

啓発資料

# 事業者の規模別にみる マイナンバー対策



平成 27 年 7 月 28 日  
JIPDEC（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）  
マイナンバー対応プロジェクト室

社会保障と税番号（個人番号、以下、本資料では『マイナンバー』という。）の導入まで1年をきり、国・自治体・関連団体・事業者の準備が活発に進んでおります。

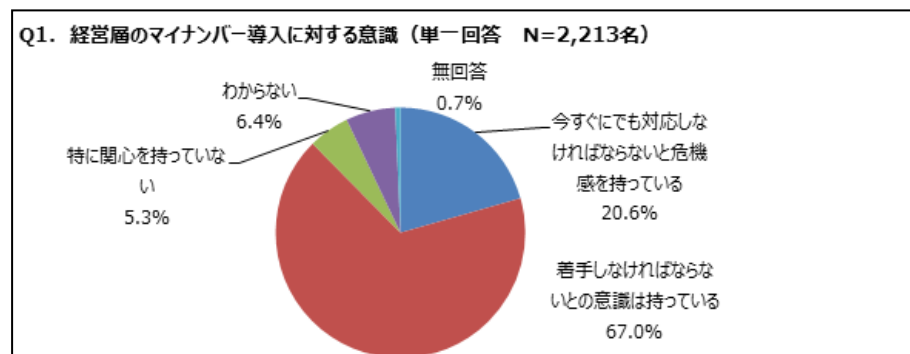
**一方で、番号制度そのもの、取扱い方法等についての周知は十分行われておらず、**当協会にも対応等についての問い合わせが日々増えております。特に、日本年金機構の個人情報の漏えい事故以降、マイナンバーに関するセキュリティ対策の問い合わせも増えていきます。

本日は、事業者の身の丈に合った対応策について、当協会の啓発している内容を中心にご説明させていただきます。

- 当協会では、2015年4月から6月にかけて、**日本商工会議所と共催**で、全国9カ所で「企業におけるマイナンバー制度実務対応セミナー」を開催。（参加者3041名）
- 参加者に対して行ったマイナンバー対応状況についてのアンケート結果を取りまとめ公開（回答者2213名）
- 特徴
  - 準備をしている（又は計画している）事業者は約3割
  - **従業員数が300人以下の事業者は、半数以上が計画もできていない。**
  - 東京会場への参加者と、それ以外の会場への参加者を比較すると、東京会場参加事業者は、約4割が準備している（又は計画している）と回答しているのに対し、それ以外では、約3割である。
    - **東京以外では情報が少ないことから、地方の商工会議所、商工会などの講演要請**に対して、積極的に対応を実施中。

## ■ 当協会の活動（現在）

- 団体、企業からの啓発セミナーにおける登壇対応
- 雑誌等への寄稿
- 取材の対応 等



## ■ 平成27年4月10日、日本商工会議所が『マイナンバー制度に係る事業者への周知徹底等に関する要望』を提言

- 事業規模が異なる事業者に対して、規模別の対応例をビジュアル化したわかりやすい資料で周知すること。
- 特定個人情報の方法について、直罰・両罰規定が適用され得る範囲をわかりやすく明示し、事業者の過度な不安感払しょくに努めること。
- 各行政機関を通じた十分かつ多様な相談体制を確保すること。
- マイナンバーを利用する行政手続きに係る税・社会保険関係機関からの周知・広報を前倒し、幅広に行うこと。
- 事業者のシステム等で一定以上の負担が生じる場合の経済的支援措置を検討すること。

事業者の方向け広報資料

マイナンバー  
社会保障・税番号制度がはじまります  
事業者向け編 (動画)

- 動画でみるマイナンバー制度(事業者向け)はこちら  
(事業者の方、人事給与担当者の方などに参考になる内容を動画で理解することができます。マイナちゃんが分かりやすく解説してくれます)  
(ダウンロード可能ですので、社内研修等にもご活用いただけます)
- 動画のPDFファイルはこちら

マイナンバー  
社会保障・税番号制度  
民間事業者の対応  
平成27年版  
内閣府・内閣府  
特定個人情報保護委員会  
総務省・国府庁・厚生労働省

- 詳しい説明文入りの事業者向け資料はこちら(PDF:5.42MB)
- 事業者の方、人事給与担当者の方などに参考になる内容が、図と説明文入りで詳しく理解できる資料です。社内研修等でご活用ください。
- スライドのみ(説明文なし)の資料はこちら(PDF:7.69MB)

マイナンバー制度がはじまることによる影響

- 政府広報特集ページの事業者向け資料を抜粋した資料はこちら(PDF:773KB)
- (イラストと説明文が一体型となっていて、スクロールで読むことができます)

事業者の対応例

- 中小企業向け ポイント資料(入門編)(PDF:2.26MB)
- もともとは商店街を対象に、マイナンバー制度を紙芝居で広めるために作成した13ページの資料です。  
スライド下にポイントを5つに絞って記載しており、細かいところまで分かりやすく、見やすく再作成しています。

- 個人番号はどのような制度か。
- 事業者は、どのような対策をしなくてはならないのか。
- 事業者の身の丈に合わせた対策を考える
- 委託の扱いには気を付ける
- 記録を取ることが重要
- Q&Aの紹介



# 個人番号はどのような制度か？

- 「行政手続き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」（平成25年度法律第27号；本資料では、以下「番号法」）が成立。
  - 従来の個人情報保護法の特別法として、位置づけ
    - 5000件以上という枠はない。
    - マイナンバーの管理については、個人情報保護法の規定の対応が必要になる。
  - 利用目的を限定
    - 社員番号などに利用してはいけない。
    - 目的外利用等は直罰（最高「4年以下の懲役・200万円以下の罰金（併科あり）」）
- 併せて、法人番号も発番
  - 平成28年1月以降の申告書等を使用する。
  - 利用目的は限定されていない。
    - 社内の取引先の管理コードなどに利用できる。

	個人番号	法人番号
誰が付番するのか	市町村長が指定し、通知する。	国税庁長官が指定し、通知する。
いつ付番するのか	住民登録時 (平成27年度は10月に、通知カードを世帯主宛に簡易書留で発送予定)	法人登記時 (平成27年度は10月に、国税庁長官から指定通知予定)
どのような番号か	①住民票を有する者全てにユニークに付番。 ②生涯変わらない。 ③12ケタの番号	①法人登記時にユニークに付番(支店、事業所等は除く) ②会社が存続する限り変更無し ③13ケタの番号
利用目的は何か	・社会保障と税、災害対策のみに使える。 ・それ以外の目的では利用できない。(罰則アリ)	・納税・申告書等に記載する ・特に目的の限定はない。(罰則なし)
いつから使用するのか	・平成28年1月1日以降の支払調書、雇用保険関係から	・平成28年1月1日以降の申告、届出関係から
事業者の対応	①全従業員、及びその扶養家族、株主、個人事業主等の番号を本人確認の上、取得する。 ②取得した個人番号は、安全に管理する。	①自社の番号は通知を待つ。 ②取引先には聞く(連絡をもらう等) ③国税庁のホームページで調べる。



- 個人番号を取り扱う事務は、番号法で「個人番号利用事務」と「個人番号関係事務」に区分される。

種類	定義	事例
個人番号利用事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● その事務処理に個人番号を利用するもののうち、番号法（番号法別表1）、及び自治体の条例で定められるもの</li> <li>● その実施を行う者を「個人番号利用事務実施者」という。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 市町村で予防接種を実施する（予防法第5条は番号法別表1で規定） → 予防接種の委託を受けた医療法人は、<u>個人番号利用事務を行う。</u> （<u>医療法人は、個人番号利用事務実施者となる。</u>）</li> </ul>
個人番号関係事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国の行政機関等が行う個人番号利用事務の処理に関して、法律・条令の規定に基づき他人の個人番号を記載した書面の提出等を行う事務</li> <li>● その<b>実施を行う者を「個人番号関係事務実施者」という。</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 従業員への所得税の課税には、所得税法の規定により源泉徴収が実施される。 → <u>源泉徴収義務者となる当該事業者（事業主）は、個人番号関係事務を行う個人番号関係事務実施者となる。</u> → <u>その委託を受ける事業者があれば、同様に個人番号関係事務実施者となる。</u></li> </ul>

## ■ 個人番号の導入によって、以下を実現

### ➤ 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する等

### ➤ 行政の効率化

### ➤ 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、国民の負担が軽減等

(例)

○児童手当の新規認定に際し、課税証明の提出をなくす。

○ばらばらに申請している「出生届、健康保険の加入、家族に給付される乳幼児医療費助成、児童手当金、出産育児一時金、出産手当金、育児休業給付金、高額医療費」を一括で申請できるようにする。

○死亡届、年金受給停止届、介護保険資格喪失届、住民票の抹消届、世帯主の変更届、遺言書の検認等を一括で対応できるようにする。

- 事業者は従業員等の個人番号を税務申告、届出、社会保険関係の書類等に記載する義務を負っています。（番号法9条3項）

## ➤ 対象者

- 従業員とその扶養家族（パート、アルバイトを含）
    - 雇用契約の締結時点で番号の提供を求めることができる。
    - 短期であっても、源泉徴収票を出すものは全て対象である。
  - 株主・出資者等
    - 親会社の子会社の従業員にストックオプションを付与する場合
    - 持ち株会に従業員等が入会する場合等も含
  - 取引先（不動産の貸主、外部人材など）
    - 支払の確定した日の属する年の翌年1月31日に必要
    - 報酬、料金、契約及び賞金の支払調書など
    - 契約提携時点で番号の提供を求めることができる。
- なお、派遣社員の場合は、派遣会社で税・社会保障の処理を行う場合、取得は不要です。

## ■ 税務関係

### ➤ 源泉徴収票など

- 平成28年分給与所得者扶養控除等（異動）申告書
- 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書
- 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書
- 退職所得の受給に関する申告書
- 公的年金等の受給者の扶養親族等の申告書
- 平成28年1月1日以降の支払いに係る給与所得の源泉徴収票
- 取引先（個人との取引）、株主など

## ■ 雇用保険関係

### ➤ 平成28年の届出から

## ■ 健康保険関係

### ➤ 平成29年の届出から

- なお、国民健康保険組合については、平成28年1月1日～各種届出書等に記載
- 既存の従業員・被扶養者分の個人番号について、平成28年1月以降いずれかの時期に、健康保険組合・ハローワークに報告することとなる予定。

平成 28 年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書										イメージ	
所轄税務署長等 京橋	給与の支払者の名称（氏名） 東京国税商事 株式会社	（フリガナ） あなた の 氏名 コクセイ タロウ 国税 太郎		生年月日 45年 1月 20日	配偶者の氏名 国税 太郎		あなたとの続柄 本人		あなたに控除対象配偶者や扶養親族がいない場合は、この欄に記入しなくても構いません。		
税務署長 千代田	給与の支払者の法人（個人）番号 9876543210987	あなた の 個人番号 123456789012		あなた の 住所 東京都千代田区霞ヶ関3-X-X		あなた の 職業 本人		あなたに控除対象配偶者や扶養親族がいない場合は、この欄に記入しなくても構いません。		提出している場合には、OHP-HITでください。	
あなたに控除対象配偶者や扶養親族がいない場合は、この欄に記入しなくても構いません。											
区分等	氏名及び個人番号	給与の支払者の「個人番号又は法人番号」を付記します。		給与所得者の「個人番号」を記載します。		異動月日及び事由 28年中に異動があった場合に記載してください。					
A 控除対象配偶者	国税 花子 234567890123	東京都千代田区霞ヶ関3-X-X									
主たる給与から控除対象扶養親族 B (16歳以上) (早13.1.3以降)	1 国税 一郎 345678901234	子	同居 その他	同上							
	2 国税 次郎 456789012345	子	同居 その他	同上							
	3		同居 その他								
© 「16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、給与の支払者を經由して市区町村長に提出しなければならないとされて給与所得者の扶養親族申告書の記載欄を兼ねています。											

※国税庁ホームページで、各様式を確認しましょう！

[http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/pdf/mynumber\\_modification.pdf](http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/pdf/mynumber_modification.pdf)

区分	種類
確定申告書（所得、法人、贈与、消費、相続）	平成28年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
	平成28年分給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書
	平成28年分従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書
	平成28年分公的年金等の扶養親族等申告書
	退職所得の受給に関する申告書
法定調書	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
	給与所得の源泉徴収票、退職所得の源泉徴収票
	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
	不動産の使用料等の支払調書
	不動産の売買又は貸付のあっせん手数料の支払調書
	配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書
	生命保険契約時の一時金の支払調書

区分	種類
法定調書（続き）	生命保険契約等の年金の支払調書
	先物取引に関する支払調書
	特定口座年間取引報告書
申請書・届出書	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
	法人設立届出書、法人異動届出書
	個人事業の開業、廃業等届出書
	青色事業専従者給与に関する届出書
	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書
	退職所得の受給に関する申告書
	消費税課税事業者届出書
納付書	一般、給与、報酬、配当

# 【参考】個人番号を記載するものは何か（国税庁以外） JIPDEC

区分	種類
都道府県・市町村	法人住民税申告書
	法人付県民税申告書
	法人市民税申告書
市町村	償却資産申告書
	特別徴収に係る給与所得の異動届出書
労働基準監督署、 社会保険事務所、 公共職業安定所	労働保険加入手続き関係書類
	社会保険加入手続き関係書類、資格取得届出書、算定基礎届、変更届
	雇用保険加入手続き関係書類
都道府県庁	建設業許可手続き関係書類



**事業者は、どのような対策をしなくてはならないのか。**

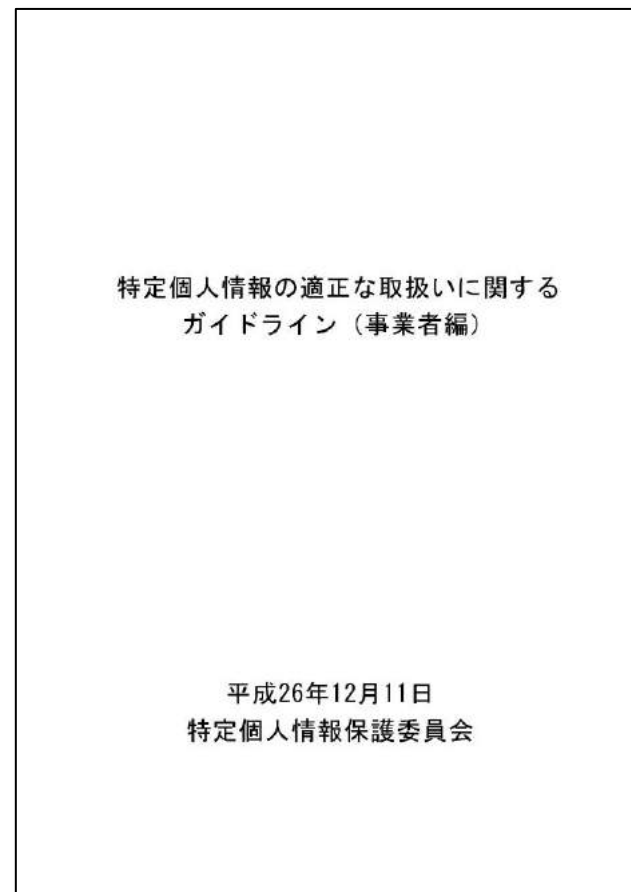
## ■ 10月より（簡易書留で）通知カードを世帯主へ発送される予定。

- 通知カードは、住民票を置いている住所へ送付。
- 送付される簡易書留には、世帯全員分の通知カードを封入。
- 個人番号を取得しなくてはならないので従業員等へ「紛失しない」、「誤って捨てない」ように周知する。

通知カード				
個人番号				
氏名				
住所				
発行	年	月	日生	性別
	年	月	日	住所地市町村長名

政府が公開している通知カードのイメージ

- 政府では、「特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（後述、以下「ガイドライン」）を策定。
  - 個人情報保護法の規制がかかるため、安全管理措置は「経済産業分野における個人情報保護ガイドライン」がベースになっている。（JIPDEC分析）
- 「しなければならない」、「してはならない」は対応必須。
- 「望ましい」は可能な限り対応を推奨。
- 「特定個人情報」とは「マイナンバー＋個人情報」になっているものを言う。



## ■ 政府ガイドラインで求められている規定類

- 特定個人情報の保護方針を示す書類
- 特定個人情報管理についての規定
- 本人確認の手順の規定
- 特定個人情報の管理簿


## ■ 上記に付随して作成が必要になるもの

- 特定個人情報取扱いの同意書・誓約書など
- 就業規則等の変更
- 雇用契約書の変更
- 業務フローなど

## ■ 「ガイドライン」では、「中小規模事業者」の特例的対応を記載

- 「中小規模事業者」とは、原則として、従業員の数が100人以下の事業者で、事務で取り扱うマイナンバーの数量が少なく、また特定個人情報等を取り扱う従業者が限定的である等の事業者
  - 特定個人情報等の取扱い等を明確化する。
  - 事務取扱担当者が変更となった場合、確実な引継ぎを行い、責任ある立場の者が確認する。
  - 事務取扱担当者が複数いる場合、責任者と事務取扱担当者を区分することが望ましい。
  - 特定個人情報等の取扱状況の分かる記録を保存する。
  - 情報漏えい等の事案の発生等に備え、従業者から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等をあらかじめ確認しておく。
  - 責任ある立場の者が、特定個人情報等の取扱状況について、定期的に点検を行う。
  - 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・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずる。
  - 特定個人情報等を削除・廃棄したことを、責任ある立場の者が確認する。
  - 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ことが望ましい。
  - 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定することが望ましい。

- マイナンバーは税・社会保障・災害対策以外の利用は厳しく禁じられています。
- 法定調書へ記載する必要がある人（従業員とその扶養家族、パート、アルバイト、株主等）へ、事前に利用目的を知らせることが必要です。
- 知らせる方法として、以下の方法などがあります。
  - 雇用契約への記載
  - 社内掲示板への記載
  - 社内研修 など

- 
- 当社では、番号法に基づき、以下の範囲で、従業員および扶養家族、パート、アルバイトの方々の個人番号を利用します。
  - 平成27年10月以降に、自宅に世帯主宛に送られる通知カードを〇〇までお持ちください。個人番号を転記の上、返却します。

従業員に関する個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
従業員以外の個人番号関係事務	報酬等の支払調書作成事務
	配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務

社内掲示のイメージ

- 事業者が作成する法定調書ばかりでなく、従業員等が作成する法定調書（年末調整、扶養控除異動申告書、児童手当など）も利用する旨も通知することを推奨。

分野	対象者	利用目的の通知項目例
税務	従業員等	源泉徴収票の作成
		扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書の作成
		退職所得に関する申告書作成
		財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書、申込書の作成
	従業員の扶養家族等	源泉徴収票の作成
		扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書の作成
社会保険	従業員等	厚生年金保険届出事務、厚生年金保険申請・請求事務【健康保険】
		労災保険届出事務、労災保険申請・請求事務、労災保険証明書作成事務【雇用保険】
	第3号被保険者等	健康保険・厚生年金保険作成事務【健康保険】

# 何をしなくてはならないのか

管理区域を明確にする

- ・ 入退室管理
- ・ 機器持ち込みの禁止等



取扱区域を明確にする

- ・ 機器等の盗難防止
- ・ 間仕切りなど工夫等



事務取扱担当者を決める



不要になった個人番号  
(特定個人情報) は速やかに  
消去・廃棄し、記録を取る。

委託

本人確認手順  
(直接、郵送等)



従業員 (家族含)、株主など



会計事務所、社労士など



- 本人確認の上、マイナンバーを取得する。
- マイナンバーを保管する場所と、取り扱う場所をしっかりと分ける。
- 委託する場合は、マイナンバーがしっかりと管理できることを確認する。
- 不要になったマイナンバー（例：法定保存期限が過ぎた帳票など）は速やかに消去・廃棄する。

## ■ 個人番号の取得は、以下の方法で行う。

- 社員（パート・アルバイトを含む）に、「通知カード」を持参するように連絡し、通知カードに記載されている「個人番号」を取得する。
- 代理人による対応も可能。
  - 代理人は、委任状、本人の身元を確認する書類（学生証又は法人若しくは官公署が発行した身分証明書若しくは資格証明書）を持参する必要がある。
    - 法定代理人の場合は、戸籍謄本が必要。
- 間違っ、他人の番号を取得しないように気を付ける。

通知カード

個人番号
氏名
住所
年 月 日生 性別
発行 年 月 日 住所地市町村長名

氏名 昭和 年 月 日生

本籍	
住所	
交付	平成 年 月 日
有効	平成 年 月 日まで有効
免許の条件等	優良
種別	第 号
交付	平成 00 年 00 月 00 日
他	平成 00 年 00 月 00 日
三	平成 00 年 00 月 00 日

運転免許証 公安委員会

運転免許証などの身分証明書を使い、氏名・住所などを確認し、**「本人の個人番号である」ことを確認してから、転記**

※確認につかえる書類例  
**個人番号が印字された住民票、**  
運転免許証、運転経歴証明書、  
パスポート、身体障害者手帳、  
精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、  
在留カード、特別永住者証明書、  
写真付きの学生証や資格証など



取得の記録を取っておく。

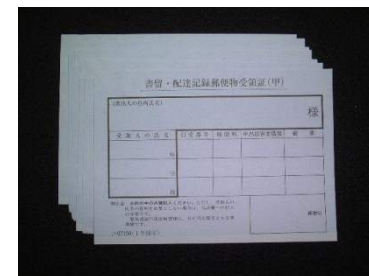
- 相対で取得が難しい場合（株主、遠方の社員等）以下の方  
法で対応することも認められている。

## ➤ 郵送等による対応

- 通知カードの写し、本人であることを確認する書類の写しを送付すること  
で取得可能。
  - 郵送には、書留など配達記録郵便の利用を推奨。
- 本人であることを確認する書類の写しは、確認が終わったら、速やかに  
シュレッダー等で廃棄する。

## ➤ 画像送信による対応

- 通知カードの画像、本人であることを確認する書類の画像を、電子メー  
ルで送付することで、取得可能。
  - 送信時に、メールアドレスを間違えないように注意。
- 本人であることを確認する書類の写しは、確認が終わったら、速やかに削除。



# 【参考】本人確認の具体的な方法（1）

- 法定調書の種類によって、本人確認を行う当事者の立場が変わることが考えられるため、社内で検討した上で、規定を作成することを推奨。

	パターン	事例	備考
1	事業者が行政機関等に提出する書面に、従業員等の個人番号を記載する必要がある。	健康保険・厚生年金の被保険者取得届など	<p>従業員 → 会社 → 役所等</p> <p>個人番号関係事務実施者として提出</p> <p>配偶者等の「代理人」として従業員から取得</p>
2	<b>事業者が</b> 行政機関等に提出する前に、従業員等の配偶者等の個人番号を記載する必要がある。	国民年金第3号被保険関係届など	<p>配偶者等 → 従業員 → 会社 → 役所等</p> <p>個人番号関係事務実施者として提出</p> <p>会社から「委託」を受けた従業員（会社は監督義務を負う）から取得</p> <p>配偶者等 → 従業員 → 会社 → 役所等</p> <p>個人番号関係事務実施者として提出</p> <p>従業員が代理人として提供する場合は以下も必要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状</li> <li>・代理人の個人番号カード、免許証</li> </ul>

# 【参考】本人確認の具体的な方法（2）

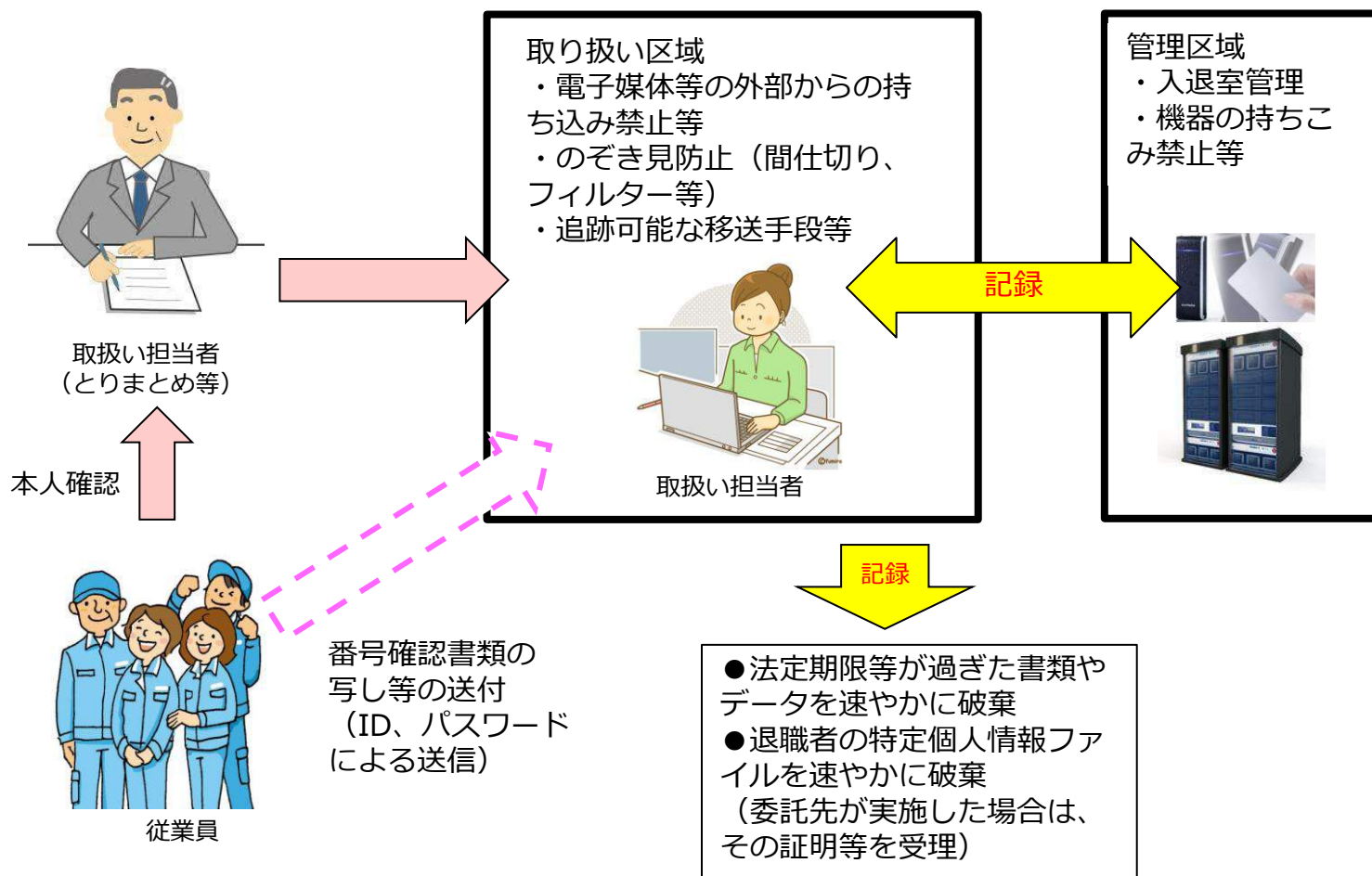
	パターン	事例	備考
3	従業員等が事業者を通じて行政機関に提出する書面に、扶養家族等の個人番号を記載する必要がある。	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書など	<p>従業員が個人番号関係事務実施者として提出</p> <pre>             graph LR             A[配偶者等] -- 本人確認 --&gt; B[従業員]             B -- "個人番号関係事務実施者として提出" --&gt; C[会社]             C -- "個人番号関係事務実施者として提出" --&gt; D[役所等]             </pre>
4	従業員等が事業者を通じて行政機関に提出する書面に、個人番号を記載する必要がある。	高額療養費支給申請書など	<p>従業員等の「代理人」として提出</p> <pre>             graph LR             A[従業員] -- "代理人として提出" --&gt; B[会社]             B -- 本人確認 --&gt; C[役所等]             </pre> <p>従業員等の書面を入れた封書を受取り、開封せずに提出</p> <pre>             graph LR             A[従業員] -- "封書" --&gt; B[会社]             B -- "封書" --&gt; C[役所等]             </pre> <p>行政機関等からの当該書類の受領の委託を受けて提出</p> <pre>             graph LR             A[従業員] -- "受領の委託" --&gt; B[会社]             B -- "書類" --&gt; C[役所等]             </pre>

※本人確認手順について、社内ルールできちんと定めておく必要がある。

- 個人番号は住民票を有する全ての者にユニークにふられる番号であるため、悪用や漏えい等による、個人の権利利益の侵害を招きかねないため、個人情報保護法より厳格な保護措置が求められている。

方法		内容
保護	特定個人情報の利用制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>①利用範囲の制限（番号法第9条）</li> <li>②例外的に利用できる範囲の制限（同第29、32条）</li> <li>③特定個人情報ファイルの作成の制限（同29条）</li> </ul>
	特定個人情報の安全管理措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>①安全管理措置（番号法第12、33条）</li> <li>②委託の取扱い、委託先の監督（同第10、11条）</li> </ul>
	特定個人情報の提供制限等	<ul style="list-style-type: none"> <li>①特定個人情報の提供の制限（番号法19条）</li> <li>②個人番号の提供の要求の制限（同第15条）</li> <li>③特定個人情報の収集・保管の制限（同第20条）</li> <li>④本人確認（同第16条）</li> </ul>
特定個人情報保護委員会による監視・監督		<ul style="list-style-type: none"> <li>①特定個人情報の取扱いに関する指導及び助言（番号法第50条）</li> <li>②勧告及び命令（同第51条）</li> <li>③報告または資料の提出を求めること、立ち入り検査（同52条）</li> </ul>
罰則の強化		<ul style="list-style-type: none"> <li>①直罰規定・両罰規定の新設（次ページ参照）</li> </ul>

- ガイドラインにおいて、重視されているのは、アクセス制御や記録である。システム化が進んでいる事業者における物理的安全管理措置の例を以下に示す。



# 事業者の身の丈に合わせた対策 を考える



## ■ 個人番号は、税や社会保障でのみ取り扱うものです。

- 源泉徴収票や社会保険などの取扱いにしか使えません。
- その取扱いを行う人にしか教えてはいけません。
- 社員（パート、アルバイトを含）を預かったら、しっかり管理しておくことが必要です。



社員  
パート  
アルバイト

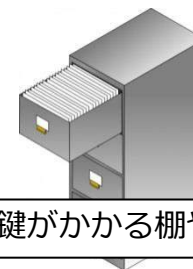


経理や総務など  
給与・保険の  
事務処理を行う方

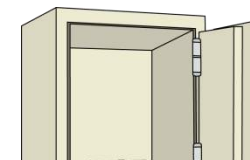
施錠できるところに  
しっかり保管



鍵がかかる引き出し



鍵がかかる棚や書庫



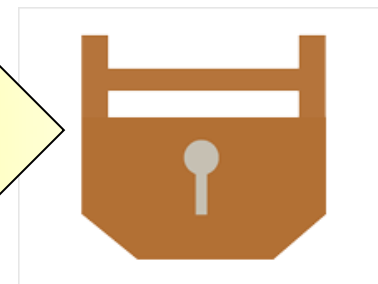
金庫

## ■（シーン1）法定用紙に記載する。

- 施錠された場所に保管している個人番号等が転記されたリストなどを取り出します。
- 法定調書に個人番号を記載します。
- 記載が終わったら、個人番号等が転記されたものと、上記リストなどと共に施錠できる場所に保管します。



転記したら、速やかに保管



### ■ （シーン2）パソコンソフト等を使って、入力し、プリントアウトする。

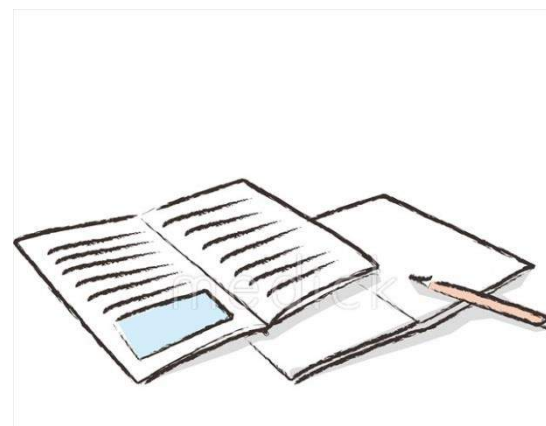
- 使用するパソコンは、ログインID・パスワードで他の人が勝手に使えないように管理します。
  - 共用のパソコンを使う場合、個人番号を扱うアプリケーション（Excelなどの表計算ソフト、給与計算ソフト、財務ソフトなど）を、他の人が勝手に使えないように保護します。
- 個人番号を取り扱うアプリケーションを立ち上げたまま、長時間、席を離れないように気を付けます。
- プリントアウトを行ったら、速やかに出力した帳票を保管します。
  - プリントアウトなど作業が終わったら、速やかにアプリケーションを終了します。



- インターネットに接続できるパソコンを利用する場合は、ウィルス対策ソフトを利用し、常に最新の状態にしましょう。
- 情報システム（LANなど）を利用している場合は、この利用の処理に関するアクセス権限を、事務取扱担当者・部門長・責任者に限定しましょう。
- 執務記録（個人番号の処理を何月何日何時頃行ったかの記録）を残しましょう。

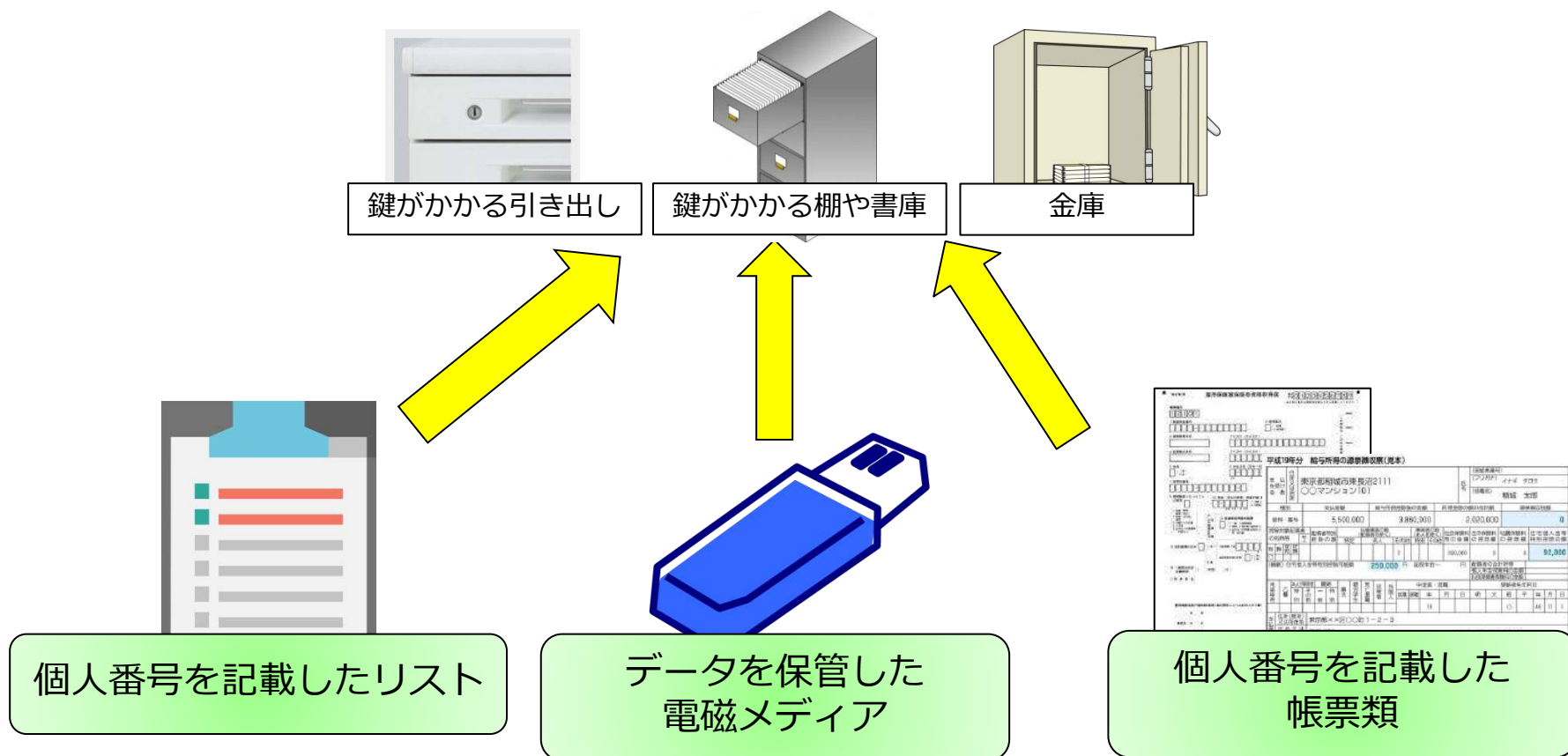


ウィルス対策をしましょう



執務記録を取りましょう

- 個人番号は、社会保障と税の処理にのみ利用する番号なので**施錠できる場所**に**しっかり保管**します。
  - 取得した時のリストや、デジタルデータの場合、それを保管したUSBメモリー等の電磁メディア、出力した帳票類など、**施錠できる場所に保管**します。



平成19年分 給与所得の源泉徴収票(見本)	
勤務先	株式会社 ABC
氏名	田中 太郎
生年月日	1980年01月01日
所得割率	10%
給与所得	5,500,000
源泉徴収額	550,000
支払総額	4,950,000

- 税務署や社会保険事務所等へ個人番号が記載された書類を提出する際には、下記の点に注意しましょう。
  - 紛失しないように注意しましょう。
  - 税務署、社会保険事務所に提出した記録を残しましょう。
  - 郵送の場合、配達記録付郵便を利用しましょう。



- 源泉徴収票・社会保険の届出等の控えは、法律で指定された期限まで、施錠できる場所で保管します。
- 法律で指定された期限がきたら、速やかに消去・廃棄します。
- 消去・廃棄の記録を必ず取ります。



復元できないくらい細かく裁断できるシュレッダーを使って記録を取る。

産業廃棄物管理票 (マニフェスト) A票				
交付年月日	平成 年 月 日	交付番号	20000000020	
整理番号		交付担当者	氏名	
事業者 (排出者)	氏名又は名称	事業場	名称	
	住所 干		所在地 干	
	電話番号		電	
産廃業	<input type="checkbox"/> 種類 (普通の産業廃棄物)	<input type="checkbox"/> 種類 (特別管理産業廃棄物)	数量 (及び単位)	
	<input type="checkbox"/> 0100 燃えがら	<input type="checkbox"/> 1200 金属くず	<input type="checkbox"/> 7000 引火性廃油	<input type="checkbox"/> 7424 燃えがら (有害)
	<input type="checkbox"/> 0200 汚泥	<input type="checkbox"/> 1300 汚泥 (有害)	<input type="checkbox"/> 7010 引火性廃油 (有害)	<input type="checkbox"/> 7425 廃油 (有害)
	<input type="checkbox"/> 0300 廃油	<input type="checkbox"/> 1400 紙くず	<input type="checkbox"/> 7100 強酸	<input type="checkbox"/> 7426 汚泥 (有害)
			<input type="checkbox"/> 7110 強酸 (有害)	<input type="checkbox"/> 7427 廃酸 (有害)
			<input type="checkbox"/> 7200 強アルカリ	<input type="checkbox"/> 7428 強アルカリ (有害)
			<input type="checkbox"/> 7210 強アルカリ (有害)	<input type="checkbox"/> 7429 ばいじん (有害)
			<input type="checkbox"/> 7300 感染性廃棄物	<input type="checkbox"/> 7430 13号廃棄物 (有害)

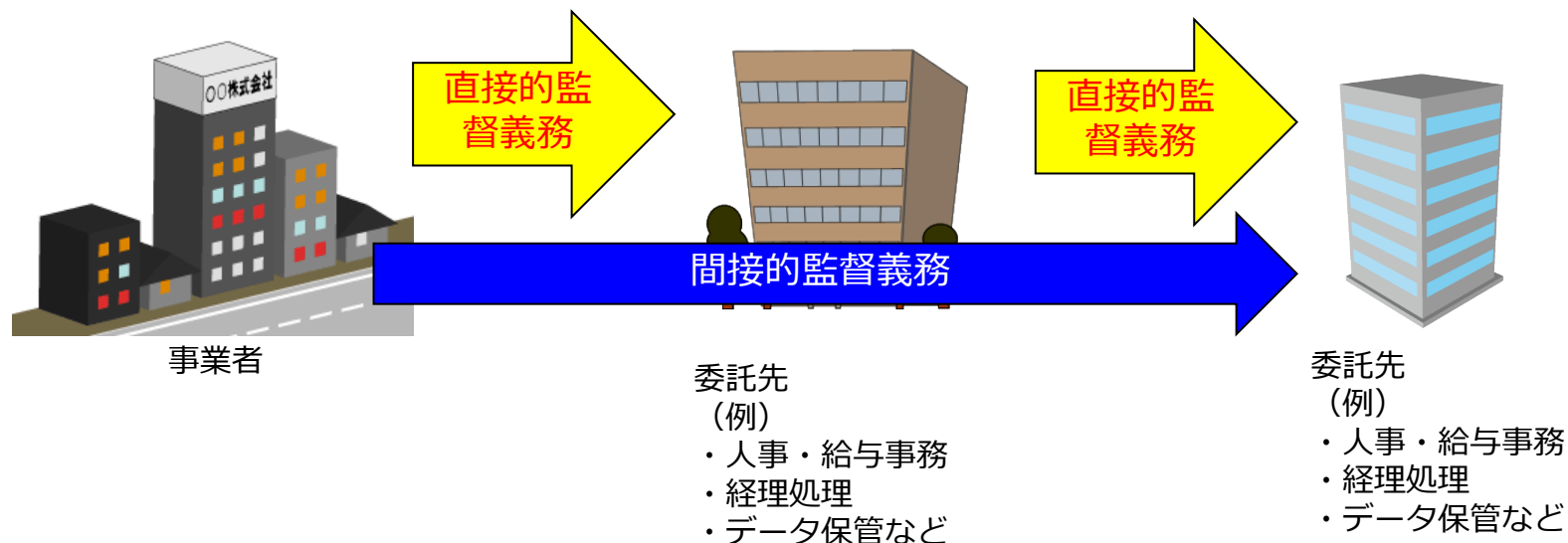


紙やメディアごと溶解処理をし、マニフェストを保管する。

# 委託の扱いには気を付ける



- 個人番号を利用する事務（利用事務、関係事務）の委託を受けた事業者は、委託者自らが果たすべき安全管理措置と同様の措置が講じられることが求められる。
- また、委託を行う者は、委託を受ける者を適切に監督しなくてはならない。
- 再委託を行う場合、委託を行う者の許可を得て実施することができるが、安全管理措置、適切な監督の責務を負う。



- 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、従業者に対する監督・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らない。  
(政府ガイドライン P20)

## ■ 委託先の適切な選定

- (選定規定の作成) 当社のセキュリティ・ポリシーと同等以上か、以下の点を確認する。
  - 規定、体制、人的安全管理措置、従業者の役割・責任の明確化、組織的安全管理措置の周知・教育、技術的安全管理措置の確認、利用者の認証・許可・監査及び監査証跡の記録
  - 上記の要件は既存の認証で代替できる。

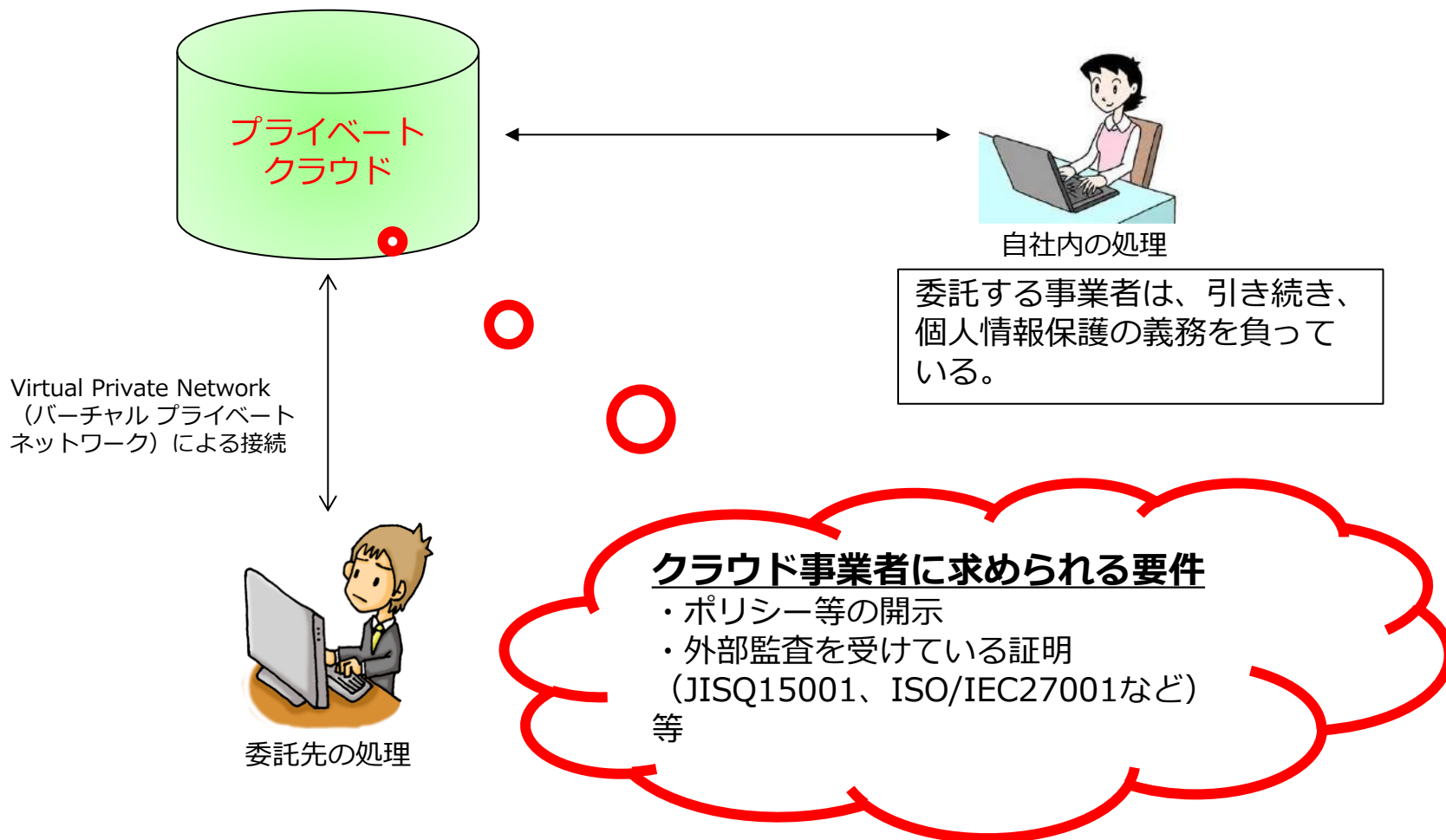
## ■ 委託先における安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

- 上記を盛り込んだ契約の締結
  - 但し、年度で契約をすでに結んでいる場合、特定個人情報に関する項目を覚書で交わす、誓約書の提出を求める方法などもある。

## ■ 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

- 契約書に以下の点を追加する。
  - 定期的な報告を受ける（書面で提出など）
  - 必要に応じ、現地監査を行う

- クラウド事業者を選択する際に、適切なガバナンスを有する事業者を選択すると共に、合意事項として、責任分界点等を取り決めておく必要有。



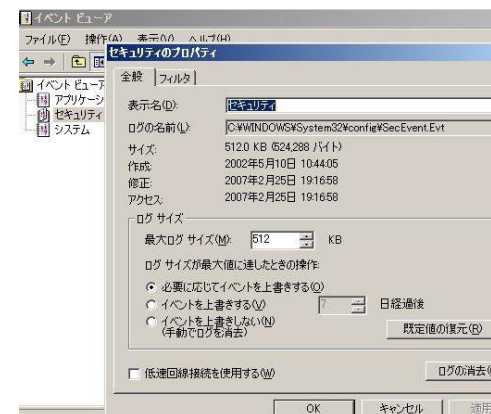
**記録を取ることが重要**

- 個人番号利用事務実施者（国、自治体等）、個人番号関係事務実施者（事業者）において、最も気を遣わなくてはならない点は。。。

## 記録を取ることに



	日付	曜日	時間	入退室区分	場所名	個人ID	
1	2014/02/28	金	13:49	退室	受付場所B	000015	山田 十
2	2014/02/28	金	13:40	退室	受付場所A	000014	山田 十
3	2014/02/28	金	13:22	退室	受付場所C	000012	山田 十
4	2014/02/28	金	13:10	退室	受付場所C	000010	花川 十
5	2014/02/28	金	13:02	退室	受付場所C	000009	花川 九
6	2014/02/28	金	13:01	退室	受付場所B	000008	花川 八
7	2014/02/28	金	12:57	退室	受付場所B	000007	花川 七
8	2014/02/28	金	12:52	退室	受付場所B	000006	花川 六
9	2014/02/28	金	12:45	退室	受付場所A	000004	山田 四
10	2014/02/28	金	12:40	退室	受付場所A	000003	山田 三



- 運用記録等は、特定個人情報の事故の原因究明や、訴訟等において、客観的な証拠としても大変重要です。
  - 「故意ではなかった」、「安全管理措置に問題はなかった」ことを示すために必要。
  - 政府ガイドラインにおいても、「組織的安全管理措置」の中で、**運用記録を残すことを重要視**
  - 記録を残すタイミング
    - 個人番号を**取得**する段階（例：本人確認記録など）
    - 個人番号を**利用**する段階（例：処理記録、ログインや入出力のシステムログ、入退室記録など）
    - 個人番号を**保存**する段階（例：処理記録、システムログ、入退室記録など）
    - 個人番号を**提供**するする段階（例：持ち出し記録、送信記録、配達記録など）
    - 個人番号を**削除・廃棄**する段階（例：処理記録、裁断記録、マニフェストなど）

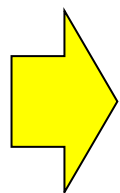


- 業務フローを検討・作成し、個人番号を取り扱う業務がきちんと運用されるようにすることが必要。

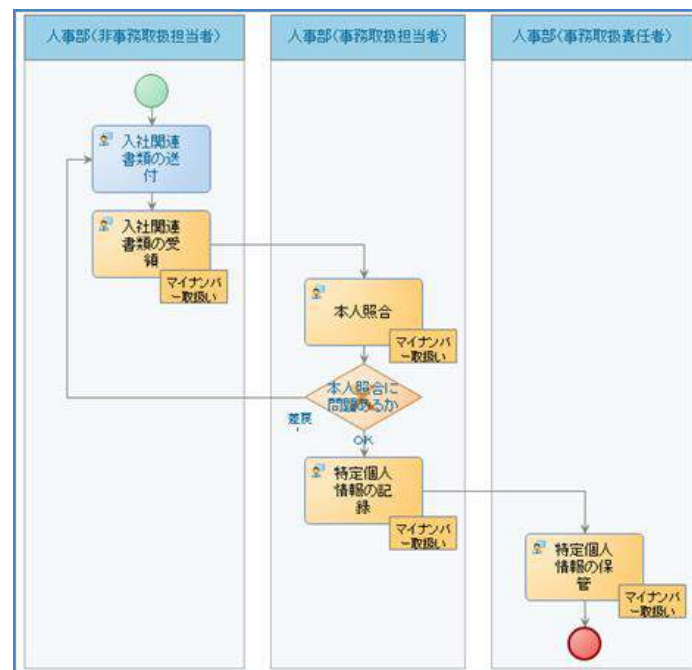
- 個人番号の取扱いを通じて、事故等が発生しないようにBPR（Business Process Re-engineering）を行うことが望ましい。
  - 自治体における特定個人情報保護評価も同じ観点で実施されている。

## ■ 業務フローの検討・作成で考慮するポイント

- 標準的な業務にすること
  - 誰がやっても、質が同じになること
  - 効率的な作業になること
- 進捗管理が可視化できること



- ①ミスが起こりやすい手順の洗い出しにより事前防止に役立つ。
- ②何か起きた場合のトレーサビリティに役立つ。



(出典：<http://www.intanavi.jp/>)



	対応策	メリット	デメリット
1	プライバシーマークを取得する。	“既にプライバシーマークを取得している情報保有機関については、情報保護評価書にその旨を記述することで、個人情報保護に対して適切な体制を採っていることを宣言することができる”と記載（平成25年度政府「中間整理」他）があり、当該認証によって、特定個人情報を含む安全管理措置が十分であることが対外的に明示できる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●時間を有する。</li> <li>●費用がかかる。</li> <li>●法人格を持っていることが必要である。</li> </ul>
2	特定個人情報を取り扱う部署を新設し、その部署においてISMSを取得する。		
3	自己宣言（自治体の評価書などを活用してチェックする等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●自社のペースで準備ができる。</li> <li>●費用も少ない。</li> <li>●法人格を持っていなくてもできる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事故があった場合に十分な説明ができるかどうか</li> </ul>
4	しっかり管理できる事業者へ委託する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本人確認、安全管理措置の全て、または一部のリスクを転嫁できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●『しっかり管理できる』宣言ができる委託先が必要。</li> </ul>

# よくある質問

質問	回答例
<p>マイナンバーをシステムで管理することになった場合、個人情報のため管理運用のレベルを引き上げる必要があるのか。</p>	<p>一生変わらない識別番号が個人番号であり、機微情報と同じくらい気を使って取り扱うことを推奨している。</p>
<p>個人番号、法人番号が誤って申告された場合のチェック機関はあるのか、また誤って申告した場合の企業側の罰則はあるのか。</p>	<p>無い。誤った番号が記載されている旨、連絡がきたら速やかに再提出する。</p>
<p>個人番号の情報の漏えいが明らかになった場合、何をすればよいのか。</p>	<p>事業者から漏えいした事が考えれる場合は、速やかに第三者委員会・監督官庁へ報告する。漏えい等の事故の場合は、警察等の（番号法違反容疑等で）捜査も発生する可能性があるのではないかと。</p>
<p>個人が通知カードを紛失等した場合はどうするのか。</p>	<p>当該個人の住民票を有する自治体へ報告する。</p>
<p>海外留学や赴任する人に個人番号は振られるか。</p>	<p>①住民票があれば付番される。                  ②平成27年10月の通知カード発行時点で海外に居住しており、住民票も国内に無い場合、再び日本に在住する場合は、住民登録時に付番される。                  ③個人番号が通知された後に、海外留学や赴任が発生した場合、日本国内の税・社会保障の申請がある場合には、個人番号が利用される。</p>

質問	回答例
<p>未成年の対象者からマイナンバーの取得が必要な場合、親の同意、身元確認はどのように行うのが良いですか？また、そもそも未成年者のマイナンバーを取得しても良いのか。</p>	<p>アルバイトの源泉徴収事務等で未成年者であってもマイナンバーを利用しなくてはなりません。親の同意等は不要とされていますが、事前に取得の案内をするなどの対応を推奨する。</p>
<p>源泉徴収票が税務署に出ている年金・健保に加入していない企業や、雇用保険に加入している年金・健保に加入していない企業を容易に特定できるようになるのではないかと。</p>	<p>平成27年4月5日報道によれば、「2017年から社会保険不加入の会社の割り出しを迅速におこない、加入の督促を行う」とあるので、法人番号を利用した整理等は実施されると考えられる。</p>
<p>取得対象者からマイナンバーの提供を拒否された場合、どのように対応すればよいか。</p>	<p>法定調書に記載しなくてはならないものなので、事業者から丁寧に説明し、個人番号を取得してください。難しい場合には、法定調書の提出先（税務署等）へ相談する。</p>
<p>個人番号の取扱いで分からないことがあった場合は、誰に聞けばよいか。</p>	<p>①政府マイナンバー・コールセンターに聞く。 0570-20-0178（平日9:30から17:30；土日祝日、年末年始を除） ②市町村のマイナンバー相談窓口に行く。 ③委託している税理士や社会保険労務士へ相談する。</p>

# 事業者へ伝える9つのポイント

- マイナンバーを扱う担当者を決める。（担当者以外には取り扱わせない。）
- マイナンバーについての教育・研修を行う。
- 全従業員に対し、マイナンバーについての周知を行う。
- 利用目的をきちんと明示する。
- 帳簿等の管理は、施錠できる場所にしっかり保管する。
- 書類の廃棄は、シュレッダーなどで復元できないように処分する。
- のぞき見防止などの対応をする。（間仕切り、フィルターなど）
- 使用するパソコンにウィルス対策やセキュリティ対策を行う。
- 事故などが起きた場合の連絡体制を作る。

# ありがとうございました

## 【ご参考】

(URL)

- ・ 社会保障と税番号制度（内閣官房）  
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>
- ・ JIPDEC支援サイト  
[http://www.jipdec.or.jp/project/mynumber\\_support.html](http://www.jipdec.or.jp/project/mynumber_support.html)

(書籍)

- ・ 影島広泰著『マイナンバー制度への実務対応』（清文社）
- ・ 榎並利博著『マイナンバー制度と企業の実務対応』（日本法令）
- ・ 袖山喜久造『マイナンバー制度と企業の実務』（税務研究会出版局）
- ・ JIPDEC編『特定個人情報保護評価の進め方』（アマゾン・プリントオンデマンド）
- ・ 瀬戸洋一他著『プライバシー影響評価PIAと個人情報保護』（中央経済社）

問い合わせ先  
JIPDEC 広報室  
E-mail : [jipdec-info@jipdec.or.jp](mailto:jipdec-info@jipdec.or.jp)