

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について



愛称：マイナちゃん

福島県企画調整部情報政策課

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。住民票の住所と異なるところにお住まいの方は、注意してください。
 - ※ 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。
- ・ 法人には、1法人1つの法人番号（13桁）が指定され、どなたでも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。



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。

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
- 医療保険の給付の請求
- 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

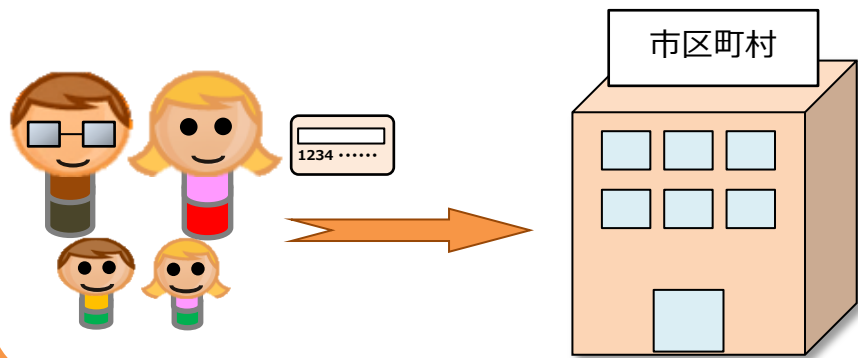
- 被災者生活再建支援金の支給
- 被災者台帳の作成事務 など

※ 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。

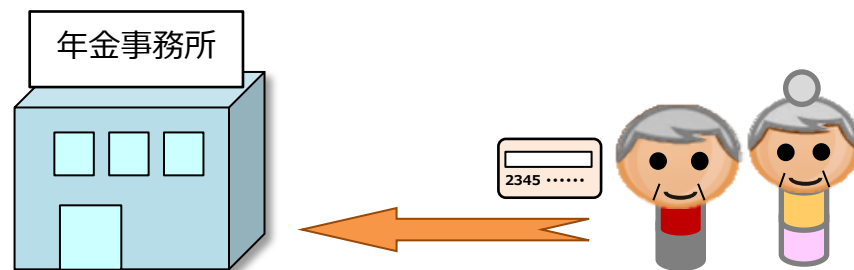
マイナンバーは様々な場面で利用します。



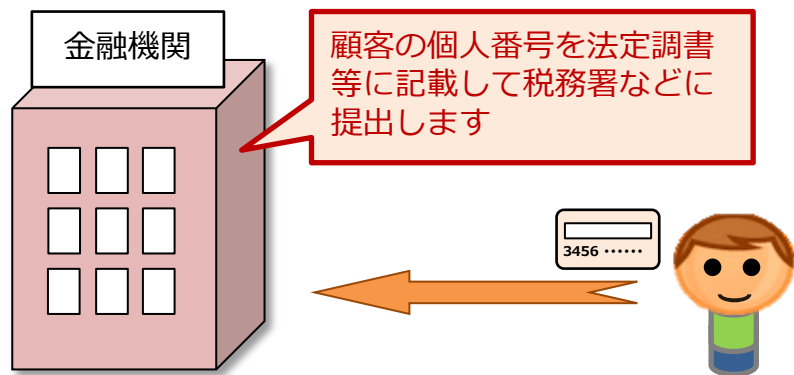
毎年6月の児童手当の現況届の際に
市区町村にマイナンバーを提示します



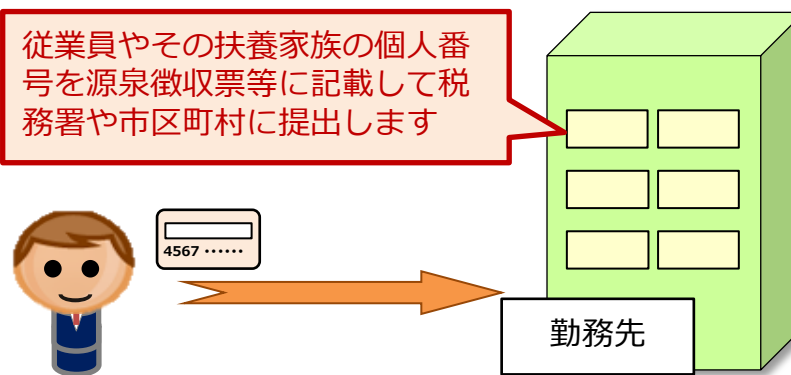
厚生年金の裁定請求の際に年金事務所
にマイナンバーを提示します



証券会社や保険会社等はマイナンバーの
提示を受け、法定調書等に記載します



勤務先はマイナンバーの提示を受け、
源泉徴収票等に記載します



国民の皆さまは行政機関や民間企業等へのマイナンバーの告知が必要となります。

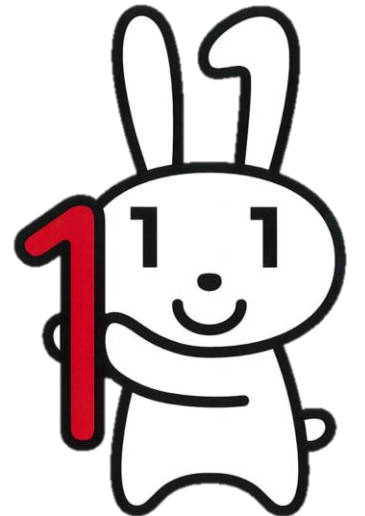
☆覚えておきたい4つのこと☆

1つ目

住所確認！！

現在お住まいの場所と住民票の住所が異なる場合には、**通知カードを確実に受け取ることができない可能性があります。**

原則として、マイナンバーは
住民票の世帯ごとにお送りします。



☆覚えておきたい4つのこと☆

2つ目

マイナンバーは10月以降
簡易書留で届きます

➡ 簡易書留の中身を確認しましょう！



以下の3つ、入っていますか？

大切な書類です。まちがって捨てないでね！

- マイナンバーの「通知カード」
- 「個人番号カード」の申請書と返信用封筒
- マイナンバーについての説明書類

☆覚えておきたい4つのこと☆

3つ目

申請しよう！ 個人番号カード

申請方法①



- ① 個人番号カードの申請書に、
- ② 署名又は記名なつ印をし、
- ③ 顔写真を貼付の上、**返信用封筒**に入れ、郵便ポストへ！

申請方法②

郵送も面倒・・・
そんな方は！！



スマートフォンで顔写真を
撮影
➔ **オンライン**申請も可能！

☆覚えておきたい4つのこと☆

4つ目

個人番号カード受取

平成28年1月以降、ご本人が市町村の窓口で受け取れます。

受取の際、

- ①大切に保管していた「**通知カード**」
 - ②申請後に届く「**交付通知書（はがき）**」
 - ③運転免許証などの「**本人確認書類**」
- をお持ちください。

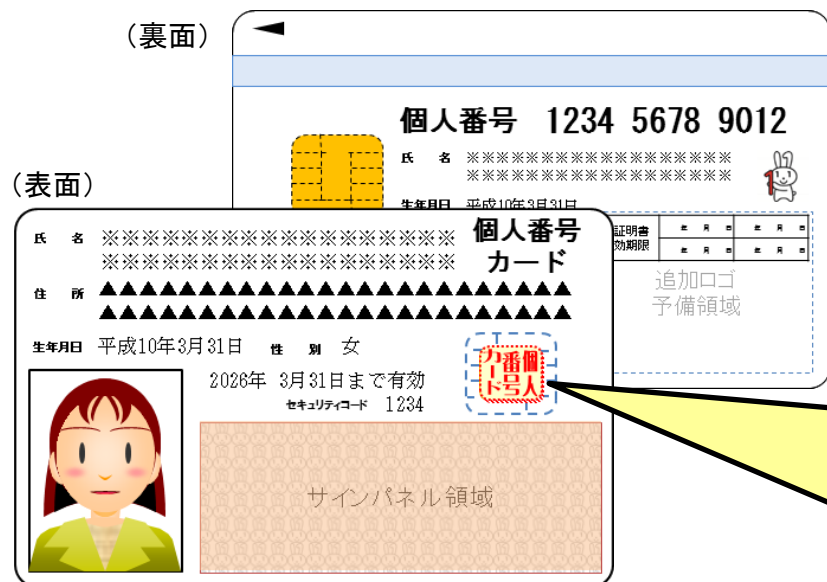
※住基カードをお持ちの方は、返却が必要です。

無料です！



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」、「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 情報提供等記録開示システム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。

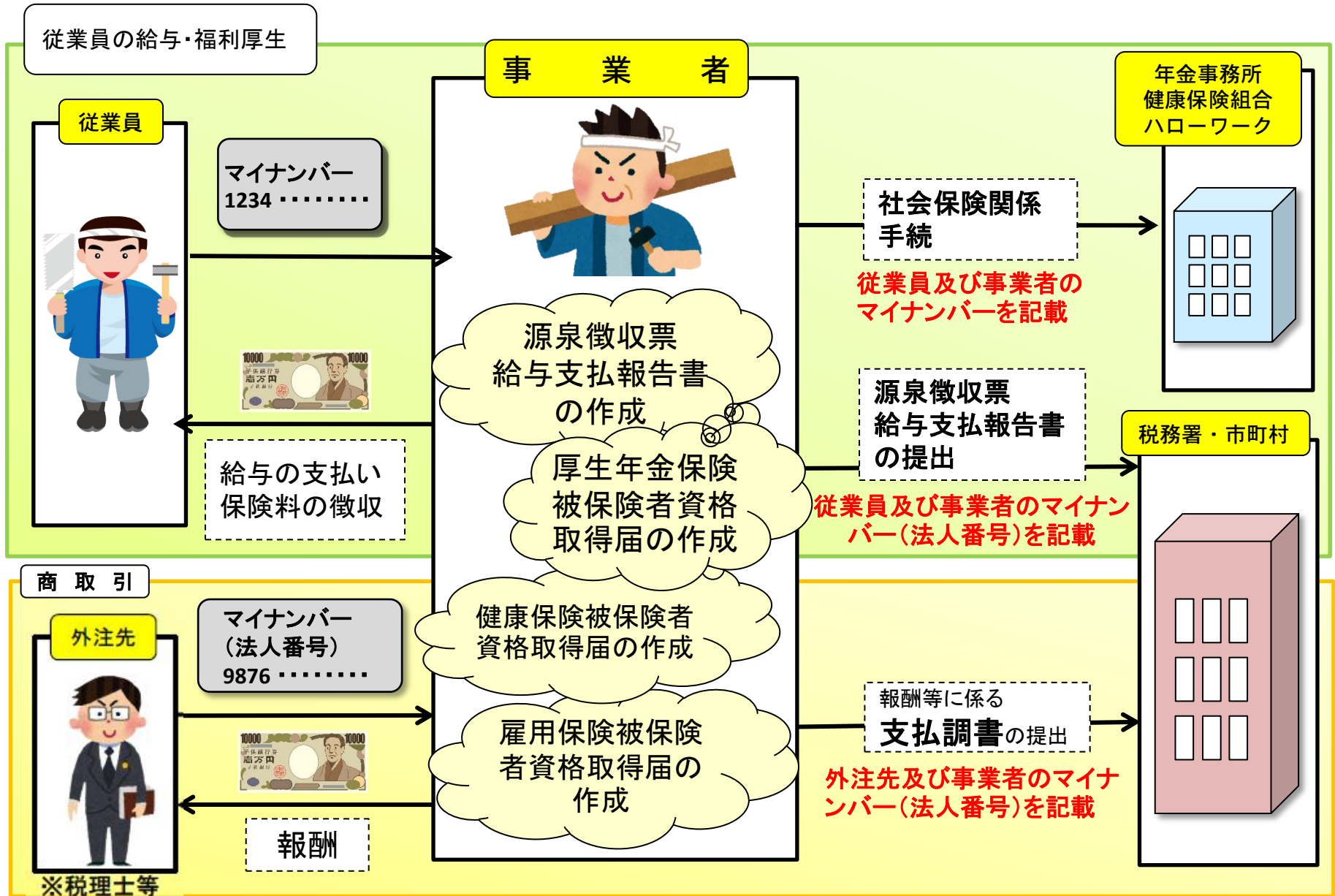
個人番号カード、通知カードについて

	住民基本台帳カード	個人番号カード	通知カード
1 様式	 <ul style="list-style-type: none"> ○住民票コードの券面記載なし ○顔写真は選択制 	 <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号を券面に記載(裏面) ○顔写真を券面に記載 	 <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号を券面に記載 ○顔写真なし
2 作成・交付	<ul style="list-style-type: none"> ○即日交付又は窓口へ2回来庁 ○人口3万人未満は委託可能 ○手数料:1000円が主(電子証明書を搭載した場合) ○交付事務は自治事務 	<ul style="list-style-type: none"> ○通知カードとあわせて個人番号カードの交付申請書を送付し、申請は郵送で受け付けるため、市町村窓口へは1回来庁のみ(顔写真確認等)を想定 ○全市町村が共同で委任 ○手数料:無料(電子証明書含む) ○交付事務は法定受託事務 	<ul style="list-style-type: none"> ○全国民に簡易書留にて送付するため、来庁の必要なし。 ○全市町村が共同で委任 ○手数料:なし ○交付事務は法定受託事務
3 有効期間	<ul style="list-style-type: none"> ○発行日から10年 ※電子証明書(署名用)は3年 	<ul style="list-style-type: none"> ○発行日から申請者の10回目の誕生日まで(ただし、20歳未満の者は容姿の変化が大きいため、申請者の5回目の誕生日まで) ※電子証明書(署名用・利用者証明用)は発行日から5回目の誕生日まで 	<ul style="list-style-type: none"> ○なし
4 利便性	<ul style="list-style-type: none"> ○身分証明書としての利用が中心 	<ul style="list-style-type: none"> ○身分証明書としての利用 ○個人番号を確認する場面での利用(就職、転職、出産育児、病気、年金受給、災害等) ○市町村、都道府県、行政機関等による付加サービスの利用 ○電子証明書による民間部門を含めた電子申請・取引等における利用 	<ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カードの交付を受けるまでの間、行政機関の窓口等で個人番号の提供を求められた際に利用可能(番号法に基づく本人確認のためには、通知カードのほか主務省令で定める書類の提示が必要。)

マイナンバー 社会保障・税番号制度が始まります！
民間事業者のみなさんへ
(入門編)

- マイナンバーはこんな時に使います
- 事業者がマイナンバーを記載する書類（参考例）
- 税や社会保障関係の書類にマイナンバーの記載が加わります
- 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
- 事業者の対応例
- 事業者のためのマイナンバー準備スケジュール（例）
- もっと詳しく知りたい方は

マイナンバーはこんな時に使います



事業者がマイナンバーを記載する書類（参考例）



社会保障分野

健康保険・厚生年金保険
被保険者資格取得・喪失届

報酬月額算定基礎届／
報酬月額変更届

健康保険被扶養者(異動)届

健康保険・厚生年金保険産前産後休業
／育児休業等取得者申出書・終了届

国民年金第3号被保険者関係届

等

→健康保険、雇用保険、年金などの手続きの場面で提出を要する書面に、従業員等のマイナンバー(又は法人番号)を記載

税分野

給与所得の源泉徴収票
給与支払報告書

退職所得の源泉徴収票
特別徴収票

報酬、料金、契約金及び
賞金の支払調書

配当、剰余金の分配及び
基金利息の支払調書

不動産の使用料等の支払調書

不動産等の譲受けの
対価の支払調書

等

→税務署等に提出する法定調書等に、従業員や株主等のマイナンバー(又は法人番号)を記載。

税や社会保障関係の書類に

マイナンバーの記載欄が加わります

👉 (例) 給与所得の源泉徴収票

マイナンバー制度導入後

注意：平成27年3月31日現在のイメージです。
確定様式ではありません。

マイナンバー制度導入前

「控除対象配偶者」及び
「扶養親族」の氏名及び
マイナンバー等を記載

「支払を受ける者」の
マイナンバーを記載

色付き部分については税制改正及び関係機関と
調整中のため、特に変更の可能性があります。

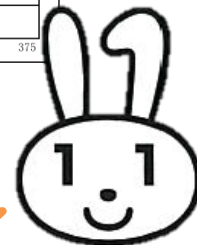
「支払者」のマイナンバー
又は法人番号を記載

用紙サイズ
A6⇒A5 ※

※ 用紙サイズの変更に合わせて全体のレイアウトが
大幅に変更になります。

平成 年分 給与所得の源泉徴収票

[受給者番号]	
[個人番号]	
[氏名]	
[フリガナ]	
給与所得控除後の金額	所得控除の
控除対象配偶者 氏名	配偶者の 合計所得
扶養親族 氏名	国民年金保険 料等の金額
支払者 個人番号又は 法人番号	
支払者 住所(居所) 又は所在地	
支払者 氏名又は名称	



新様式になる手続書類のほとんどは、
マイナンバーを記載する箇所が増えるだけだよ！

事業者が注意すべき4つのポイント ①取得

①取得

② 利用・提供

③ 保管・廃棄

④安全管理措置

マイナンバーの取得は、法令で定められた場合だけ！
これ以外では「取得できない」ということを知ってください！

利用目的は
きちんと
通知又は公表！

法律の範囲内で利用目的を特定して明示しておく必要があります。

“源泉徴収票・給与支払報告書に
マイナンバーを記載して提出します”

マイナンバー取得時の
本人確認は厳格に！

マイナンバーを取得する際は、他人のなりすまし等を防止するため、**厳格な本人確認**を行う必要があります。

従業員が扶養親族のマイナンバーを記載した書類を税の手続きで事業者へ提出する場合、従業員が扶養親族の本人確認をすることになります



マイナンバー取得の際の本人確認では、 マイナンバー（番号）の確認と身元確認を行います。

マイナンバー（番号）の確認

身元の確認



個人番号カード



通知
カード

or

住民票
(番号付き)



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

事業者が注意すべき4つのポイント ②利用・提供

①取得

②利用・提供

③保管・廃棄

④安全管理措置

事業者は**社会保障・税に関する**手続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！**

注意

利用目的以外の利用・提供はできません！

どんな利用・提供の場面があるの？

雇用保険関係 だと… 雇用保険被保険者資格取得(喪失)届 等

健康保険・厚生年金関係 だと… 健康保険被保険者資格取得(喪失)届 等

税関係 だと… 源泉徴収票、給与支払報告書 等

社員番号や
顧客管理番号と
しての利用は
仮に社員や顧客の
同意があっても
できません！



事業者が注意すべき4つのポイント ③保管・廃棄

①取得

②利用・提供

③保管・廃棄

④安全管理措置

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が必要です！

雇保関係

健保・年金関係

税関係



廃棄や削除を前提として、年や年度ごとにファイリングするなど「保管体制」を今一度確認してみよう！

必要がある場合に限り、保管し続けることができます！

- ・翌年度以降も継続的に雇用契約が認められる場合
- ・所管法令によって一定期間保存が義務付けられている場合 など

- ・作成事務を処理する必要がなくなった場合
 - ・保存期間を経過した場合
- ➡ 速やかに廃棄・削除



事業者が注意すべき4つのポイント ④安全管理措置

①取得

②利用・提供

③保管・廃棄

④安全管理措置

マイナンバーをその内容に含む個人情報を漏えいしたり、失くしたりしないために、**今から**できること！

親方さんの家では……

組織的・人的
安全管理措置

取扱責任者

事務取扱担当者

担当外の
従業員等



担当者を明確にして、
担当者以外がマイナンバーを
取り扱うことが無いように

適切な教育



わかったわ！

従業員のマイナンバー管理をしっかりしな
いとな！
カギ付きの棚を新しく買うか！棚の配置も
考えような！

事業者の事業内容や規模に応じて対応してください！

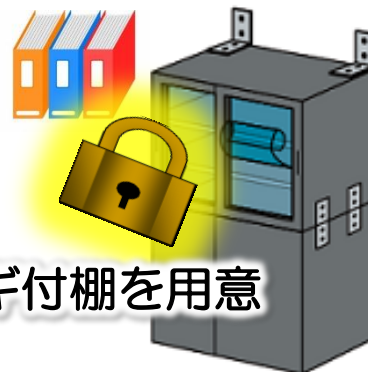
事業者の対応例

技術的・物理的
安全管理措置

担当者以外から
むやみに覗き見
されない工夫



シュレッダー用意



カギ付棚を用意

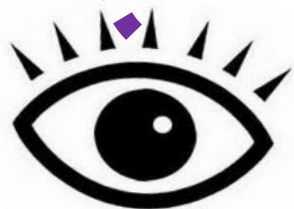
人事・給与担当



担当者を決め、
他の人は
情報にアクセスで
きない仕組みを！



ウイルス対策ソフト導入
アクセスパスワードを設定



入口

みんなのマイナンバーや個人情報をきちんと守るために、これまでの体制を見直して対応したぞ！



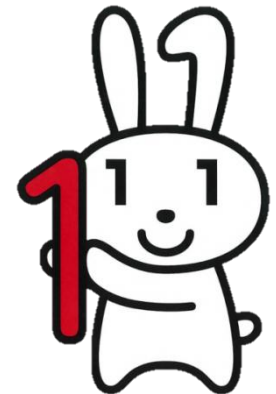
ありがとうございます。
宜しくお願いします！



信頼関係

既に情報漏えい対策を行っている
事業主さんも多いはずです。

しかしながらマイナンバーの取扱いは、
個人情報保護法よりも厳格な保護措置をとるように規定されて
いますのでもう一度、対策の見直しをお願いします！



事業者のためのマイナンバー 準備スケジュール（例）

準備のために必要な手順

- ①マイナンバーの利用ケースを洗い出しましょう！
- ②利用スケジュールを確認！
→いつまでに従業員等のマイナンバーを取得すればよいか確認しましょう！
- ③マイナンバーの取得の前に、安全管理措置の検討をしましょう！



以下のようなスケジュールで対応が必要です！

事業者の対応

2015年
(H27年)

制度開始に向けた準備
(社内規程の見直し、システム対応、安全管理措置 等)

【番号の取得・本人確認、調書の作成など
早期に番号が必要となる場面の例】

- ・年始に雇う短期アルバイトへの報酬
- ・講演・原稿作成等での外部有識者等への報酬
- ・3月の退職
- ・4月の新規採用
- ・中途退職

(10月)

従業員等の
番号取得
開始可能

従業員研修等

2016年
(H28年)

注意

パートやアルバイト
扶養家族も含まれます！

2017年
(H29年)

申請書・申告書・調書等
順次番号記載開始
(※厚生年金・健康保険は、
平成29年1月～)

法人にも法人番号（13桁）が指定され、 個人番号と異なり、どなたでも自由に利用可能です。

指定

- 国税庁長官は、①設立登記法人、②国の機関、③地方公共団体、④その他の法人や団体に13桁の法人番号を指定します。
- これら以外の法人等でも一定の要件を満たす場合、届け出ることにより法人番号の指定を受けることができます。

会社や国の機関等については、特段の手続きを要することなく、法人番号が指定されます。



ポイント！

1法人に
1番号のみ

通知

- 平成27年10月から法人の皆さまに法人番号などを記載した通知書の送付を開始する予定です。



ポイント！

登記上の所在地に
通知書をお届け

公表

- 法人番号を指定した法人等の①名称、②所在地、③法人番号をインターネットを通じて公表します。



ポイント！

法人番号はどなたでも
自由に利用可能

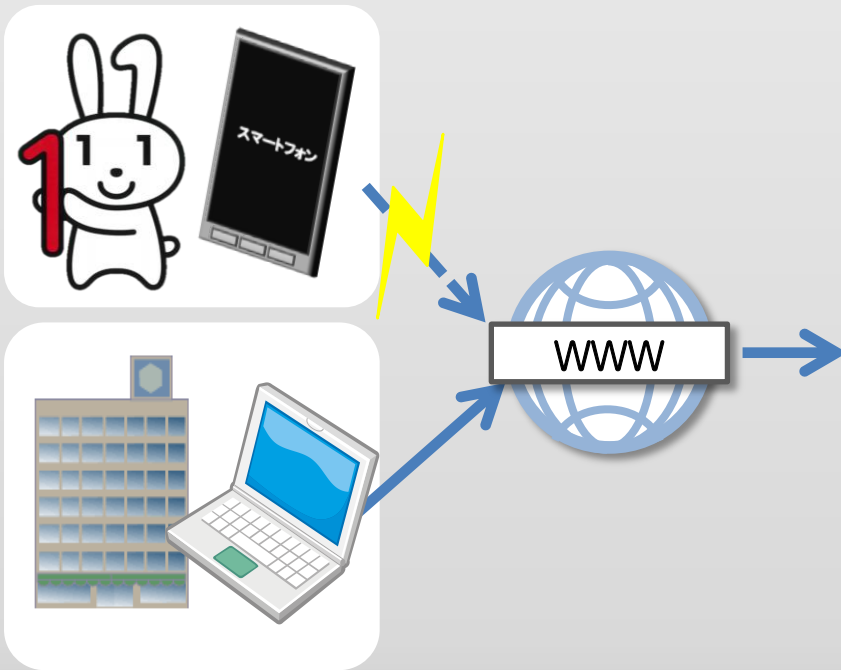
法人番号は、名称・所在地と共にインターネット上で 公表され、データダウンロードも可能です。

国税庁法人番号公表サイトの特徴

- ① 法人情報を番号・名称・所在地で検索
- ② 法人情報のダウンロード機能
- ③ Web-API機能（システム間連携インタフェース）



- ④ マルチデバイス対応
パソコンからの利用に加えて、
タブレット、スマートフォン
からも利用可能



社会保険・税番号制度
国税庁 法人番号公表サイト

検索方法について調べたい場合は、次の「ご利用方法について」をタップしてください。

ご利用方法について

法人番号で
法人の商号及び所在地などを調べる

法人番号 13桁 半角数字

1234567890123 検索

0行

複数の法人番号をまとめて検索したい場合は、次の「法人番号をまとめて検索する」をタップしてください。

法人番号をまとめて検索する

検索機能

- あいまい検索
- 絞り込み検索
- 五十音順、都道府県別の並び替え

データダウンロード機能

- 月末時点のすべての最新情報
- 日次の更新情報
- データ形式はCSV、XML

Web-API機能

企業等のシステムから法人情報を直接取得するためのインタフェースの提供

(※) 公表機能の詳細については、
国税庁HPのトップページの



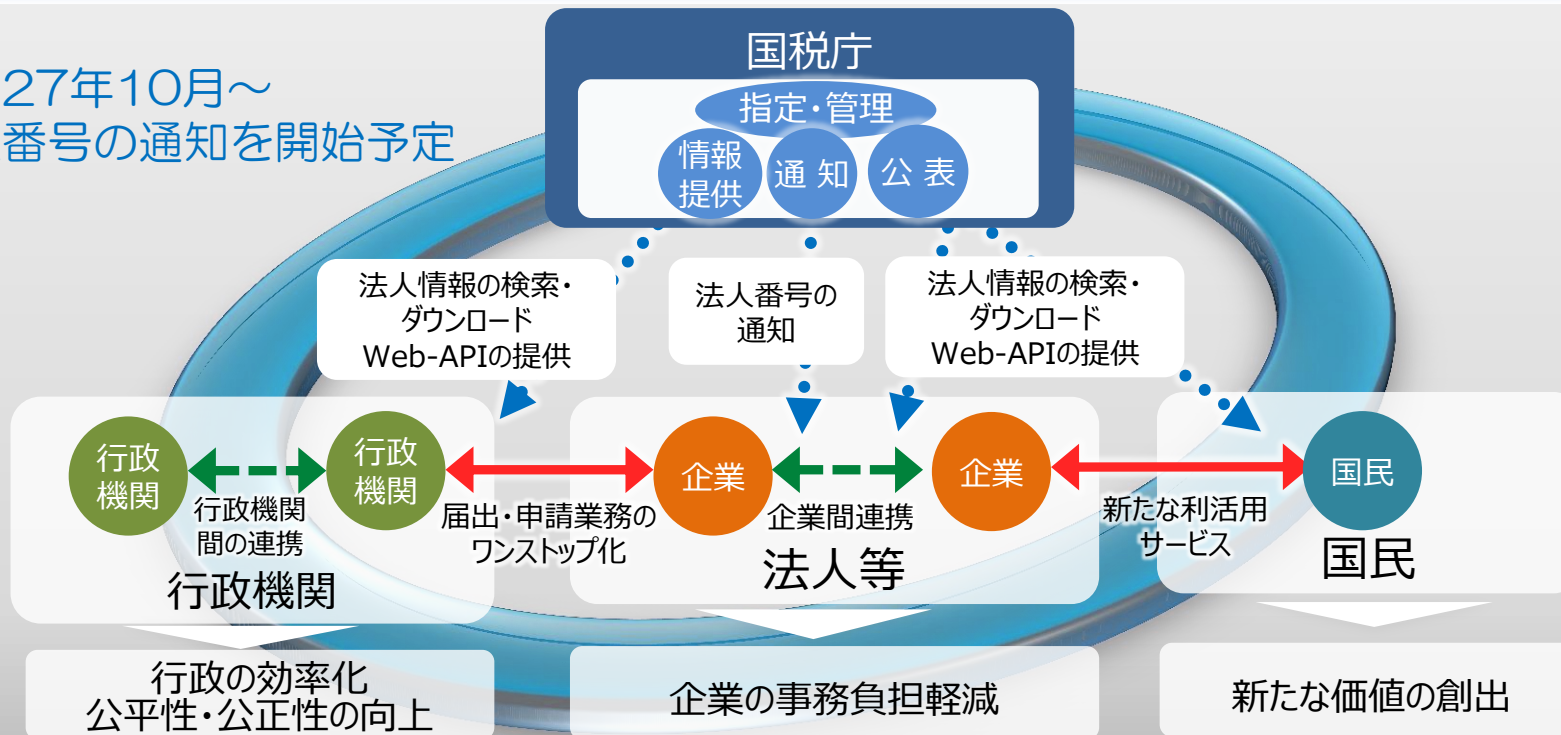
をクリック。

<http://www.nta.go.jp/sonota/sonota/osirase/mynumberinfo/index.htm>

法人番号で、わかる。つながる。ひろがる。



平成27年10月～
法人番号の通知を開始予定



わかる。

法人番号により企業等法人の名称・所在地がわかる。

- 法人番号をキーに法人の名称・所在地が容易に確認可能
- 鮮度の高い名称・所在地情報が入手可能となり、取引先情報の登録・更新作業が効率化

つながる。

法人番号を軸に企業等法人がつながる。

- 複数部署又はグループ各社において異なるコードで管理されている取引先情報に、法人番号を追加することにより、取引情報の集約や名寄せ作業が効率化
- 行政機関間において、法人番号付で個別の法人に関する情報の授受が可能となれば、法人の特定や名寄せ、紐付け作業が効率化

ひろがる。

法人番号を活用した新たなサービスがひろがる。

- 行政機関間での法人番号を活用した情報連携が図られ、行政手続における届出・申請等のワンストップ化が実現すれば、法人（企業）側の負担が軽減
- 民間において、法人番号を活用して企業情報を共有する基盤が整備されれば、企業間取引における添付書類の削減等の事務効率化が期待されるほか、国民に対してても有用な企業情報の提供が可能

マイナンバー制度の施行に向け

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

取得 (本人・扶養家族)

安全管理措置

保管

利用

提供

開示・訂正・利用停止

廃棄

利用場面の例

入社

身上関係
変更 (結婚、
被扶養者追加等)

休職・復職

組織異動
(分社、出向等)

証明書発行

退社

対象業務の例

納税手続

年末調整、
源泉徴収
等

社会保険
関係手続

雇用保険、
健康保険、
厚生年金
保険等

対処方針を決めるべき項目例

社内規程の見直し (基本方針、取扱規程)

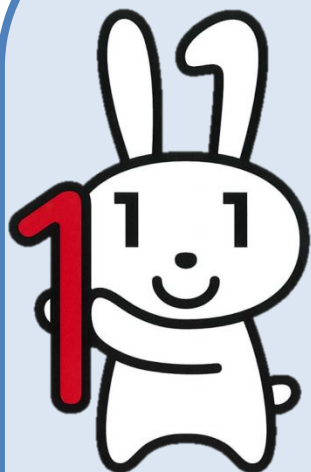
システム対応 (改修等)

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)

社員研修・勉強会の実施

詳細は、特定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。

もっと詳しく知りたい方は



愛称：マイナちゃん

内閣官房のホームページは

『マイナンバー』で検索

検索

『政府広報』のホームページにも
動画など多様な広報物があります

マイナンバーのコールセンター

マイナンバー

0570-20-0178 (全国共通ナビダイヤル)

※ ナビダイヤルは通話料がかかります。

平日9：30～17：30 (土日祝・年末年始を除く)

※一部IP電話等で上記ダイヤルに繋がらない場合は、050-3816-9405におかけください。

マイナンバー公式twitter

https://twitter.com/MyNumber_PR

安全管理措置等（安全管理措置）

特定個人情報等：個人番号及び特定個人情報



【安全管理措置】

○個人番号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も行わなければなりません。

《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す。

《人的安全管理措置》

○事務取扱担当者の監督・教育

《取扱規程等の策定》

○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りません。

《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、機器及び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

《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

《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

【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。

- ・ 個人番号利用事務実施者
- ・ 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ・ 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
- ・ 個人情報取扱事業者

○中小規模事業者に対する特例を設けることにより、実務への影響を配慮しています。

「（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
<p>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。</p>	⇒
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。
<p>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。</p>	
<p>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。</p>	○ 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。
<p>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。</p>	○ 特定個人情報等の取扱状況の分かる記録を保存する。
<p>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。</p>	○ 特定個人情報等の取扱状況の分かる記録を保存する。
<p>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。</p>	○ 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。
<p>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。</p>	○ 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 個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

個人番号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。

⇒