

事業者の皆様へ

マイナンバー制度について

平成27年8月



尼崎市役所 総務局 情報活用・公開担当

マイナンバー制度の概要

マイナンバー制度は、
行政を効率化し、国民の利便性を高め、
公平・公正な社会を実現する社会基盤です。

公平・公正な社会の実現

所得や他の行政サービスの受給状況を把握しやすくなるため、負担を不当に免れることや給付を不正に受けることを防止するとともに、本当に困っている方にきめ細かな支援を行うことができます。

行政の効率化

行政機関や地方公共団体などで、様々な情報の照合、転記、入力などに要している時間や労力が大幅に削減されます。

複数の業務の間での連携が進み、作業の重複などの無駄が削減されます。

国民の利便性の向上

添付書類の削減など、行政手続が簡素化され、国民の負担が軽減されます。

行政機関が持っている自分の情報を確認したり、行政機関から様々なサービスのお知らせを受け取ったりできます。

マイナンバー導入によるメリット ~ 導入前 ~

住民

各種手当の申請時、関係各機関を回って、添付書類を揃える。



各種手当の申請時に必要となる情報(例)

- ・住民票関係情報(市町村長)
- ・地方税関係情報(市町村長)
- ・障害者関係情報(都道府県知事)
- ・医療保険給付関係情報(医療保険者)
- ・年金給付関係情報(公的年金給付の支給者)

各種添付書類等



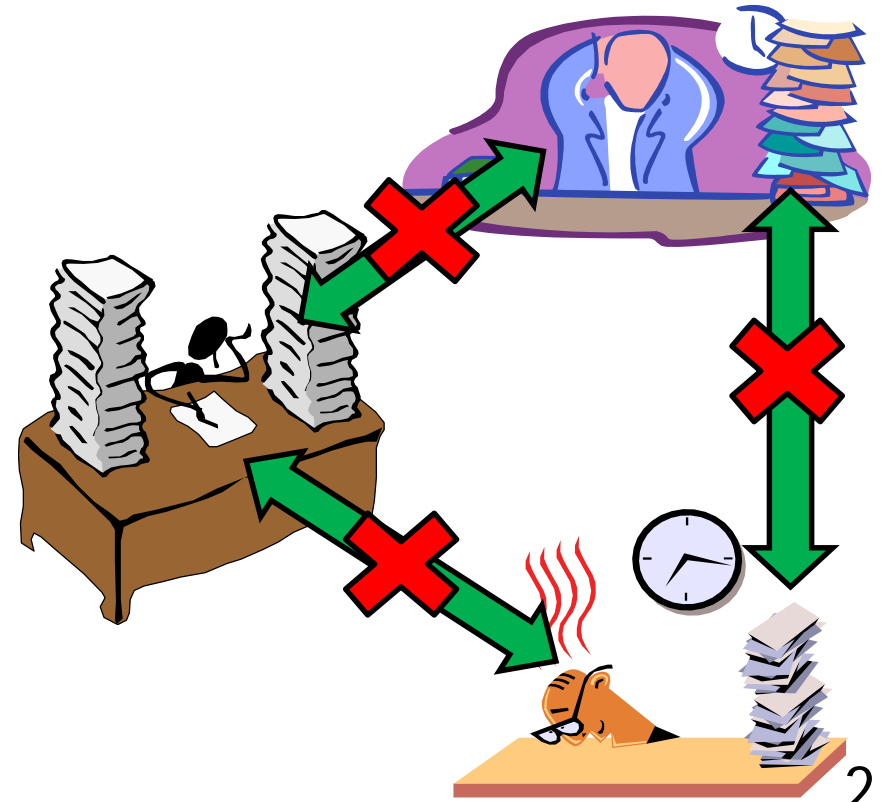
行政機関・地方公共団体等の間や、各団体内部の業務間における情報の連携が不足していること等から、本来給付を受けることができるが未受給となっている者がいる一方で、本来給付を受けることができないにもかかわらず不正に給付を受けている者がいる状況が発生。

行政

確認作業等に係る業務に多大のコスト

- ・住民に提供されるサービスの受給判定のために、他自治体、関係機関から收受した情報を確認する手間・作業の負担が大きい。
- ・外部から提供されたデータと自治体内で保管するデータとを結びつける作業時に、転記・照合・電算入力ミスが発生する可能性。
- ・手作業による事務、書類審査が多く、手間と時間、費用がかかる。

業務間の連携が希薄で、重複して作業を行うなど、無駄な経費が多い。



住民」と行政」の両者にとって過重な負担

マイナンバー導入によるメリット ~導入後~

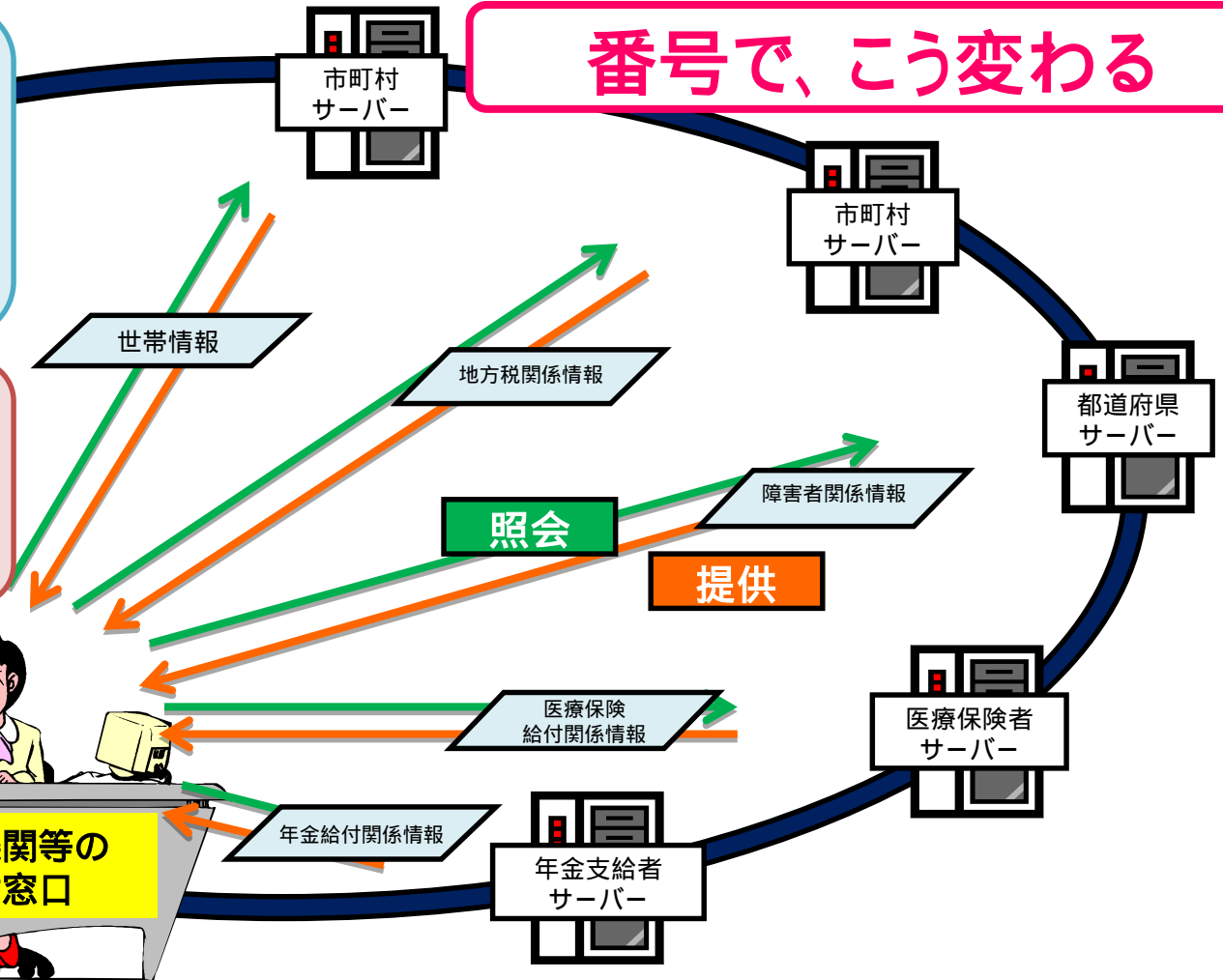
番号で、こう変わる

行政機関、地方公共団体その他の行政事務を処理する者が保有する個人の情報が、**同一人の情報であるということの確認**を行うことができ、行政機関、地方公共団体等において当該個人情報の照会・提供を行うことが可能となる。

行政機関等の間や業務間の連携が行われることで、より正確な情報を得ることが可能となり、**真に手を差し伸べるべき者に対しての、よりきめ細やかな支援**が期待される。



諸手当申請書



社会保障給付等の申請を行う際に必要となる情報につき、申請者が添付書類等を付することによるのではなく、申請を受けた行政機関等が、関係各機関に照会を行うことで取得することが可能となるため、**申請者が窓口で提出する書類が簡素化される**こととなる。

マイナンバー制度のスケジュール

平成27年10月以降、マイナンバー通知

- ・住民票を有する全員に1人1つの番号（12桁）が通知される

住民票が作成された時点でマイナンバーも作成される。

外国籍の人でも、中長期在留者、特別永住者などで住民票がある場合はマイナンバーが付番される。

マイナンバーは原則として、一生変更されない。

変更できるのは、不正にマイナンバーを盗み取られ、悪用される恐れがある場合に限られる。

平成28年1月以降、マイナンバー利用開始

- ・番号法等の法令で定められた事務ではマイナンバーが利用できる

法令で定められていない事務にはマイナンバーの利用はできない。（P5・P6参照）

住基カードに代わり、個人番号カードの交付が開始される。（P10参照）

マイナンバーを介して国の機関間で情報の授受が開始されるのは平成29年1月以降

マイナンバーを介して自治体の機関も含めて情報の授受が開始されるのは平成29年7月以降

マイナンバーの利用範囲

別表第一(第9条関係)

社会 保障 分野	年金分野	<p><u>年金の資格取得・確認、給付を受ける際に利用。</u></p> <p>国民年金法、厚生年金保険法による年金である給付の支給に関する事務 国家公務員共済組合法、地方公務員等共済組合法、私立学校教職員共済法による年金である給付の支給に関する事務 確定給付企業年金法、確定拠出年金法による給付の支給に関する事務 独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給に関する事務 等</p>
	労働分野	<p><u>雇用保険等の資格取得・確認、給付を受ける際に利用。ハローワーク等の事務等に利用。</u></p> <p>雇用保険法による失業等給付の支給、雇用安定事業、能力開発事業の実施に関する事務 労働者災害補償保険法による保険給付の支給、社会復帰促進等事業の実施に関する事務 等</p>
	福祉・医療 その他分野	<p><u>医療保険等の保険料徴収等の医療保険者における手続、福祉分野の給付、生活保護の実施等低所得者対策の事務等に利用。</u></p> <p>児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務 母子及び寡婦福祉法による資金の貸付け、母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務 障害者総合支援法による自立支援給付の支給に関する事務 特別児童扶養手当法による特別児童扶養手当等の支給に関する事務 生活保護法による保護の決定、実施に関する事務 介護保険法による保険給付の支給、保険料の徴収に関する事務 健康保険法、船員保険法、国民健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律による保険給付の支給、保険料の徴収に関する事務 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務 公営住宅法による公営住宅、改良住宅の管理に関する事務 等</p>
税分野	<p><u>国民が税務当局に提出する確定申告書、届出書、調書等に記載。当局の内部事務等に利用。</u></p>	
災害対策 分野	<p><u>被災者生活再建支援金の支給に関する事務等に利用。</u></p> <p><u>被災者台帳の作成に関する事務に利用。</u></p>	
<p>上記の他、社会保障、地方税、防災に関する事務その他これらに類する事務であって地方公共団体が条例で定める事務に利用。</p>		

事業主のマイナンバーの利用

市民



職員や
その扶養家族

個人番号
1234.....

個人番号の提示



金融機関の顧客
原稿の執筆者など

関係事務実施者

各種法定調書や被保険者
資格取得届等に**個人番号**
を記載し行政機関等に提出

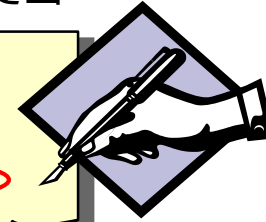
支払調書
(イメージ)

支払を
受ける者

個人番号

1234.....

氏名 番号 太郎



被保険者資格取得届
(イメージ)

個人番号	被保険者 氏名	資格取得 年月日
5678..	難波 一郎	25.4.1
9876..	難波 花子	25.4.1

行政機関



税務署
市区町村



年金事務所
健康保険組合
ハローワーク

平成28年1月以降、税や社会保障の手続のために、それぞれの帳票等の提出時期までに従業員から取得し、源泉徴収票や健康保険・厚生年金・雇用保険などの書類に番号を記載することが必要となる。
(講演料の支払や地代の支払等で源泉徴収をする場合も同様)

マイナンバーを含む個人情報(特定個人情報)は適切に管理することが必要

税務関係書類へのマイナンバー対応時期

	記載対象	一般的な場合	28年中に提出される主な場合
所得税	平成28年1月1日の属する年分以降の申告書から	平成28年分の場合 平成29年2月16日から3月15日まで	年の中途で出国 出国の時まで 年の中途で死亡 相続開始があったことを知った日の翌日から4月を経過した日の前日まで
贈与税	平成28年1月1日の属する年分以降の申告書から	平成28年分の場合 平成29年2月1日から3月15日まで	年の中途で死亡 相続の開始があったことを知った日の翌日から10月以内
法人税	平成28年1月1日以降に開始する事業年度に係る申告書から	平成28年12月末決算の場合 平成29年2月28日まで(延長法人は平成29年3月31日まで)	中間申告書 事業年度開始の日以後6月を経過した日から2月以内 新設法人・決算期変更法人 決算の日から2月以内
消費税	平成28年1月1日以降に開始する課税期間に係る申告書から	<個人> 平成28年分の場合 平成29年1月1日から3月31日まで <法人> 平成28年12月末決算の場合 平成29年2月28日まで	個人事業者が年の途中で死亡 相続開始があったことを知った日の翌日から4月を経過した日の前日まで 中間申告書 課税期間の特例適用
相続税	平成28年1月1日以降の相続又は遺贈に係る申告書から	平成28年1月1日に相続があったことを知った場合 平成28年11月1日まで	住所及び居所を有しないこととなるとき 住所及び居所を有しないこととなる日まで
酒税・ 間接諸税	平成28年1月1日以降に開始する課税期間(1月分)に係る申告書から	平成28年1月分の場合 平成28年2月1日から2月29日まで	平成28年中から提出
法定調書	平成28年1月1日以降の金銭等の支払等に係る法定調書から(注)	(例)平成28年分給与所得の源泉徴収票、平成28年分特定口座年間取引報告書 平成29年1月31日まで (注)平成28年1月1日前に締結された「税法上告知したものとみなされる取引」に基づき、同日以後に金銭等の支払等が行われるものに係る「番号」の告知及び本人確認については、同日から3年を経過した日以後の最初の金銭等の支払等の時までの間に行うことができる。	(例) 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書は、支払の確定した日から1月以内 退職所得の源泉徴収票は、退職の日以後1月以内
申請書・ 届出書	平成28年1月1日以降に提出すべき申請書等から	各税法に規定する、提出すべき期限	平成28年中から提出

利用目的の明示・本人確認

利用目的の明示

- ・マイナンバーを取得する際は、**利用目的を特定して明示**（ ）する必要がある

（例）「源泉徴収票作成事務」「健康保険・厚生年金保険加入等事務」

個人番号を取得するときは、個人情報保護法第18条に基づき、利用目的を本人に通知又は公表する。また、本人から直接書面に記載された個人番号を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。

- ・源泉徴収や年金・医療保険・雇用保険など、複数の目的で利用する場合は
まとめて目的を示してもよい

本人確認は成りすまし防止のためにも厳格に行う

- ・マイナンバーを取得する際は、他人の成りすまし等を防止するため、**厳格な本人確認**を実施
- ・本人確認は、正しい番号であることの確認（**番号確認**）と 手続を行っている者が番号の正しい持ち主であることの確認（**身元確認**）を行います。

番号確認

身元確認

個人番号カード

通知カード

or

住民票(番号付き)

等

運転免許証

or

パスポート

等

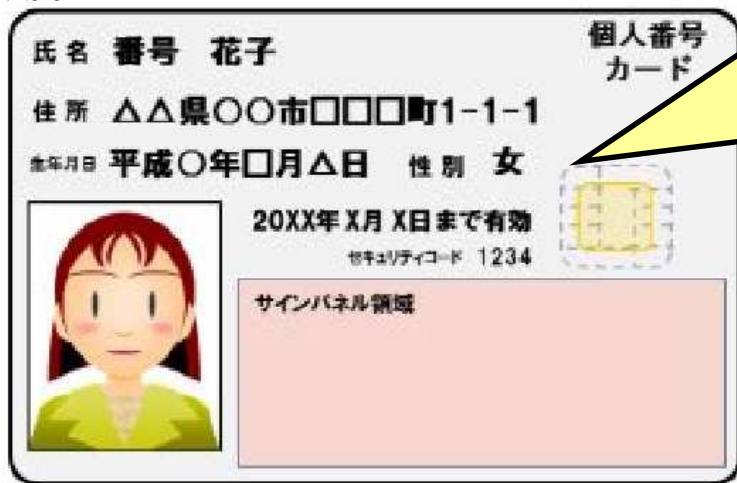
過去に本人確認の上で
作成したファイルの確認

雇用関係にあるなど、**人違いでないことが明らかと個人番号利用事務 実施者が認めるときは、身元（実存）確認書類は要しない**

個人番号カード

市町村長は、当該市町村が備える住民基本台帳に記録されている者に対し、その者の**申請により**、その者に係る**個人番号カード**を交付するものとする。(第17条第1項)

表面 個人番号カードの様式(案)



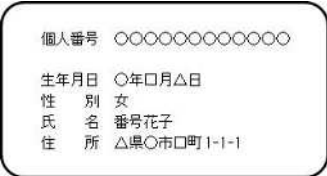


裏面



個人番号カードは、**本人確認**に利用
市町村は、個人番号カードを、**地域
住民の利便性の向上に資するもの**
として条例で定める事務に利用可能
マイ・ポータルへのログイン手段と
して、「電子利用者証明」の仕組み
による**公的個人認証**に利用
個人番号カードの所管は総務省

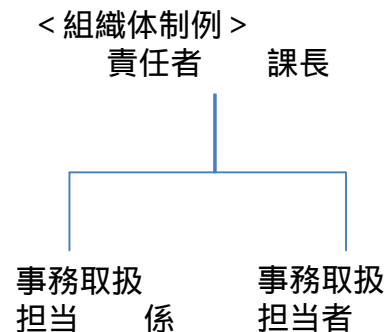
個人番号カード、通知カードの交付について

	住民基本台帳カード	個人番号カード	通知カード
1 様式	 <p>住民票コードの券面記載なし 顔写真は選択制</p>	 <p>個人番号を券面に記載(裏面に記載する可能性あり) 顔写真を券面に記載</p>	 <p>個人番号を券面に記載 顔写真なし</p>
2 作成・交付	<p>即日交付又は窓口へ2回来庁 人口3万人未満は委託可能</p> <p>手数料:1000円が主 (電子証明書を搭載した場合) 交付事務は自治事務</p>	<p>市町村窓口へ1回来庁のみ(顔写真確認等)を想定 全市町村が共同で委託することを想定。民間事業者の活用も視野</p> <p>手数料:なし 交付事務は法定受託事務</p>	<p>全国民に郵送で送付するため、来庁の必要なし。 全市町村が共同で委託することを想定。民間事業者の活用も視野</p> <p>手数料:なし 交付事務は法定受託事務</p>
3 利便性	<p>身分証明書としての利用が中心</p>	<p>個人番号を確認する場面が飛躍的に増加(就職、転職、出産育児、病気、年金受給、災害等) 市町村による独自サービス拡大の可能性</p>	<p>個人番号カードの交付を受けるまでの間、行政機関の窓口等で個人番号の提供を求められた際に利用可能 (番号法に基づく本人確認のためには、通知カードのほか主務省令で定める書類の提示が必要。)</p>

マイナンバーの管理

【安全管理措置】

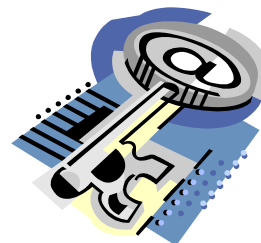
特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。



組織的安全管理措置



人的安全管理措置



物理的安全管理措置



技術的安全管理措置

【収集・保管制限】

番号法等で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を保管してはならない。

【収集・保管制限（廃棄）】

番号法等で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を収集又は保管することはできないため、個人番号関係事務を処理する必要がなくなった場合で、保存期間を経過した場合には、特定個人情報を速やかに廃棄又は削除しなければならない。

社会保障・税番号制度における安心・安全の確保

番号制度に対する国民の懸念

- 個人番号を用いた個人情報の追跡・名寄せ・突合が行われ、集積・集約された**個人情報**が外部に**漏えい**するのではないかと懸念。
- 個人番号の不正利用（例：いわゆる**成りすまし**）等により財産その他の被害を負うのではないかと懸念。
- 国家により個人の様々な個人情報が個人番号をキーに名寄せ・突合されて**一元管理**されるのではないかと懸念

システム面における保護措置

個人情報を一元的に管理せず、分散管理を実施
個人番号を直接用いず、符号を用いた情報連携を実施（番号法第2条第14号）
アクセス制御により、アクセスできる人の制限・管理を実施
通信の暗号化を実施
公的個人認証の活用

制度面における保護措置

番号法の規定によるものを除き、特定個人情報の収集・保管、
特定個人情報ファイルの作成を禁止（番号法第20条、第28条）
特定個人情報保護委員会による監視・監督（番号法第50条～第52条）
特定個人情報保護評価（番号法第26条、第27条）
罰則の強化（番号法第67条～第77条）
マイ・ポータルによる情報提供等記録の確認（番号法附則第6条第5項）

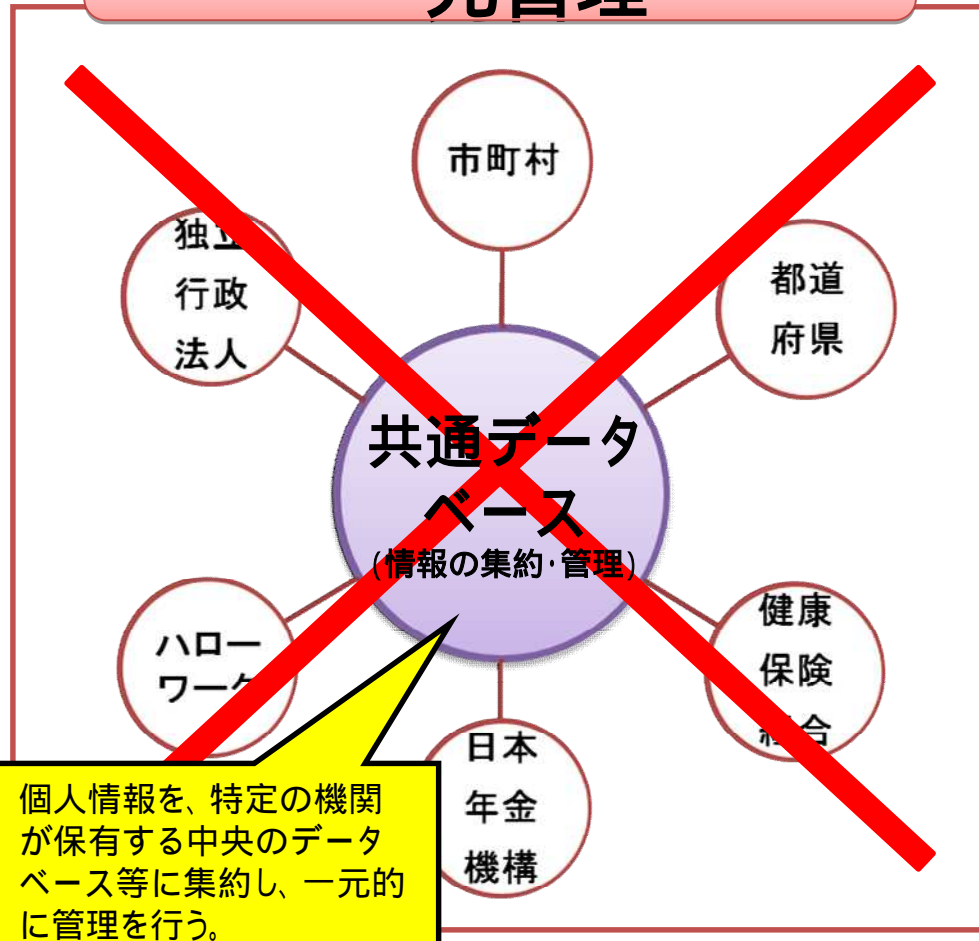


個人情報の管理の方法について

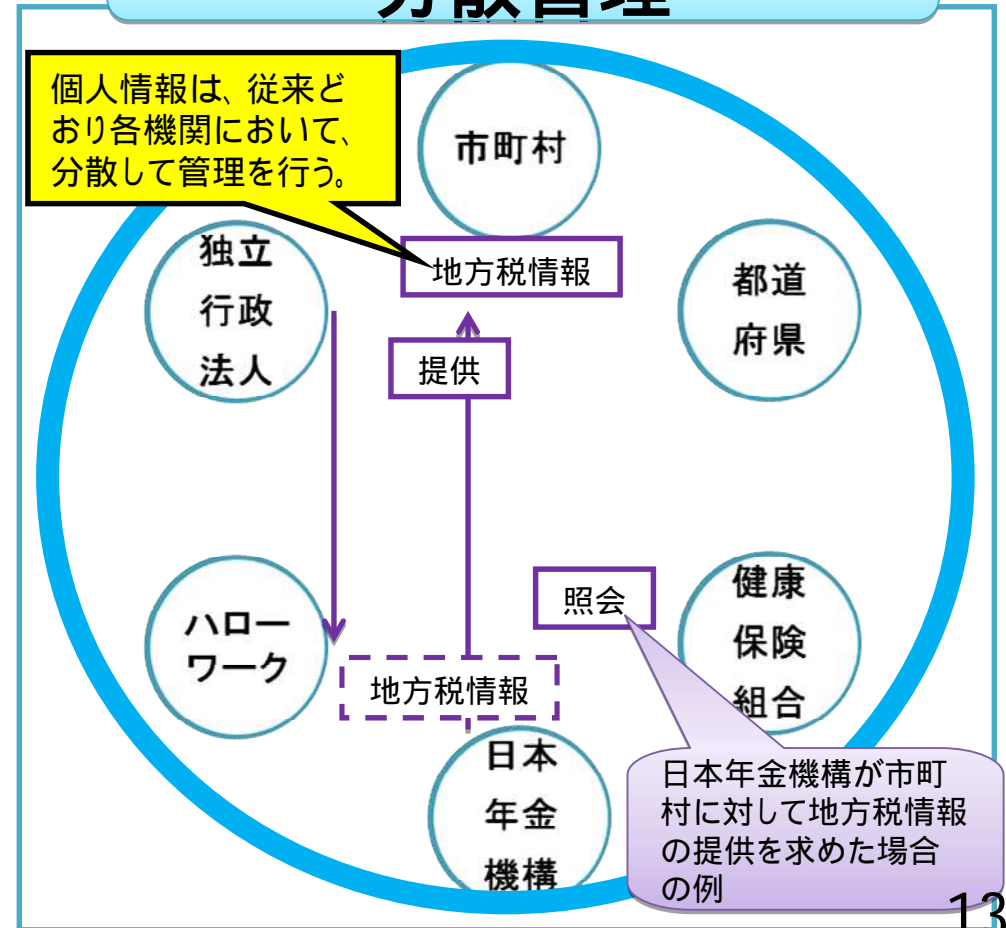
✕ 番号制度が導入されることで、各行政機関等が保有している個人情報を**特定の機関に集約**し、その集約した個人情報を各行政機関が閲覧することができる『**一元管理**』の方法をとるもの**ではない**。

○ 番号制度が導入されても、従来どおり個人情報は**各行政機関等が保有**し、他の機関の個人情報が必要となった場合には、番号法別表第二で定められるものに限り、情報提供ネットワークシステムを使用して、情報の照会・提供を行うことができる『**分散管理**』の方法をとるものである。

一元管理



分散管理



- ・ 政府は、法律施行後 1 年を目途として、
情報提供等記録開示システム(マイナ・ポータル)を設置する。
(番号法附則第 6 条第 5 項)



マイナ・ポータル (イメージ)

情報提供記録表示

自分の特定個人情報をいつ、誰が、なぜ情報提供したのを確認する機能
(附則第6条第5項)

自己情報表示

行政機関などが持っている自分の特定個人情報について確認する機能
(附則第6条第6項第1号)

プッシュ型サービス

一人ひとりに合った行政機関などからのお知らせを表示する機能(附則第6条第6項第2号)

ワンストップサービス

行政機関などへの手続きを一度で済ませる機能(附則第6条第6項第3号)

マイナンバーの取得



社会保障及び税に関する書類の作成事務を処理するために必要がある場合に限って、従業員等にマイナンバーの提供を求めることができます。

取得

社会保障及び税に関する書類：源泉徴収票、支払調書、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 など

《提供を求める時期》

社会保障及び税に関する書類の作成事務が発生した時点が原則。

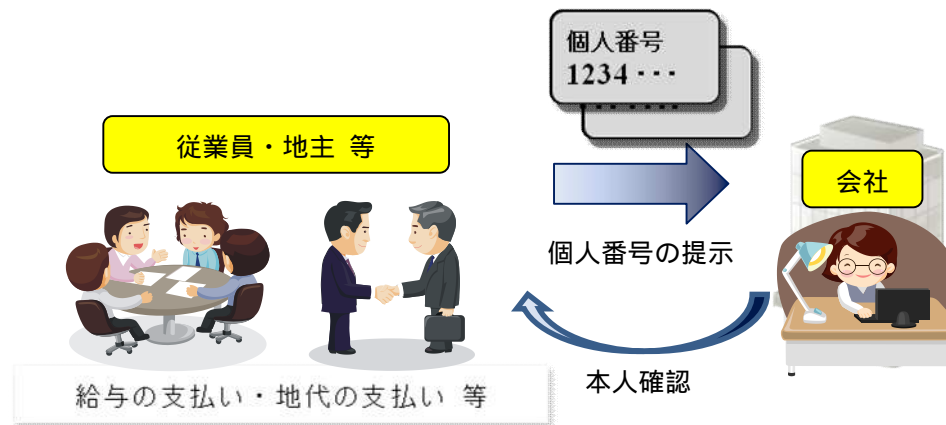
契約を締結した時点等のその事務の発生が予想できた時点で求めることは可能。

[提供を求める時期の事例]

* 給与所得の源泉徴収票等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能。

* 地代等の支払調書の作成事務の場合は、賃料の金額により契約の締結時点で支払調書の作成が不要であることが明らかである場合を除き、契約の締結時点で個人番号の提供を求めることが可能。

マイナンバーの
提供を求める場合は
本人確認が必要です！
P8参照



本人確認は、個人番号カード（顔写真が付いています）なら、とても簡単！

マイナンバーの取得

マイナンバーを取得する相手

マイナンバーの提供を求める相手	取得時期
直接雇用の従業員 ・勤続年数・雇用形態は問わず ・必要に応じて扶養親族も(従業員が対応) 派遣職員は直接雇用でないので不要	雇用時 ・既存従業員は制度開始時
外部関係者 ・報酬や料金等を支払う相手	支払の都度 ・契約等がある場合は保管分を利用可能

対応を要する業務

給与・厚生業務	外部支払業務
○入社・退社 ○身上関係変更 ○組織異動 ○休職・復職・育児休業 ○給与支払 ○労災給付申請 ○保険給付申請 等	○報酬・料金・契約金及び賞金の支払 ○不動産の使用料・譲受 ○配当、譲渡金の分配 等



支払調書(イメージ)

支払いを 個人番号 1234...
 受ける者 氏 名 番号太郎

源泉徴収票(イメージ)

支払いを 個人番号 5678...
 受ける者 氏 名 難波一郎

被保険者資格取得届(イメージ)

個人番号	被保険者氏名	資格取得年月日
<u>5676</u>	難波一郎	28.4.1
<u>9876</u>	難波花子	28.4.1

社会保障及び税に関する
 手続書類の提出



個人番号利用事務実施者

マイナンバーの利用・提供



利用
・
提供

事業者は、**社会保障及び税に関する手続書類**に従業員等の**個人番号・特定個人情報**を記載して、**行政機関等及び健康保険組合等に提出**することとなります（個人番号関係事務）。
その他、**番号法で限定的に定められている場合以外の場合**は、個人番号・特定個人情報を**利用・提供**することはできません。

制限規定

項目	条文	内容
利用範囲の制限	9条	法令に規定された事務でのみ、利用が可能 (本人の同意があっても目的外利用は不可)
提供の求めの制限	15条	法令に規定する場合以外でマイナンバーの提供を求めることを禁止
提供の制限	19条	法令に規定する場合以外でマイナンバーを提供することを禁止 (本人の同意があっても目的外提供は不可)
収集・保管の制限	20条	法令に規定する場合以外でマイナンバーを収集・保管することを禁止

罰則規定

条文	内容	罰則
67条	マイナンバーを含む個人情報を故意に漏えいした場合 (リスト形式にしたもの)	4年以下の懲役 若しくは200万円以下の罰金
68条	業務上知りえたマイナンバーを漏えい、盗用した場合	3年以下の懲役 若しくは150万円以下の罰金
70条	不当にマイナンバーを取得した場合	3年以下の懲役 若しくは150万円以下の罰金

第77条に両罰規定。法人は同様の罰金刑を受ける。

マイナンバーの保管



特定個人情報は、**社会保障及び税に関する書類の作成事務を行う必要がある場合**に限り、**保管し続ける**ことができます。

保管

個人番号が記載された書類等のうち所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものは、その期間保管することとなります。

[継続的に保管できる場合の事例]

* 雇用契約等の継続的な契約関係にある場合には、従業員等から提供を受けた個人番号を給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等のために翌年度以降も継続的に利用する必要が認められることから、特定個人情報を継続的に保管できる。

* 従業員等が休職している場合には、復職が未定であっても雇用契約が継続していることから、特定個人情報を継続的に保管できる。

* 土地の賃貸借契約等の継続的な契約関係にある場合も同様に、支払調書の作成事務のために継続的に個人番号を利用する必要が認められることから、特定個人情報を継続的に保管できる。

参考：労務関係書類の保存期間

書類	保存期間
健康保険・厚生年金保険関係 (資格取得確認通知書、資格喪失確認 等)	2年
労災保険関係	3年
雇用保険の被保険者関係 (離職票、雇用保険被保険者資格取得確認通知書 等)	4年
給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 給与所得者の配偶者特別控除申告書 源泉徴収簿	7年

マイナンバーの廃棄



社会保障及び税に関する書類の作成事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

廃棄

- 法定保存期間を超過してマイナンバーを保有することはできません
- 廃棄すべき時期が到来したら速やかにマイナンバーを廃棄します
- 紙ベースで保存する場合は、マイナンバーの部分を塗りつぶす等の対応も可能です
- データベースの場合は、マイナンバー部分のデータを削除します
- パソコンごと廃棄する場合は、物理的破壊や溶解処理を行うこと

廃棄又は削除を前提とした「保管体制」をとることが望ましいでしょう。



マイナンバーの委託・再委託



委託者は、委託先において、番号法に基づき**委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置**が講じられるよう**必要かつ適切な監督**を行わなければなりません。

委託

委託先が**再委託する場合は、最初の委託者の許諾**を得た場合に限り、再委託をすることができます。再々委託以降も同様です。

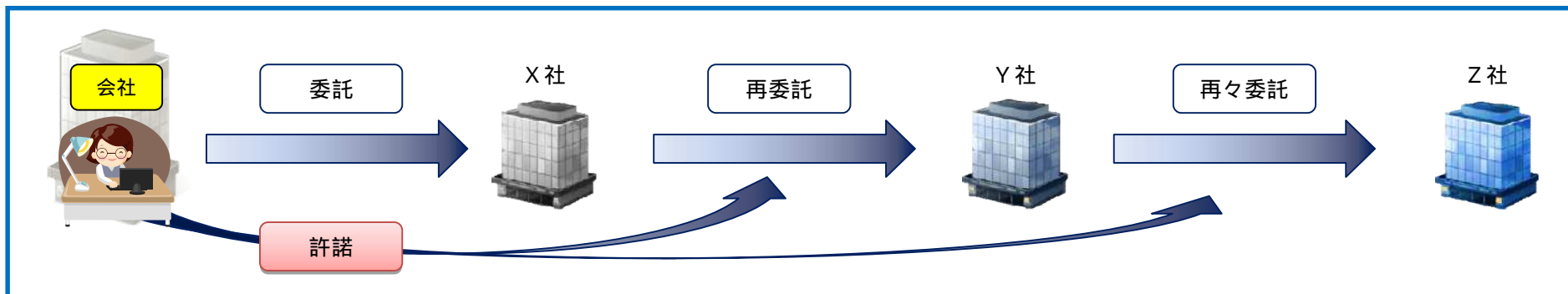
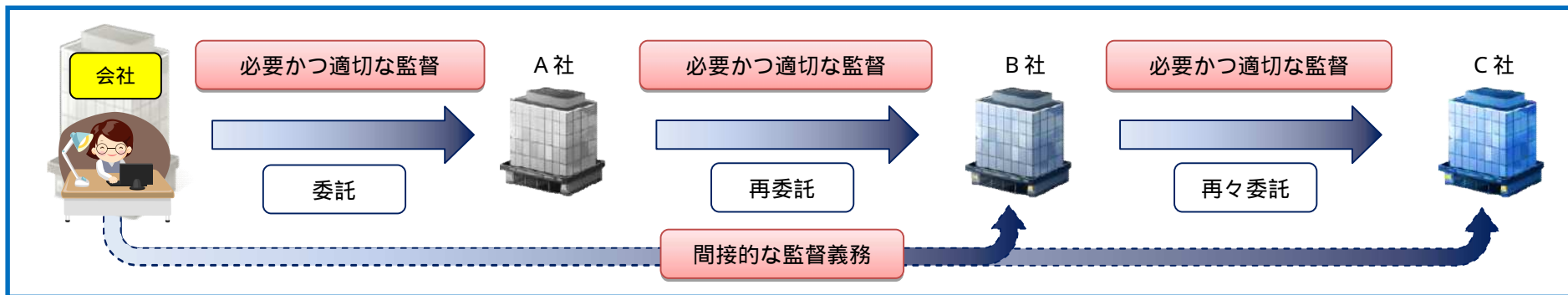
《必要かつ適切な監督》

委託先の適切な選定、委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結、委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

委託者は、委託先の設備、技術水準、従業員に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等をあらかじめ確認しなければなりません。

契約内容として、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定等を盛り込まなければなりません。

委託者は、委託先だけではなく、再委託先・再々委託先に対しても間接的に監督義務を負います。



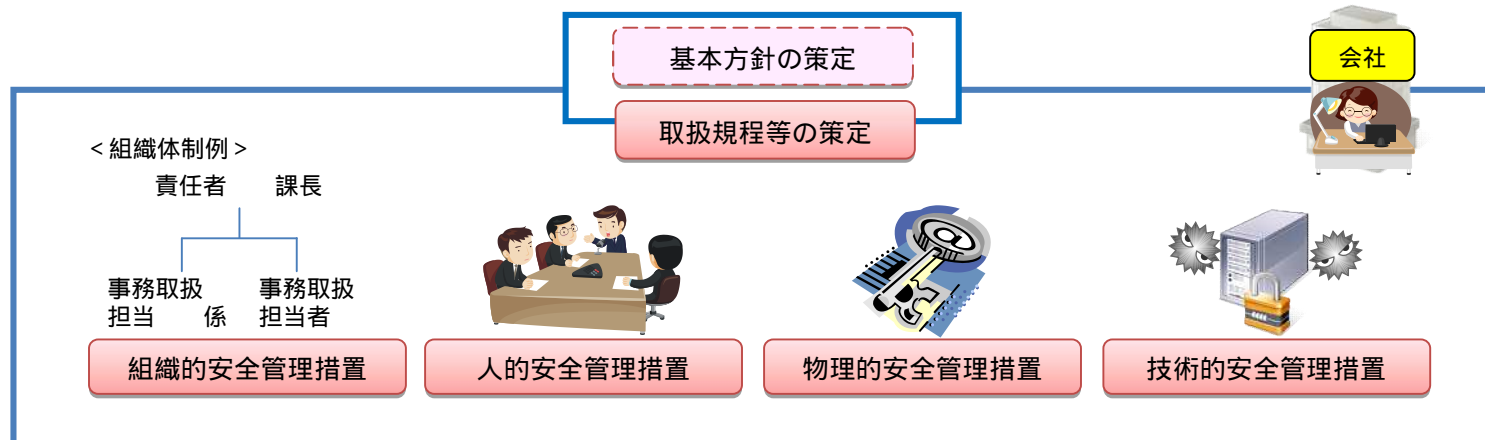
求められる安全管理措置(組織としての対応)



マイナンバーの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりません。

安全管理措置

また、従業者に対する必要かつ適切な監督も行わなければなりません。



《基本方針の策定》

- 特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要です。

《取扱規程等の策定》

- 特定個人情報等の具体的な取扱いを定める取扱規程等を策定しなければなりません。

《組織的安全管理措置》

- 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

《人的安全管理措置》

- 事務取扱担当者の監督
- 事務取扱担当者の教育

《物理的安全管理措置》

- 特定個人情報等を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止、個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

《技術的安全管理措置》

- アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止

具体的なマイナンバー対応例(その1)

マイナンバー担当の決定

マイナンバー受入態勢の担当部署・担当者を決定する

○一般的には
[人事・労務]
[経理・会計]
[システム部門]など

○外部の専門家の活用も有効
[社会保険労務士]
[税理士・会計士]
[システムベンダー]など

未定の事業者は
この研修後すぐ

影響業務の整理

マイナンバーの影響を受ける業務を抽出し整理する

○マイナンバー記載が求められる帳票の事前確認

○マイナンバーが含まれる個人情報の収集、保管、廃棄手順の整備

○既存システムへの影響と改修方針の決定

○『基本方針』『取扱規程等』の検討開始

8月中に完了

委託状況の確認

マイナンバー事務を外部委託する場合は監督責任

○委託先における個人情報の取扱状況の再確認

○マイナンバーの取扱に関して必要な事項を契約に追加

○安全管理措置の履行状況を確認できる監督体制の整備

○マイナンバーを契機に新規に事務を外部委託することも有効

8月までに完了
が望ましい

具体的なマイナンバー対応例(その2)

従業員等への周知

10月の通知カード到達までに以下の周知を行う

○以下の点を周知する

- ・現住所を住民票上に異動
- ・通知カードは必ず受け取る
- ・通知カードは廃棄せず大切に保管する

○従業員以外（外部支払業務従事者）に対してもあらかじめマイナンバーが必要であることを事前に伝えておく

9月中
に完了

マイナンバーの収集

通知カードが到達した従業員等からマイナンバー収集

○マイナンバーの収集に際しては利用目的を明示する

○帳票様式によっては扶養家族全員分を従業員等に記載させる必要がある

○特に1月以降すぐに離職する者からは優先的にマイナンバーを取得する必要がある

10月以降
順次開始

マイナンバーに関する研修

マイナンバーを扱う従業員への人的安全管理措置

○以下の内容

- ・マイナンバー制度の概要
- ・マイナンバーの利用目的
- ・マイナンバーの提供と確認
- ・マイナンバー取扱の留意点
- ・策定した『基本方針』『取扱規程等』の内容

○特にマイナンバー事務従事者に対しては担当業務の詳細な手順の確認も行う

マイナンバー利用が
開始される1月まで

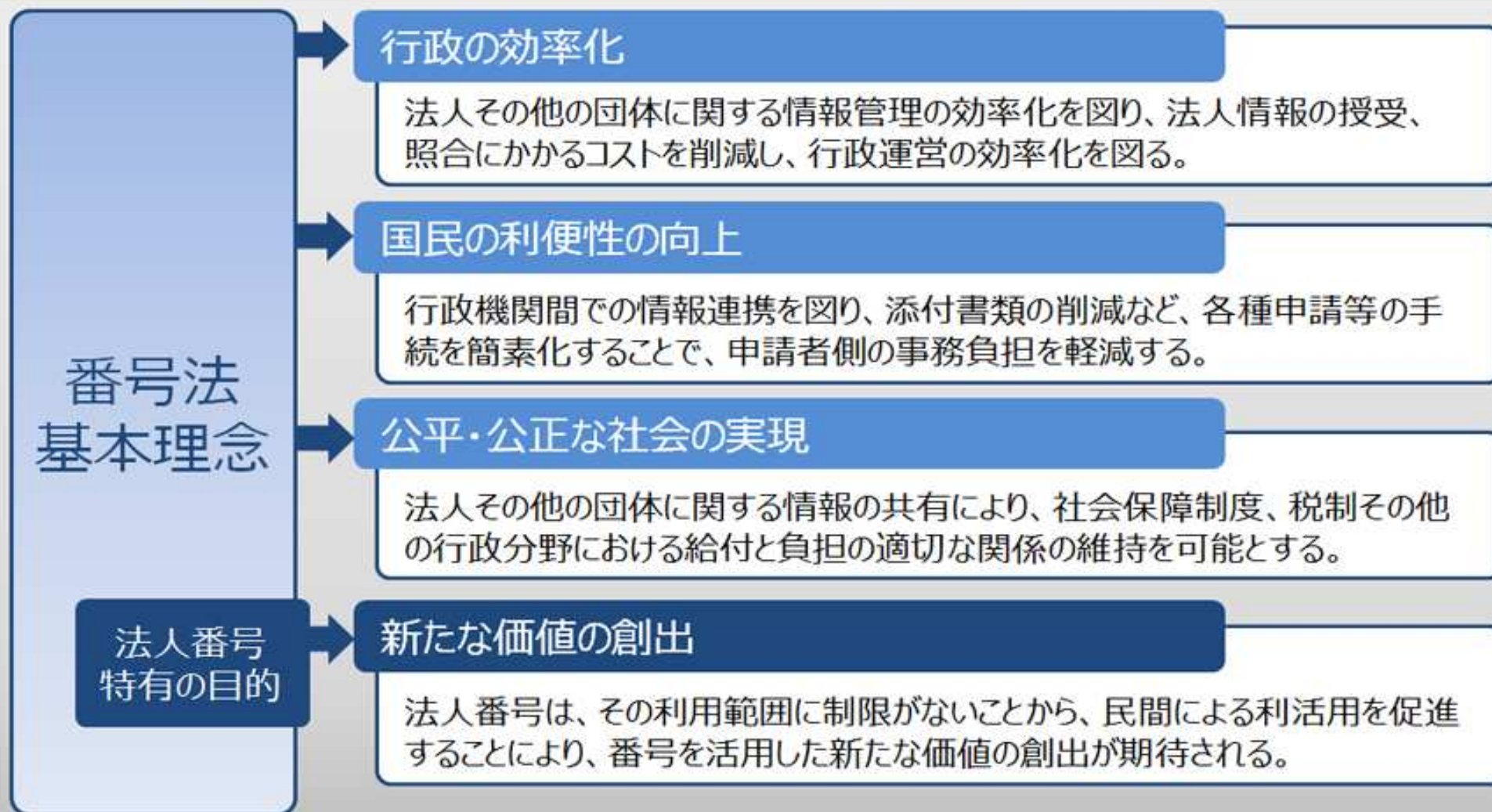
まとめ(チェックリスト)

項目	CHECK	内容
体制整備		マイナンバーの取扱部門・担当者・責任者は決定している
		マイナンバーを収集する対象者は特定できている
		マイナンバーを取扱う事務範囲・申請書・帳票類は特定できている
従業員対応		通知カードの受取、保管について周知できている
		マイナンバーの取扱に関する研修を実施している
方針等		マイナンバーの管理・運用に関する基本方針を定めた
		マイナンバーに関する取扱規定を定めた(従業員100人以上の事業所)
安全管理措置		システムにおけるアクセス制御等、技術的な安全対策を講じた
		電子媒体、電子機器における情報漏えいリスク対策を講じた
		物理的な安全対策措置を講じている
委託関係		マイナンバー関連事務の委託先は確定している(社労士・税理士など)
		再委託・再々委託の状況を確認している
		委託先・再委託先等への監督手順は確定している
		必要に応じて委託契約書・覚書等を見直している
保管・廃棄		マイナンバーを含む個人情報の保管手順は確定している
		マイナンバーを含む個人情報の廃棄手順は確定している



法人番号について

法人番号は、
行政を効率化し、国民の利便性を高め、
公平・公正な社会を実現する社会基盤です。



法人番号について

法人番号の制度概要（指定・通知・公表）について説明します。



指定

- ・国税庁長官は、①設立登記法人、②国の機関、③地方公共団体、④その他の法人や団体に13桁の法人番号を指定します。
- ・これら以外の法人等でも一定の要件を満たす場合、届け出ることにより法人番号の指定を受けることができます。

会社や国の機関等については、特段の手続を要することなく、法人番号が指定されます。



愛称：
マイナちゃん

ポイント！

1法人に
1番号のみ

通知

- ・平成27年10月から法人の皆さまに法人番号などを記載した通知書の送付を開始します。



ポイント！

登記上の所在地に
通知書をお届け

公表

- ・法人番号を指定した法人等の①名称、②所在地、③法人番号をインターネットを通じて公表します。



ポイント！

法人番号はどなたでも
自由に利用可能

○マイナンバー・社会保障制度（内閣官房HP）

マイナンバー制度全体について総括的に説明しています。

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/link/government.html>

○特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（特定個人情報保護委員会HP）

事業者向けのガイドラインが掲示されています。

従業員向けの研修資料やQ&Aもあります。

<http://www.ppc.go.jp/legal/policy/>

○事業主の皆さまへ（厚生労働省HP）

マイナンバー導入に伴う社会保険関係の帳票類の変更などの情報を発信しています。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000063273.html>

○社会保障・税番号制度＜マイナンバー＞（国税庁HP）

マイナンバー導入に伴う税関係の帳票類の変更などの情報を発信しています。

マイナンバー取得に当たっての本人確認方法も参考になります。

法人番号制度に関する情報もあります。

<http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm>

(法人名称)における特定個人情報の適正な取扱いにかかる基本方針(一例)

平成28年1月
(法人名称)
(責任者氏名)

1. 事業者名称

(法人名称)

2. 関係法令・ガイドライン等の遵守

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び関係法令並びに特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインの内容について遵守する。

3. 安全管理措置に関する事項

特定個人情報の安全管理措置については、「(法人名称)における特定個人情報取扱規程」において定める。

4. 質問及び苦情処理

特定個人情報の取扱いに関する質問や苦情処理等は、下記部署にて対応する。

(担当部署名)

(担当部署連絡先)

(法人名称)における特定個人情報取扱規程(一例)

第1条(規程の目的)

本規程は、(法人名称)における特定個人情報の適正な取扱いにかかる基本方針に従い、(法人名称)における特定個人情報の安全管理措置について定める。

第2条(特定個人情報を取扱う業務)

(法人名称)が取扱う特定個人情報は原則として以下のとおりとする。

【源泉徴収票作成事務など、従業員等からマイナンバーを取得する必要がある事務名称を列挙】

第3条(安全管理体制)

特定個人情報の取扱いに関する安全管理体制は以下のとおりとする。

- (1) 総括責任者 ○○○○
- (2) 実務責任者 ××××
- (3) システム責任者

第4条(総括責任者の責務)

(所掌する職責を記載)

第5条(実務責任者の責務)

(所掌する職責を記載)

第6条(システム責任者の責務)

(所掌する職責を記載)

第7条(組織的安全管理措置について)

(参考資料4-C「組織的安全管理措置について」を参考に検討してください)

第8条(人的安全管理措置について)

(参考資料4-D「人的安全管理措置について」を参考に検討してください)

第9条(物理的安全管理措置について)

(参考資料4-E「物理的安全管理措置について」を参考に検討してください)

第10条(技術的安全管理措置について)

(参考資料4-F「技術的安全管理措置について」を参考に検討してください)

第11条(規程の改正)

(必要に応じて規程改正を行う旨を記載)

<その他 規程化しておくことが望ましい事項>

- ・マイナンバーの本人確認の手順
- ・特定個人情報の取得、公的機関への提出、保管、廃棄に関する一連の手順(フロー図作成)
- ・特定個人情報が漏えいした場合の処理手順 等

「特定個人情報に関する安全管理措置（事業者編）」の内容（抜粋）

安全管理措置の内容

A 基本方針の策定

特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要である。

B 取扱規程等の策定

事務の流れを整理し、特定個人情報等の具体的な取扱いを定める取扱規程等を策定しなければならない。

C 組織的安全管理措置

事業者は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる組織的安全管理措置を講じなければならない。

a 組織体制の整備

安全管理措置を講ずるための組織体制を整備する。

b 取扱規程等に基づく運用

取扱規程等に基づく運用状況を確認するため、システムログ又は利用実績を記録する。

c 取扱状況を確認する手段の整備

特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段を整備する。なお、取扱状況を確認するための記録等には、特定個人情報等は記載しない。

d 情報漏えい等事案に対応する体制の整備

情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制を整備する。

情報漏えい等の事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事案に応じて、事実関係及び再発防止策等を早急に公表することが重要である。

e 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

特定個人情報等の取扱状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組む。

D 人的安全管理措置

事業者は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる人的安全管理措置を講じなければならない。

a 事務取扱担当者の監督

事業者は、特定個人情報等が取扱規程等に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行う。

b 事務取扱担当者の教育

事業者は、事務取扱担当者に、特定個人情報等の適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行う。

安全管理措置の内容

E 物理的安全管理措置

事業者は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる物理的安全管理措置を講じなければならない。

a 特定個人情報等を取り扱う区域の管理

特定個人情報等の情報漏えい等を防止するために、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域(以下「管理区域」という。)及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域(以下「取扱区域」という。)を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

b 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、物理的な安全管理措置を講ずる。

c 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止

特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、容易に個人番号が判明しない措置の実施、追跡可能な移送手段の利用等、安全な方策を講ずる。

「持出し」とは、特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等であっても、紛失・盗難等に留意する必要がある。

d 個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

F 技術的安全管理措置

事業者は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる技術的安全管理措置を講じなければならない。

a アクセス制御

情報システムを使用して個人番号関係事務又は個人番号利用事務を行う場合、事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行う。

b アクセス者の識別と認証

特定個人情報等を取り扱う情報システムは、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証する。

c 外部からの不正アクセス等の防止

情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入し、適切に運用する。

d 情報漏えい等の防止

特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等を防止するための措置を講ずる。