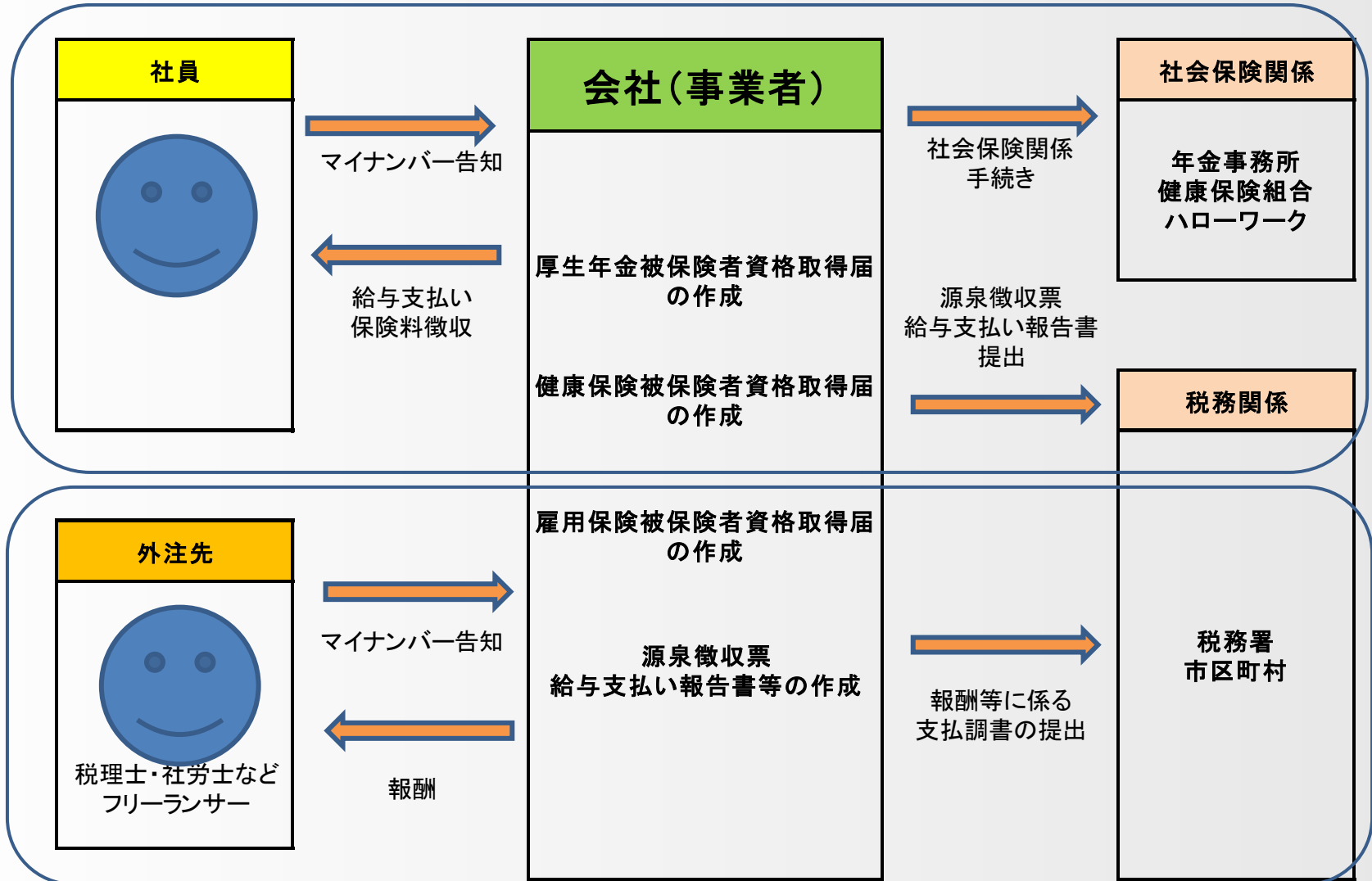


ここだけは押さえておきたい！
マイナンバー制度の概要と実務

マイナンバー制度とは？

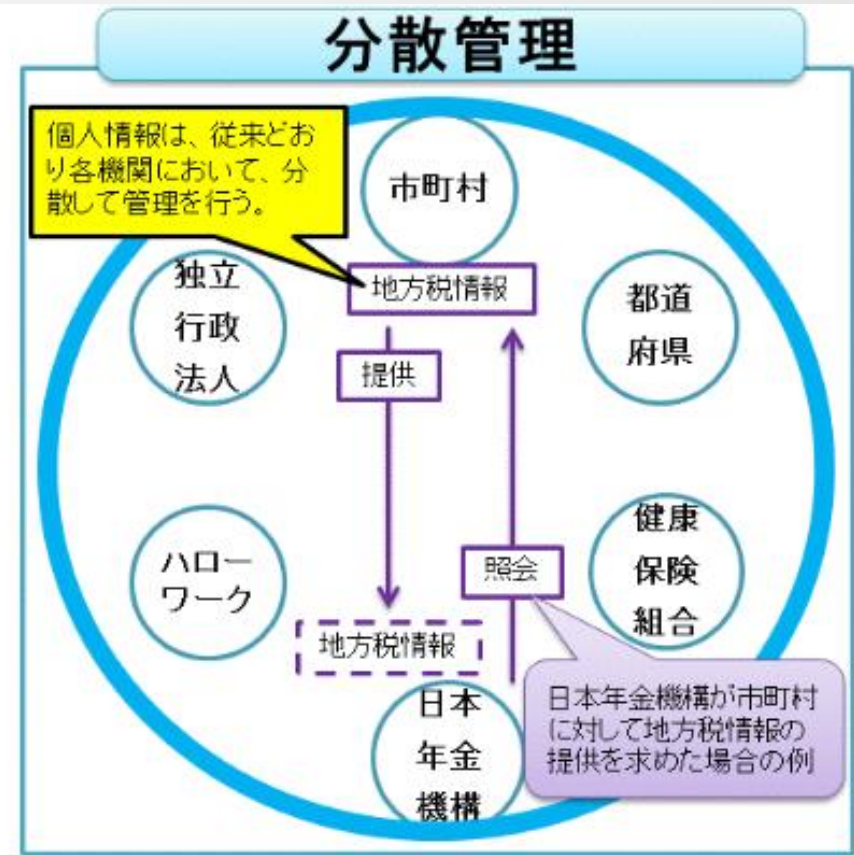
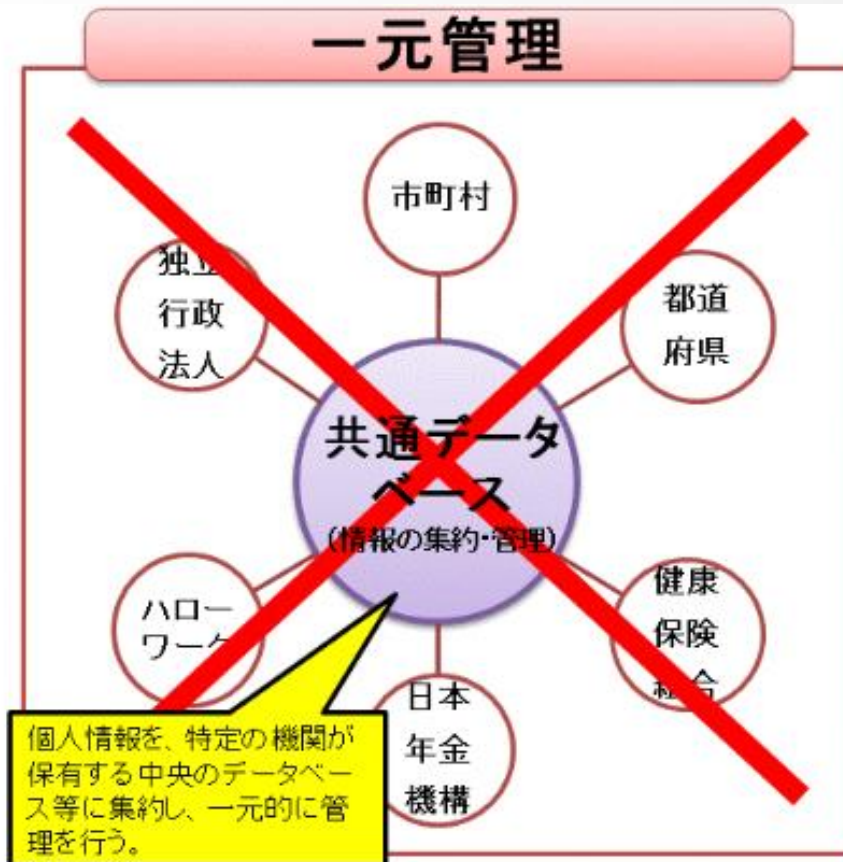
『行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律』に基づき日本に住む人それぞれ個人につけられる番号のこと

マイナンバー制度とは？ ②



マイナンバー制度とは？ ③

番号制度が導入されても、集約した個人情報を行行政機関が閲覧することのできる『一元管理』の方法をとるわけではない



内閣官房作成資料より

マイナンバー法の目的

行政運営の効率化

行政分野におけるより公正な給付と負担の確保を図ること

国民が手続の簡素化による負担の軽減を得られるようにすること

国民が本人確認の簡易な手段その他の利便性の向上を得られるようにすること

マイナンバー制度が企業に与える影響

- ① 会社にとって大きなリスク要因になる可能性がある。
- ② 全従業員が対象となる。
- ③ 個人や会社が『ガラス張り』になる

厚生年金逃れ疑い80万社

厚労省 強制加入へ調査

厚生年金への加入を違法に逃れている疑いの強い中小零細企業が約80万社のほろが、厚生労働省が国税庁から情報提供を受けた調査で明らかになった。厚労省と日本年金機構は新年度の4月以降、強力な指導に乗りだし、応じなければ立ち入り検査も実施した上で、強制的に加入させる方針だ。勤め先の加入逃れで厚生年金に入れない人は数百万人にのぼる可能性があり、老後の貧困を防ぐため本格的な対策に乗り出す。(解説2面)

<p>一般の会社員</p> <p>厚生年金 月9.8万円</p> <p>基礎年金 月6.4万円</p> <p>※一般の会社員は、40年働いた男性の月額年金月額(厚生労働省試算、2014年度)</p>	<p>加入逃れ事業所の従業員</p> <p>厚生年金を受け取れない</p> <p>基礎年金 月6.4万円</p>
---	--

厚生年金は原則として、5人以上の個人事業所に加入義務がある。だが、事業所が厚生年金保険料(給与の17.4%)の半分を負担しなければならぬことから、会社を設立しても

厚生年金、会社員納付の時間がおおむね30分程度かかる。加入する者が3500万人で、全ての厚生年金と、基礎年金の両方を受け取れる。

加入しない事業所が後絶 受け取れないことになる。事業所が加入しない、従業員は国民年金保険料(月1万3500円)を自分で納めるだけに、老後は基礎年金しか

いるのは約170万社が所定の担当者が各事業所を訪ね、残り約80万の事業所は、加入を逃れている可能性が高い。厚労省はすでに国税庁から所在地などの情報提供を受け、未加入事業所を割り出す作業を進めている。新年度から日本年金機構が3年間にわたって、新たな加入対策を行う方針だ。厚生年金保険法は加入逃れ事業所に対する立ち入り検査と、拒んだ場合の罰金(6か月以下の懲役または50万円以下の罰金)などが規定されている。こうした強制措置を背景に、同機

の参加者は500、600人と推定され、このうち1割以上が女性とみられる。

老後の貧困防止策急務

政府が厚生年金の加入逃れ対策に本腰を入れて取り組むことになったのは、従業員が老後の貧困防止が放置できない課題だからだ。加入逃れ事業所の従業員は、老後の満額でも月約6万4000円の内給基礎年金だけしか受給できない。しかも、昨年公表された公的年金の財政検証結果では、少子高齢化によって基礎年金の実質的な価値が30年後に約3割も目減りすることが明らかになった。厚生労働省は、加入逃れの大部分が従業員10人未満の零細企業と見る。それでも厚生年金の適用を受けられない従業員は、数百万人に上る可能性が高い。このままでは、これらの人たちが老後に低年金に陥り、200万人を超えた生活保護受給者も急増しかねない。

の是非を問う住民投票が好例だ。自治体内で「自己完結」するテーマだからで、与那国島のケースとは本質的に異なる。与那国島の住民投票で、仮に反対票が過半数を得ていたら、どうなっただろう。投票結果に法的拘束力はないとはいえ、部隊配備の時期や関連施設の整備などに影響が出る可能性もあった。それが国益を損なう事態につながれば、日本社会全体に禍根を残しかねない。

改革 初の党大会

チェーリッパの花の頭的一段と大きくなりて夜を思惟すも 水原紫苑

英語のことば探検ポケモン

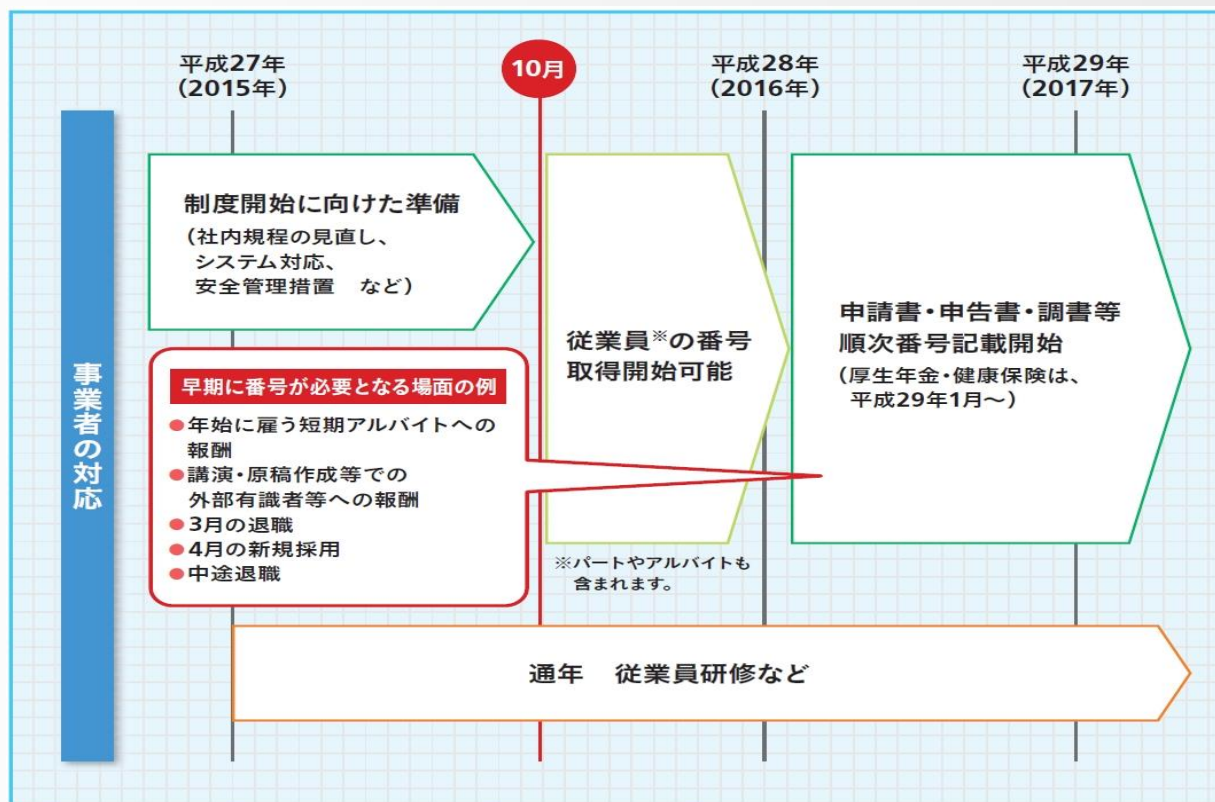
新聞も、スマホも。

読売プレミアム

ニュースや特典が満載 yomipre.jp

全体スケジュール

- 2015年10月5日 「番号法」施行(※番号取得が可能。ただし利用は不可)
- 2016年1月1日 マイナンバー制度 運用開始



- 2017年1月～ マイナポータル^①の開設
 国の機関間での情報連携の開始

個人番号の概要

対象者：日本国籍を有する者・中長期在留者・特別永住者

個人番号の桁数：12桁（数字のみ）



個人番号の変更：原則 自由に変更することはできない
例外 個人番号が漏えいして不正に利用
される恐れがあると認められるとき
は変更が可能

通知の時期：平成27年10月以降

利用時期：平成28年1月以降

個人番号カードと通知カード

出典：総務省ホームページ

通知カード	個人番号カード
 <p style="text-align: center;">申請 (任意)</p>	 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="846 729 1348 872" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>コピーできる者に制限なし (身分証明書として利用可)</p> </div> <div data-bbox="1367 729 1879 872" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>コピーできる者は行政機関や 雇用主など法令に規定された 者に限定される</p> </div> </div>
<p>【交付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 2015年10月以降に順次配布 ○ 各市町村から簡易書留で郵送される <p>【様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 紙製 ○ 個人番号と基本4情報のみ (氏名、住所、生年月日、性別) 	<p>【交付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 交付申請書の提出により、2016年1月以降に発行される ○ 市町村窓口への来庁手続きが必要 <p>【様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ プラスチック製 ○ 顔写真あり、ICチップ付き ○ 電子証明書の有効期限の記載欄 ○ サインパネル領域 ○ 臓器提供意思表示欄 ○ セキュリティコード

個人番号カードの申請方法

申請方法

個人番号カード交付申請書

本人の顔写真を貼り、同封されている返信用封筒に入れて郵便ポストへ投函します

※オンラインでの申請もできます

スマートフォンで顔写真を撮影し、交付申請書のQRコードでWebアクセスして写真データを添付して送信します

受取方法

2016年1月以降、交付通知書が送られてきたら「通知カード」と「本人確認書類(運転免許証など)」を持って市町村窓口へ来庁し、個人番号カードを受け取ります

オモテ

ウラ

通知カード



個人番号カード交付申請書

個人番号カード交付申請書 電子証明書発行申請書		△△市長宛 (地方公共団体情報システム機構 宛)	
申請書ID	1234 5678 9012 3456 7890 123		
氏名	番号 花子		
住所	〇〇県△△市□□町〇丁目△番地1-1-1		
生年月日*	[代替文字情報]		
国籍番号	外国人住民の区分		
在留期間等満了日の有無	在留期間等満了日		
お印の赤字表記を希望する (最大11文字まで(漢字等は1文字))	バンゴウ ハナコ		
※上に入力されている情報は、平成00年00月00日現在のものです。			
左のQRコードを読み取るとスマートフォン等から交付の申請ができます。			
10000019 01/01		3190110000019#	

申請日	年 月 日	印
申請者氏名(自署)		

代理人氏名(自署)	本人との関係
代理人住所	

顔写真貼付欄
 サイズ
 (縦4.5cm × 横3.5cm)

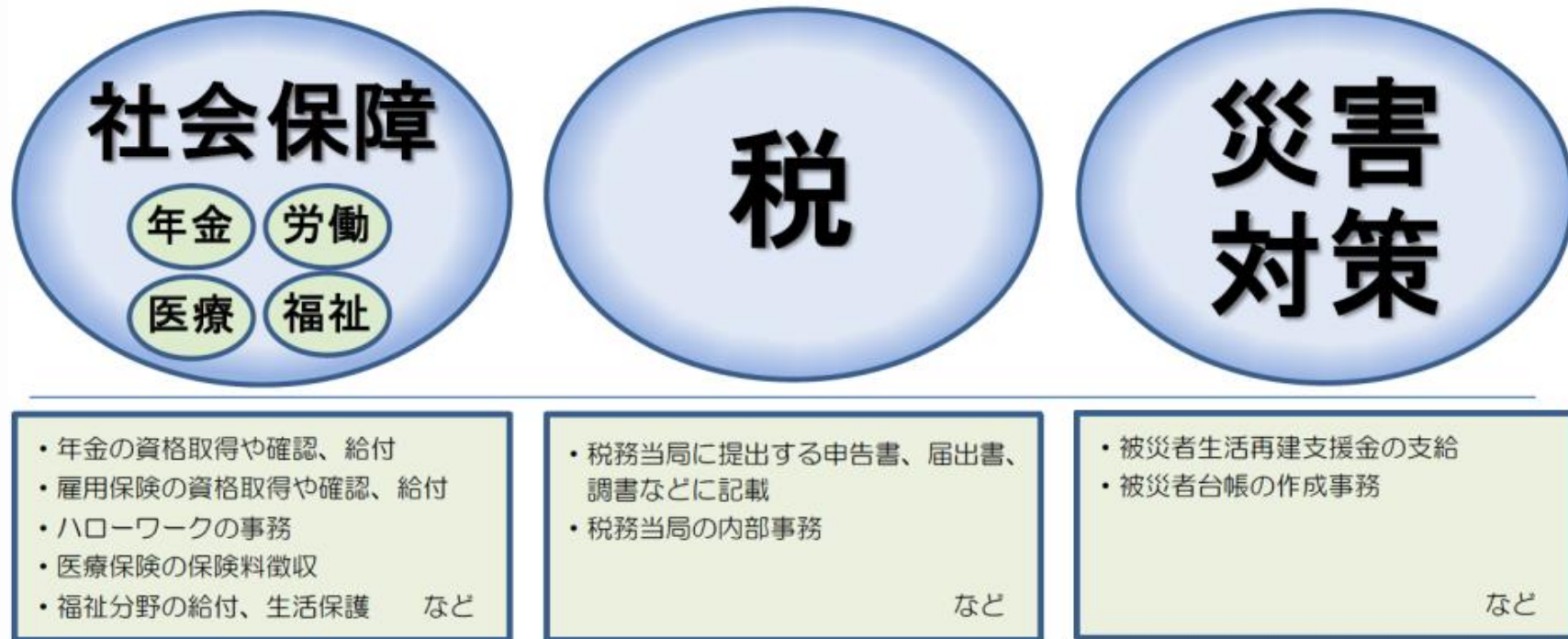
- ・最近6ヶ月以内に撮影
- ・正面、無帽、無背景のもの
- ・裏面に、氏名、生年月日を記入してください。

【注意】電子証明書は、e-Tax等の電子申請、マイナンバーへのログイン、コンビニ交付サービスなど多様なサービスを提供するためのものです。口を黒く塗りつぶす場合は、電子証明書の発給が滞りかねることがあります。

- 18歳未満の方、成年被後見人の方が申請を行う場合は、法定代理人の方が、以上の「代理人記載欄」にご記入ください。
- 申請の際は、同封の封筒内をご覧のうえ、ご記入ください。
- 表面の記載事項のうち、*印の付いた項目に誤りや変更がある場合、申請は受付できませんので、本申請書は送付せず、お住まいの市町村窓口にお問合せください。
- 切り取った本封は、お問合せの際に必要なため、通知カードと併せて大切に保管してください。

個人番号の利用範囲

- 当面は「社会保障」「税」「災害対策」の3分野のみで利用可能



出典：内閣官房社会保障改革担当室/内閣府大臣官房番号制度担当室「マイナンバー-社会保障・税番号制度」

- 2015年9月 改正マイナンバー法が成立
 - ◆ 基礎年金番号とマイナンバーの連結は延期
 - ◆ 金融分野、医療分野等における利用範囲の拡充

社会保障分野の利用範囲

年金分野⇒年金の資格取得・確認、給付を受ける際に利用

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

労働分野⇒雇用保険等の資格取得・確認・給付を受ける際に利用

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

労災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

福祉・医療・その他分野⇒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

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

生活保護法による保護の決定、実施に関する事務

健康保険法、国民年金保険法等の保険給付の支給、保険料の徴収に関する事務 等

社会保障関係書類への記載時期

分野	主な届出書の内容	施行日
雇用保険	<p>以下の様式に「個人番号」を追加予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険被保険者資格取得届 ・雇用保険被保険者資格喪失届 等 <p>以下の様式に「法人番号」を追加予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険適用事業所設置届 等 	平成28年1月1日提出分～
健康保険・ 厚生年金保険	<p>以下の様式に「個人番号」を追加予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 ・健康保険被扶養者(異動)届 等 <p>以下の様式に「法人番号」を追加予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規適用届 等 	平成29年1月1日提出分～

※既存の従業員や被扶養者分の個人番号については、平成28年1月以降に年金事務所、健康保険組合、ハローワークに報告予定

税分野の利用範囲

税分野⇒当局の内部事務等に利用

●
●
●
確定申告書

給与所得の源泉徴収票

報酬・料金・契約金及び賞金の支払調書

オープン型証券投資信託益の分配の支払調書 等

税務関係書類への番号記載時期

	記載対象	一般的な場合				
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				
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				
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)				
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	<table border="0"> <tr> <td><個人></td> <td><法人></td> </tr> <tr> <td>平成28年分の場合⇒ 平成29年1月1日から3月31日まで</td> <td>平成28年12月末決算の場合⇒ 平成29年2月28日まで</td> </tr> </table>	<個人>	<法人>	平成28年分の場合⇒ 平成29年1月1日から3月31日まで	平成28年12月末決算の場合⇒ 平成29年2月28日まで
<個人>	<法人>					
平成28年分の場合⇒ 平成29年1月1日から3月31日まで	平成28年12月末決算の場合⇒ 平成29年2月28日まで					
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				
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				
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				
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				

改正様式1（源泉所得税関係）

平成28年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

所轄税務署長等 給与の支払者の名称（氏名）	（フリガナ） あなたの氏名	生年月日 年 月 日
税務番号 給与の支払者の個人（個人）番号	あなたの個人番号	世帯主の氏名
市区町村長 給与の支払者の所在地（住所）	あなたの住所 又は居所	あなたの住所 又は居所

扶養の支給者数
 扶養の支給者数
 扶養の支給者数

区分等	氏名及び番号	生年月日	住所又は居所	平成28年中の所得の基礎となる所得の種類
A 給与対象配偶者				
B 控除対象配偶者（扶養控除上） （第11.2項規定）				
C 控除対象配偶者（扶養控除上） （第11.2項規定）				
D 他の所得者が控除を受ける扶養親族等				

○住民税に関する事項

氏名	個人番号	生年月日	住所又は居所	平成28年中の所得の基礎となる所得の種類	異動月日及び事由

①「10歳未満の扶養親族」欄は、地方税法第45条の3の2第1項及び第2項並びに第317条の3の2第1項及び第2項に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出しなければならないとされている給与所得者の扶養親族申告書の記載欄を準拠しています。

給与の支払者の「個人番号
又は法人番号」欄が追加され
れます。

給与所得者の「個人
番号」欄が追加され
ます。

掲載時点におけるイメージです。
 確定様式ではありません。

控除対象配偶者や扶養
親族の「個人番号」欄
が追加されます。

災害対策分野の利用範囲

災害対策分野⇒被災者台帳の作成に関する事務に利用

被災者生活再建支援金の支給に関する事務

被災者生活再建支援制度とは、暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火などの自然現象によって住宅に被害があった場合を対象にしていますただし、この制度が適用になるには、被害の大きさが法律で決められていて、適用になるかどうかについては、都道府県からお知らせ（公示）があります。

法人番号の概要

対象法人：国の機関及び地方公共団体、会社法その他の
法令により設立の登記をした法人等

法人番号の桁数：13桁（数字のみ）

法人番号の変更：変更することができない

通知の時期：平成27年10月以降

利用時期：平成28年1月以降

利用範囲：制限なし

事業者が注意すべき4つのポイント

- ① 取得
- ② 利用・提供
- ③ 保管・廃棄
- ④ 安全管理措置

個人番号を取得する際のルール ①

マイナンバーを含む特定個人情報にも個人情報保護法が適用されるので、マイナンバーを取得するときは、利用目的を本人に通知又は公表する必要がある。



複数の利用目的をまとめて明示することは可能だが
利用目的を後から追加することは不可能

個人番号を取得する際のルール ②

個人番号を取得する際は、

①正しい番号であることの確認(番号確認)

②現に手続き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)

が必要



① 個人番号カード(番号確認と身元確認)

② 通知カード(番号確認)と運転免許証・パスポートなどの写真付き公的書類(身元確認)

③ 通知カード(番号確認)
と健康保険証・年金手帳など2つ以上の公的書類(身元確認)

* 通知カードがない場合は、マイナンバーが記載された住民票でも可。

個人番号を取得する際のルール ③

代理人から個人番号の提供を受ける場合は、①代理権
②代理人の身元、③本人の番号の3つを確認する必要
がある。



- ① 代理権の確認は、法定代理人の場合は戸籍謄本など、任意代理人の場合は委任状
- ② 代理人の身元の確認は、代理人の個人番号カード、運転免許証など
- ③ 本人の番号確認は、本人の個人番号カード、通知カード、マイナンバーの記載された住民票の写しなど

税分野と社会保障分野の違い

税分野

年末調整では、従業員が事業主に対して、扶養家族の個人番号の提供を行うため、従業員が、扶養家族の本人確認を行う必要がある。この場合、事業主が扶養家族の本人確認を行う必要はない。

社会保障分野 ⇒ 代理人が必要

国民年金の第3号被保険者の届出では、従業員の配偶者本人が事業主に対し届け出る必要があるので、事業主が当該配偶者の本人確認を行う必要がある。従業員が配偶者の代理人として個人番号を提供する場合は、代理人から個人番号の提供を受ける場合の本人確認が必要となる。

委任状(例)

委任状

〇〇株式会社 御中

私は、私の配偶者であり、貴社の従業員である （従業員名） に対して、国民年金の第3号被保険者の届出事務に関して、貴社に個人番号（（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に定める個人番号をいいます。））を提供する権限を付与します。

平成〇年〇月〇日

（従業員の配偶者名）

個人番号を取得する際の書式例

個人番号に関する報告書（例）

〇〇〇〇〇〇 殿

当社では、番号法の実施により、貴殿および貴殿が扶養する家族等の個人番号を報告いただくことになりました。つきましては、平成27年11月30日までに、下記に記載され、〇〇〇（担当部署を記載）まで提出をお願い致します。その他に、本人確認として免許証やパスポートなどを拝見させていただくことがありますので、ご協力をお願いします。

なお、報告いただいた個人番号については、下記の使用目的に記載する事項のみに使用し、厳正に管理いたします。なお、11月中旬までに個人番号の通知が送達されない場合には、上司または前記担当部署までお申し出ください。

なお、従業員の方が扶養家族がある場合には、本人確認に必要となる会社からの委任状（別紙）を添付しますので、併せてご提出いただきますようお願いいたします。

使用目的：雇用保険、厚生年金、給与支払証明書 ……

【本人記載欄】

本報告書の趣旨を理解し、下記のとおり報告します。なお扶養家族等の追加など変更があった場合にはその旨を報告するなど、今後も会社の指示に従います。

氏名 _____

----- 切り取り線 -----

1. 部署 _____

2. 氏名 _____

3. 個人番号

本人氏名 _____ No. _____

扶養家族氏名 _____ 続柄 _____ No. _____

同 _____ 続柄 _____ No. _____

同 _____ 続柄 _____ No. _____

（当社の扶養家族
 のみの欄ですの
 で、ここには何人も
 記入できません）

番号確認

番号確認

番号確認

番号確認

個人番号を取得する際の書式例②

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇〇大学
 〇〇〇〇〇〇教授 殿

株式会社A社
 総務部 〇〇〇〇

講演料お支払のためのマイナンバーご提供のお願い

謹啓

追下ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。平素はひとかたならぬご厚情を賜り誠にありがとうございます。

さて、このたびはご多忙中にもかかわらず、早速ご講演を快くご承諾いただきましたこと、深く感謝いたします。いつも授業豊富なすばらしいお蔭に、一同心より感謝いたしております。今回のご講演もとても楽しみにしています。

なお、本講演における支払調書記載のため個人番号が必要となります。大変お手数ではございますが、本書に必要事項を記載のうえ、下記の個人番号確認書と本人確認書^{※2}の写しを同封のうえ、封定の方法でご返送いただきますようお願い申し上げます。

また、担当者〇〇〇に預ける場合は別紙委任状^{※3}への記載も併せてお願い致します。

ご返送いただきました個人番号については目的以外では使用せず、社外への不正な流出、漏えい、改ざんから保護するために必要な安全対策を講じ、適切かつ安全に管理いたしますので、何卒よろしくようお願い申し上げます。

敬白

使用目的：支払調書作成のため

----- 切り取り線 -----

1. 講演日 平成〇〇年〇月〇日

2. 会場 〇〇〇〇〇〇ホール

3. 氏名 _____

4. 個人番号 NO. _____

(当社の社章用紙の裏面ですの
 で、ここには何も記入する必要
 ありません。)

番号確認

個人番号の収集のタイミング

いつまでに個人番号を取集すればよいか

従業員に個人番号が**通知されて以降**であれば、会社は個人番号の取得が**可能**になる。

ただ、**個人番号**は、行政機関などに提出する時までに取得すればよく、必ずしも**平成28年1月**のマイナンバーの**利用開始**に合わせて**取得する必要**はない。

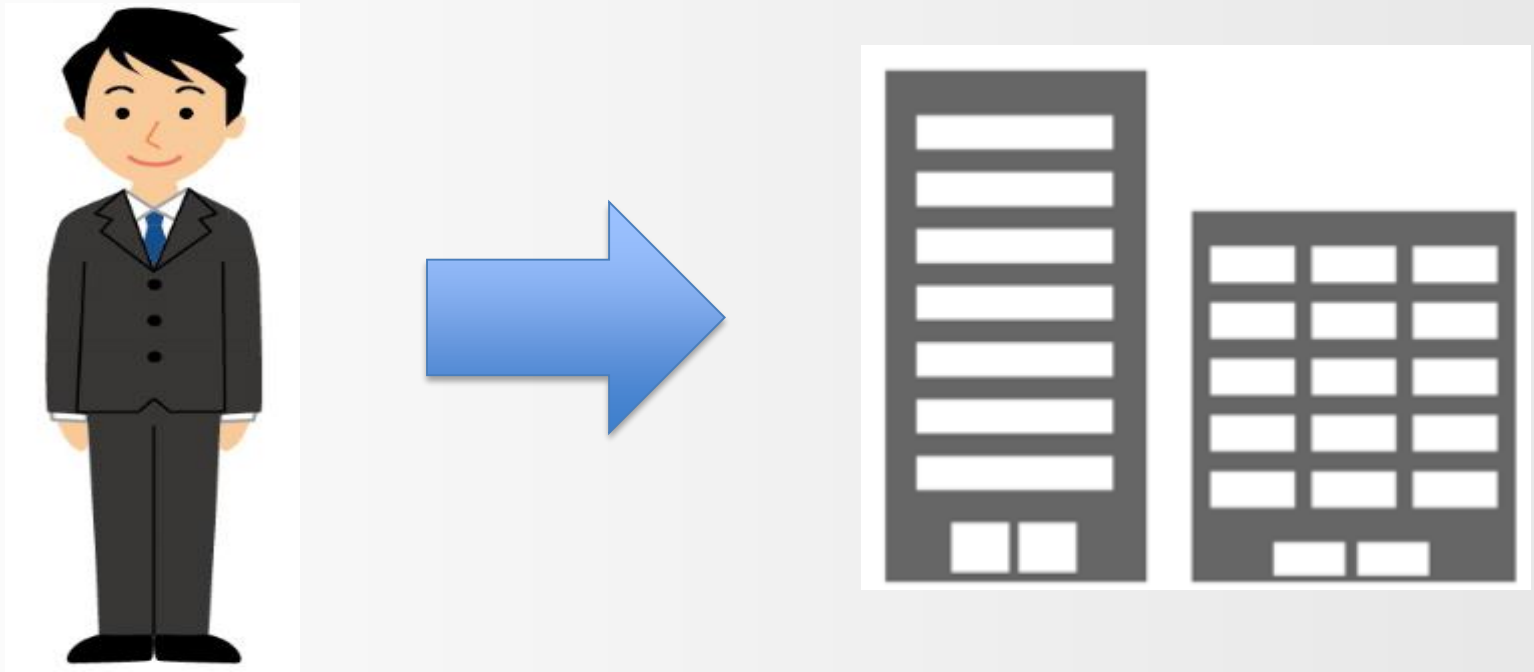
例えば、給与所得の源泉徴収票であれば、平成28年1月の給与支払いから適用され、中途退職者を除き、**平成29年1月末**までに提出する源泉徴収票から個人番号を記載する必要がある。

個人番号収集の方法

- ① 対面
- ② 郵送
- ③ オンライン

具体的な取得の具体的事例 ①

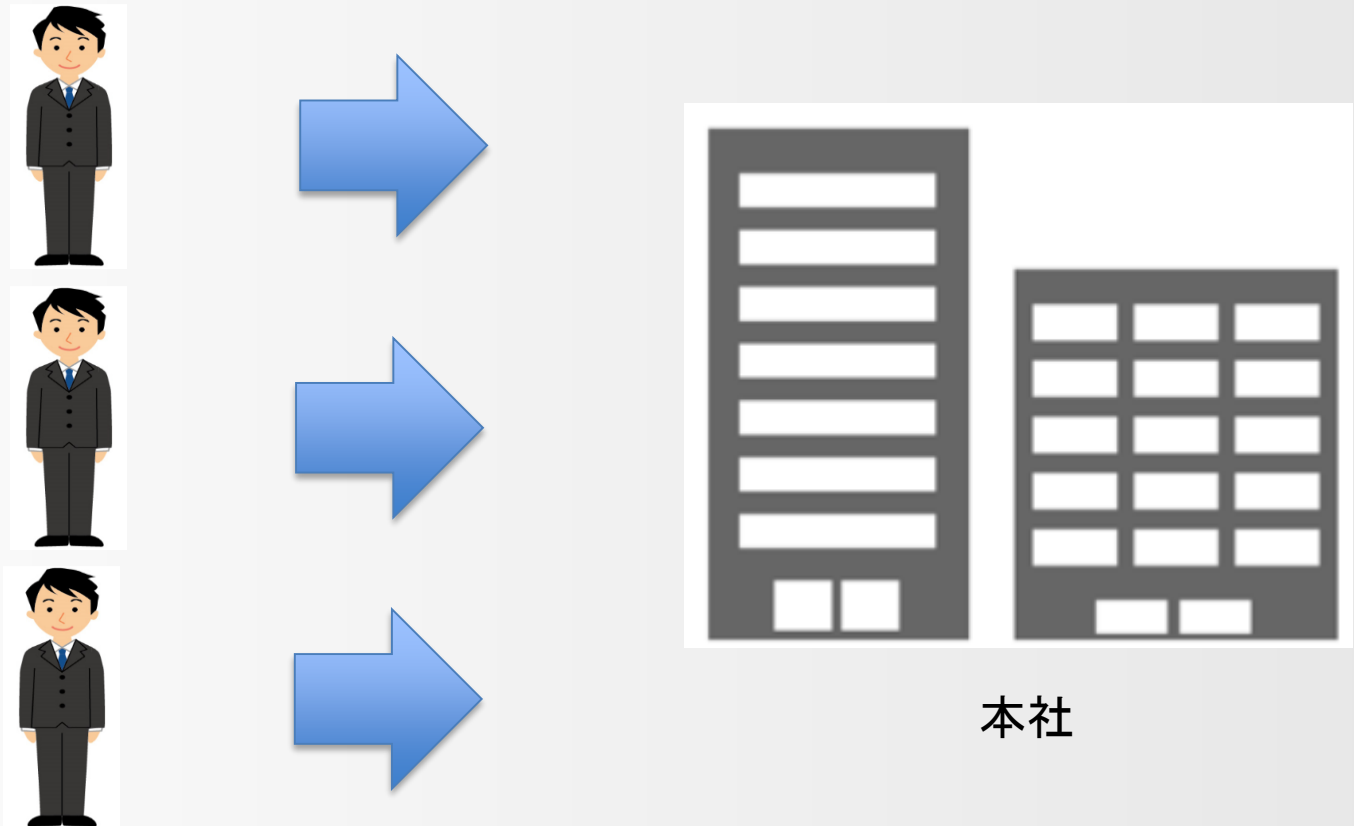
小規模事業者の場合



従業員が少数の場合、従業員から提出された個人番号を経営者や担当者が直接『番号の確認』と『身元の確認』を行うことになる。

具体的な取得の具体的事例 ②

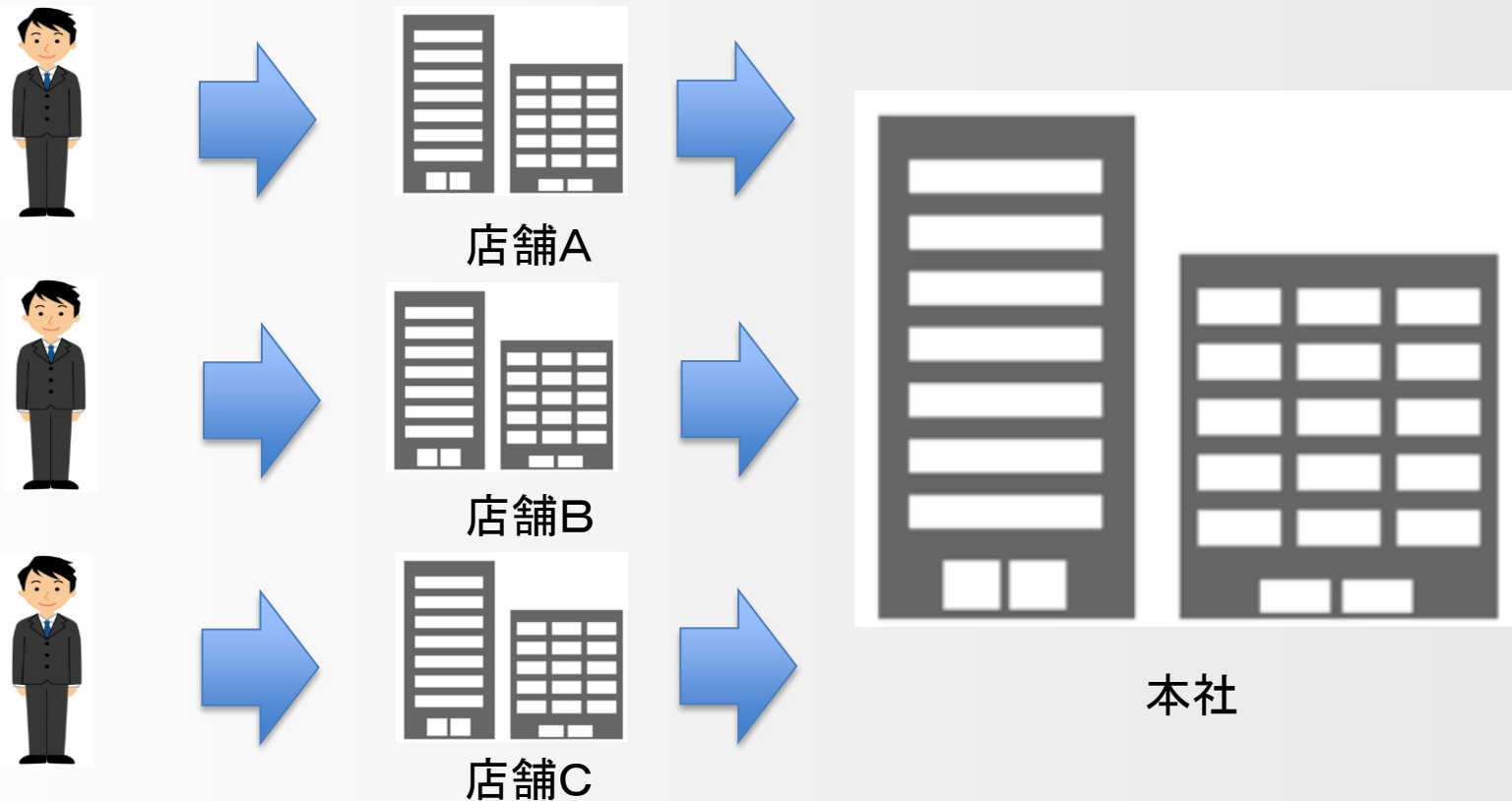
営業所が複数あるため封筒配布で本社が収集する場合



自宅に封筒を配布して本社が従業員から直接個人番号を取得ことは可能。
注意点としては、普通郵便では無く簡易書留等を利用するのがベスト。

具体的な取得の具体的事例 ③

多店舗展開でアルバイトも多く雇用している場合



多店舗展開しているような事業所の場合、従業員それぞれから直接本社宛に個人番号を送付されても業務が煩雑になる。その場合は、各店舗で個人番号を集約した上で本社へ送付するのが業務効率上良いと考えられる。

利用・提供

事業者は社会保険・税に関する手続き書類に従業員等のマイナンバーなどを記載して役所に提出

* 利用目的以外の利用・提供はできない

<具体的な利用・提供>

雇用保険関係・・・資格取得・喪失など

健康保険・厚生年金・・・資格取得・喪失など

税関係・・・源泉徴収票・給与支払い報告書 など

保管・廃棄

必要がある場合だけ保管が可能、必要がなくなったら廃棄しなければならない

必要がある場合とは・・・

- ・翌年以降も継続的に雇用契約が認められる場合
- ・所管法令で一定期間保存が義務付けられている場合など。

☆ 廃棄や削除を前提として、保管体制を検討することが必要

パソコンなどで保管する場合は、廃棄後復元できないようにしなければならない。

(メールの完全削除、ファックスの記録完全削除 などの措置)

特定個人情報管理表記載例

日付	氏名	関係	収集日	利用日	書類名	提出先	提出日	廃棄日	担当者印	部門長印
平成29年1月17日	人事 太郎	従業員	平成29年1月17日							
平成29年2月18日	労務 花子	従業員		平成29年2月18日	雇用保険資格取得届	ハローワーク〇〇	平成29年2月18日			
平成30年1月5日	考課 二郎	従業員						平成30年1月5日		
平成30年5月1日	税務 佳子	顧問税理士	平成30年5月1日							

特定個人情報の収集・利用・廃棄の記録は『従業員』だけでなく『外部専門家(税理士・弁護士等)』の記録も取る必要があります。

人事労務関連書類の法定保存期間

書類	保存期間	起算日
労災保険に関する書類	3年	完結の日
雇用保険の被保険者に関する書類 ・離職票、 ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 など	4年	完結の日(退職等の日)
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 源泉徴収票	7年	属する年の翌年1月10日の翌日
健康保険・厚生年金保険に関する書類 ・標準報酬決定通知書 ・資格喪失確認通知書 など	2年	完結の日(退職等の日)

安全管理措置

- 小規模な事業者も、法で定められた社会保障や税などの手続きで、従業員などのマイナンバーを取り扱う
- ことになり個人情報の安全管理措置を講じる必要がある。

安全管理措置『6つのルール』

- ① 基本方針の策定
- ② 取扱規定等の策定
- ③ 組織的安全管理措置
- ④ 人的安全管理措置
- ⑤ 物理的安全管理措置
- ⑥ 技術的安全管理措置

中小規模事業者

中小規模事業者とは、事業者のうち従業員数が100人以下の事業者であって次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ① 個人番号利用事務実施者
- ② 委託に基づいて個人番号関係事務または個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ③ 金融分野(金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第1条第1項に定義される金融分野)の事業者
- ④ 個人情報取扱事業者

※ 中小規模事業者には緩和された安全管理措置が適用される。

基本方針の策定

特定個人情報等の適正な取扱いの確保を図るために会社として基本方針を策定する必要がある。

<定める項目>

- ①事業者の名称
- ②関係法令・ガイドライン等の遵守
- ③安全管理措置に関する事項
- ④質問および苦情処理の窓口 など

※1 中小規模事業者も策定する必要がある

※2 基本方針は、既存の個人情報保護方針を改正することでも対応可能

※3 公表の必要はない

取扱規定の策定

「個人番号を取り扱う事務の範囲」「特定個人情報ファイルの範囲」「個人番号を取り扱う事務に従事する従業者の範囲」において明確化した事務の流れを整理して特定個人情報等の具体的な取扱いを定めた取扱い規程を策定する必要がある。

＜定める項目＞

- ① 取得する段階
- ② 利用を行う段階
- ③ 保存する段階
- ④ 提供を行う段階
- ⑤ 削除・破棄を行う段階

※中小規模事業者における対応方法

- ・特定個人情報等の取扱いを明確化する
- ・事務取扱担当者が変更となった場合、確実な引継を行い、責任者が確認をする。

組織的安全管理措置

担当者を明確にして、担当者以外が特定個人情報等（マイナンバーなど）を取り扱うことがないような仕組みを構築すること

- ・ 事務における責任者の設置及び責任の明確化
- ・ 事務取扱担当者の明確化及びその役割の明確化
- ・ 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲の明確化
- ・ 事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制
- ・ 情報漏えい等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から責任者等への報告連絡体制
- ・ 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化・特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
- ・ 書類・媒体等の持出しの記録
- ・ 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
- ・ 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- ・ 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録
- ・ 情報漏えい等の事案の発生時の体制整備

人的安全管理措置

従業員を監督・教育すること

●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。

●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

物理的安全管理措置

特定個人情報等の漏えい・盗難等を防ぐ措置で、担当者以外が特定個人情報を取り扱うことができないような工夫を行うこと

- ・壁または間仕切りの設置
- ・のぞき見されない座席配置
- ・鍵つきキャビネットに書類を保管する
- ・特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定する
- ・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、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐ
- ・特定個人情報等が記載された書類等を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を採用する。
- ・特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用する。

技術的安全管理措置

担当者を限定するためのアクセス制限をおこなうことや、ウイルス対策ソフトウェア等を導入し、最新の状態にアップデートしておくことなど

- ・ 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- ・ 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する
- ・ 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する。
- ・ 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等(ウイルス対策ソフトウェア等)を導入する。
- ・ 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する。
- ・ 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。
- ・ ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する。

小規模事業者の安全管理 まとめ

- ① 個人番号を扱う人をあらかじめ決めておく
- ② 個人番号が書かれた書類は、鍵のかかる机や棚でしっかりと保管をする。
- ③ パソコンがインターネットに接続されている場合は、ウイルスソフトを最新の状態にする。
- ④ 従業員の退職等で個人番号がなくなったら、シュレッダー等で細かく裁断をして個人番号を破棄する。

個人番号の管理の外部委託

会社は従業員の個人番号の管理に対して一切タッチをしないため、情報漏えいに関するリスク低減されます。

例) 弊社サービス



先ず お客様企業内にて従業員の方より通知カードのコピー等の必要書類を取り纏め本人確認を行って頂きます (STEP1)

取り纏め頂いた書類をお預かりし、個人番号の入力から管理までの一連の作業を代行します。

外部委託サービス利用のメリット

個人番号の管理を外部委託することによって、下記①～⑬を会社は省略することができます。

会社がすべき事項

- ① 取扱事務の範囲の明確化
- ② 物理的な安全対策を講じる
- ③ ネットワーク上の安全管理体制の整備
- ④ 個人番号の保管ルールの策定
- ⑤ 個人番号の廃棄・削除方法の決定
- ⑥ 情報漏えい防止対策を決定
- ⑦ 情報漏えいを防止するための社員教育(1年に1回が望ましい)
- ⑧ 苦情や相談への対応
- ⑨ 個人番号の取得に関する従業員への告知
- ⑩ 個人番号取扱担当者を選任
- ⑪ 個人番号の保管
- ⑫ 個人番号の利用履歴の管理
- ⑬ 個人番号の廃棄

(有)人事・労務の個人番号管理サービス

	(有)人事・労務
個人番号登録	専用書類を(有)人事・労務に送付していただきコンサルタントが個人番号を入力
個人番号取扱担当者設定	取扱担当者の設定は必要。 ただ、基本的に個人番号の登録から破棄まで(有)人事・労務が行うため取扱担当者が作業を行うことはありません。また、社内で出たマイナンバー制度の質問についても質問を集約して頂ければコンサルタントが回答します。
マイナンバー利用	労働保険・社会保険の手続が発生した場合(有)人事・労務で保管をしている個人番号を利用して手続を行うため、取扱担当者の作業はありません。
廃棄	保存期間が過ぎた個人番号は、会社に破棄する旨の連絡を行い廃棄します。
情報セキュリティ研修	人的安全管理措置により担当者等に情報の取扱いに関する研修を行うことが求められています。(有)人事・労務は、個人番号を保管しているお客様に対して費用を頂かずに研修を行います。
就業規則や規程の改定	個人番号を扱うことによって、これまで無かったルールを作成して運用をしていく必要があります。(有)人事・労務は、個人番号を保管しているお客様に対して費用を頂かずにマイナンバー制度に関連する規程の作成・修正をおこないます。
履歴レポート	個人番号をどの手続に使用したのか履歴レポートを月に一回発行します。
初回登録料	50,000円
価格(1人あたり)	初月 200円 2ヵ月目以降 100円
基本料金	10,000円/月
更新料	0円

プロフィール



木津 朋之(きつともゆき)
有限会社人事・労務 チーフコンサルタント

東海大学法学部卒業後、有限会社人事・労務にて、人事コンサルタントとして入社当初より中小企業のみならず上場企業に至るまで就業規則作成やES向上型人事制度の構築に携わる。最近では、IT関連業に特化したES向上型人事制度の実施に携わり定評を得ている。経営者・人事担当者向けの専門雑誌への執筆や企業研修での講師、就職支援セミナーなどでの講演も行っている。

● 主な講演実績

- ・『賞与分配』と『評価者(考課者)訓練』のノウハウ(ピーシーエー株式会社)
- ・会社を強くする！賢い賃金の決め方 (ピーシーエー株式会社)
- ・組織活性化に寄与する人事担当者のための労務問題&業務改善セミナー
- ・社労士が語る！あなたの会社の人事制度はなぜ動かないのか？ その他多数

● 主な執筆実績

- ・社会保険の遡及手続の可否とその期間等(労務事情)
- ・離婚時の社会保険手続きと年金分割制度(労務事情)
- ・療養に関する保険給付について(労務事情) 等

有限会社人事・労務

現在社長を務める矢萩大輔が、1995年に26歳で開設した社労士事務所が母体となり、1998年に人事・労務コンサルタント集団として設立。企業の人事・労務管理、賃金・評価制度の構築・運用コンサルティングから、組織診断ソフト「人財士」を活用したES(従業員満足)向上のための支援など、幅広く企業の活性化のためのコンサルティングを行っている。

本社 〒111-0036 東京都台東区松が谷3丁目1-12 松が谷センタービル5F
TEL 03 (5827) 8217 FAX 03 (5827) 8216
<http://www.jinji-roumu.com/>