

マイナンバー「べからず」集(全体編)

2016. 07. 09
1. 00版

株式会社ミナミ©

1. そもそもマイナンバーとは

- ①マイナンバー(個人番号)とは、国民一人ひとりが持つ12桁の番号のこと。
- ②マイナンバーは、一生使うものです。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、一生変更されません。

では何が目的で作られたのでしょうか？

1. そもそもマイナンバーとは

①行政の効率化

例) 転出届、転入届が転入届だけで済む。

地方公共団体での補助制度を使用する場合に複数必要であった申請(書類)が1つで済む。

②国民の利便性向上

例) コンビニ等での住民票取得

③公平・公正な社会の実現(税と社会保障の一体改革)

例) パート等での賃金を適法に管理する。(源泉徴収、確定申告)

社会保障(生活保護等)の不正受給をなくす。

事業者が従業員を安全を保障する。(雇用保険、労災)

2. マイナンバーの一生

①通知(取得)

出生届を地方公共団体に提出し住民票に記載されると通知カードと共に発行される。

②使用

- ・地方公共団体の各種福祉サービスを受ける際に必要になります。(児童手当等)
- ・アルバイトやパート、正社員、形式に捕らわれず雇用される時、事業主から提示を求められます。

③消去

- ・マイナンバーは本人死亡後も消去されません。

3. 情報としてのマイナンバーの一生(中小企業)

①取得

- ・従業員の中からマイナンバーの収集を管理する。部署(人)を決定する。
→この部署(人)の事を個人番号利用事務等実施者と言う。
- ・事業者はマイナンバーの使用目的を雇用者に通知する。
- ・個人番号利用事務実施者は「本人確認」と「番号確認」を行いマイナンバーを収集する。

3. 情報としてのマイナンバーの一生(中小企業)

②利用

- ・個人番号利用実施者は、雇用者に通知した目的の範囲内において確定申告書等の業務に使用する。
- ・税務や保険等を委託している場合には、委託先への監督義務があります。

③保存

- ・個人情報保護法に沿った形式で保存します。
 - 紙データの場合:鍵のかかるロッカー等に保存する。
 - 電子データの場合:個人番号利用事務等実施者のみアクセス可にして保存する。

3. 情報としてのマイナンバーの一生(中小企業)

④破棄

- ・紙データの場合: 焼却・融解して破棄する。
- ・電子データの場合: 電子媒体の物理的な破壊をする。
専用のデータ削除ソフトによる復元不可能化 を行う。

4. べからず集(収集編)

①個人番号利用事務等実施者を決めていない。

Q.あなたの事業所には、マイナンバー(以降、個人番号と称す。)を収集する担当者を決めていますか？

<対策>

必ず担当者を決めましょう。

②従業員に使用用途を説明できない。若しくはしていない。

Q.あなたの事業所で収集する個人番号の使用用途を従業員に説明していますか。

<対策>

使用用途を明確にして従業員に説明する。(社内イントラにWeb掲示でも可)
現状、税務、保険業務を委託されている場合には、委託先で行われる、
個人番号を必要とする業務を説明する。

4. べからず集(収集編)

③「本人確認」「番号確認」を行っていますか。

Q.個人番号を社員から貰う時、個人番号利用事務等実施者が「本人確認」「番号確認」を行っていますか？

<対策>

「本人確認」:自動車運転免許証、運転経歴証明書、旅券等

「番号確認」:個人番号カード、通知カード

の両方を確認して収集する。

④従業員の扶養家族の個人番号を収集する時と本人の個人番号を収集する時の違いが解りますか

Q.扶養家族の個人番号を従業員(個人番号利用事務等実施者として)が収集して、事業者に提出します。よって使用用途の通知は扶養者にも必要です。

<対策>

③を文書化したものを従業員に渡し、理解したことの証も収集する。

4. べからず集(利用編)

①使用用途の範囲で業務を行っていますか。

Q.実際に使用用途で決められた業務(源泉徴収表作成、確定申告書作成等)しか行ってませんか？

<対策>

事業主は個人番号利用事務等実施者の作業を管理できる体制を取る。

(作業日誌の確認、操作ログの確認等)

委託している場合には、作業報告書や契約書に業務内容を記載する。

②無意識に使用用途外利用していませんか？(その1)

Q.社員名簿、営業成績表、社員管理表等、従業員に通知していない業務に使用していませんか。

<対策>

マイナンバーの使用用途は限られています上記のような使用方法は禁止です。

4. べからず集(利用編)

④業務にPCを使う場合、セキュリティを意識していますか？

Q1.ウィルス対策ソフトは常に最新ですか？

Q2.OSの自動再生機能、各Officeソフトのマクロ実行機能はOFFになっていますか？

<対策>

Q1.インターネットに接続しウィルス対策ソフトの自動最新化機能を有効にする。

Q2.OSの自動再生機能のOFF、マクロの自動実施をOFFにする。

4. べからず集(利用編)

⑤実業務時の作業を意識していますか？

Q.個人番号利用事務等実施者が業務を行うときに使用したメモ等に個人番号や名前が記載されたままゴミ箱に捨てていませんか？
裏紙としてメモとして使用していませんか？

<対策>

他の機密書類と同様に焼却・融解処分してください。

シュレッダーでの処分では不十分です

4. べからず集(保存編)

①ロッカー等の鍵の掛かる場所で保存し、管理していますか？

Q1.台帳や電子媒体を保存する時、鍵の掛かるロッカー等セキュリティが確保された場所に保管していますか？

Q2.台帳や電子媒体の出し入れを時間、利用用途、氏名等を記録して管理していますか？

<対策>

Q1.他の機密文書を管理しているロッカー等があれば一緒に保管する。

Q2.使用履歴台帳を作り、事業主側で管理する。

4. べからず集(保存編)

②複数社のデータを保存している場合、アクセス権は適正ですか？

Q.複数の会社のデータを管理している場合、担当社毎にアクセス権を設定していますか？

<対策>

Q.他の担当社以外のデータにアクセスできないようアクセス権を設定する。

4. べからず集(保存編)

③税務や社会保険、給与計算等の業務を他社に依頼している場合、機密事項契約等の契約事項を変更していますか？

Q.現在、税務・保険・給与等の業務を他社に依頼していますが、何か問題ありますか？

<対策>

Q.現在、個人情報に関する機密契約事項に個人番号の取り扱いも加えます。
又、「依頼先に立ち入って管理状況を検査できる」旨の条項も加えます。

4. べからず集(削除編)

①シュレッダーする事で安心してませんか？

Q.個人番号データの削除はシュレッダーでは不十分です。

<対策>

焼却、融解して削除してください。

②電子データを削除する事で安心してませんか？

Q.個人番号データの削除は電子データの削除(DELETE)では不十分です。

<対策>

電子媒体の物理的破壊かデータ復元不可能にする事が必要です。

5. 最後に

マイナンバー法（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）は、今後も社会情勢（特に税と社会保障）により、改正されていく可能性が高い法律です。

定期的に条文をチェックして頂くか、有識者に意見を求める事をお勧めします。

マイナンバー法条文のURL : <http://law.e-gov.go.jp/announce/H25HO027.html>