

第15回 身の丈に合った営業秘密管理って・・・ 飯塚アドバイザー

身の丈に合った営業秘密管理とは

企業訪問の際、つい意気込んで新聞沙汰になった「大企業の情報漏洩事件」を紹介したり、「営業秘密の三要件とは・・・」などと説明を始めてしまいがちです。そんな時、聞いていただいた方から、「この会社規模で無理なく運用できる身の丈にあった営業秘密管理方法を提案してほしい。」とリクエストされます。

企業秘密を法律（不正競争防止法）で保護するには、従業員がその秘密書類に接した時に、「この書類は会社が秘密として管理しているもの」と認識できること（これを「秘密管理性」といいます。）が必要です。営業秘密管理措置としては、以下の処置が広く知られています。

◇秘密とする文書に「マル秘」や「Confidential」の透かし印刷やスタンプを押す

◇秘密管理されている電子データホルダーにはID・パスワードでアクセス制限をかける

これに加えて、上記「マル秘」等の書類が会社内にあること。そして、その「マル秘」等書類は一般情報・電子データとは分離されて管理されていることを、従業員誰もが認識し管理に協力できれば良いのです。

中小企業での営業秘密管理とは

営業秘密管理は、どこまでやれば安心かなど、完璧を目指せばキリがありません。平成27年1月28日に全部改訂された「[営業秘密管理指針](#)」の留意事項に「営業秘密が競争力の源泉となる企業、特に中小企業が増加しているが、これらの企業に対して「鉄壁の」営業秘密管理を求めることは現実的ではない。」と記されています。大企業でもなかなか実施が困難な「鉄壁の」秘密管理は、中小企業にとっては過剰品質と言えるものです。

上記の「営業秘密管理指針」では、「これなら、自社でも実施できそう」と思える管理内容を説明しています。20ページ弱の薄い冊子です。ぜひご一読ください。

営業秘密管理の原点

「営業秘密管理」の必要最低限のあるべき姿は、「マル秘表示された書類が、他の一般情報とは分離されて保管されている。そして、会社の大事な情報が秘密情報として管理され、特定の従業員しかアクセスできないことを社長から新入社員・パート・アルバイトに至るまで全員に認識されている状態」が維持できていることです。

子供のころによく親から言われた懐かしい言葉、「自分だけの大事なものは、ちゃんとしまっておくこと」、「大事なものが机の上に出しっぱなしだよ」と私は親から注意されたことを思い出します。会社の営業秘密情報は、「情報の管理と有効利用のバランスを考慮」することが重要で、この側面では少々利用場面に差異がありますが、整理整頓は営業秘密管理の原点です。これを「営業秘密管理」の第一歩として、その後の「マル秘」情報の種類・量の多寡や社内周知規模の変化に応じて管理対象や管理方法が変遷していくものと考えてはいかがでしょうか。

情報も会社の大事な資産です。この大切な財産を営業秘密として守ることも会社の責務といっても過言ではありません。どんな些細なことでも、知財総合支援窓口（各都道府県にあり：ナビダイヤル0570-082100）あるいはINPIT営業秘密・知財戦略相談窓口（03-3581-1101（内線3844））にお問い合わせください。皆様からのご連絡をお待ちしております。

記事公開：2018年12月11日

会社内の秘密情報の取り扱いについてお困りごとがあれば、[営業秘密支援窓口](#)までご相談ください。

独立行政法人 工業所有権情報・研修館
知財戦略部 エキスパート支援担当
Tel：03-3581-1101（内線3823）
Mail：ip-sr01@inpit.go.jp

