推定効を適用することが主要な証明方法である。

電子署名が、認定認証業務による電子証明書に係るものであれば、電子証明書の発行者が認定認証業務であることを証明すれば、「本人だけができる」ことの証明になる(電子署名法 2 条 3 項及び 4 条)。特定認証業務による電子証明書に係るものであれば、発行者が特定認証業務の要件を満たすことを証明することになる。もしも、特定認証業務にあたらぬ認証局が発行した電子証明書に係る電子署名であれば、「本人だけができる」電子署名であることを、なんらかの方法で証明することになる。なお、商業登記に基づく電子認証制度や公的個人認証基盤基盤のような公的な機関の発行した電子証明書に基づくものであれば、認定認証業務と同様に扱うことができると考えられる。

このように、電子証明書の発行主体に性質により、真正な成立の証明の難易は異なってくる。

(2) タイムスタンプ

タイムスタンプの効力については、法律上の規定はない。しかし、電子帳簿保存法施行規則 3 条 5 項 1 号ハにおいては、国税関係書類等の保存にあたって付するタイムスタンプとして、一般財

団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプを指定している。このように法令上の指定例があるので、同協会が認定する業務に係るタイムスタンプであれば、訴訟上も一定の効力が認められるものと考えられる。

なお、法務局による確定日付であれば、訴訟上も効力が認められる。

(3) 電子証明書等の選択

以上述べたように、認定認証業務や特定認証業務が発行した電子証明書を利用すれば、民事訴訟における真正な成立の証明は容易になる。その反面、認定認証業務や特定認証業務を用いると、費用が高く、手続も厳格なため、コストが大きくなる。したがって、具体的な文書の重要性和、訴訟のリスクの大きさ、訴訟の際の証明の容易さなどを勘案して、適切な電子証明書を用いるべきだと考えられる。

3-6-3 必要な証明期間

電子文書による必要な証明期間については、一般論としては断じることができない。

法人税法、所得税法などのように、関係書類の保存期間が規定されている法律がある一方で、一般的な係争に必要な文書についての証明期間は明記されていないのが現状である。

民法には消滅時効が規定されており、たとえば、多くの請求権は、原則として10年で時効により消滅する(民法167条1項)。しかし、その期間を過ぎれば証明が不要になるとは限らない。たとえば、請求権の場合でも、時効の中断(民法147条)があれば、10年以上たってから訴訟を提起することがあり得る。また、土地は、(自分の土地ではないと知っていても)20年間占有すれば時効により所有権を取得できる(162条1項)が、その占有が賃貸借によるものであれば、時効取得はできない(時効取得は所有の意思があることを要件としており、賃貸借により占有した者は所有の意思が認められないとされている)。そうすると、賃貸借契約締結から数十年後に時効取得が主張されたときに、相手方が賃貸借契約の存在を証明することもあり得る。

このように、電子文書について一般的な証明期間を決めることはできず、個々のケースでは数十年後に証明が必要になることもありうる。したがって、紙の文書の保管年数と同様に、訴訟における証明の必要性に鑑みて、個々に、必要な証明期間を決めていくのが適切である。

4. 公的な証明サービスの解説

4-1 公証制度

(法務省 HP⁵より引用)

公証制度とは、国民の私的な法律紛争を未然に防ぎ、私的法律関係の明確化、安定化を図ることを目的として、証書の作成等の方法により一定の事項を公証人に証明させる制度です。

法的紛争が発生した場合には、これを早期に軽度なうちに解決することを目的とするものであり、仮に訴訟になったときでも強力な証拠を保全しておくことで、裁判の適正・迅速な処理に貢献するもの⁶である。現在全国で約 550 人、東京では、約 100 名の公証人⁷が職務を行っており、公証人役場は全国で約 300 箇所⁷設けられている。

4-1-1 公証人役場のサービスの内容・料金

公証人の仕事は、大きく分けて(1)公正証書の作成、(2)私署証書や会社等の定款に対する認証の付与、(3)私署証書に対する確定日付の付与の3種類がある⁸。

・ 公正証書

公正証書とは、その作成を希望する方(囑託人)の依頼に基づいて、公証人が証書として作成したものをいい、金銭の貸借や土地・建物の賃貸借等の契約に関するもののほか、遺言や事実実験に関するものなども含む。公正証書は、法律の専門家である公証人が法律に従って作成する公文書であるので、私人が作成した私署証書(私文書)に比べて裁判その他の面で高い証明力があり、私署証書にはない大きな効力をもっている⁹。

・ 公証人による認証

公証人による認証とは、文書の作成者の署名又は記名押印のある私文書(私署証書)について、この文書になされた署名又は押印が文書の作成名義人によって行われたことを、公証人が証明する制度である。公証人の認証によって、文書の署名又は押印の真正が証明され、それを通じて文書が作成名義人の意思に基づいて作成されたことが推定される⁹。

・ 確定日付

確定日付とは、その当日現在、その文書が存在していたことを証明するための日付印で、私署証書に押印され、文書作成の前後の判断をする資料となるものである。確定日付を押しておけば、文書の作成の日付が実際の作成日と異なるなどという紛争の発生をあらかじめ防止する効果が

⁵ 法務省 公証制度について <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji30.html>

⁶ 森林稔「工業分野における公証制度の活用(1)」1992年パテント vol.45 No.11

⁷ 平成13年度特許委員会「弁理士による公証制度の利用」2003年パテント vol.56 No.6 17頁

⁸ 日本公証人連合会 <http://www.koshonin.gr.jp/index2.html>

⁹ 京橋公証役場 <http://www.k-kosho.jp/index01a.html>

ある¹⁰。

- ・ 公証人手数料について

公証役場の手数料は、政府が定めた「公証人手数料令¹¹」という政令で定められており、全国一律である¹²。詳細は、日本公証人連合会のホームページ⁸に掲載されている。

- ・ 法律行為の公正証書作成手数料の基本（神田公証役場 HP¹³より引用）

契約等の法律行為の公正証書作成手数料は、その目的の価額により、次のとおり定められている。

① 目的の価額が 100 万円以下のもの : 5,000 円

② 目的の価額が 100 万円を超え 200 万円以下のもの : 7,000 円

③ 目的の価額が 200 万円を超え 500 万円以下のもの : 11,000 円

④ 目的の価額が 500 万円を超え 1000 万円以下のもの : 17,000 円

⑤ 目的の価額が 1000 万円を超え 3000 万円以下のもの : 23,000 円

⑥ 目的の価額が 3000 万円を超え 5000 万円以下のもの : 29,000 円

⑦ 目的の価額が 5000 万円を超え 1 億円以下のもの : 43,000 円

⑧ 目的の価額が 1 億円を超えるものについては、超過額 5000 万円までごとに、3 億円までは 13,000 円、10 億円までは 11,000 円、10 億円を超えるものは 8,000 円を 43,000 円に加算する。

⑨ 目的の価額が算定不能のもの : 11,000 円

※ 遺言手数料の場合は目的の価額が 1 億円まで 11,000 円加算された金額になる¹⁴。

（その他）

- ・ 私署証書の認証 : 11,000 円（①私署証書の内容を公正証書として作成するとしたときの手数料の半額が 11,000 円を下回るときは、当該下回る額になる。また、②外国文であるときは 6,000 円加算される。）

- ・ 定款の認証 : 50,000 円（手数料とは別に収入印紙 40,000 円が必要である。）

- ・ 確定日付の付与 : 700 円

¹⁰ 板橋公証役場 <http://www.i-kosho.jp/kakutei.html>

¹¹ 公証人手数料令 <http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H05/H05SE224.html>

¹² 京橋公証役場 公証役場の手数料 <http://www.k-kosho.jp/index.html#hiyo>

¹³ 神田公証役場 公証人手数料 <http://kanda-kosho.jp/newpage1.html>

¹⁴ 大阪法務省・大阪公証人会チラシ（平成 24 年 6 月）

- ・ 執行分の付与 : 1,700 円(承継等 1,700 円加算される。)
 - ・ 正本又は謄本の作成 : 1 枚につき 250 円
 - ・ 謄本等の送達 : 1,400 円(送料実費)
 - ・ 送達証明 : 250 円
 - ・ 閲覧 : 1 回、1 件につき 200 円
 - ・ 事実実験公正証書手数料 : 1 時間ごとに 11,000 円(休日加算 2 分の 1)
- 役場外執務費用 : 日当 20,000 円(4 時間以内 10,000 円)と交通費実費

《電子公証制度の内容》

(法務省 HP¹⁵より引用)

電子公証制度は、現在公証人が私署証書について行っている認証や確定日付の付与の事務に対応して、電磁的記録(電子文書)についても、電子公証事務を行う公証人である指定公証人が、電磁的記録の認証、日付情報の付与を行うもので、具体的には、次のとおりです。

(1) 電磁的記録の認証

嘱託人(当事者)が、法務大臣の指定を受けた公証人(指定公証人)の面前で、電磁的記録に記録された情報に、電子署名をし、又は電子署名をしたことを自認した場合に、電磁的記録の認証を受けることができることとされています。

すなわち、この制度は、私署証書の認証と同様の公証事務を電磁的記録についても認めるものであり、指定公証人の認証によって、電磁的記録に記録された情報に付された電子署名が真正であること(電子署名が作成者の意思に基づいて行われたこと)が確実に証明されることとなります(これにより、電子署名の付された電磁的記録が、作成名義人の意思に基づいて作成されたことが証明されることとなります。)

また、電磁的記録の認証についても、私署証書の認証と同様にいわゆる「宣誓認証」が行えることとされており、指定公証人が電磁的記録に認証を与える場合において、当事者が指定公証人の面前において嘱託に係る電磁的記録の内容の真実であることを宣誓した上で、電子署名をし、又は電子署名をしたことを自認したときは、その旨を内容とする情報を電磁的記録に記録された情報に電磁的方式によって付してしなければならないとされています。

(2) 日付情報の付与(電子確定日付の付与)

指定公証人が電磁的記録に記録された情報に日付を内容とする情報(日付情報)を付すことができるようにするとともに、これが付された場合には、当該情報を確定日付のある証書とみなすこととされています。これにより、文書の存在を証明する制度として用いられている確定日付の付与が、債権譲渡における第三者対抗要件(民法第467条第2項)を具備する手段としての役割を果たしているのと同様の効力を有することとされています。

(3) 認証を受けた情報・日付情報の付与された情報の保存・内容の証明

(1)又は(2)により認証を受け、又は日付情報を付された情報を保存し、その内容を証明することができることとされています。

私署証書の認証及び確定日付の付与については、認証又は付与の対象となった文書の保存及び保存された内容の証明(謄本の交付)のサービスは行われていません。しかし、私署証書の認証及び確定日付の付与の電子化に当たっては、破損しやすい等の電子的な情報の性質にかんがみ、後日その内容について証明することを可能とし、紛争を防止することができるように、これらのサービスを行うこととされたものです。

(1) 電磁的記録に記録された情報を認証し、又は日付情報を付与した時点で電磁的記録に記録された情報の同一性を確認するに足りる情報を保存することとされています。具体的に

¹⁵ 法務省 電子公証制度の内容 <http://www.moj.go.jp/MINJI/DENSHIKOSHO/denshikoshol-1.html>

は、付与された時点での電磁的記録の内容である情報を圧縮して得られた情報(ハッシュ値)が保存されることとなります(なお、当該ハッシュ値から元の情報を復元することはできません。)。これは、認証を受け、又は日付情報の付された情報全般につき、請求にかかわらずに保存されます。この情報に関しては、囑託人、その承継人又は法律上の利害関係を有する者から請求があれば、これらの者が保有する情報と認証を受け、又は日付情報を付された情報の同一性に関する証明が(囑託人等が保有する情報のハッシュ値と保存されたハッシュ値を比較することによって)行われることとされています。

(2) 認証を受け、又は日付情報が付された情報と同一の内容の情報の保存が行われることとされています。この保存は、請求に基づくものですが、この情報に関しては、その後、請求により、これと同一の情報の提供が行われます。書面の交付による提供も可能とされています。

電子公証制度は、現在公証人が私署証書について行っている認証や確定日付の付与の事務に対応して、電磁的記録(電子文書)についても、電子公証事務を行う公証人である指定公証人が、電磁的記録の認証、日付情報の付与を行うもの¹⁵である。これらの電子文書を「20年間保存」することや、「謄本の作成等」にも応じることができる。ただし、金銭の貸借、土地・建物の賃貸借等の契約や遺言書等の公正証書については、現在は電子公証制度上認められていない¹⁶。

公証人のうちで電子公証人制度に対応できるのは、法務大臣によって特に指定された「指定公証人」である¹⁶。

・ 電子公証制度でできること (日本公証人連合会 HP¹⁶より引用)

- (1) 電子文書の形(パソコンに読み込める電子ファイル¹⁷)になっている会社定款や、私署証書の認証を囑託すること<電磁的記録の認証>
- (2) 電子文書に確定日付の付与を請求すること<日付情報の付与>
- (3) 認証又は確定日付の付与を囑託した電子文書を20年間保存してもらうこと<電磁的記録の保存>
- (4) 認証された電子文書又は確定日付が付与された電子文書の謄本を請求すること<同一の情報の提供>
- (5) 認証された電子文書又は確定日付が付与された電子文書が真正である(改竄されていない。)ことの証明を請求すること<情報の同一性に関する証明>

・ 電子公証制度利用のメリット

- (1) 法人・個人を問わず誰でも、ある時点における特定の情報(ノウハウ等)の存在の証明や証拠保全が安全・確実・容易に行える。
- (2) インターネットから囑託・請求ができる。
ただし、電磁的記録の認証(私署証書の認証)の場合、認証の際に囑託人又は代理人は

¹⁶ 日本公証人連合会 電子公証制度のご案内 <http://www.koshonin.gr.jp/de2.html>

¹⁷ PDF, XML, TXT 形式のみ

公証役場へ出向く必要がある(認証では法により面前性が求められているため)。また、同一の情報の提供(謄本の提供)を受け取る時も公証役場へ出向く必要がある。

- (3) 定款の認証に際して紙の定款の場合に要する4万円の収入印紙が不要である。
- (4) 認証された電子文書や確定日付を付与された電子文書を、安い費用(1件につき300円)で20年間安全に保存して貰える。

電子公証の手数料は「公証人手数料令」により次のように定められている。

(日本公証人連合会 HP¹⁶より引用)

- ・ 日付情報の付与 : 700円
- ・ 電磁的記録の認証
 - (1) 私署証書の認証 : 11,000円(原則)
 - (2) 定款の認証 : 50,000円(印紙税40,000円は不要)
- ・ 電磁的記録の保存 : 300円
- ・ 情報の同一性に関する証明 : 700円
- ・ 同一の情報の提供 : 700円(書面による交付の場合は、1枚につき20円を加算する。)

4-1-2 法的効力、位置付け

公正証書は、法律の専門家である公証人が公証人法・民法などの法律に従って作成する公文書である。公文書であるから高い証明力があるうえ、債務者が金銭債務の支払を怠ると、裁判所の判決などを待たないで直ちに強制執行手続きに移ることができる。すなわち、金銭の貸借や養育費の支払など金銭の支払を内容とする契約の場合、債務者が支払をしないときには、裁判を起して裁判所の判決等を得なければ強制執行をすることができないが、公正証書を作成しておけば、すぐ、執行手続きに入ることができる¹⁶。また、紛争になった場合に、裁判などで有力な証拠を持つことになる¹⁸。

認証に関して、株式会社などの会社や弁護士法人などの法人の「定款」については、公証人の認証が法定要件になっている。また外国において行使する文書には、公証人の認証を要するのが通常である¹⁶。

民法施行令では、証書に確定日付がなければ、その証書は、日付に関するかぎり、第三者に対して完全な証拠力を有しないと規定している¹⁹ので、確定日付のもつ意味は極めて重要¹⁹である。

さらに、法律で公正証書の作成等が求められている契約等がある。特に近時、公正証書にしななければ、法的な効力が認められない契約等の法律行為ができた²⁰(事業用定期借地権の契約書、任意後見契約の契約書)。

¹⁸ 神田公証役場 公正証書について <http://kanda-kosho.jp/newpage.html>

¹⁹ 法務省 確定日付の付与 <http://www.moj.go.jp/MINJI/minji30.html>

²⁰ 日本公証人連合会 法律で公正証書の作成が求められている契約等 <http://www.koshonin.gr.jp/a3.html>

4-1-3 公証制度によるサービスの用途

(1) 公正証書の作成

- ・ 遺言
- ・ 離婚(養育費・慰謝料・財産分与・年金分割)
- ・ 任意後見契約… 本人が十分な判断能力があるうちに、将来、判断能力が不十分な状態になった場合に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人(任意後見人)に、自分の生活、療養看護や財産管理に関する事務について代理権を与える契約²¹である。
- ・ 金銭消費貸借
- ・ 土地建物賃貸借契約
- ・ 事実実験公正証書… 法律的な権利関係に関する一定の事実の存否について、公証人が直接見分した事実を公正証書とするもの²²である。
- ・ 尊厳死宣言

その他の契約に関する公正証書は以下の通りである。

売掛金弁済・損害賠償金弁済など各種の債務弁済契約、リース契約、担保権設定契約、割賦販売契約、債権譲渡・債務引受契約、動産・不動産の売買契約、死因贈与契約、委任契約、扶養等、各種の契約に関して、広く、公正証書の作成ができる²²。

(2) 認証

- ・ 定款の認証
- ・ 私署証書の認証
 - 署名又は記名押印の認証
 - 宣誓認証

(3) 確定日付の付与

4-1-4 電子公証制度の利用状況

「事実実験公正証書」が知的財産保護の手段として最近注目されている。知的財産権は、特許権や実用新案権、著作権などの権利として出願登録することで保護されるのが、本来の姿である。しかし、そのためには、特許公報等によって技術を公開する必要があり、その結果、実質上却って権利内容が侵害にさらされるのではないかということが、危惧されている。そこで、技術やノウハウの内容を事実実験公正証書に記載・記録しておくことで、通常実施権の形での権利確保を図る方法が、技術内容の外部への流出を防ぐことができ、知的財産権を実質的に保護するという点でも、注目を集めているという訳²²である。

²¹ 蒲田公証役場 <http://www.notary.jp/newpage-toprt01.html>

²² 東京・東銀座 昭和通り公証役場 <http://www4.ocn.ne.jp/~showa-n/gyoum.html>

4-2 内容証明郵便

(日本郵便株式会社 HP²³より引用)

内容証明とは

いつ、いかなる内容の文書を誰から誰あてに差し出されたかということ、差出人が作成した謄本によって当社が証明する制度です。

4-2-1 サービスの内容

内容証明郵便は上記のとおり、「いつ、なにを、誰から誰に差し出されたか」を証明するサービスとある。「いつ」に関しては、郵便局が受け付けた時刻が証明され、更に、本人限定受取指定サービス等の併用により、受取人が受け取った時刻の証明も可能だが、郵便局の受付にて差出人の本人確認はされないため、「誰から」に関する厳密な証明には及ばない。

また、ここで証明されるのは文書の内容の存在に限られる。文書の文字数やフォーマットの制限はあるものの、文法や体裁に関するチェックや制限は無いので、文書の内容が真実であるかどうかを証明するものではない事にも注意が必要である。

なお、後日に証明をする際には、差出人及び引受を行った郵便局や郵便事業会社支店において保管されている謄本、即ち、内容文書を謄写した書面が使用されるが、差出郵便局や郵便事業会社支店における謄本の保存期間は 5 年間なので、その期間を過ぎた時点での証明は出来ない。

4-2-2 利用方法、制限事項

利用する際は、内容文書 1 通に謄本 2 通を添えて内容証明郵便を取り扱っている郵便局の窓口へ申し込む。送付先は国内限定で、内容文書・謄本とも、用紙の大きさ、記載用具は自由で、謄本の字数・行数は 1 行 20 字以内、1 枚 26 行以内で作成する必要がある。また、差出人の捺印は任意だが、謄本の内容を訂正する場合の訂正印や、謄本の枚数が 2 枚以上にわたるときの契印は必要となる。

4-2-3 料金

一般書留と併用する必要がある、更に、速達・配達日指定、引受時刻証明(300 円)、配達証明、本人限定受取などのサービスを追加する事も可能。その際の内容証明郵便の加算料金は 420 円(2 枚目以降は 250 円増)となり、後日証明する為に差出事業所で謄本を閲覧する場合は 420 円が必要。

4-2-4 電子内容証明サービス(e 内容証明)

インターネットで 24 時間利用できる内容証明郵便のサービスで、専用のソフトウェアを使って宛先の記載と本文の作成から送信までを行う。制限事項としては、1 通は 5 枚まで、A4 サイズ限定、その他文字ポイント数、余白の条件設定等がある。

²³日本郵便株式会社 http://www.post.japanpost.jp/service/fuka_service/syomei/

(料金例： 5 枚構成、謄本 1 通送付の場合)

基本料金 80 円＋電子郵便料金 15 円＋(枚数－1)×5 円＋内容証明料金 200 円×枚数＋書留郵便料金 420 円＋謄本送付料金 290=1845 円

4-2-5 法的効力、効果

内容証明郵便を利用する効果として、次の3つがあげられる。

① 「手紙の受取人が受け取った事を否認する」事を防止する効果

契約の解除・取り消し、クーリングオフ、債権の放棄、時効の中断などにおいて、契約を解除するには、相手方に解除の意思表示をすればよいが、口頭や普通郵便で契約解除の通知をしても証拠が残らない。

こちらは解除したつもりでも、相手が「そんな通知は受け取っていない。契約は解除されていない。料金を支払え」と言ってきたら困るので、証拠を残すために内容証明郵便が使われる。

② 心理的圧迫を与えるという効果

貸金・売買代金の請求、損害賠償の請求 などの場合、内容証明に慣れていない人にとっては、内容証明が配達されてくると驚いたり、内容証明を知っている人であっても、相手の宣戦布告の強い意思を知り緊張し、裁判でも起こされるのではないかと不安になったりする場合がある。この様に、内容証明には相手に精神的な圧力・プレッシャーを与えるという効果が期待できる。

③ 証明可能な(確定)日付を得るという効果

内容証明郵便による日付は、確定日付として法的に認められており、債権譲渡の通知など、法律上で確定日付があることが要件になっているものに対しても利用される。

4-2-6 用途

- ・ 金銭の貸し借り・債権回収、債権譲渡・債務免除・相殺、質権・抵当権
- ・ 知的財産権・著作権・商号、会社間の取引トラブル
- ・ 会社と株主・株式、会社の取締役・取締役会、会社の合併・資本減少
- ・ 社員・従業員・職場
- ・ 手形、商取引、寄託契約、請負契約、委任契約、リース契約、契約解除・解約・更新
- ・ 土地の貸借、建物の貸借、不動産売買、マンション・アパート、借地、借家
- ・ 婚姻・男女関係、相続・遺産分割
- ・ ネットオークション
- ・ 交通事故、日常生活のトラブル、迷惑駐車・無断駐車

5. おわりに

本書作成にあたって、公的機関による証明サービスを民間事業者によるサービスに代替する方法、範囲等をガイドラインとして策定する為に必要な情報の収集や検証などを行ってきた。

その検討メンバーは、電子署名やタイムスタンプの専門家だけでなく、知的財産を取り扱う業界の専門家や弁理士、更に訴訟や裁判の視点での検証もする為の弁護士の方々に構成する事ができ、その結果、技術的な論理だけでなく、サービスの導入・利用者側の実運用面で必要とされる論理や理論武装、サービスの選定方法までもが見えてきた。

一方で、そのガイドラインを明確にする為には、技術面・運用面・暗号強度等から整理される証拠力だけでなく、自由心証主義を前提とする裁判での有効性についても併せて考察していく必要がある。しかも、そこに関しては時代と共に変化するところでもあるので、考察した内容の取り扱いには簡単ではない。

また、電子契約や原本保管などの上位サービスについては複数の周辺機能も併せて構成されており、カテゴリ化するには更なる調査と分析が必要と思われた為、今回は電子署名とタイムスタンプに絞り込むことになったが、今後は国内外の動向を踏まえた上で、将来的な発展形の予測もした上であらためて整理・検証を行いたい。

更に、公的機関による証明サービスと民間事業者によるサービスを機能要素レベルで比較した中で、公的機関による各証明サービスの証明可能な期間が明確でなかったり、利便性やサービスメニューの構成自体を最適化する余地があることも感じられた。それらについては、今後考察を深めて制度改善や規制緩和などの提案に発展させたい。

6. 本書作成メンバーリスト

- ・ 作成メンバー（50音順）
 - アマノビジネスソリューションズ株式会社 市川 桂介
 - 独立行政法人情報通信研究機構 岩間 司
 - Seiju 国際知財事務所 北村 光司
 - 株式会社サピエンティスト 下出 一
 - 会津大学 清野 正哉
 - 宮内宏法律事務所 宮内 宏
 - 三菱電機株式会社 宮崎 一哉
 - セイコーソリューションズ株式会社 村尾 進一

- ・ オブザーバ
 - セイコーソリューションズ株式会社 柴田 孝一

- ・ 事務局
 - 日本データ通信協会 高井 時雄

発行人： 一般財団法人 日本データ通信協会
タイムビジネス協議会

〒170-8585 東京都豊島区巣鴨 2-11-1 巣鴨室町ビル 7F

TEL: 03-5907-3813

<http://www.dekyo.or.jp/tbf>

※本書の内容の一部または全部を無断で複写、複製(コピー)することは、法律で認められた場合を除き、当協会および出版社の権利の侵害となりますので、あらかじめ当協議会の許諾を得てください。