

# マイナンバー 今すぐ着手が必要です

～迫りくるマイナンバーへの対策と備え～



特定社会保険労務士 山田 芳子  
〒191-0053 東京都日野市豊田3-27-6  
TEL : 042-843-4933 /FAX : 042-843-4923  
E-MAIL : [yy\\_work@style-innovation.tokyo](mailto:yy_work@style-innovation.tokyo)

## 本日のサマリー：マイナンバー導入で当面求められる対応

- 来年1月よりマイナンバー制がスタートする。これにより、企業には当面以下のような対応が求められる。
  1. 10月に配布されるマイナンバーを従業員およびその扶養家族から回収し、届出を行う。
  2. 今後の社会保障、税務などの各種手続きにおいてはマイナンバーを記入する。
  3. マイナンバーに関する基本方針および利用規程を整備する。
  4. マイナンバーに関連する業務の洗い出しを行った上で、受付、本人確認から、利用、破棄までの手続きおよび安全管理措置を構築する。
  5. マイナンバーを管理するシステムの見直し、更新を行う。
  6. 従業員に対するセキュリティ教育を実施する。
- 中でも安全管理措置が重要であり、十分な管理監督がなされず、情報流出等のトラブルが発生した場合には、担当者および企業に罰則が適用されることがある。



## マイナンバーが利用される3つの分野

### 社会保障

- 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

- 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

### 災害対策

- 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

- 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きにのみ利用される。
- 平成28年1月以降、年金、医療保険、雇用保険、福祉の給付や税の手続きなどで申請書にマイナンバーの記載が求められる。また平成29年1月からは国の機関、7月からは地方公共団体での情報連携が開始され、申請の際の証明書の添付が省略できるケースが出てくるなど、国民の負担軽減・利便性向上が進められる。
- 平成31年以降は、利用範囲の見直しが行われ、他の行政分野や民間利用が行われる見込み。

## 全体スケジュール

ここからマイナンバー収集可能

- 職員等への周知。
- 労務担当（本部・各施設等）への教育。
- 安全管理措置を講じる。

平成27年10月

国民への個人番号の通知の開始  
法人への法人番号の通知の開始

平成28年1月

個人番号カードの交付の開始

（個人の申請により市町村が交付）

以下の分野でのマイナンバーの利用開始

1. 雇用保険・労災保険
2. 国税関係（所得税、法人税、住民税、消費税など）
3. 国民健康保険

平成28年1月以降 既存の従業員・被扶養者分の個人番号の報告

（社会保険・雇用保険）

平成29年1月

以下の分野でのマイナンバーの利用開始

1. 健康保険・厚生年金保険

国の機関間での情報連携の開始

マイ・ポータルへの運用開始

平成29年7月目途

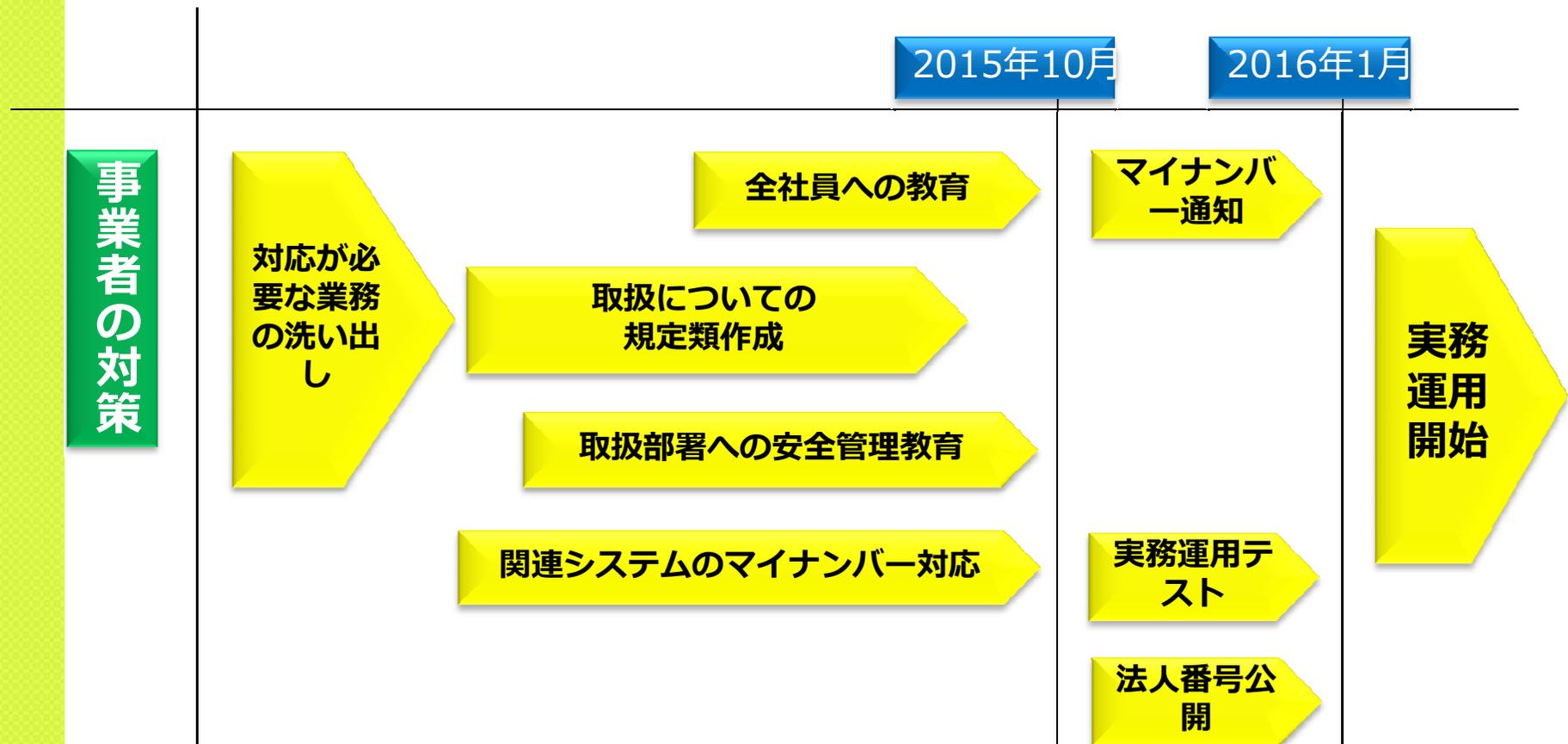
地方公共団体・医療保険者等との情報  
連携開始

平成31年以降

他の省庁、民間利用などへの拡大

## 概要スケジュール

個人番号通知は2015年10月から開始されます。  
2016年1月からマイナンバー利用が開始されます。  
\*同時に法人番号の通知・公表もされます。



## 個人番号収集にあたっての目的の通知

平成26年12月11日発行の特定個人情報委員会による「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（内閣官房）」

（利用目的の変更が認められる場合）

雇用契約に基づく給与所得の源泉徴収票作成事務のために提供を受けた個人番号を、雇用契約に基づく健康保険・厚生年金保険届出事務等に利用しようとする場合は、利用目的を変更して、本人への通知等を行うことにより、健康保険・厚生年金保険届出事務等に個人番号を利用することができる。

事業者は、給与所得の源泉徴収票作成事務のほか健康保険・厚生年金保険届出事務等を行う場合、従業員等から個人番号の提供を受けるに当たって、これらの事務の全てを利用目的として特定して、本人への通知等を行うことにより、利用目的の変更をすることなく個人番号を利用することができる。なお、通知等の方法としては、従来から行っている個人情報の取得の際と同様に、社内LANにおける通知、利用目的を記載した書類の提示、就業規則への明記等の方法が考えられる。



## 就業規則の見直し

- 入社時等の提出書類の追加
  - 提出しなかった場合の取り扱い（懲戒処分等）
- 従業員・家族分のマイナンバー通知義務、本人確認について
- 利用目的の周知
  - **個人番号収集にあたっての目的の通知**については、就業規則に規定を置くことで対応することが基本となる。
- 特定個人情報等についての秘密保持に関する事項（事務取扱担当者など）⇒誓約書



### 第〇条（マイナンバーの通知）

1. 従業員は、採用時に会社にマイナンバーを通知しなければならない。
2. 会社は、従業員に対して、身分確認のために写真付きの身分証明書（例：運転免許証等）の提示を求めることがある。
3. 従業員が扶養対象家族を有し、扶養対象家族のマイナンバーを会社に通知するにあたっては、虚偽のないように確実に確認をしなければならない。

### 第〇条（マイナンバーの利用）

会社は、従業員及び扶養対象家族のマイナンバーについて、以下の手続きに利用することができる。

- ① 所得税法等の税務関連の届出事務のため
- ② 社会保険関係の届出事務のため
- ③ 労働保険関係の届出事務のため
- ④ 上記に付随する行政機関への届出事務のため

## 今年10月に通知カードが郵送されなくす人が出る。従業員への周知と番号の収集方法を決めておく必要。

なくす人が出る。従業員への周知と番号の収集方法を決めておく必要。

住民票と現住所が違つと通知カードが届かない

平成27年10月に、市区町村から住民票の住所にマイナンバーを通知するための通知カードが郵送される。

- ① 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ない。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る。
- ② 外国籍の者でも、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る。

- 通知カードは、紙製のカードが予定されており、券面に氏名、住所、生年月日、性別（基本4情報）、マイナンバーが記載されたものとなる。
- 通知カードには、顔写真が入っていないため、本人確認の際には、別途顔写真が入った証明書などが必要となる。
- ダイレクトメール等と間違えて紛失するリスクがあるため、あらかじめ会社から以下の点についてアナウンスしておくとうい。

- ①個人番号が通知されること
- ②家族分も含めて大切に保管すること
- ③紛失をした際の連絡先
- ④収集方法等
- ⑤個人番号カード申請方法（取得促進）

個人番号 〇〇〇……〇〇〇

生年月日 〇年〇月△日

性別 女

氏名 番号花子

住所 △県〇市〇町1-1-1



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

国民年金の第3号被保険者の届出



事業者への提出義務者  
⇒ 第3号被保険者  
※ 従業員は代理人などとなる

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

扶養親族のマイナンバーの本人確認は不要

扶養控除等申告書の提出



事業者への提出義務者⇒従業員

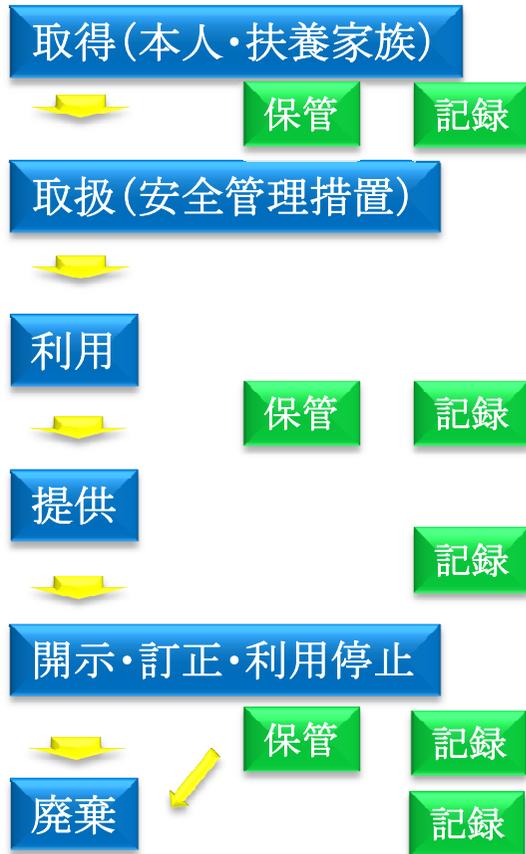
本人確認の必要性

従業員の  
マイナンバー

~~扶養親族の  
マイナンバー~~

# 今まで何気なくやっていたことがNGに

マイナンバーの適切な「取得・保管・運用・関連システムの構築」が必要です。



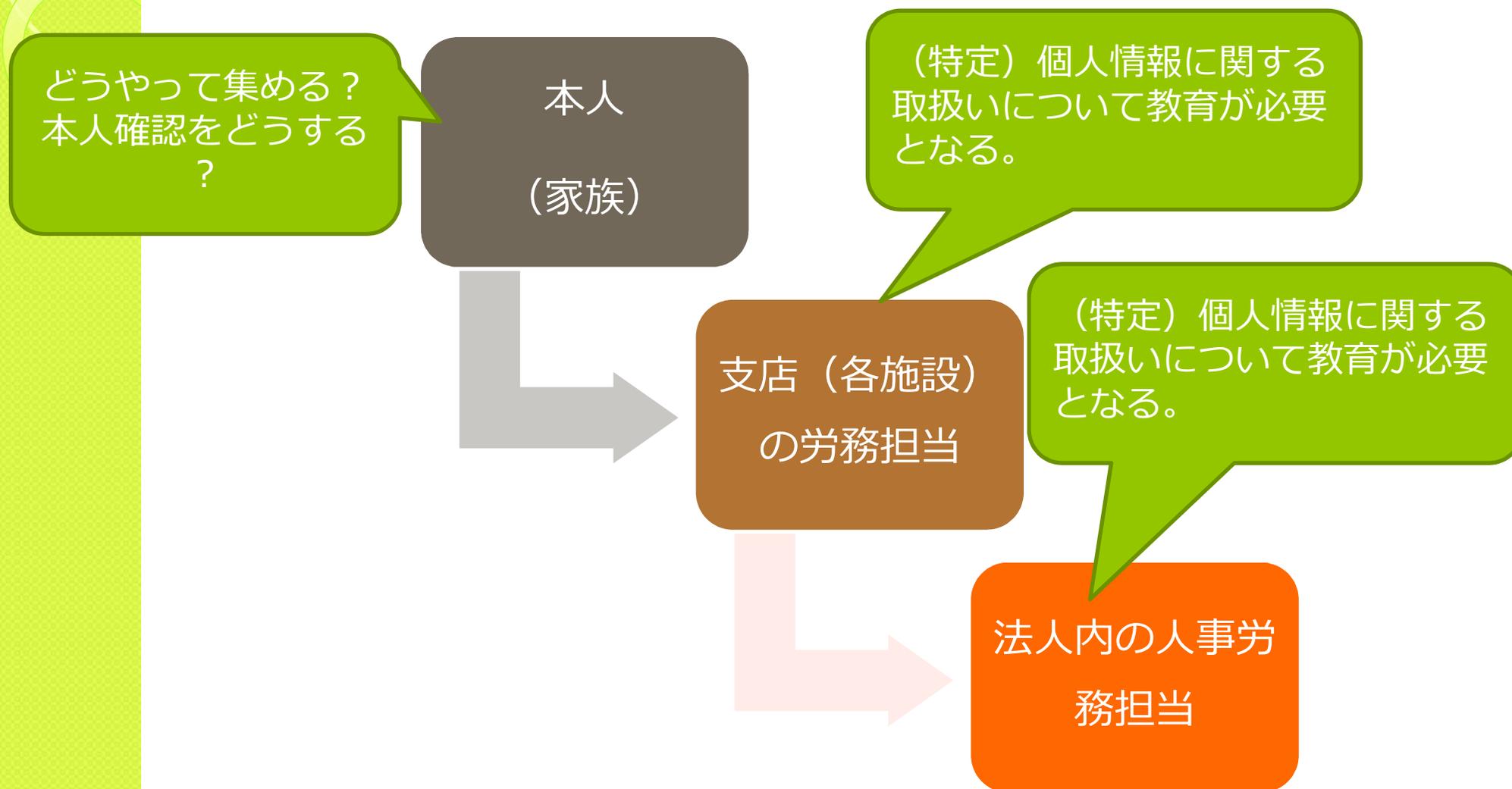
## NG例

- ・本人確認の資料として提出された免許証の住所が通知カードの通知と違っていた。
- ・個人番号の記載のある書類をクリアファイルに入れて総務の机の上に提出してもらった。
- ・マイナンバーと氏名をメモに取ったが、丸めてゴミ箱に捨てた。
- ・エクセルでマイナンバーリストを作成し、人事ファイルフォルダーに保管した。
- ・子会社に転籍になったので、マイナンバーを本人の同意を取って子会社に伝えた。
- ・本人からマイナンバー変更を求められ、明らかに本人からの申請であり、変更した。

特に下記4点に抵触しないか常に確認し、手順策定を進める。

①目的外利用の禁止②第三者への提供原則禁止③本人確認の措置④情報の安全管理

# 個人情報収集をどうするか？ -業務フローの見直し



## 委託先・再委託先への安全管理措置

- 社会保障及び税に関する書類の作成事務の全部又は一部を委託する場合、委託先で、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らない。具体的には以下の3点が必要となる。
  - ① 委託先の適切な選定
  - ② 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
  - ③ 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らない。また、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、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らない。
- 委託者は、委託先に対する監督だけでなく、再委託先・再々委託先に対しても間接的に監督義務を負っており、委託先等で情報漏えいなどが発生した場合には、委託者に番号法上の責任が問われることがある。



- 委託先については、その状況確認→契約内容の見直し→報告書・証明書による確認→継続的な監督が求められる。

# 委託先等との契約の見直し -業務フローの見直し

各法人の人事労務  
担当

マイナンバーを預かる流れ  
をどうするか？他の個人情報  
は？

とりまとめているグ  
ループ会社の人事労務担  
当

個人情報保護に関する契約  
が必要となる。  
もちろん、監督も必要とな  
る。

委託先（税理士・社労士・アウトソー  
サー・クラウドサービス・廃棄業者）

## 求められる安全管理措置の全体像

- 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らない。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らない。
- 中小規模事業者（従業員数100人以下の事業者）に対しては特例が設けられている。

### ①基本方針の策定

### ②取扱規程等の策定

#### 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・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

# 個人情報保護マネジメントシステム（PMS）で 漏えいさせない体制づくり

