



貴社担当アスクル正規販売店
株式会社システムブレン

マイナンバー対策ガイド

保存版

無断複製を禁ず

2015.12.14発行

発行元: 株式会社システムブレン
東京都杉並区下井草1-7-2
TEL: 03-5303-8460
FAX: 03-5303-8462

マイナンバー対策、準備は万全ですか？

いよいよマイナンバーの利用開始です

マイナンバー法による義務・罰則は、全ての事業者に対して適用！

マイナンバーの取得・運用・廃棄まで責任を負う「マイナンバー法」による義務・罰則は、中小にかかわらず全事業所に対して適用されます。
従業員が故意にマイナンバーを窃取したり、第三者に提供した場合には、その従業員だけでなくその企業にも重い懲役・罰金が直ちに科せられてしまいます。

たとえば、実務担当者が正当な理由なく個人情報を漏洩・盗用した場合、従来の個人情報保護法では「2年以下の懲役または100万円以下の罰金」ですが、マイナンバー法では「4年以下の懲役または200万円以下の罰金または両方」となり、量刑が2倍以上の重さとなっています。

平成28年1月以降、すべての事業所でマイナンバー管理が必要になります。

- ・従業員の健康保険や厚生年金等の加入手続や給与の源泉徴収票
- ・年末年始に雇用する短期アルバイト報酬
- ・講演等での外部有識者等への報酬
- ・配当金・保険金等の支払調書などの書類に個人番号を記載する義務が発生します

特定個人情報

(1件でも特定個人情報の取扱いがあれば、マイナンバー法の適用対象企業です)

たとえば・・・

経理部・人事部 様

- ・従業員だけでなく、その家族分の特定個人情報も預からなくてはなりません。
- ・3月の退職、4月の新規採用、中途退職など、年度替わりは特定個人情報を取扱う機会が多くなります。

労務事務所・会計事務所 様

- ・業務委託を受けている取引先全ての特定個人情報を、安全に管理できる環境を早急に整える必要があります。

派遣会社 様

- ・スタッフの登録の都度、特定個人情報の保管、破棄が頻繁に発生します。

介護施設 様

- ・パートを含む全職員の特典個人情報を管理しなければなりません。
- ・多くのスタッフがシフト勤務するので、特典個人情報の管理には細心の注意が必要です。
- ・入居施設の場合、ご利用者のマイナンバーを預かり保管しなければならない場合もあります。

まずはこちらのポイントを
チェック！



マイナンバーを扱う人は決めていますか？

給料や社会保険料を扱っている人など、マイナンバーを扱う担当者を明確にしなければなりません。

マイナンバーの取扱いについてルールを決めていますか？

マイナンバーを取り扱う上で遵守すべきことや、具体的な取扱いのガイドラインをあらかじめ定めておくことがスムーズかつ安全な運営につながります

マイナンバーを扱うスペースは隔離できますか？

マイナンバーの取扱いをする際は、担当者以外の目に触れないように工夫する必要があります。

マイナンバーが記載された書類の保管庫は施錠ができますか？

マイナンバー記載書類の保管は、施錠をして担当者以外が勝手に取り出せないようにしておかなければなりません。

パソコンのウィルス対策ソフトは最新版ですか？

パソコンウィルスは次々と新しの物が出てくるので、マイナンバーを扱うパソコンでは特に最新のソフトに更新しておかなければ危険です。

パソコン内の個人情報データは持ち出せないようになっていますか？

パソコンでマイナンバーを扱っている場合はパスワードの管理を万全にし、データ流出がないように安全な管理をしなければなりません。

不要になった個人情報は安全に破棄できますか？

マイナンバーが記載された書類や電子媒体は、保管する必要がなくなった時点で、速やかに復元不可能な手段で廃棄または削除しなければいけません。

準備がこれから・・・というものはございましたか？
ご心配な点は、期限までに一つ一つ解決していきましょう！

1 マイナンバー収集

マイナンバー対象者を確認して、取得漏れがないように注意！

従業員と その扶養家族		報酬・料金・契約金・ 賞金等の支払先	
役員と その扶養家族		不動産賃貸先の 大家さん	
パート・アルバイトと その扶養家族		配当金・余剰金の 支払先	

【記載対象書類】

- ～ **社内対象者**
税関係の届出帳票(源泉徴収票・扶養控除等申告書等)
社会保険関係の届出帳票(健康保険・厚生年金・雇用保険等)
 - ～ **社外対象者**
講演料、外注費等の支払調書(報酬・料金・契約金・賞金等)
不動産の支払調書(不動産賃貸料)
- 株 主**
非上場会社の株主に対する支払調書(配当金・余剰金)

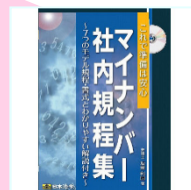
マイナンバーを取得する際はここに注意

- マイナンバーの取得は書類の提出までにすればよい
- マイナンバーを取得する際には利用目的を通知しなければならない
- マイナンバーを取得する際には本人確認を徹底する(身元確認と番号確認)
- 従業員の扶養親族の本人確認は従業員がおこなう
- ただし、扶養親族が国民年金3号被保険者の場合、下記のどちらかで確認が必要
 - ・企業が扶養親族の本人確認もする
 - ・従業員を代理人として「代理権確認」「代理人の身元確認」「本人の番号確認」をする

お役立ち商品

アスクル **日本法令 マイナンバー 検索**

【日本法令 マイナンバー社内規程集 マイナンバー1】
マイナンバー制度で必要となる社内規程(WORD)と
その解説(PDF)を収録したCD-ROM



【日本法令 従業員用マイナンバー取得・保管セット】
従業員のマイナンバー取得から保管まで、一連の業務に
必要な書類やファイルのセット



アスクル **個人情報保護シール 検索**

【個人情報保護シール】
個人情報を保護する目隠しシール
透かしても内容が見えにくい加工をしています

アスクル メディカル&ケア カタログ2015～2016号 P.160

2

マイナンバー保管・管理

マイナンバーの厳格な管理は、全ての事業者の義務！

マイナンバーが記載された書類には、一定期間保存をしなければならないものがあります。ほとんどの企業で、マイナンバーを継続的に管理することになるのです。しかも、個人情報よりもさらに厳格な保管・管理が、全ての事業者に義務付けられるので担当者任せではなく、会社として取り組む必要があります。

マイナンバーが記載された書類
マイナンバー情報が保存されている電子媒体
マイナンバー情報を取り扱う機器

全て管理
の対象！

【マイナンバーの取扱い】

マイナンバーを扱うことができるのは、あらかじめ決められた担当者および責任者のみです。たとえ本人の同意があっても、取得時に通知した利用目的を超えて利用することはできません。また、マイナンバー情報を持ち出す場合は万全な漏洩対策をしなければなりません。

マイナンバー記載書類等の移動には

- ・持ち運びには施錠できる容器を使う
- ・電子媒体はデータの暗号化やパスワードによる保護をかける
- ・書類は目隠しできるシールやファイルでマイナンバーを隠す
- ・郵送する場合は透けない封筒を使う

お役立ち商品



アスクル 事務用連絡ケース 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号 P.107

【事務用連絡ケース】
オフィスの連絡便に、カギを取り付けられる連絡ケース



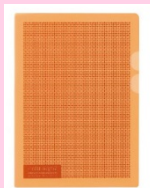
【バッテリー内蔵 暗号化 USB】
バックアップ+充電 iPhone/iPadにも対応

アスクル 封筒 透けないタイプ 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号 P.304



【窓付きクラフト封筒 透けないタイプ】
裏地紋入りの中身が透けない窓付き封筒
サイズ各種



【カモフラージュホルダー】
タイトルは見えるのに中身が読めないクリアフォルダー

アスクル 暗号化 USB 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号 P.668~



【パスワード・データ暗号化 USB】
データ容量、セキュリティ度各種あり

【安全なマイナンバー管理の工夫】

見せない工夫

・壁や間仕切り等の設置

他の業務と一緒にの部屋で事務処理を行っている場合、マイナンバーの記載書類が担当者以外に見えてしまう可能性があります。

パーティションなどで仕切ることで、スペースを隔離することができます。

・覗き見されない座席の配置

来客スペースから担当者のデスクが見えていないかも確認ポイントです。

マイナンバーの記載された書類やパソコンの画面が見えないように、レイアウトの工夫をするなどの漏洩対策が必要です。

・担当者を限定するためのアクセス制御

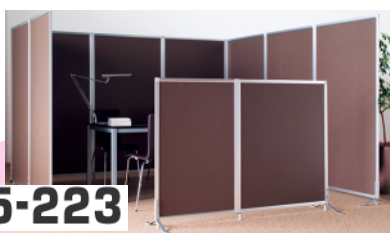
保管庫への持込機器の制限をすることで、データや文書のコピー、盗難の抑制になります。

保管室への入退室は、ICカード、ナンバーキー等による入退室管理システムなど監視を厳重にしてください。

マイナンバーを扱う担当者以外には、保管庫やパソコンのパスワード等を知られないようにしてください。

アスクル **スクリーンショップ** 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号
P.1142~



パーティションご相談窓口

0120-345-223

お役立ち商品

【スクリーン・パーティション】
限られたスペースに、特定個人情報を
取扱う個室を確保



【文書保存箱】

フォルダー・ファイルのまま保存できる
ワンタッチストッカー
色分けして年度別保存などができるので
保管時期の識別もしやすい

アスクル **文書保存箱** 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号 P.340



【キーボックス】

文書の保管室への入退室や、
保管庫の鍵を徹底管理
オートロック式や収納しやすい
コンパクトタイプもあり

アスクル **キーボックス** 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号 P.186

【錠付きキャビネット】
カギなしでロックできる
テンキーロック式もあり



アスクル **キャビネット カギ** 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号 P.1083



【フロアーケース】
錠付きの書類整理用
フロアーケース

アスクル **フロアーケース カギ** 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号 P.335



【レターガード】
引き出しに施錠ができる
レターケース

盗られない工夫

・書類、機器及び電子媒体等の盗難防止

マイナンバーの記載書類は、可能であれば専用の保管室を用意して入退出者や持ち出し管理をしてください。

マイナンバーを扱うコンピュータが設置されている部屋も、入退出者管理システムの備えがあれば最適です。

別室の確保が難しい場合は、マイナンバー記載書類や電子媒体を施錠ができるキャビネットや引き出しなどに収納し、必ず施錠を確認してください。

もちろん、留守にするときにはドアを確実に施錠しましょう。

・ウィルス対策ソフトの導入、最新版へのアップデート

インターネットに接続されている場合はもちろん、USBなどからウィルス感染する危険もあります。

パソコンでマイナンバーを扱う場合は、最新のウィルス対策ソフトを導入し、常に更新しましょう。

目的外利用に注意

・企業のマイナンバーの利用は税と社会保障に限られる

そのため提出書類には、社員の要望によって

- ・マイナンバーの記載があるもの
- ・マイナンバーの記載がないもの

両方必要な場合があります

<例>



マイナンバー部分を黒く塗り潰して提出しなければならない

お役立ち商品



【テンキー式耐火金庫】
書類やメディアは耐火金庫で安全に保管

【耐火ファイリングキャビネット】
大量の重要書類、機密書類を効率良く
保管できる、鍵付き耐火ファイリング
キャビネット



アスクル **耐火** 検索
アスクルカタログ2015秋・冬号
P.1226~



【個人情報保護スタンプ】
ネットショップにはマイナンバー
だけ狙って隠せる1行タイプもあり

アスクル **ケシボン** 検索
アスクルカタログ2015秋・冬号
P.193

【セキュリティハードディスク】
ハードウェア暗号化対応の
外付HDD

アスクルカタログ2015秋・冬号
P.628



【セキュリティワイヤーロック】
ノートパソコンの盗難防止に

アスクルカタログ2015秋・冬号
P.658



【セキュリティソフトウェア】
個人情報盗難の危険から
パソコンデータを保護

アスクルカタログ2015秋・冬号
P.660



3

マイナンバー廃棄時

最も注意が必要な、マイナンバーの廃棄

一定期間の保管が義務付けられている書類については、マイナンバーが漏洩しないよう保管した上で、期間が過ぎた時点で速やかな廃棄が求められます。

管理者が保管期間内に交代
保管期間をうっかり忘れる

廃棄忘れの
原因に！！

【廃棄・削除のポイント】

マイナンバーを廃棄する際は、復元不可能な状態にして廃棄しなければなりません。廃棄日がはっきり分かるように保存方法を工夫する、ルールを明確にして引き継ぎをしっかりとる等、廃棄のことも考えた管理をするようにしてください。

- ・書類などの廃棄・・・焼却、溶解、細断可能なシュレッダーなどを採用
- ・記録機器や電子媒体などの廃棄・・・専用のデータ削除ソフトウェアの利用、ドリルなどで物理的に粉碎
- ・特定個人情報ファイル中のマイナンバーを削除・・・裏表から見えないようマスキング
(書類の中に書かれたマイナンバーを復元できないよう完全に消せば、その書類自体は残しても良い)

【廃棄・削除の記録を残す】

廃棄または削除を行ったことについては、必ず記録を残す必要があります。

その際マイナンバー自体の記載はしないようにしてください。

<記録の内容>

- ・特定個人情報ファイルの種類
- ・名称
- ・責任者
- ・取扱部署
- ・削除、廃棄状況
- 等

【廃棄・削除の委託】

削除・廃棄について委託を行った場合は、削除・廃棄が確実に行われたことを証明書等で確認する必要があります。

お役立ち商品



【シュレッダー】
細かく裁断可能な、マイクロカットシュレッダー

アスクル **マイクロクロス シュレッダー** 検索

アスクルカタログ2015秋・冬号
P.219~



【機密文書回収ボックス】
情報を漏らすことなく廃棄文書を回収

アスクル **機密文書回収ボックス** 検索



【機密書類回収ボックス 卓上型】
デスクの上におけるコンパクトな回収ボックス

アスクル **ケスベタ** 検索



【個人情報保護のり】
黒い特殊のりで個人情報を貼り合わせるだけのりが乾けば紙をはがしても破れて読めない

事業主の皆様、マイナンバー実務・経費の負担軽減に
アスクルは“使えます”！！

問仕切り
のご相談も！

アスクルインターネットショップ【マイナンバー対策】 <http://goo.gl/j9aiv6>

アスクルオフィスづくり【無料レイアウトサービス】 <http://goo.gl/un1v28>

企業が対応すべき安全管理措置ガイドライン

【特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン】に示される安全管理措置

- ・組織的安全管理措置 = 組織体制や取扱い状況を確認する手段の整備
- ・人的安全管理措置 = 事務取扱い担当者の監督や教育
- ・物理的安全管理措置 = 特定個人情報等を取扱う区域の管理や、機器・電子媒体等の盗難等の防止
- ・技術的安産管理措置 = アクセス制御、外部からの不正アクセス等の防止

【特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン】は、「特定個人情報保護委員会」のHPでダウンロードできます <http://www.ppc.go.jp/legal/policy/>

従業員数が100人以下の中小規模事業者

実務への影響に配慮し、原則の措置よりも緩やかな**特例措置**を施用することができる

基本方針や取扱い規定の策定

- ・既存の業務マニュアルや業務フロー図にマイナンバーに関する事項を盛り込むことで対応可能
- ・責任者と事務取扱い担当者に分けることによって組織体制の整備とすることができる

電子媒体や書類の移動

- ・電子媒体や書類を移送するための安全な方策を講じていけばよい

取扱い区域の監視

- ・担当者が特定個人情報を取扱う場所は、出入り口付近を避ける、パーティションを使用するなどパソコンや書類がのぞき見されないように配置されていけばよい

不正アクセス等の防止

- ・パソコンで特定個人情報データを管理する場合は、OSのアップデートやセキュリティ対策ソフトを頻度に更新し、常に最新の状態にしていけばよい

但し、下記の事業者については特例措置が認められません

- ・個人番号利用事務実施者（行政機関および行政機関から委託された企業）
- ・委託に基づいて個人番号関係事務または個人番号利用事務を業務として行う事業者（税理士・社会保険労務士等）
- ・金融庁「金融分野の置ける個人情報保護に関するガイドライン」第一条第一項に定義される金融分野の事業者
- ・5000人以上の個人情報を保有している個人情報取扱事業者

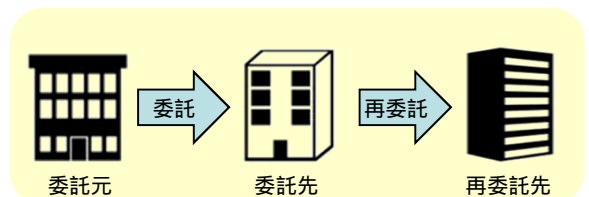
マイナンバーの利用を委託する場合

委託

- ・委託する場合委託先にも安全管理措置が必要
- ・委託先に対し必要かつ適切な監督義務がある
- ・委託先に安全管理措置を遵守させる契約を結ぶ
- ・委託先の特定個人情報の取扱い状況を把握する

再委託

- ・委託元の承諾を受けた場合のみ再委託することができる
- ・委託元は再委託先に対して間接的な監督義務がある



- マイナンバー制度についてのお問合せ先 -

内閣官房マイナンバーQ & A <http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/#c03>

マイナンバー総合フリーダイヤル TEL:0120-95-0178 (12/29~1/3休み)

[平日9:30~22:30 / 土日祝9:30-17:30]

内閣官房(マイナンバー制度)HPで、フリー資料がダウンロードできます

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/kouhousiryoshu.html#business>