

## 第1章 目的及び全体構成

### 1-1 目的及び留意点等

#### (秘密情報の重要性)

- 企業が有する「情報資産」は、商品の生産、販売、サービスの提供などの様々な企業活動の価値や効率性を高めています。「情報資産」と一口に言っても、顧客情報、発明情報、ビジネスモデル、取引情報、人事・財務情報など多種多様であり、製品やサービスが均質化しつつある近年において、他者との差別化を図り、競争力を高めていくために、「情報資産」の保護・活用は、ますますその重要性を増しています。
- そのような「情報資産」の中には、他者に対して秘密とすることでその価値を発揮する情報（秘密情報）が存在します。そのような秘密情報は、一度でも漏れいすれば、たちまち情報の資産としての価値が失われてしまい、その回復は非常に困難なものです。企業の経営に致命的な悪影響を与える場合もあるでしょう。

#### (本書の目的)

- 経営者は、秘密情報を含めた「情報資産」を企業活動の中でどのように有効に活用しつつ、その漏れいリスクにどのように対処していくかを、リーダーシップを持って判断していかなければなりません。そこで、本書では、秘密情報を決定する際の考え方や、その漏れい防止のために講ずるべき対策例、万が一情報が漏れいした場合の対応方法等を示しており、それによって、経営者をはじめとする企業の方々に、自社における秘密情報の管理を適切に実施していく際の参考としていただくことを目的としています。

#### (本書と営業秘密管理指針との関係)

- 平成27年1月に改訂した営業秘密管理指針<sup>1</sup>には、不正競争防止法における「営業秘密」として法的保護を受けるために必要となる最低限の水準<sup>2</sup>の対策を示しています。

---

<sup>1</sup> <http://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/pdf/20150128hontai.pdf>

<sup>2</sup> 不正競争防止法に規定する「営業秘密」と認められるためには、その情報が、①秘密として管理されていること（秘密管理性）、②事業活動にとって有用であること（有用性）、③公然と知られていないことの3要件を満たす必要があります。①の秘密管理性が認められるためには、企業の「特定の情報を秘密として管理しようとする意思」が、具体的状況に応じた経済合理的な秘密管理措置によって、従業員に明確に示され、結果として、従業員がその意思を容易に認識できる（「認識可能性」が確保される）必要があります。

- 一方、本書は、営業秘密としての法的保護を受けられる水準を超えて、秘密情報の漏えいを未然に防止するための対策を講じたい企業の方々にも参考としていただけるよう、情報漏えい対策として有効と考えられる対策をできる限り収集して包括的に紹介しています。企業の方々が漏えい対策を検討・実施する際に、会社の規模、業態、保有する情報の性質などに応じて適切な漏えい対策を選択いただけるように工夫しております。
- したがって、本書で紹介する対策の全てを実施しなければ、不正競争防止法の「営業秘密」として法的保護が受けられないというものではありません。そこで、本書では「営業秘密」という言葉ではなく、より広い意味として「秘密情報」という言葉を用いています

#### **(秘密情報の管理の効用)**

- 適切な秘密情報の管理を実施することにより、企業にとって致命的な悪影響を及ぼすおそれもある情報漏えいのリスクを減らすだけでなく、実効的な情報管理により、業務の効率性が高まり、業績の向上につながることを期待できます。また、退職者との関係で自社の秘密情報の対象範囲・内容を明確にすることは、転職に当たってのトラブルを防止し、働く方々の自由な職場選択・キャリアアップを可能とする環境の整備につながるとともに、企業にとっても、人材の流動性の向上を通じて多様な人材確保が可能となります。さらに、我が国企業の秘密情報の管理のレベルが底上げされることは、共同研究・開発における情報漏えいリスクを低減させ、オープンイノベーション<sup>3</sup>を更に進展させます。
- このように、秘密情報の管理を実施することには、個別の企業や働くの方々にとっても、社会全体にとっても、その実施に係るコストを上回る効用があると言えます。したがって、経営者の方々は、この点を踏まえ、一時的な秘密情報の管理に係る手間などを嫌うことなく、その実施に適切に取り組んでいただきたいと思います。

#### **(本書の留意点)**

- 本書は、前述のとおり、企業の有する秘密情報の漏えいを防止するという観点からの様々な対策を示すものですが、情報管理に当たっては、本書で示すもの以外にも、情報を不正に改ざんさせないための対策（完全性の確保）や、システムダウンや災害時等にも情報が失われないようにするための対策（可用性の確保）なども重要と

---

<sup>3</sup> 企業の内部と外部のリソースを有機的に結合させ、新しい価値を創造すること（産学連携や企業間連携による共同研究など）

なります。

- また、秘密情報の漏えいの中には、従業員のミスによるものなど、漏えい者が意図しない形での漏えいも含まれますが、本書では、基本的に、意図的な秘密情報の漏えい防止を目的とした対策を紹介しています。ただし、本書において紹介する対策を実施することによって、意図的でない情報漏えいの防止にも相当程度の効果があるものと考えられます。
- なお、本書では、本書策定の時点で有効であると考えられる対策を紹介しており、様々な技術の進展により、情報漏えいの手口やその対策が高度化・多様化するなどの状況の変化が生じた場合には、対策も、適時に見直されるべきものです。

## 1-2 本書の全体構成

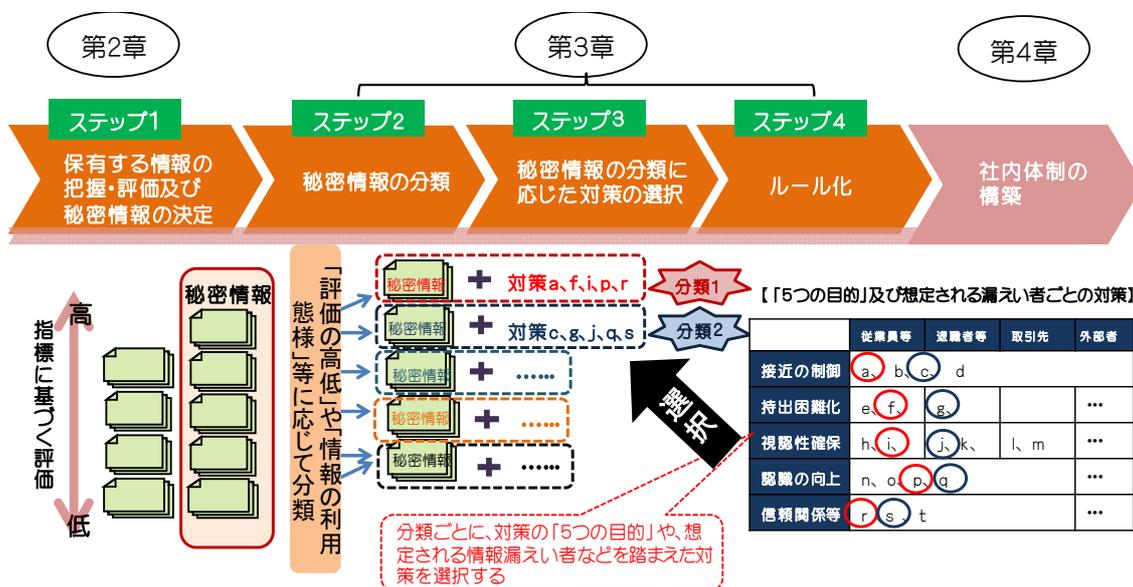
### (本書の全体構成)

- 第2章では、まずは自社が保有する情報の全体像を把握し、それを評価した上で、その中から秘密として保持すべき情報（秘密情報）を決定する際の考え方を説明します。
- 第3章では、秘密情報を同様の情報漏えい対策を講ずるものごとに分類する際の考え方と、具体的に講ずるべき対策等を示します。
- 第4章では、本書で示す様々な秘密情報の管理に係る方策をより実効的なものとするための社内体制のあり方を示します。
- 第5章では、他社の秘密情報に係る紛争に巻き込まれないため、又は万が一巻き込まれてしまったとしても正当にその立場を守るための対策を紹介します。
- 第6章では、自社の秘密情報が漏えいしてしまった場合の対応について説明します。
- また、参考資料として、「各種契約書等の参考例」や、「各種相談窓口」、「秘密情報管理に関する各種ガイドライン等について」、「営業秘密侵害罪に係る刑事訴訟手続における被害企業の対応のあり方について」、「競業避止義務契約の有効性について」を添付しています。

(情報漏えい対策の流れ)

- 前述のとおり、第2章から第4章にかけては、
  - ・ 自社が保有する情報を把握・評価した上で、秘密情報を決定・分類して、実施する情報漏えい対策を選択する。
  - ・ その内容について、社内においてルール化し、様々な状況の変化に応じて必要な見直しを行う
 という情報漏えい対策の一連の流れとなっております。その流れを意識した上で第2章から第4章までを参照いただくと、より理解がしやすいものと考えられます。

図表1 (1) 情報漏えい対策の流れ



1-3 本書の使い方

- 本書では、様々な秘密情報の管理に係る方策を、本章1-2のとおり順番で示していますが、各企業においては、必ずしも本書に記載された全てを、記載された順番に沿って実施しなければならないものではありません。本書を読む時点で、どの程度の秘密情報の管理を既に実施しているかは企業によって大きく異なることから、例えば、次のコラムのように自社にとって特に参考となると考えられる箇所から読み始めていただいても構いません。

## コラム① 本書をどのように使えばいいの？

### 情報漏えい対策を一から検討し直す必要ある？

既に、改訂前の営業秘密管理指針やI S M Sなどの考え方を参考に、秘密情報の漏えい対策を実施しているが、このハンドブックに基づき、改めて一から情報漏えい対策を検討し直す必要があるのか知りたい。

- 本書は、基本的に、改訂前の営業秘密管理指針等に記載された対策を、犯罪学などの考え方を参考に整理して紹介するものです。そのため、既に対策を実施されている場合には、その全てを一から検討し直す必要はないと考えられますが、対策の更なる水準の向上や、対策の遺漏のチェックなどを行う際に、本書をお役立てください。

### 秘密情報の管理にかける人員や費用がない場合は？

秘密情報の管理に関心はあるものの、自社は人員が少なく、費用もほとんどかけることができないが、そのような場合は秘密情報の管理は諦めるしかないのか。

- 第3章3-4において、具体的な対策例を多数紹介しています。中には、必ずしも多くの費用が必要でない対策もありますので、本書も参照いただきながら、まずは、自社で行うことができる範囲内で対策の検討を始めていただくことをお勧めします。

### 保有する情報を漏れなく把握したい

自社の保有する情報にどのようなものがあるか、ある程度、把握できていると考えているが、重要な情報を見落としていないか、漏れがないか、改めて確認したい。

- 第2章2-1において、自社が保有する情報の把握方法の例や、把握に当たっての留意点などを記載していますので参照ください（p 7～）。

### 秘密情報を決定するための社内基準をつくりたい

既に情報管理規程を策定しており、その規程に基づき、各部門において秘密情報の決定を行っているが、その決定が適切に行われるよう、指定に係る社内基準を定めたい。

- 第2章2-2において、秘密として保持すべき情報か否かを判断する際に参考となる考え方を紹介していますので参照ください（p 11～）。

### 秘密情報の分類が適切か確認したい

既に情報管理規程を策定しており、「極秘」、「社外秘」といった形で、自社の情報を分類しているが、その分類の仕方が適切か改めて確認したい。

- 第3章3-1において、自社の秘密情報を分類するに当たっての考え方を紹介していますので参照ください（p 14～）。