

～トピックス～

1. 営業秘密の漏洩リスク
2. 税務カレンダー（2023年8月、9月の税務）
3. おすすめ書籍のご紹介



経営者の名言シリーズ

情報化社会にあっては独創力こそ人間としての存在理由になる
賀来龍三郎（キャノン名誉会長）

※経営者100の言葉より引用

営業秘密の漏洩リスク

◆社員の入退社に伴う営業や労務情報流出

春は新卒の入社や、転職、配置転換などで職場が変わることが多くあります。その際、転職者の出入りに伴う前職の重要データの持ち出しで、個人情報、営業秘密の漏洩などは重大な犯罪になることがあります。

営業秘密情報持ち出しはニュースでも取り上げられています。警視庁によると営業秘密侵害事件は22年には前年より6件多い29件で、統計を取り始めた13年以降で最も多かったといえます。

転職者が許可なく前職から持ち出した情報を転職先で活用するのは本人にも企業にもリスクが高いといえます。

◆営業秘密とは

不正競争防止法では企業が持つ秘密情報が不正に持ち出されるなどの被害にあった場合に、民事上・刑事上の措置をとることができます。その秘密情報が、不正競争防止法上の「営業秘密」として管理されていることが重要です。

それには3つの要素があります。

①秘密管理性…営業秘密保有企業の秘密管理意思が秘密管理措置によって従業員等に対し明確に示され当該秘密管理意思に対する従業員等の認識可能性が確保

される必要性

②有用性…当該情報自体が客観的に、事業活動に利用されていたり、利用されることによって、経費の節約、経営効率の改善に役立つものであること

③非公知性…保有者の管理下以外では一般に入手できないこと

最も問題視されるのは秘密管理性で、データにパスワードを設けたりアクセスを制限したりして一般情報と区別してあると該当する可能性が高くなります。

◆営業秘密管理規定

経済産業省が示す営業秘密管理指針を踏まえた定めが必要です。各企業の規模や秘密の内容に応じて適用範囲、情報の定義・分類、秘密保持義務、罰則等を定めます。

営業秘密以外でも前職で知った情報の持ち出しは問題です。多くの企業は就業規則や退職時の誓約書で職務上知り得た情報を外部に漏らさないよう禁じており、秘密保持義務は退職後にもあることになっています。違反すると損害賠償の請求になったり、刑事罰になったりする場合もあります。

2023年8月の税務

8月10日

●7月分源泉所得税・住民税の特別徴収税額の納付

8月31日

●6月決算法人の確定申告<法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・(法人事業所税)・法人住民税>

●3月、6月、9月、12月決算法人・個人事業者の3月ごとの期間短縮に係る確定申告<消費税・地方消費税>

●法人・個人事業者の1月ごとの期間短縮に係る確定申告<消費税・地方消費税>

●12月決算法人の中間申告<法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・法人住民税>(半期分)

●消費税の年税額が400万円超の3月、9月、12月決算法人・個人事業者の3月ごとの中間申告<消費税・地方消費税>

●消費税の年税額が4,800万円超の5月、6月決算法人を除く法人・個人事業者の1月ごとの中間申告(4月決算法人は2ヶ月分)<消費税・地方消費税>

●個人事業者の消費税・地方消費税の中間申告

○個人事業税の納付(第1期分)(8月中において都道府県の条例で定める日)

○個人の道府県民税及び市町村民税の納付(第2期分)(8月中において市町村の条例で定める日)

2023年9月の税務

9月11日

●8月分源泉所得税・住民税の特別徴収税額の納付

10月2日

●7月決算法人の確定申告<法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・(法人事業所税)・法人住民税>

●1月、4月、7月、10月決算法人の3月ごとの期間短縮に係る確定申告<消費税・地方消費税>

●法人・個人事業者の1月ごとの期間短縮に係る確定申告<消費税・地方消費税>

●1月決算法人の中間申告<法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・法人住民税>(半期分)

●消費税の年税額が400万円超の1月、4月、10月決算法人の3月ごとの中間申告<消費税・地方消費税>

●消費税の年税額が4,800万円超の6月、7月決算法人を除く法人・個人事業者の1月ごとの中間申告(5月決算法人は2ヶ月分)<消費税・地方消費税>

おすすめ書籍のご紹介

仕事の「質」と「スピード」が上がる 仕事の順番



ジャンル	生産性・時間管理
著者	田中耕比古
出版社	フォレスト出版
定価	1,650円(税込)
出版日	2023年04月03日
評価	
総合	3.7
革新性	3.0
明瞭性	4.0
応用性	4.0

戦略コンサルタントである田中耕比古氏が、仕事の生産性を上げる「仕事の順番」を教えてくれる一冊だ。田中氏は、仕事にはもっとも効率よく進められる正しい順番があると断言する。一生懸命頑張っているのに成果が上がらないのは、仕事の順番が間違っているせいかもしれないというのだ。タスクをこなす順番を変えるだけでミスやトラブルが減り、手戻りが少なくなり、仕事の質とスピードが驚くほど上がるというが、そのことを知っているビジネスパーソンは決して多くないだろう。

本書で提示される著者オリジナルのフレームワーク「GRAPH(グラフ)」は、基本の型となる「仕事の順番」を示したものだ。どんな業種や業態でも使えて、GRAPHに沿って行動するだけで、仕事が円滑に進む。

できるビジネスパーソンであれば、無意識のうちにGRAPHの通りに仕事を進めているかもしれない。だがその仕事術を著者のように言語化し、部下や後輩に伝えている人は決して多くないだろう。自分の仕事の進め方を見直したい方はもちろん、部下の育成に悩むリーダーにもおすすめしたい一冊である。

書籍要約サービス「フライヤー」の詳細・お申込みはこちら



◆◇◆詳細が気になった方は、「フライヤー」をご利用ください◆◇◆

株式会社 アビーナリーマネジメント
税理士法人 アビーナリーマネジメント
株式会社 アビーナリーネクスト



〒980-0811
仙台市青葉区一番町1-9-1
仙台トラストタワー7F
TEL: 022-225-5090
FAX: 022-225-5091
<https://abn-m.or.jp>