

マイナンバーの対応方針について

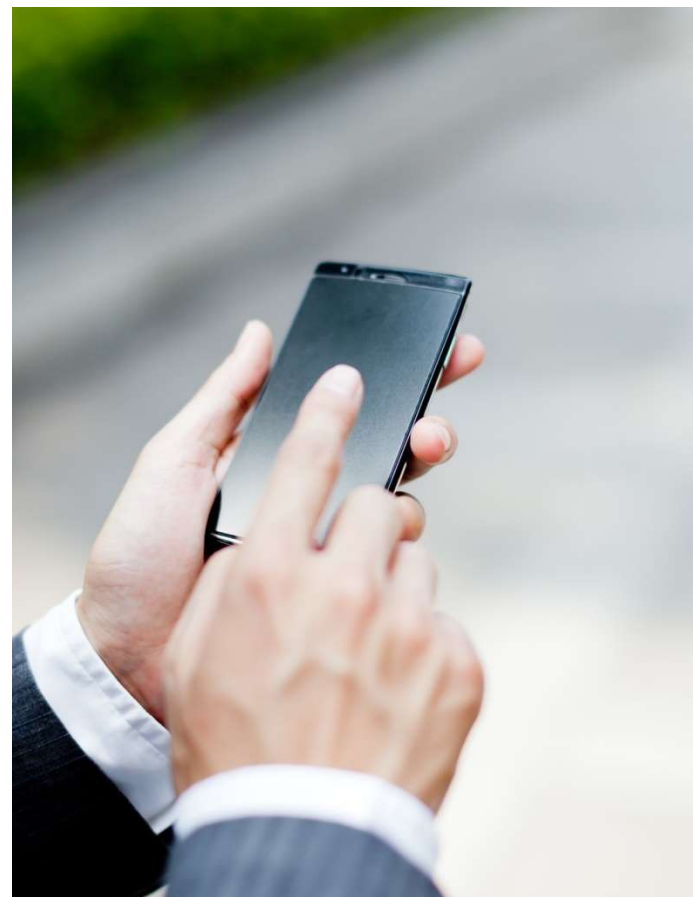
さくら社会保険労務士事務所
社会保険労務士 田邊里美

当事務所のマイナンバー取扱いに関する対応方針

2016年1月からいよいよマイナンバー制度がスタートします。

マイナンバー制度は、現時点では「社会保障」、「税」、「災害対策」の分野で利用されることになっていますが、今後は「金融」や「医療」の分野でも利用されることとなります。マイナンバーを利用して行政手続きが簡素化し利便性が増す一方、マイナンバーが漏えいすると個人の所得や社会保障の加入状況などが筒抜けとなり悪用されるリスクがあります。そのため、企業には、マイナンバーの漏えい、滅失又は毀損の防止など、マイナンバーの適切な管理を行うために厳格な安全管理措置が義務付けられており、人事・総務部門をはじめその影響は多岐に及びます。また、企業がマイナンバーを第三者(以下「受託者」)に提供しマイナンバーを取扱う事務を委託する場合は、受託者が適切な安全管理措置を行っているか監督しなければなりません。もし、受託者が安全管理措置を適切に行わず、マイナンバーが漏えいした場合は、監督義務違反として委託した企業も罰せられる可能性があります。

本資料では、クライアント企業の皆様に安心して業務をお任せいただけるよう、「受託者」たる当事務所のマイナンバーの取扱いに関する対応方針をご説明いたします。



法令遵守と運用規定の整備

当事務所は、「行政手続き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」(番号法)、「個人情報の保護に関する法律」(個人情報保護法)及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」(ガイドライン)を遵守し、マイナンバーを取扱うことをお約束します。また、マイナンバーの運用規程にて、「利用」、「提供」、「収集」、「保管」など各段階における取扱いの制限及び、マイナンバーの「取得」から「廃棄」に至るまでのルールを明確化しマイナンバーの適切な取扱いを徹底いたします。

当事務所よりセキュリティが確保された 安全な専用サイトをご提供します。

御社の専用ページ

ログオフ

マイページメニュー

株式会社セルズ 様

マイページメニュー



ファイル管理

社名/事業所名とのファイルの送信・受信ができ、かつ直近30日間のファイル送受信履歴を確認できます。



ツール

入社退社関係、休職復職、助成金、社内トラブルでの通知書式等の労務管理手続きに必要な各種便利ツールがダウンロード利用できます。



定型書類

社名/事業所名の定型書類が利用できます。



パスワード

マイページのパスワード設定を行います。

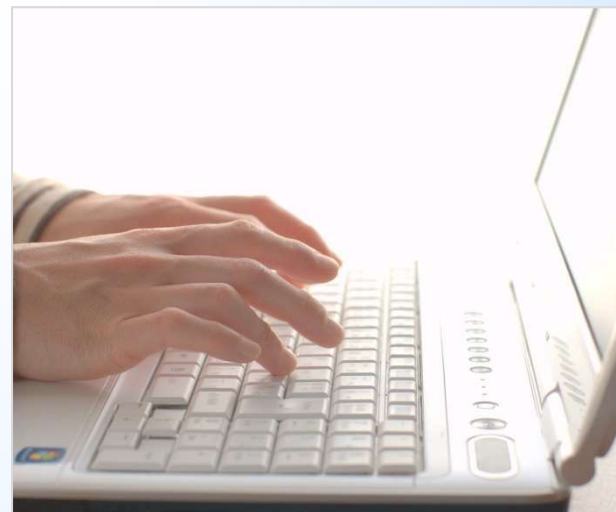
ファイルのやりとりが行えます。 (暗号化通信に対応)

御社



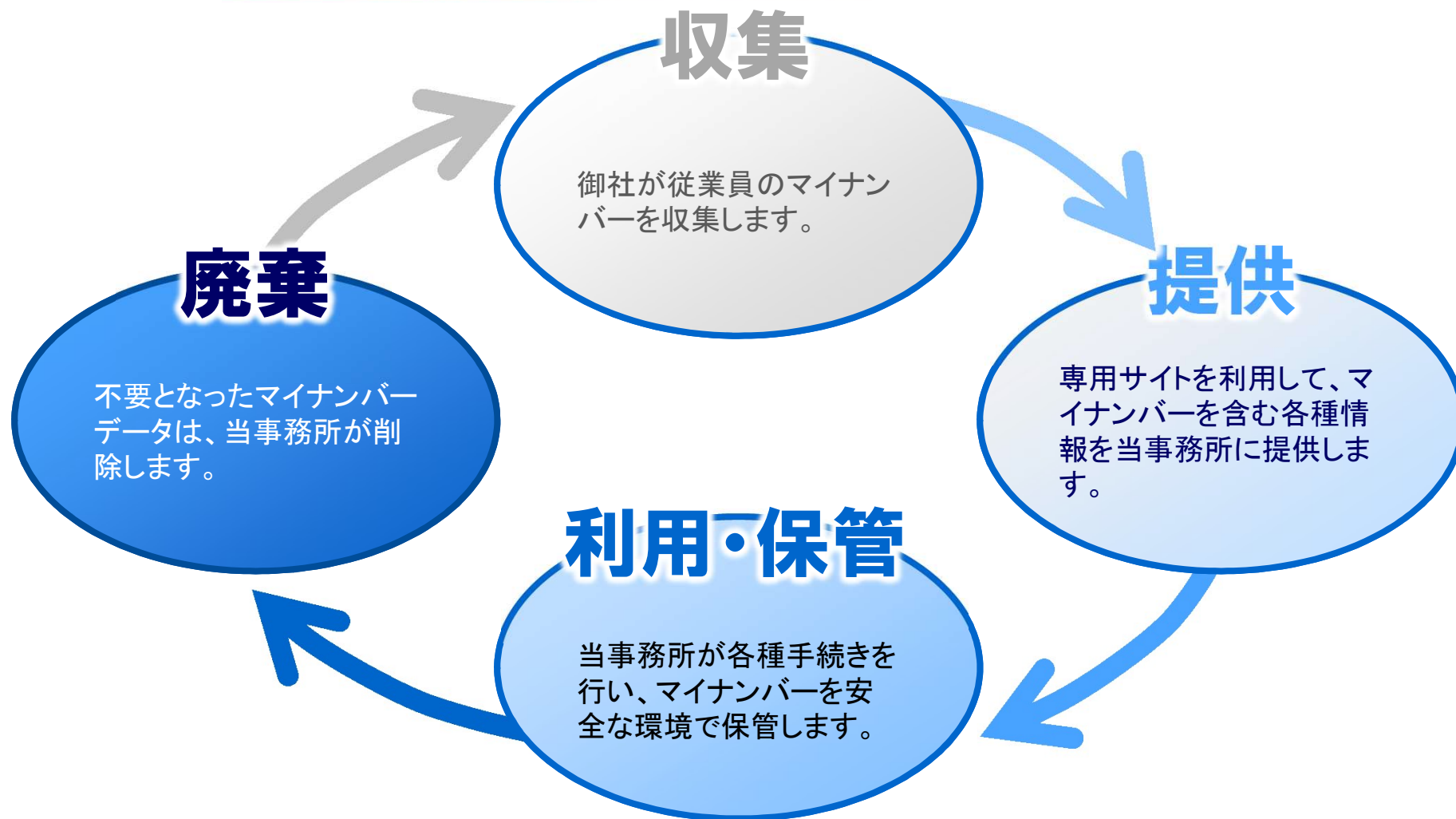
御社と当事務所間限定のファイル送受信機能が用意されています。
インターネット経由で行いますが、パスワード処理や暗号化処理が行われ、安全安心な回線です。今後、マイナンバーを含む当事務所への各種連絡の際にご利用ください。

当事務所



専用サイトから送信されたファイルは、当事務所で利用している専門の業務ソフト(株式会社セルズが開発している労務統合管理システム「台帳」)より閲覧・確認を行います。

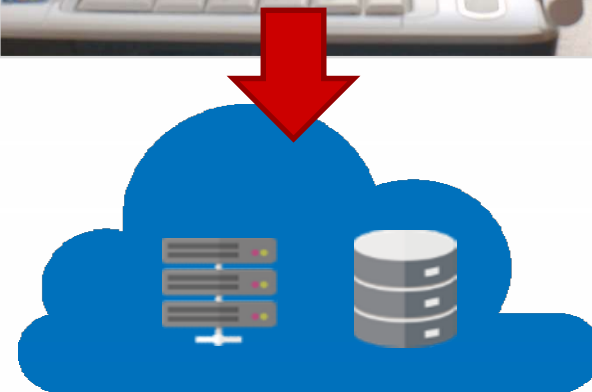
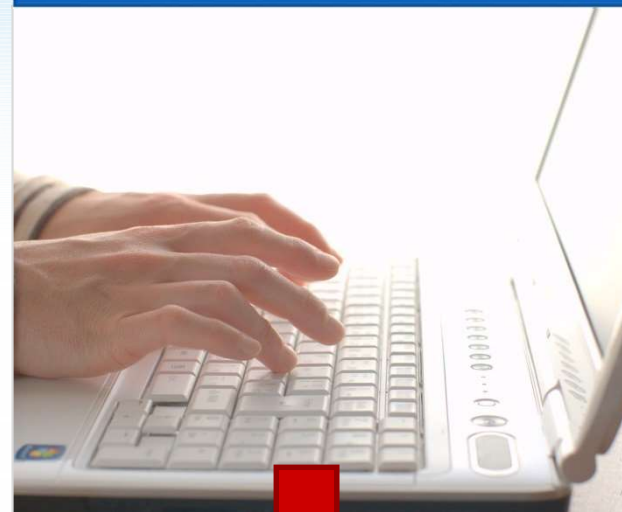
マイナンバーのやりとり



マイナンバーはクラウド管理

当事務所では、御社従業員のマイナンバーデータをセキュリティが確保されたクラウド上のみに保管します。
(氏名、生年月日、住所などの個人情報、クラウド上ではなく事務所内のパソコンで管理します。)

当事務所



クラウド管理について

漏洩リスク

パソコンに保存しません。

当事務所のパソコンが万一、盗難されてもパソコンにマイナンバーは保存されていないので安心です。

保管

SSL通信対応(暗号化)

クラウド上のマイナンバーは暗号化して保管されるので、他人にマイナンバーデータを閲覧されても、把握できません。

個人の特定

マイナンバーのみ保管

クラウド上に保管するのは、12ケタの数値のみ。氏名、生年月日等の個人情報は、当事務所のパソコンで管理されます。万一、クラウド環境のマイナンバーが漏えいしたとしても、個人を特定することができません。

国内大手データセンター

日本マイクロソフトの専用サーバー

当事務所のクラウドサービスは、マイクロソフト社の専用サーバーを利用しています。

マイナンバーの閲覧、利用はアクセス認証

当事務所の職員は、アクセス認証を行わない限り、クラウド上に保管されているマイナンバーを閲覧、利用できません。

A screenshot of a web-based login form titled "従業員利用認証" (Employee Access Authentication). The form contains three input fields: "ID", "パスワード" (Password), and "利用内容" (Usage Content). Below the fields is a yellow "ログイン" (Login) button. The form is displayed in a window with a close button in the top right corner.

閲覧・利用履歴をご報告します。

当事務所は、定期的に特定個人情報の取扱い状況をご報告します。

委託先の特定個人情報の取扱い状況把握資料にお役立てください。

特定個人情報の取扱い状況について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。

当事務所における特定個人情報の取扱い状況について、下記のとおりご報告させていただきます。

敬具

記

1. 安全管理措置の実施状況

組織的安全管理措置	基本方針の策定		個人番号関係事務処理一覧							
	取扱い規程の策定	事務の範囲・特定個人情報の範囲・担当者	NO	事業所名	日時	画面	処理	利用目的	処理者	結果
人的安全管理措置	担当者の監督	システムログ	213	株式会社 セルズ	2015/8/6 10:30	一覧入力	ログイン認証		井上 通	成功
	担当者の教育		239	株式会社 セルズ	2015/8/7 13:53	一覧入力	ログイン認証		井上 通	成功
物理的安全管理措置	特定個人情報を取扱う区域の制限		240	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:36	一覧入力	ログイン認証		井上 通	成功
	盗難の防止		241	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:36	個人情報	ログイン認証		井上 通	成功
技術的安全管理措置	アクセス制御		242	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:36	個人情報	マイナンバー閲覧		井上 通	閲覧
	クラウド管理		243	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:39	一覧入力	ログイン認証		井上 通	成功
不正アクセスの防止			244	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:39	個人情報	個人情報閲覧(一覧)		井上 通	成功
			245	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:58	個人情報	ログイン認証		井上 通	成功
廃棄・削除			246	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:58	個人情報	マイナンバー閲覧		井上 通	閲覧
			247	株式会社 セルズ	2015/8/10 9:58	個人情報	マイナンバー更新		井上 通	更新完了
アクセス制御			248	株式会社 セルズ	2015/8/10 10:03	個人情報	ログイン認証		井上 通	成功
			248	株式会社 セルズ	2015/8/10 10:03	個人情報	マイナンバー閲覧		井上 通	閲覧
クラウド管理			250	株式会社 セルズ	2015/8/10 10:46	個人情報	ログイン認証		井上 通	成功
			251	株式会社 セルズ	2015/8/10 10:46	個人情報	マイナンバー閲覧		井上 通	閲覧
不正アクセスの防止			特定個人情報を取扱うパソコン及び情報システムは、ユーザーID、パスワードにより使用者の限定、認証を実施。							
			特定個人情報を含むデータは情報システムを通じセキュアなクラウド上に保管。パソコンには特定個人情報を保管しない体制。							
			最新のセキュリティ対策ソフトを常設。							

2. 特定個人情報の利用、持出し、廃棄・削除の記録
別紙「個人番号関係事務処理一覧」参照。

3. 特定個人情報の再委託の有無
無し。

4. 情報漏えいの発生の有無
無し。

以上

マイナンバーの廃棄・削除は証明書でご報告

不要となったマイナンバーは速やかに廃棄・削除します。マイナンバーを廃棄・削除した際は、「廃棄・削除証明書」にて証明いたします。廃棄・削除は下記の方法により実施します。

書類:シュレッダー

電子媒体:データ削除または物理的に毀損

パソコン:データ削除

株式会社〇〇〇〇 御中

削除証明書

以下のとおり特定個人情報を削除したことを証明します。

処理年月日	担当者	理由	対象者	結果

平成〇〇年〇月〇日

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町
電話番号 00-0000-0000
名称 〇〇社会保険労務士事務所
代表者 社会保険労務士 〇〇 〇〇

従業員教育を徹底します。

当事務所は、ヒューマンエラー防止のため、事務所の規定を明確化し、従業員の教育を徹底します。

- ① 入社時及び定期的にマイナンバーの取扱いについての研修を実施。
- ② 業務マニュアルに基づき運用を行うよう担当者を指導、監督。
- ③ マイナンバー検定試験を推奨。
- ④ マイナンバーを取扱う担当者とは秘密保持に関する誓約書を取り交わす。

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

株式会社〇〇〇〇

当社は、お客様、取引先及び従業員等の個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の保護を重要事項として位置づけ、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、「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」を以下の通り定め、全従業員に対し周知、徹底を図ります。

特定個人情報取扱規程

第1条（目的）

本規程は、「行政手続き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」（以下「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という。）及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、当社における個人番号及び特定個人情報の取扱いに關し必要な事項を定め、特定個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを目的とする。

第2条（定義）

本規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 個人番号
番号法第7条第1項又は第2項の番号であって、いわゆるマイナンバーをいう。
- (2) 特定個人情報
個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (3) 従業員等
当社の指揮命令を受けて当社に勤務する者（当該従業員に限らず、当社において当社に使用されている者を含む。）をいう。
- (4) 特定個人情報ファイル
特定個人情報をパソコン等により作成し、特定個人情報を容易に検索する機能を有するものをいう。

人

を識別するための番号の利用等に関する法律、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、

では、別途「特定個人情報取扱規定」を定め、必

平成〇〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 様

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目
〇〇 〇〇 〇

秘密保持に関する誓約書

私は、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

記

第1条（秘密保持の誓約）

私は、貴社の定める各規定及び法令を遵守し、貴社の技術上または営業上の情報（以下「秘密情報」という。）、個人情報、及び特定個人情報について、貴社の許可なく、いかなる方法をもってしても、開示、漏えいもしくは使用しないことを約束いたします。

第2条（秘密情報の帰属）

秘密情報は、貴社に帰属することを確認いたします。また秘密情報について私に帰属する一切の権利を貴社に譲渡し、その権利が私に帰属する旨の主張をいたしません。

第3条（特定個人情報の取扱い）

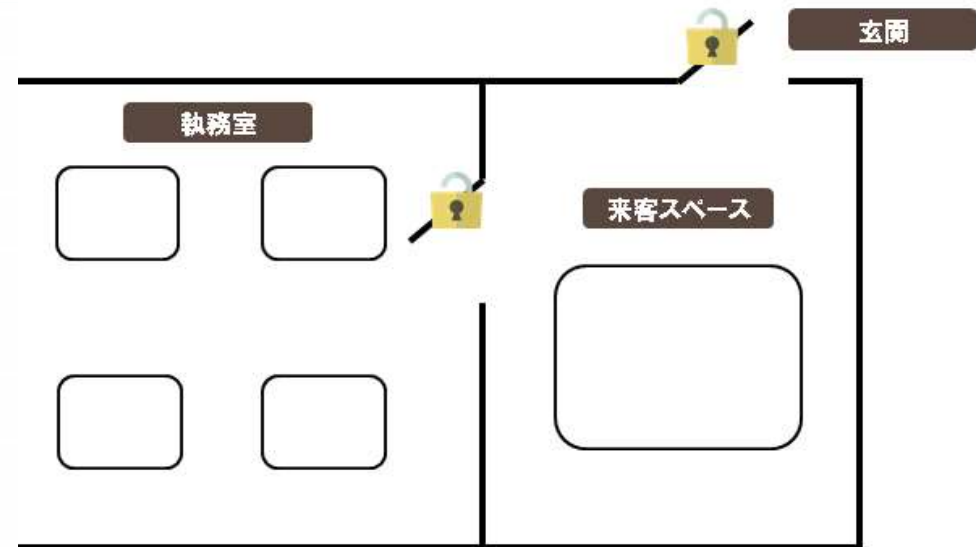
私は、特定個人情報の取扱いに関して、業務に必要な場合を除き、閲覧、複製、削除、第三者への開示、その他一切の使用をいたしません。

担当者以外、管理区域の立ち入りは禁止

当事務所は、来客スペースと執務室は分離された構造となっています。マイナンバーを取扱う区域(管理区域)を明確にし、担当者以外の者の立ち入りを禁止します。

管理区域には携帯電話、カメラ、USBメモリなど持ち込む機器を制限します。

管理区域で取扱うパソコン、書類及び電子媒体は、業務時間外は鍵付のキャビネットに保管します。



不正アクセス防止のための対策を徹底します。

不正アクセスの防止のため、以下の対策を講じます。

- ① 外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール、ルーターを設置し不正アクセスを遮断。
- ② 外部ネットワークと接続するパソコンには最新のセキュリティ対策ソフトを常設。
- ③ 事務所で許可されたソフトウェア以外はダウンロード禁止。
- ④ パソコン等のログインパスワードは定期的に変更を行う。
- ⑤ パソコン等のログインパスワードは使いまわしを禁止。



申請書の提出は、原則、電子申請で行います。

行政への申請書類の提出は、原則電子申請により行います。

電子申請時の申請データは暗号化が施されており、セキュアな環境での提出が可能です。

電子申請を利用することにより書類を事務所外に持ち出す必要がなくなるため、マイナンバー漏えいのリスクが軽減されます。

電子申請未対応の申請書類については紙ベースでの提出を行いますが、その場合は鍵付の鞆に入れて持ち出すことを徹底いたします。

The screenshot displays the e-Gov website interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Gov logo and various utility links like 'お問い合わせ' (Contact Us) and 'サイトマップ' (Site Map). Below this, a search bar and a main menu are visible. The main content area is titled 'e-Gov電子申請システム' (e-Gov Electronic Application System). It features a '重要なお知らせ' (Important Notice) section with several announcements dated from 2015. Below that, there are two main action buttons: 'e-Gov電子申請システムを初めて使う方へ' (For first-time users) and 'e-Gov電子申請システムの利用準備をする' (Prepare for use). The right sidebar contains a 'パーソナライズ' (Personalize) section with a login button and a '電子申請システム運転状況' (e-Gov Electronic Application System Operation Status) section showing '正常稼働中' (Normal Operation). At the bottom, there is a '各府省およびe-Govからのお知らせ' (Notice from each ministry and e-Gov) section with a list of recent notices.

マイナンバー収集～廃棄の流れ



取得

マイナンバーの収集作業は御社で行っていただきます。収集する際、効率よく行うためのサポートも行っていますのでお気軽にご相談ください。

提供

当事務所が提供する専用サイトよりマイナンバー関係の書類を送っていただきます。

利用

入社、退社など各種手続きは、セキュアな環境で届出が行える電子申請を利用します。また閲覧、利用した行為を定期的に報告します。

保存

マイナンバーの数値データはセキュリティが確保されたクラウド環境で保管します。

廃棄

不要となったマイナンバーは、復元不可能な方法で削除します。また削除した際は、削除証明書にてご報告します。

専用サイトで人事労務管理に役立つ
書式・ツールなどをご提供します。

入退社

問題社員

休職・復職

職場
ルールブック

雇用関係
助成金

専用サイトを通して御社の人事労務管理をサポートします。

右図以外にもさまざまな人事労務管理の情報をお届けします。

株式会社セルズ様

業務連絡票

No	名称	更新日	閲覧	DL	解説
1	求人連絡票	2015.9.16			社労士事務所へ求人票提出（ハローワーク）を依頼するための連絡票です。
2	入社連絡票	2015.9.17			社労士事務所へ入社手続きを依頼するための連絡票です。
3	労災連絡票	2015.9.16			社労士事務所へ労災手続きを依頼するための連絡票です。
4	通勤災害連絡票	2015.9.16			社労士事務所へ通勤災害手続きを依頼するための連絡票です。

人事労務管理のための書式テンプレート

No	名称	更新日	閲覧	DL	解説
1	休職復職関連書式	2015.9.16			休職、復職の手続きに役立つ書類が収録されています。収録書式 リハビリ出勤許可、休職願い、休職許可、休職届、職場復帰支援提供依頼書、復職願い、復職許可、復職診断書
2	問題社員関連書式	2015.9.16			問題社員に対し、書面で注意、指導を行う際に役立つ書類が収録されています。収録書式 警告書、研修業務日誌、始末書、指導記録表、注意書、配置転換許可
3	入社関連書式	2015.9.17			入社の手続きに役立つ書類が収録されています。収録書式 緊急連絡先報告書、健康状態告知書、雇用契約書、採用内定取り消しのお知らせ、採用内定通知のお知らせ、試用期間、身元保証書、誓約書、通勤経路届、入社承諾書、不採用のお知らせ
4	職場ルールブック	2015.9.17			従業員に経営理念や職場のルールをわかりやすく伝えるためのツールです。
5	退社関連書式	2015.9.16			退社の手続きに役立つ書類が収録されています。収録書式 契約期間満了、誓約書、退職意思確認、退職合意書、退職証明書、退職届

助成金資料

No	名称	更新日	閲覧	DL	解説
1	助成金一覧表	2015.9.16			平成25年度の厚生労働省管轄助成金一覧表です。

御社にご提供する3つのサービス

特徴①

安全安心なセキュアな環境でファイルのやりとり

特徴に関する詳細な解説文をここに記載します。この部分に関しては、サンプルの文章になっていますので、特徴に関する詳細な解説文を入力します。

特徴②

マイナンバーの管理は外部で管理

特徴に関する詳細な解説文をここに記載します。この部分に関しては、サンプルの文章になっていますので、特徴に関する詳細な解説文を入力します。

特徴③

人事労務管理に役立つ情報・ツールの入手

特徴に関する詳細な解説文をここに記載します。この部分に関しては、サンプルの文章になっていますので、特徴に関する詳細な解説文を入力します。

当事務所で利用する基幹システムについて

当事務所は、基幹システムとして株式会社セルズの人事労務統合管理システム「台帳」を利用しております。今回、人事労務統合管理システム「台帳」が提供する「Cellsドライブ」を用いて、マイナンバーを管理させていただきます。

会社名	株式会社セルズ
役員	会長 加藤 重之 代表取締役 加藤 雅也
本社所在地	〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
東京営業所	〒108-0075 東京都港区港南2-16-8 ストーリア品川1005
名古屋営業所	〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄2-2-1 広小路伏見中駒ビル4F 4C
営業時間	午前9時～午後5時(土日、祝日、夏季・年末年始は休業)
設立	平成10年
資本金	1000万円
事業内容	人事労務関連ソフトウェアの開発・販売・サポート