

マイナンバー 社会保障・税番号制度

マイナンバー制度の概要と 民間事業者の対応



愛称：マイナちゃん

平成28年12月

宮崎社会保険労務士事務所

平成28年1月から、 社会保障、税、災害対策の行政手続で マイナンバーが必要になります。



マイナンバーは社会保障・税・災害対策分野の中で法律で定められた行政手続にしか使えません。

社会保障

年金

労働

医療

福祉

税

災害対策

- ・年金の資格取得や確認、給付
- ・雇用保険の資格取得や確認、給付
- ・ハローワークの事務
- ・医療保険の保険料徴収
- ・福祉分野の給付、生活保護 など

- ・税務当局に提出する申告書、届出書、調書などに記載
- ・税務当局の内部事務

など

- ・被災者生活再建支援金の支給
- ・被災者台帳の作成事務

など

※ このほか、社会保障、地方税、災害対策に関する事務やこれらに類する事務で、地方公共団体が条例で定める事務にマイナンバーを利用することができます。

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。

マイナンバー制度導入によるメリット～導入前～

住 民

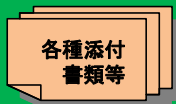
各種手当の申請時、関係各機関を回って、添付書類を揃える。



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

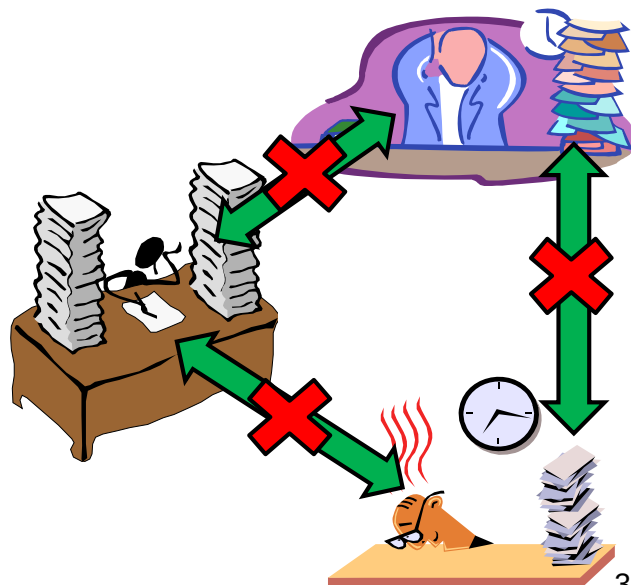


行政機関・地方公共団体等の間や、各団体内部の業務間における情報の連携が不足していること等から、本来給付を受けることができるが未受給となっている者がいる一方で、本来給付を受けることができないにもかかわらず不正に給付を受けている者がいる状況が発生。

「住民」と「行政」の両者にとって過重な負担

行 政

- ① 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。
- ② 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。



マイナンバー制度導入によるメリット～導入後～

マイナンバーで、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確認**を行うことができ、行政機関、地方公共団体等の間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。

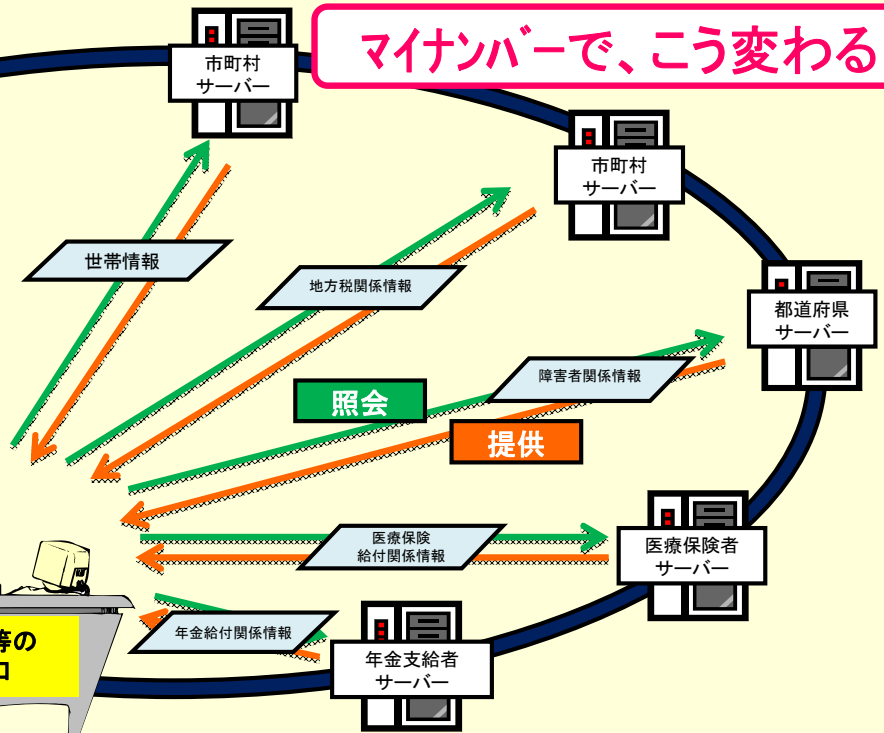
行政機関等の間や業務間の連携が行われることで、より正確な情報を得ることが可能となり、**真に手を差し伸べるべき者に対しての、よりきめ細やかな支援**が期待される。



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。



平成27年10月以降、国民の皆さま一人一人に マイナンバー（個人番号）が、通知されます。

- ・住民票を有する全ての方に1人1つの番号（12桁）が通知されます。
- ・市区町村から、住民票の住所にマイナンバーの通知カードが送られます。
 - ※ 国外に滞在し、住民票のない方にはマイナンバーは付番されません。
帰国して住民票が作成される際にマイナンバーの指定や通知が行われます。
 - ※ 外国籍の方でも、中長期在留者、特別永住者などで住民票がある場合には、
マイナンバーが付番されます。
- ・法人にも法人番号（13桁）が指定され、官民問わず自由に使用できます。

マイナンバーは一生使うものです。
大切にしてください。

- ・番号が漏えいし、不正に使われるおそれがある場合を除き、マイナンバーは一生変更されません。



個人番号カードは様々な用途で利用可能です。

本人からの申請により、市町村長が個人番号カードを交付します。



個人番号カードの券面には、「氏名」、「住所」、「生年月日」、「性別」、「マイナンバー（個人番号）」等が記載され、「本人の写真」が表示され、これらの事項等がICチップに記録されます。

- ① 個人番号カードは、**本人確認の措置**において利用します。
- ② 市町村の機関は、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**することができます。
- ③ マイナ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**します。

【内閣官房のQ & A より】

Q 通知カードや個人番号カードの記載内容に変更があったときは、どうすればよいですか？

A 引越などで市町村に転入届を出すときは、通知カード又は個人番号カードを同時に提出し、カードの記載内容を変更してもらわなければなりません。それ以外の場合でも、通知カード又は個人番号カードの記載内容に変更があったときは、14日以内に市町村に届け出て、カードの記載内容を変更してもらわなければなりません。

個人情報に対する国民の懸念に対応します。



マイナンバー制度に対する国民の懸念

- ・ マイナンバー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いった懸念。
- ・ マイナンバーの不正利用等（例：他人の個人番号を用いた**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いった懸念。
- ・ 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いった懸念

制度面における保護措置

- ① マイナンバー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（マイナンバー法第20条、第28条）
- ② 個人情報保護委員会による監視・監督（マイナンバー法第50条～第52条）
- ③ 個人情報保護評価（マイナンバー法第26条、第27条）
- ④ 罰則の強化（マイナンバー法第67条～第77条）
- ⑤ マイナポータルによる情報提供等記録の確認（マイナンバー法附則第6条第5項）

システム面における保護措置

- ① 個人情報を一元的に管理せずに、分散管理を実施
- ② マイナンバーを直接用いず、符号を用いた情報連携を実施
- ③ 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
- ④ 通信の暗号化を実施



マイナンバーには、 利用、提供、収集の制限があります。



【マイナンバーの利用制限】

○マイナンバーの利用範囲は、法律に規定された社会保障、税及び災害対策に関する事務に限定されています。本人の同意があったとしても、利用目的を超えて利用することはできません。※例：マイナンバーを社員番号に利用することはできません。

【マイナンバーの提供の要求】

○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、本人などに対してマイナンバーの提供を求めることができます。

【マイナンバーの提供の求めの制限】

○法律で限定的に明記された場合を除き、マイナンバーの提供を求めてはなりません。

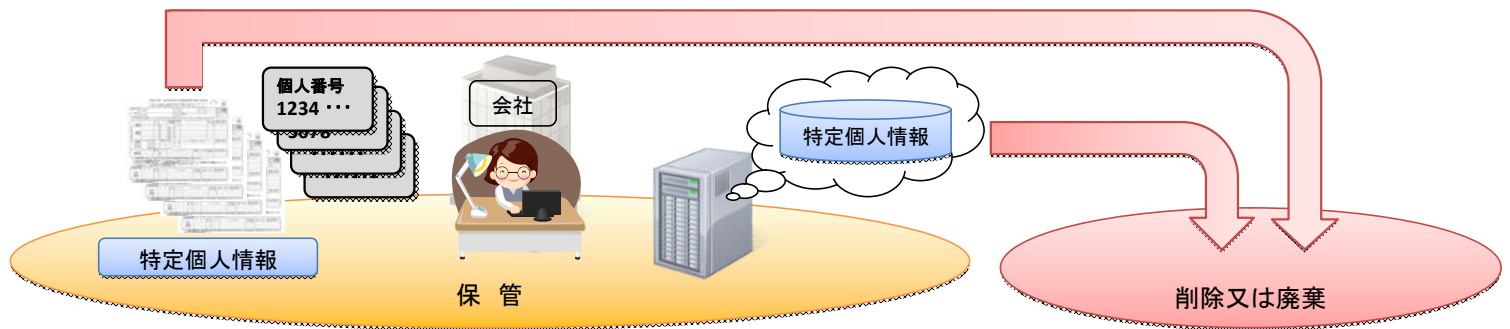
【特定個人情報の提供制限】

○法律で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはなりません。

【特定個人情報の収集制限】

○法律で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を収集してはなりません。

マイナンバーの 保管（廃棄）にも制限があります。



【特定個人情報の保管制限】

○法律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りません。

【特定個人情報の収集・保管制限（廃棄）】

○法律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、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。

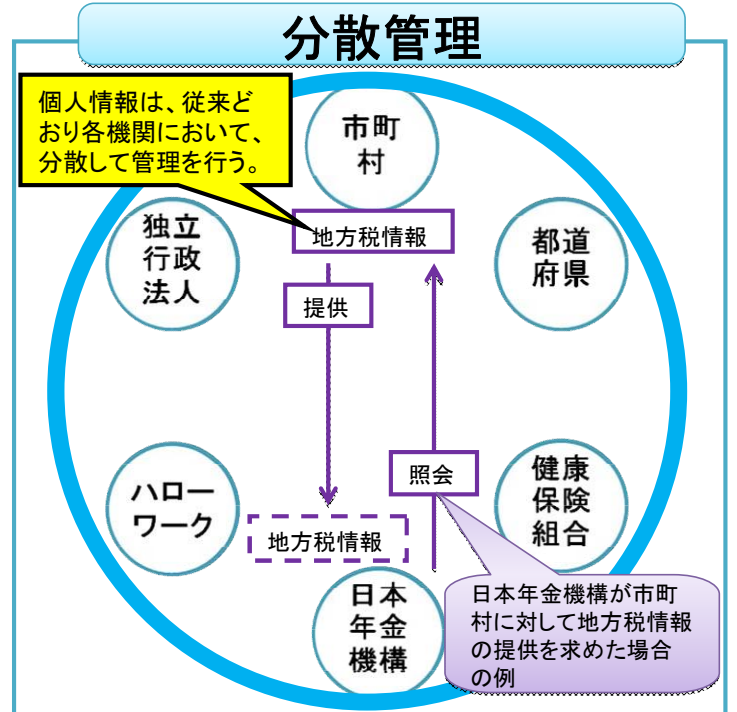
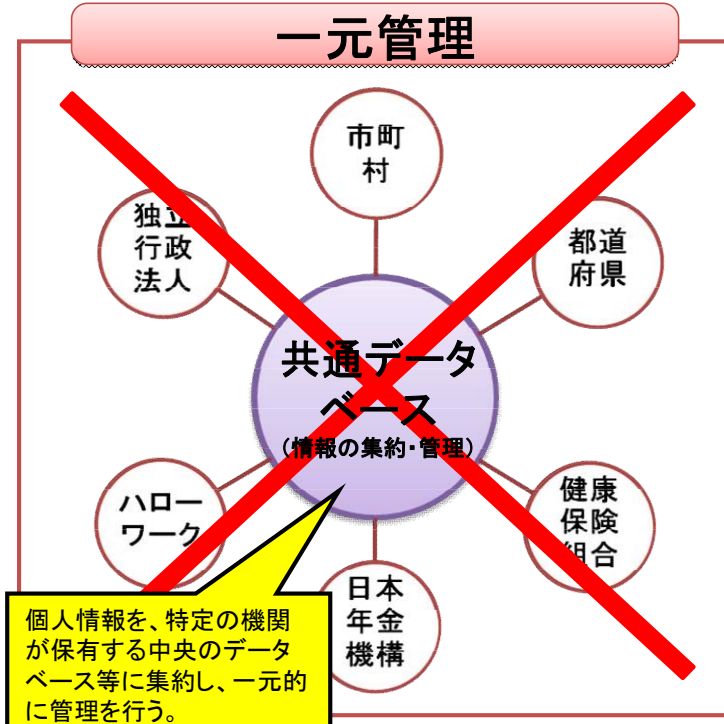
罰則の強化

	行為	法定刑	同種法律における類似既定の罰則			
			行政機関個人情報保護法・独立行政法人等個人情報保護法	個人情報保護法	住民基本台帳法	その他
1	個人番号利用事務等に従事する者が、正当な理由なく、 特定個人情報ファイルを提供	4年以下の懲役or 200万以下の罰金or 併科	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	—	—	
2	上記の者が、不正な利益を図る目的で、 個人番号を提供又は盗用	3年以下の懲役or 150万以下の罰金or 併科	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	
3	情報提供ネットワークシステムの事務に従事する者が、 情報提供ネットワークシステムに関する秘密の漏えい又は盗用	同上	—	—	同上	
4	人を欺き、人に暴行を加え、人を脅迫し、又は、財物の窃取、施設への侵入等により個人番号を取得	3年以下の懲役or 150万以下の罰金	—	—	—	(割賦販売法・クレジット番号) 3年以下の懲役or 50万以下の罰金
5	国の機関の職員等が、 職権を濫用して 特定個人情報記録された 文書等を収集	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	—	
6	委員会の 委員等が 、職務上知り得た 秘密を漏えい又は盗用	同上	—	—	1年以下の懲役or 30万以下の罰金	
7	委員会から命令を受けた者が、 委員会の命令に違反	2年以下の懲役or 50万以下の罰金	— ②両罰規定	6月以下の懲役or 30万以下の罰金	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	
8	委員会による検査等に際し 、虚偽の報告、虚偽の資料提出をする、 検査拒否等	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	— ①レベルの違い	30万以下の罰金	30万以下の罰金	
9	偽りその他 不正の手段により個人番号カードを取得	6月以下の懲役or 50万以下の罰金			30万以下の罰金	

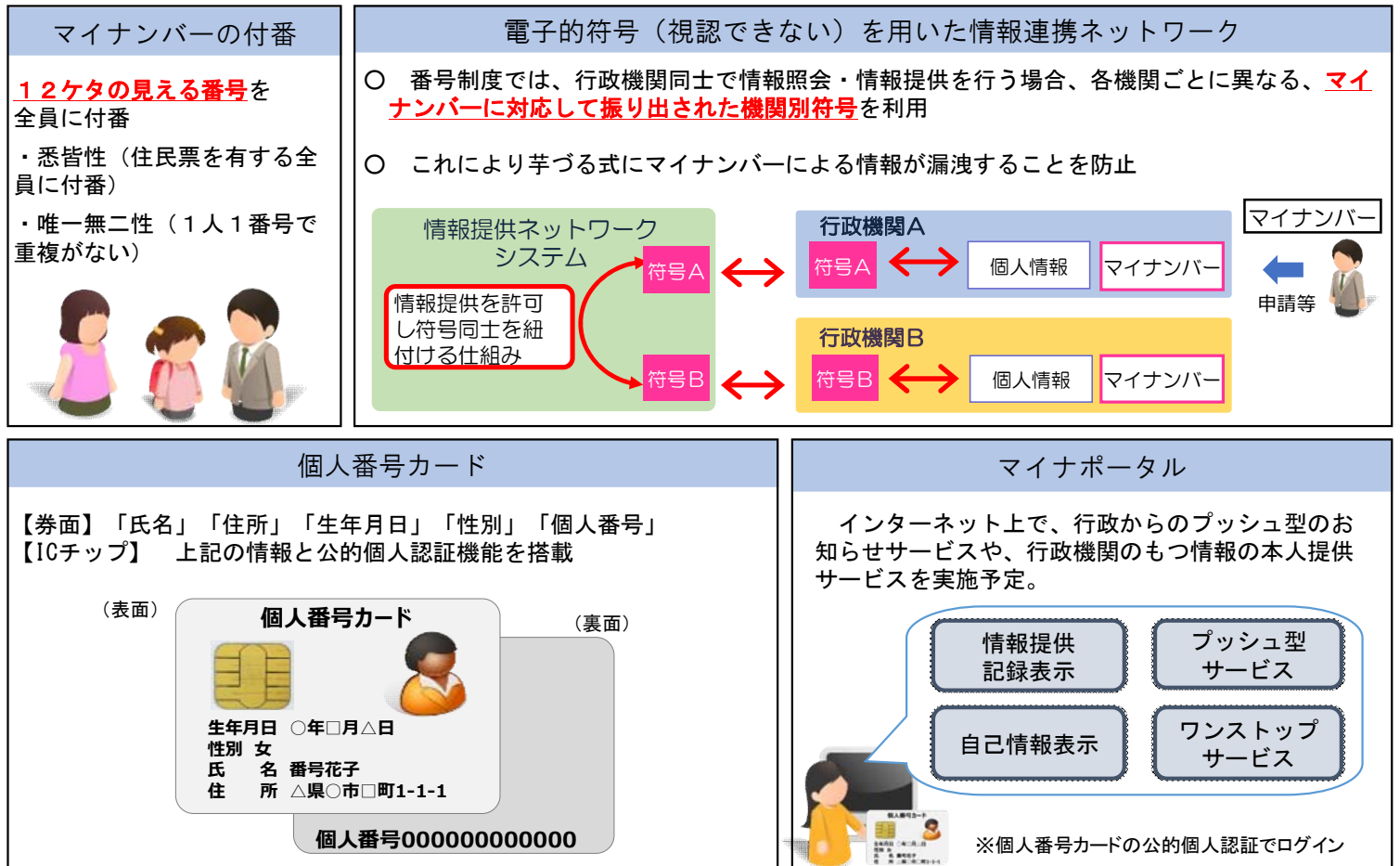
個人情報是一元管理はせず、分散管理します。

✕ マイナンバー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**。

○ マイナンバー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関し、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。



マイナンバー制度により構築されるインフラ



個人番号カードには、 プライバシー性の高い個人情報記録されません。



~~個人番号カード(ICチップ)には、プライバシー性の高い
個人情報記録されているので、カードを盗まれたり
落としたりしたときに情報が漏れるのではないかと心配。~~



個人番号カード(ICチップ)に、
プライバシー性の高い個人情報は記録されない。

- 個人番号カード(ICチップ)に記録されるのは、
①券面記載事項(氏名、住所、生年月日、性別、
個人番号、本人の写真等)、②総務省令で定め
る事項(公的個人認証に係る『電子証明書』等)、
③市町村が条例で定めた事項等、に限られる。
- 『地方税関係情報』や『年金給付関係情報』等
の特定個人情報は記録されない。



【内閣官房のQ & A より】

Q 税や社会保障の関係書類へのマイナンバー（個人番号）の記載にあたり、事業者は従業員等からマイナンバーを取得する必要がありますが、その際、従業員等がマイナンバーの提供を拒んだ場合、どうすればいいですか？

A 社会保障や税の決められた書類にマイナンバーを記載することは、法令で定められた義務であることを周知し、提供を求めてください。それでも提供を受けられないときは書類の提出先の機関の指示に従ってください。

【国税庁のQ & Aより】

Q 従業員からマイナンバー（個人番号）の提供を拒否された場合、どのように対応すればよいですか。

A 従業員等に対してマイナンバー（個人番号）の記載は、法令で定められた義務であることを伝え、提供を求めてください。

それでもなお、提供を受けられない場合は、提供を求めた経過等を記録、保存するなどし、単なる義務違反でないことを明確にしておいてください。

経過等の記録がなければ、マイナンバー（個人番号）の提供を受けていないのか、あるいは提供を受けたのに紛失したのかが判別できません。特定個人情報保護の観点からも、経過等の記録をお願いします。

民間事業者も、税や社会保障の手続で、 マイナンバーを取り扱います。



国民



従業員や
その扶養家族

個人番号
1234

マイナンバーの提示



金融機関の顧客
原稿の執筆者など

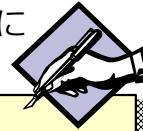
民間事業者

源泉徴収票や
支払調書の作成



健康保険、厚生
年金、雇用保険
の被保険者資格
取得届の作成

各種法定調書や被保険者
資格取得届等に**マイナン
バー（個人番号）**を記載
し、行政機関等に
提出します。



支払調書
(イメージ)

支払を
受ける者 氏 名 番号 太郎
個人番号 1234

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

法律で定められた事務以外で
マイナンバーを利用することは出来ません。

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

税務関係の申告書等に、 マイナンバーを記載して提出します。



国税通則法（書類提出者の氏名、住所及び番号の記載等）

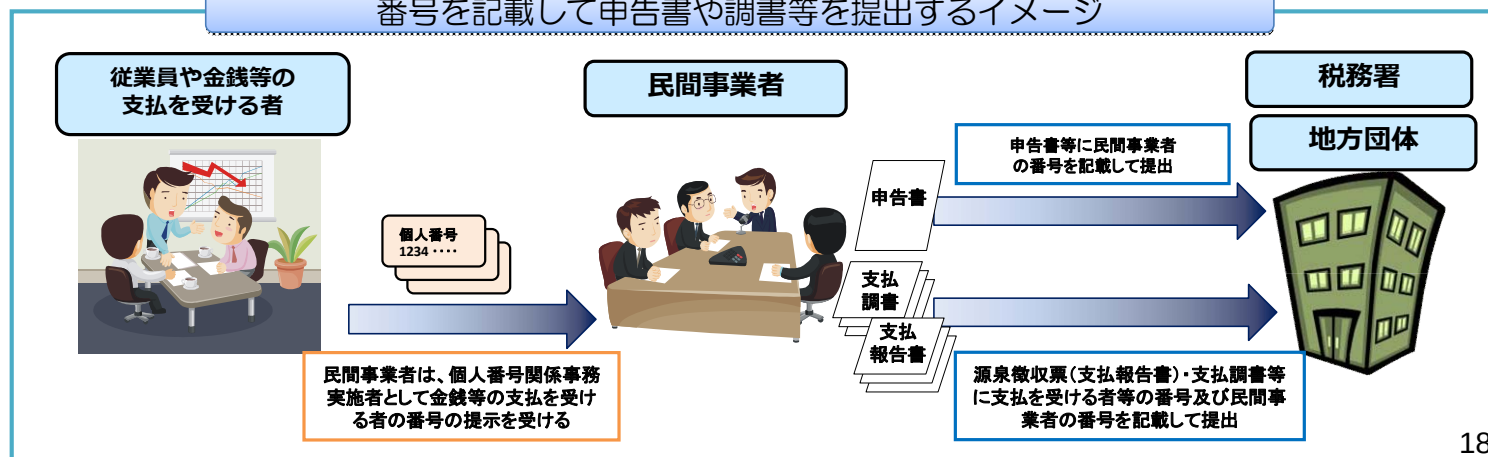
第二百二十四条 国税に関する法律に基づき税務署長その他の行政機関の長又はその職員に申告書、申請書、届出書、調書その他の書類を提出する者は、当該書類にその氏名（法人については、名称。以下この項において同じ。）、住所又は居所及び番号（番号を有しない者にあつては、その氏名及び住所又は居所）を記載しなければならない。（略）

※地方税関係の申告書等の様式については、地方税に関する法令に規定。

税務関係の申告書、申請書、届出書、調書その他の書類に番号を記載

- 税務関係の申告書、申請書、届出書、調書その他の書類に番号の記載欄を追加
- 法定調書等については、主に支払者及び支払を受ける者のマイナンバー（個人番号）又は法人番号を記載
- これ以外にも、例えば、
 - ・ 給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）には、控除対象配偶者及び控除対象扶養親族等のマイナンバーを記載
 - ・ 生命保険金等の支払調書には、その支払の基礎となる契約を締結した者のマイナンバー又は法人番号を記載

番号を記載して申告書や調書等を提出するイメージ



(例)

マイナンバー制度導入後

[illegible][illegible]

- 源泉所得税、個人住民税に関する事務での取扱い（給与等の支払者等が提出を受ける書類の主な変更点）

- 19

税務関係書類へのマイナンバーの記載及びマイナンバーが記載された申告書等の提出の時期は、以下のとおりです。



マイナンバー制度導入後は、申告書・法定調書等の提出に当たり、当該提出者等に係る番号を記載します。税務関係書類への番号の記載及び提出時期は以下のとおりです。

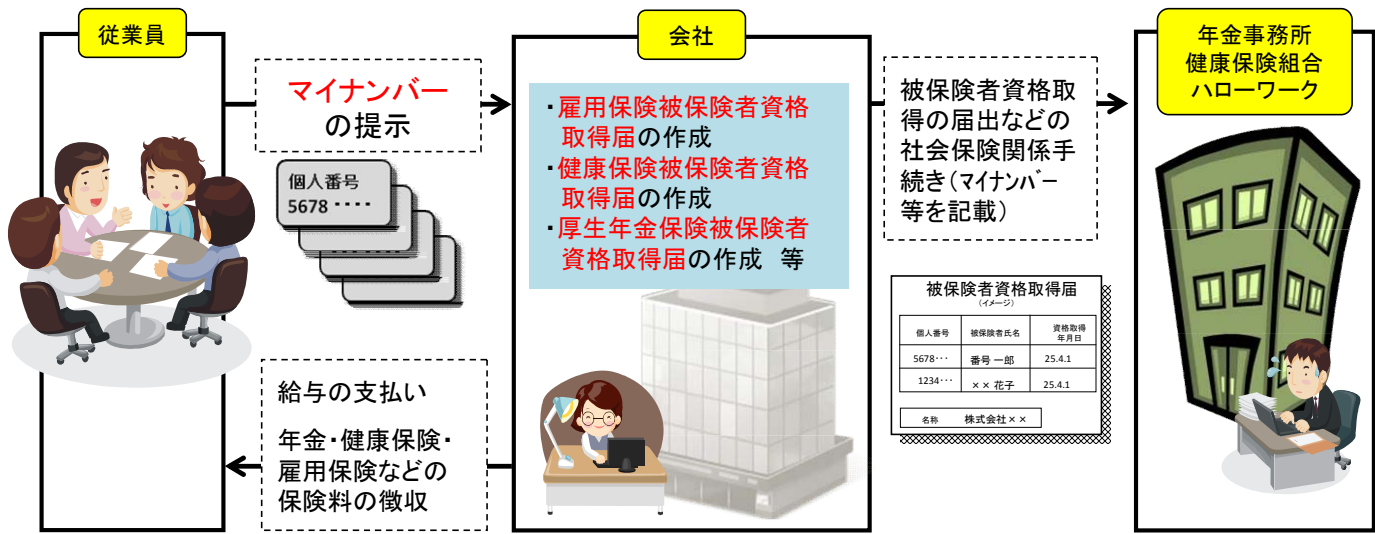
		記載対象	番号の記載及び提出時期（一般的な場合）
所得税	(国税)	平成 28 年 1 月 1 日の属する年分以降の申告書から	平成 28 年分の場合 ⇒平成 29 年 2 月 16 日から 3 月 15 日まで (個人住民税及び個人事業税は平成 29 年 3 月 15 日まで)
個人住民税	(地方税)		
個人事業税	(地方税)		
法人税	(国税)	平成 28 年 1 月 1 日以降に開始する事業年度に係る申告書から	平成 28 年 12 月末決算の場合 ⇒平成 29 年 2 月 28 日まで(延長法人は平成 29 年 3 月 31 日まで)
法人住民税	(地方税)		
法人事業税	(地方税)		
法定調書	(国税)	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 年分特定口座年間取引報告書 ⇒平成 29 年 1 月 31 日まで
支払報告書	(地方税)	平成 28 年分の支払報告書から	(例) 平成 28 年分給与支払報告書 ⇒平成 29 年 1 月 31 日まで
申請書・届出書	(国税・地方税)	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

(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。

社会保障関係の申請書等に、 マイナンバーを記載して提出します。



従業員の給与・福利厚生



主な提出書類の例	提出者	提出先	根拠条文
雇用保険被保険者資格取得届	適用事業所の事業主	ハローワーク	雇用保険法施行規則第6条
雇用保険被保険者資格喪失届	適用事業所の事業主	ハローワーク	雇用保険法施行規則第7条
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	適用事業所の事業主	健康保険組合・日本年金機構	健康保険法施行規則第24条 厚生年金保険法施行規則第15条
健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届	適用事業所の事業主	健康保険組合・日本年金機構	健康保険法施行規則第29条 厚生年金保険法施行規則第22条

社会保障関係書類へのマイナンバーの **記載時期は、以下のとおりです。**



分野	主な届出書等の内容	施行日
雇用保険	以下の様式に「マイナンバー」を追加 ・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 以下の様式に「法人番号」を追加 ・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	以下の様式に「マイナンバー」を追加予定 ・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喪失届 ・健康保険被扶養者(異動)届 等 以下の様式に「法人番号」を追加予定 ・新規適用届等	平成29年1月1日提出分～

- ※1 マイナンバーを取得するときは、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必要があります。また、本人から直接書面に記載されたマイナンバーを取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する必要があります。この場合、複数の利用目的をまとめて明示することは可能であり、雇用保険や健康保険の事務等をまとめて明示していただく等して、なるべく効率的にご対応いただくことを想定しています。
- ※2 この他、既存の従業員・被扶養者分のマイナンバーについて、平成28年1月以降いずれかの時期に、健康保険組合にご報告のお願いをする予定です。
- ※3 国民健康保険組合については、平成28年1月1日～各種届出書等にマイナンバーを記載することとなります。

多くの書式が変更→マイナンバー付番: 社会保障関係例

①雇用保険はマイナンバー記載

②社会保険は様式自体統廃合

③番号選択方式で業務を簡素化

マイナンバーを従業員などから取得するときは、 利用目的の明示と厳格な本人確認が必要です。

利用目的はきちんと明示！

- ・マイナンバーを取得する際は、利用目的を特定して明示（※）する必要があります。
（例）「源泉徴収票作成事務」「健康保険・厚生年金保険関係届出事務」
- ・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構いません。

※ マイナンバーを取得するときは、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マイナンバーを取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。



本人確認は成りすまし防止のためにも厳格に！

- ・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、厳格な本人確認を行います。
- ・本人確認では、①正しい番号であることの確認（番号確認）と②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。

マイナンバー取得の際の本人確認では、 番号確認と身元確認を行います。



番号の確認

身元(実在)の確認



個人番号カード



**通知
カード**

or

**住民票
(マイナンバー付き)**



**運転
免許証**

or

**パス
ポート**

等

等

※ 上記が困難な場合

は
過去に本人確認の上
で作成したファイルの確
認



等

※ 上記が困難な場合は、

**健康保険の被保険者証と年金手帳
などの2以上の書類の提示**

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

等 25

【内閣官房のQ & A より】

Q 本人確認は、マイナンバー（個人番号）の提供を受ける度に行わなければならないのですか？

A マイナンバーの提供を受ける都度、本人確認を行う必要があります。例えば、従業員からマイナンバーを記載した扶養控除等申告書を毎年提出してもらう場合、本人確認も毎回行う必要があります。ただし、2回目以降の番号確認は、個人番号カードや通知カードなどの提示を受けることが困難であれば、事業者が初回に本人確認を行って取得したマイナンバーの記録と照合する方法でも構いません。また、身元確認については、雇用関係にあることなどから本人に相違ないことが明らかに判断できると個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元確認のための書類の提示は必要ありません。

【国税庁のQ & A より】

Q 平成28年分の扶養控除等申告書に従業員等のマイナンバー（個人番号）が記載されていれば、平成29年分以降の扶養控除等申告書には、記載内容に変更がない限りマイナンバー（個人番号）の記載を省略してもよいですか。

A 扶養控除等申告書は、毎年、マイナンバー（個人番号）を含む全ての記載事項を記載した上で給与支払者に提出する必要がありますので、前年と変更がないからといってその記載を省略することはできません。

なお、平成29年1月1日以後に支払を受けるべき給与等に係る扶養控除等申告書について、給与支払者が一定の帳簿を備えている場合には、従業員等のマイナンバー（個人番号）の記載を不要とすることができます。

【国税庁のQ & Aより】

Q 扶養控除等申告書の個人番号欄に「給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない」旨の記載をすることで、個人番号の記載に代えることはできますか。

A 平成28年1月以後に提出する扶養控除等申告書には、従業員本人、控除対象配偶者及び控除対象扶養親族等のマイナンバー（個人番号）を記載する必要がありますので、その記載内容が前年以前と異動がない場合であっても、原則、その記載を省略することはできません。

しかしながら、給与支払者と従業員との間での合意に基づき従業員が扶養控除等申告書の余白に「個人番号については給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない」旨を記載した上で、給与支払者において、既に提供を受けている従業員等のマイナンバー（個人番号）を確認し、確認した旨を扶養控除等申告書に表示するのであれば、扶養控除等申告書の提出時に従業員等のマイナンバー（個人番号）の記載をしなくても差し支えありません。

【国税庁のQ & Aより】

Q 扶養控除等申告書に従業員等のマイナンバー（個人番号）を印字した状態で従業員に交付して、従業員がその内容を確認した上で給与の支払者に提出するという方法は可能ですか。

A 所得税法上、扶養控除等申告書の提出者は、必要事項（氏名、住所、個人番号等）を記載した申告書を、給与支払者に提出することとされていますので、一般的には従業員自身が必要事項を記載し、給与支払者に提出する必要があります。

しかしながら、給与支払者が扶養控除等申告書に従業員等のマイナンバー（個人番号）を印字し、従業員に交付して、従業員本人がその印字されたマイナンバー（個人番号）を確認することにより従業員本人がマイナンバー（個人番号）を記載した状況と同様の状態とすることについて、従業員本人と給与支払者の間で合意しているのであれば、ご質問による方法をとることも、番号法上可能であると解されます。

従業員から扶養親族のマイナンバーを
取得する場合、民間事業者が扶養親族の
本人確認を実施する必要がある場合があります。



扶養親族のマイナンバーの本人確認が必要

扶養親族のマイナンバーの本人確認は不要

国民年金の第3号被保険者の届出

扶養控除等申告書の提出



事業者への提出義務者

⇒第3号被保険者

事業者への提出義務者⇒従業員

※ 従業員は代理人などとなる

本人確認の必要性

本人確認の必要性

従業員の
マイナンバー

扶養親族の
マイナンバー

従業員の
マイナンバー

扶養親族の
マイナンバー

マイナンバーの適切な安全管理措置に 組織としての対応が必要です。



【安全管理措置】

- 事業者は、マイナンバー及び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りません。また、従業員に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。
- 中小規模事業者に対する特例を設けることにより、実務への影響に配慮しています。



「（別添）特定個人情報に関する安全管理措置」の中小規模事業者における対応方法（抜粋）

安全管理措置の内容（本則）	中小規模事業者における対応方法
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。	○ 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。
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。	○ 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別することが望ましい。
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。	○ 特定個人情報等の取扱状況の分かる記録を保存する。
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。	○ 特定個人情報等の取扱状況の分かる記録を保存する。
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。	○ 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。
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。	○ 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。

安全管理措置の内容（本則）	中小規模事業者における対応方法
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。	⇒
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。	○ 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。
d マイナンバーの削除、機器及び電子媒体等の廃棄 マイナンバー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。	○ 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。

安全管理措置の内容（本則）	中小規模事業者における対応方法
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。	○ 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。
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。	○ 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。
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。	⇒

【中小規模事業者とは】

事業者のうち従業員の数が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います。

- (1) 個人番号利用事務実施者
- (2) 委託事業者
- (3) 金融分野の事業者
- (4) 個人情報取扱事業者

マイナンバー制度の本格利用に向け 準備を進めてください。



まず、対象業務を洗い出した上で、組織体制や
個人番号利用開始までのスケジュールの整理など
対処方針を検討し、組織として決定してください。

個人番号の流れ	利用場面の例	対象業務の例	対処方針を決めるべき項目例
取得 (本人・扶養家族)	入社	納税手続	社内規程の見直し (基本方針、取扱規程)
安全管理措置	身上関係 変更 (結婚、 被扶養者追加等)	年末調整、 源泉徴収 等	システム対応 (改修等)
保 管	休職・復職	社会保険 関係手続	安全管理措置 (組織体制、担当者の監督、 区域管理、漏えい防止、アクセス制御など)
利 用	組織異動 (分社、出向等)	雇用保険、 健康保険、 厚生年金 保険等	社員研修・勉強会の実施
提 供	証明書発行		
開示・訂正・利用停止	退社		
廃 棄			

詳細は、個人情報保護委員会のガイドライン等で確認してください。