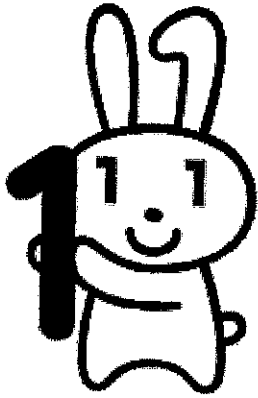


マイナンバーガイドライン入門

～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）の概要～



個人情報保護委員会事務局

（留意事項）

- 本資料は、「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）」の概要をご理解いただくために、まとめたものです。
- 特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な事務に当たっては、「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）」を参照してください。

マイナンバーの役割

マイナンバーは、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、行政手続きが簡素化され、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。

2

マイナンバーの利用分野

平成28年1月から、
社会保障、税、災害対策の行政手続きで
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きにしか使えません。

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
- ・医療保険の保険料徴収
- ・福祉分野の給付、生活保護 など

- ・税務当局に提出する確定申告書、届出書、調書などに記載
- ・税務当局の内部事務

など

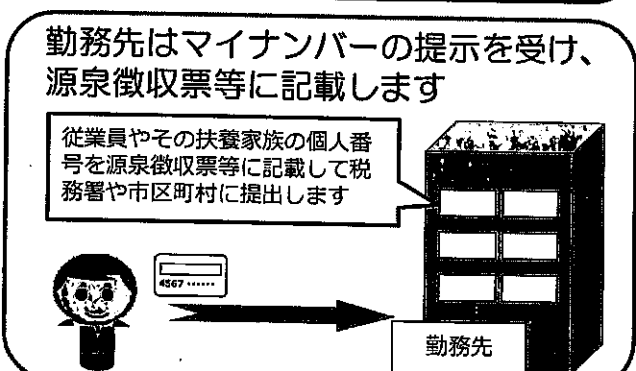
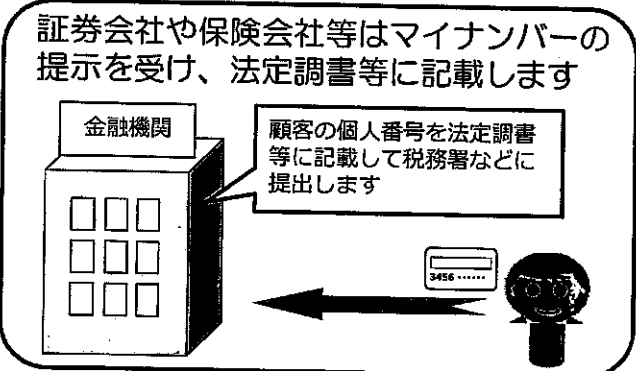
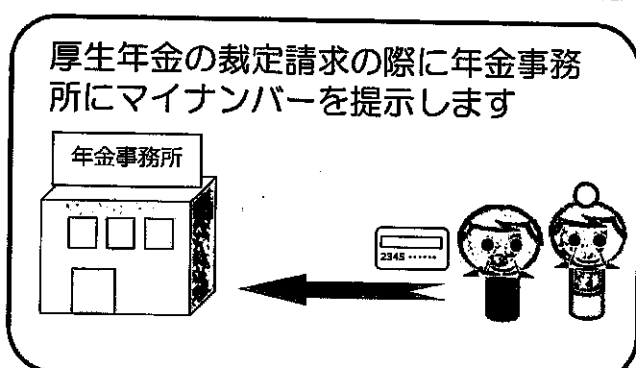
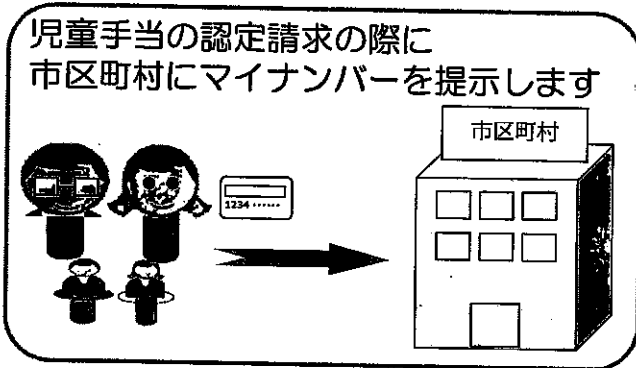
- ・被災者生活再建支援金の支給
- ・被災者台帳の作成事務

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。

3

マイナンバーは様々な場面で利用します。



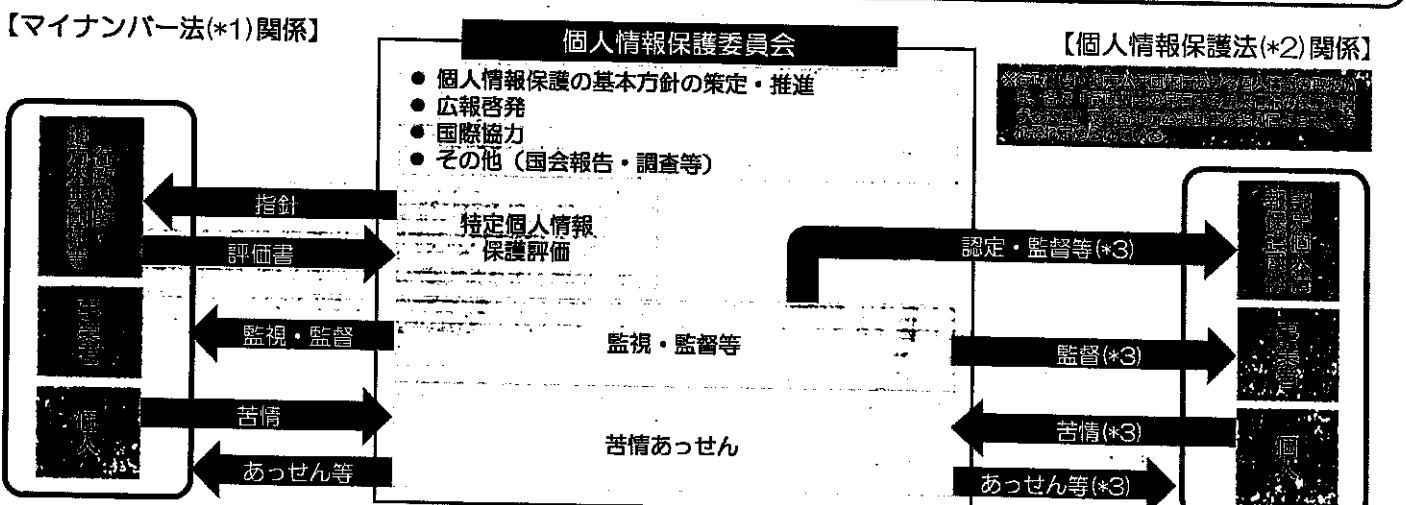
国民の皆さまは行政機関や民間企業等へのマイナンバーの告知が必要となります。

個人情報保護委員会

※個人情報保護法及び関係政令に基づき、特定個人情報保護委員会を改組し、2016（平成28）年1月1日設置

任務
個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報の適正かつ効果的な活用が新たな産業の創出並びに活力ある経済社会及び豊かな国民生活の実現に資するものであることその他の個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するため、個人情報の適正な取扱いの確保を図ること

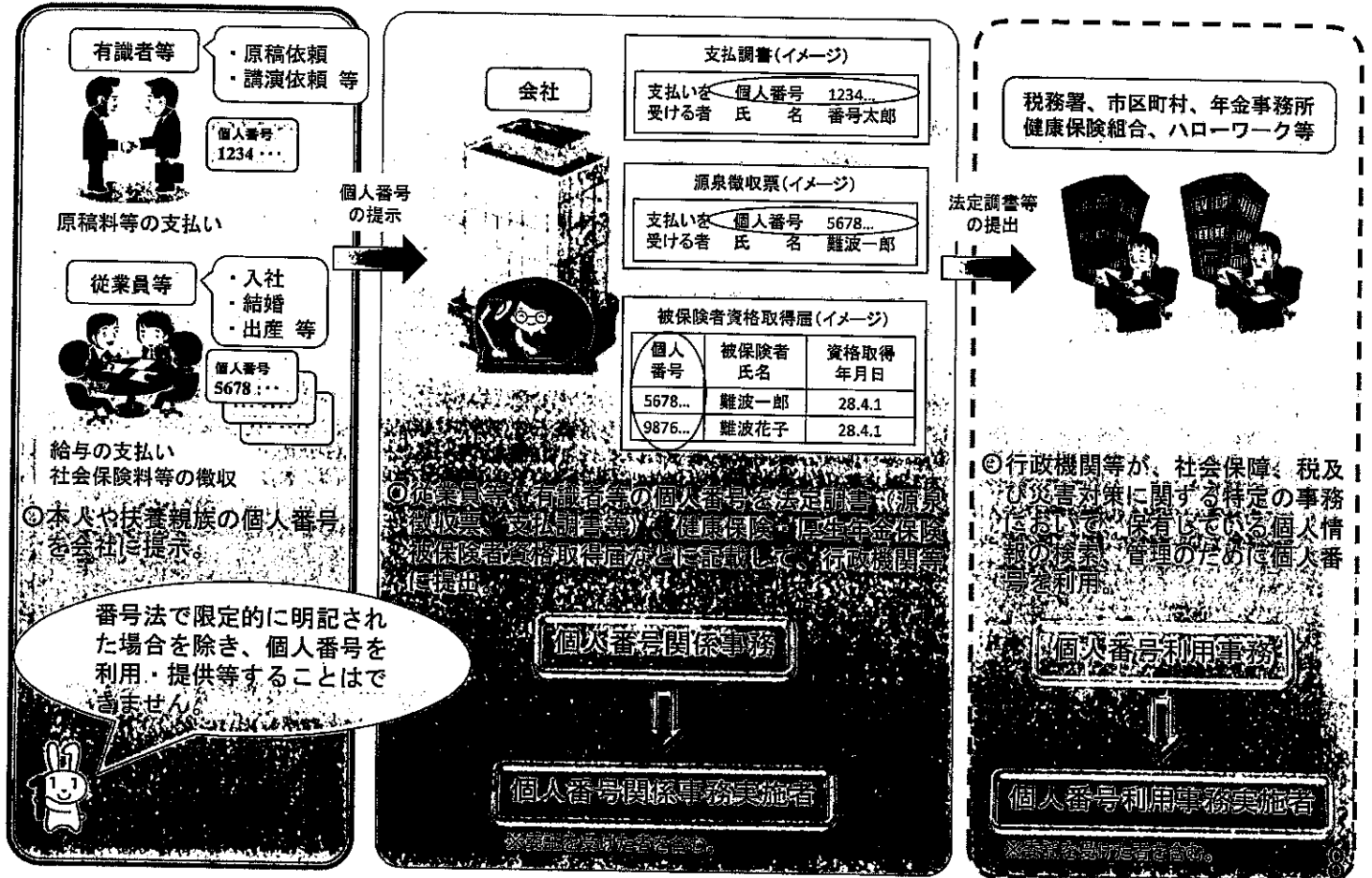
組織
○ 委員長1名・委員8名（合計9名）の合議制
○ 委員長・委員は独立して職権を行使（独立性の高い、いわゆる3条委員会）



(*1) 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
(*3) これらの事務は改正個人情報保護法の全面施行の日（公布から2年以内）から開始。

(*2) 個人情報の保護に関する法律

事業者における個人番号との関わり(個人番号関係事務)



取得

特定個人情報：個人番号をその内容に含む個人情報

【特定個人情報の提供制限】

○番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはなりません。

【本人からの提供の事例】

*従業員等(本人)は、給与の源泉徴収事務のために、事業者に対し、自己の個人番号を記載した扶養控除等申告書を提出します。

【個人番号関係事務実施者からの提供の事例】

*従業員等(個人番号関係事務実施者)は、給与の源泉徴収事務のために、事業者に対し、その扶養親族の個人番号を記載した扶養控除等申告書を提出します。

【個人番号の提供の要求】

○個人番号関係事務を処理するために必要がある場合に限って、本人などに対して個人番号の提供を求めることができます。

【提供を求める時期】

*給与所得の源泉徴収票等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることが可能です。

*地代等の支払調書の作成事務の場合は、賃料の金額により契約の締結時点で支払調書の作成が必要であることが明らかである場合を除き、契約の締結時点で個人番号の提供を求めることが可能です。

【個人番号の提供のための制限】

○番号法で限定的に明記された場合を除き、個人番号の提供を求めてはなりません。

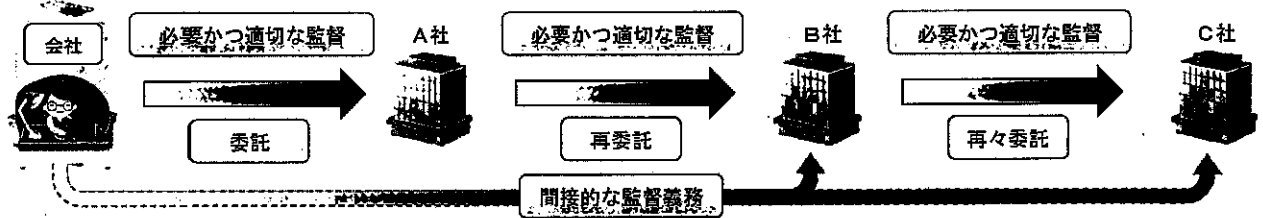
【本人確認】

○本人が個人番号の提供を要するときは、個人番号カードの提示等、番号法で認められる方法で本人確認を行う必要がある。

＜番号法で限定的に明記された場合＞ (番号法第19条各号(抄))

- 個人番号利用事務実施者からの提供(第1号)
- 個人番号関係事務実施者からの提供(第2号)
- 本人又は代理人からの提供(第3号)
- 委託、合併に伴う提供(第5号)
- 情報提供ネットワークシステムを通じた提供(第7号)
- 特定個人情報保護委員会からの提供の求め(第11号)
- 各議院審査等その他公益上の必要があるときの提供(第12号)
- 人の生命、身体又は財産の保護のための提供(第13号)

安全管理措置等①（委託の取扱い）

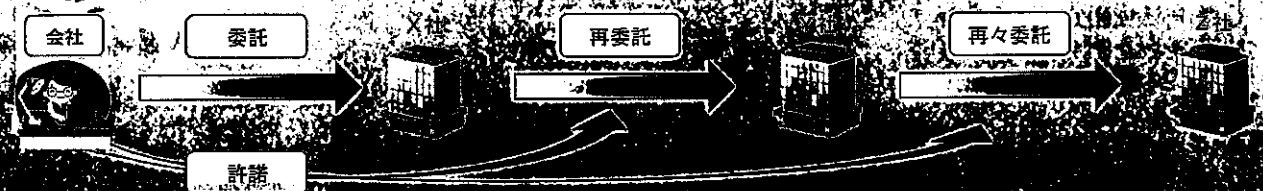


【委託の取扱い】

○個人番号関係事務の全部又は一部の委託者は、委託先において、番号法に基づき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りません。

《必要かつ適切な監督》

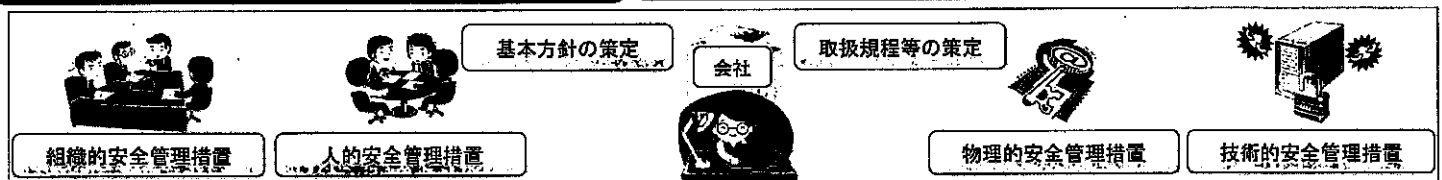
- ①委託先の適切な選定、②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結、③委託先における特定個人情報の取扱状況の把握
- 委託者は、委託先の設備、技術水準、従業員に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等をあらかじめ確認しなければなりません。
- 契約内容として、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい・悪用等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定等を盛り込まなければなりません。
- 委託者は、委託先だけでなく、再委託先、再々委託先に対しても間接的に監督義務を負います。



○個人番号関係事務の全部又は一部の委託先は、最初の委託者の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができます。

安全管理措置等②（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

《技術的安全管理措置》
○アクセス制御、アクセス等の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、ネットワークの防壁

【中小規模事業者とは】

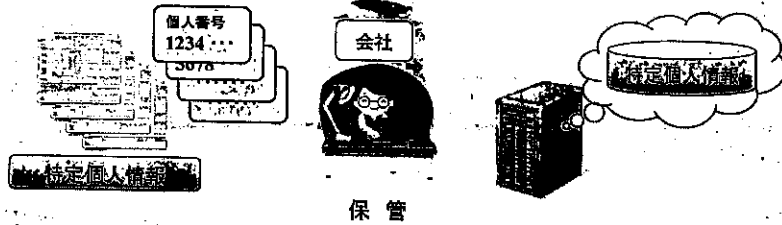
事業者のうち従業員の数が100人以下の事業者であって、次に掲げる事業者を除く事業者をいいます。

- ・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。
○中小規模事業者における対応方法は、参考資料（18ページ以降）を参照してください。



保 管



【収集・保管制限】

○番号法で限定的に明記された場合(注)を除き、特定個人情報を保管してはなりません。

(注) 9ページの「取得」を参照。

《保管制限》

- 特定個人情報は、番号法で限定的に明記された事務を行う必要がある場合に限り保管し得るものとします。
- 個人番号が記載された書類等のうち所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものは、その期間保存するとともにします。
- 個人番号部分を復元できない程度にマスキング又は削除した上で他の情報の保管を維持することは可能です。

【継続的に保管できる場合の事例】

①雇用契約等の継続的な契約関係にある場合には、従業員等から提供を受けた個人番号を給与の源泉徴収票、健康保険、厚生年金保険届出事務等のために翌年度以降も継続的に利用する必要があることから、特定個人情報を継続的に保管できると認められます。

②従業員等が利用している場合には、復元ができていなくても雇用契約が継続していることから、特定個人情報を継続的に保管できると認められます。

③主たる雇用契約等の継続的な契約関係にある場合と同様に、支払番号の作成業務のために継続的に個人番号を利用する必要があることから、特定個人情報を継続的に保管できると認められます。

- 廃棄又は削除を前提とした「保管体制」・「システム構築」をすることが望ましいでしょう。
- 廃棄に関する留意事項については、16ページを参照してください。



利 用 (利用範囲等)

支払調書(イメージ)

支払いを 受ける者	個人番号 1234...	氏 名 番号太郎
--------------	--------------	----------

源泉徴収票(イメージ)

支払いを 受ける者	個人番号 5678...	氏 名 難波一郎
--------------	--------------	----------

被保険者資格取得届(イメージ)

個人番号	被保険者氏名	資格取得年月日
5678...	難波一郎	28.4.1
9876...	難波花子	28.4.1

【個人番号の利用制限】・【特定個人情報ファイルの作成の制限】

- 個人番号を利用できる事務については、番号法によって限定的に定められています(原則的な個人番号の利用)。
- 事業者が個人番号を利用するのは、主として、社会保障及び税に関する書類に従業員等の個人番号を記載して行政機関等及び健康保険組合等に提出する場合です(個人番号関係事務)。
- 例外的な個人番号の利用は、①金融機関が激甚災害時等に金銭の支払を行う場合、②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合に限られています。
- 個人番号関係事務を処理するために必要な範囲に限って、特定個人情報ファイルを作成することができます。

《利用目的を超えた個人番号の利用禁止》

- 個人番号は、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲の中から、具体的な利用目的を特定した上で、利用するのが原則です。
- 利用目的は、本人が、自らの個人番号をどのような目的で利用されるのかを一般的かつ合理的に予想できる程度に具体的に特定する必要があります。

【利用目的の特定の事例】

①個人番号関係事務の場合、「源泉徴収票作成事務」、「健康保険・厚生年金保険届出事務」のように特定することが考えられます。

②本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用することはできません。利用目的を超えて個人番号を利用する必要がある場合には、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知等を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で個人番号を利用することができると認められます。

【利用目的の範囲内で利用が認められる場合の事例】

①前年の給与所得の源泉徴収票作成業務のために提供を受けた個人番号については、同一の雇用契約に基づいて翌年度以降の源泉徴収票作成業務のために利用することができると認められます。

【利用目的の変更が認められる場合の事例】

①雇用契約に基づく給与所得の源泉徴収票作成業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、その届出事務等個人番号を利用することができると認められます。

②事業者は、給与所得の源泉徴収票作成業務の目的で個人番号を利用している場合、従業員等から個人番号の提供を受けるに当たって、その提供の全てが利用目的として行われて、本人への通知等を行うことにより、利用目的の変更が認められると個人番号を利用することができると認められます。なお、通知の方法としては、従前の給与所得の源泉徴収票作成業務と同様に、ALANに添付する旨の通知を行うことが認められます。

提供

【特定個人情報の提供制限】

○番号法で限定的に明記された場合(注)を除き、特定個人情報を提供してはなりません。(注)9ページの「取得」を参照。

【特定個人情報の提供】

○事業者が特定個人情報を提供できるのは、主として、社会保障及び税に関する事務のために従業員等の特定個人情報を行政機関等及び健康保険組合等に提供する場です。

【個人番号関係事務実施者からの提供の事例】
 事業者(個人番号関係事務実施者)は、給与所得の源泉徴収票の提出という個人番号関係事務を実施するために、従業員等の個人番号が記載された給与所得の源泉徴収票を作成し、勤務先長に提出します。

【提供の注意】

- 「提供」とは、法的な人格を越える特定個人データの移動を意味するものです。
- 同一法人の内閣等の法的な人格を越えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に当たります(利用制限)。

【提供に当たらない場合の原則】

○営業活動所轄する従業員等の個人番号が、源泉徴収票を作成する目的で整理部に提出された場合は「提供」に当たりません。

【提供に当たらない場合の事例】

○社内で社員の個人番号を2人用で個人番号が移る場合は「提供」に当たります。

番号法で限定的に明記された場合



支払調書(イメージ)

支払いを受ける者	個人番号	1234...
氏名	番号	太郎

源泉徴収票(イメージ)

支払いを受ける者	個人番号	5678...
氏名	番号	難波一郎

被保険者資格取得届(イメージ)

個人番号	被保険者氏名	資格取得年月日
5678...	難波一郎	28.4.1
9876...	難波花子	28.4.1

【個人番号の提供の要求】

○個人番号利用事務を処理するために必要がある場合に限って、個人番号関係事務実施者などに対して個人番号の提供を求めることができます。

【個人番号の提供の求めの制限】

○番号法で限定的に明記された場合(注)を除き、個人番号の提供を求めではありません。

【収集・保管制限】

○番号法で限定的に明記された場合(注)を除き、特定個人情報を収集してはなりません。

(注)9ページの「取得」を参照。

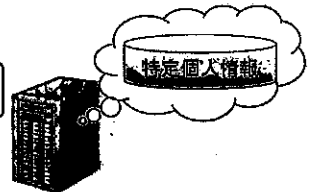
税務署や年金事務所等の個人番号利用事務実施者は、このようにして提出された書類等に記載されている特定個人情報を利用して、社会保障、税及び災害対策に関する特定の事務を行うこととなります。



開示・訂正・利用停止等



開示・訂正・利用停止等



【開示・訂正・利用停止等】

○事業者のうち、個人情報保護法の適用を受けることとなる個人情報取扱事業者(注1)は、特定個人情報の適正な取扱いについて、開示・訂正・利用停止等の規定の適用を受けるとなります(注2)。

(注1)個人情報取扱事業者とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者(国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。)であって、個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数(個人情報保護法施行令で定める者を除く。)の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超過する者(注3)をいいます。

(注2)個人情報取扱事業者は、これらの規定のほか、個人情報保護法各章(第2章第9条及び第4章並びに第5章)の規定を除くものの適用があります。

【第三者提供の停止に関する取扱い】

○特定個人情報が、番号法で限定的に明記された場合(注)に違反して意図的に第三者に提供されているという理由により、本人から第三者への特定個人情報の提供の停止を求められた場合であって、そのために理由があることが判明したときには、遅滞なく、その特定個人情報の第三者への提供を停止しなければなりません。

(注)9ページの「取得」を参照。

【提供の停止を求める措置】

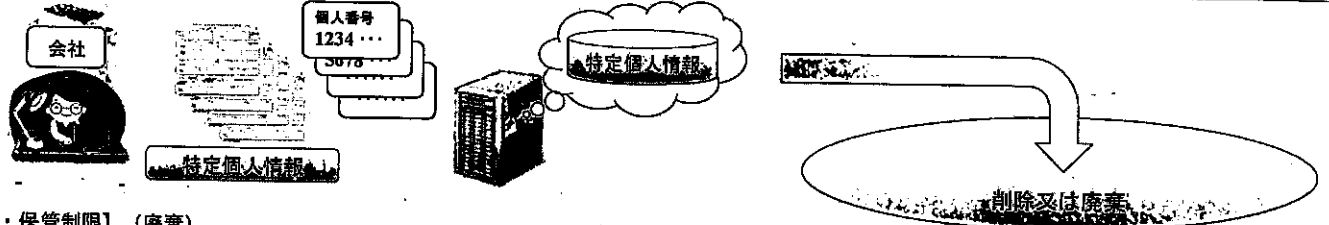
○第三者への提供を停止することが法的であり、本人の権利利益を侵害するおそれのある場合には、第三者への提供を停止しないことが認められています。

○開示・訂正・利用停止等の取扱いは、個人情報保護法における取扱いと異なることはありません。

○特定個人情報を適正に取り扱っていれば、第三者への提供の停止を求められる事象は発生しません。



廃棄



【収集・保管制限】（廃棄）

○番号法で限定的に明記された場合（注）を除き、特定個人情報を収集又は保管することはできないため、個人番号関係事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。（注）9ページの「取得」を参照。

【扶養控除等申告書の場合の事例】

*扶養控除等申告書は、7年間保存することとなっていることから、当該期間を経過した場合には、当該申告書に記載された個人番号を保管しておく必要はなく、原則として、個人番号が記載された扶養控除等申告書をできるだけ速やかに廃棄しなければなりません。

【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こととなります。
○削除又は廃棄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、証明書をより確認する必要があります。

【手法の例示】

*特定個人情報が記載された書類等を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を採用する。
*特定個人情報が記載された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトやツールの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用する。
*特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報を削除する場合、容易に復元できない手段を採用する。
*特定個人情報を取り扱う情報システムにおいては、保存期間経過後における個人番号の削除を前提とした情報システムの構築や個人番号が記載された書類等については、保存期間経過後における廃棄を前提とした手順を定める。

廃棄が必要となってから廃棄作業を行うまでの期間については、毎年度末に廃棄を行う等、個人番号及び特定個人情報の保有に係る安全性及び事務の効率性等を勘案し、事業者において判断してください（Q&Aにも記載しています。）



ガイドラインの見方

（例）第4-1-1 個人番号の利用制限（抜粋）

要点

- 個人番号を利用できる事務については、番号法によって限定されており、事業者が個人番号を利用するのは、主として、社会保障の事務書類に従業員等の個人番号を記載して保険組合等に提出する場合である。→①
- また、例外的な利用について、番号法は個人情報保護法に比し、限定的に定めている。事業者の場合、利用目的を超えて個人番号を利用することができるのは、①激甚災害が発生したとき等に金融機関が金融の支払をするために個人番号を利用する場合及び②人の生命、身体又は財産の保護のために個人番号を利用する必要がある場合である。→②

（関係条文）

- ・番号法 第9条、第29条第3項、第32条
- ・個人情報保護法 第16条

① 個人番号の原則的な取扱い

個人番号⁽²⁾は、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲の中から、具体的な利用目的を特定した上で、利用するのが原則である。

事業者が個人番号を利用するのは、個人番号利用事務及び個人番号関係事務の二つの事務である。このうち、健康保険組合等以外の事業者が個人番号を利用するのは、個人番号関係事務として個人番号を利用する場合である。なお、行政機関等又は健康保険組合等から個人番号利用事務の委託を受けた場合には、個人番号利用事務として個人番号を利用することとなる。

事業者は、個人情報保護法とは異なり、本人の同意があつたとしても、例外として認められる場合を除き（②参照）、これらの事務以外で個人番号を利用してはならない。

* 事業者は、社員の管理のために、個人番号を社員番号として利用してはならない。

「要点」として、各項目の概要や留意点を分かりやすく記述しています。

「要点」と「解説」との対応関係を示しています。

各項目の解説や実務上の指針を記述しています。

留意すべきルールとなる部分については、アンダーラインを付しています。

実務に即した具体的な事例を記述しています。

「(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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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状況の確認 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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 情報漏えい等の事案の発生等に備え、従業員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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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
---------------	-----------------

<p>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。</p>	
<p>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。</p>	
<p>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。</p>	
<p>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。</p>	
<p>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。</p>	
<p>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。</p>	
<p>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、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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、封筒に封入し靴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。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。


- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
 - 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。

ガイドライン資料集

➤ 委員会HPでは、ガイドラインに関する説明資料を掲載しています。
 ➤ 委員会HP>マイナンバーについて>ガイドライン>ガイドライン資料集をご覧ください。

説明資料（事業者向け）



<<事業者編>>

- マイナンバーガイドライン入門（事業者編）（平成28年1月版）（全16ページ）（PDF：3240KB）


< 経営者向け >

- 社長必見「ここがポイント」マイナンバーガイドライン（事業者編）（平成28年1月版）（全5ページ）（PDF：1651KB）


< マイナンバーガイドラインを読む前に >

- はじめてのマイナンバーガイドライン（事業者編）（平成28年1月版）（全8ページ）（PDF：1293KB）
- 中小企業向け はじめてのマイナンバーガイドライン（平成28年1月版）（全8ページ）（PDF：1385KB）

< 小規模事業者向け >

- 小規模事業者必見！マイナンバーガイドラインのかんどころ（平成28年1月版）（全6ページ）（PDF：1436KB）


<< 金融業務編 >>

- マイナンバーガイドライン入門（金融業務編）（平成28年1月版）（全16ページ）（PDF：3055KB）

< 経営者向け >


- 社長必見「ここがポイント」マイナンバーガイドライン（金融業務編）（平成28年1月版）（全5ページ）（PDF：1677KB）

< マイナンバーガイドラインを読む前に >

- はじめてのマイナンバーガイドライン（金融業務編）（平成28年1月版）（全8ページ）（PDF：1097KB）

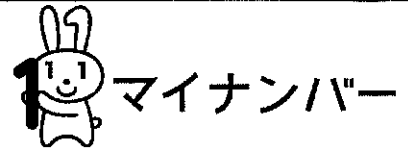
説明資料（行政機関等・地方公共団体等向け）

<<行政機関等・地方公共団体等編>>

- 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の概要（PDF：1656KB）



マイナンバー総合フリーダイヤル



「通知カード」「個人番号カード」に関することや、その他マイナンバー制度に関するお問い合わせにお答えします。

0120-95-0178 (無料)

※間違い電話が増えています。お掛け間違えのないよう十分に注意してください※

平日 9:30-22:00 土日祝 9:30-17:30 (年末年始12月29日～1月3日を除く)

※一部IP電話等で上記ダイヤルに繋がらない場合(有料)

- ・マイナンバー制度に関すること 050-3816-9405
- ・「通知カード」「個人番号カード」に関すること 050-3818-1250

※ 英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語対応のフリーダイヤル

- ・マイナンバー制度に関すること 0120-0178-26
- ・「通知カード」「個人番号カード」に関すること 0120-0178-27

(英語以外の言語については、平日9:30-20:00 土日祝9:30-17:30 までの対応となります。)

22

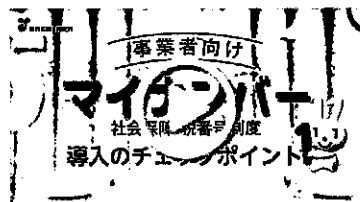
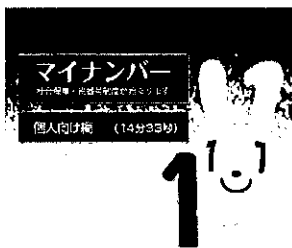
マイナンバーのホームページ

マイナンバー



※英語、中国語、韓国語、スペイン語及びポルトガル語の5言語に対応！
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangouseido/index.html>

●動画でみるマイナンバー制度
(一般向け&事業者向け)



マイナンバーメールマガジン

<http://www.cao.go.jp/bangouseido/mailmagazine/mailmagazine.html>

マイナンバー公式twitter

https://twitter.com/MyNumber_PR

事業者の皆さま
もうすぐ始まる
マイナンバー
準備はお済みですか?

6つの導入チェックリスト

1. マイナンバーカードの申請
2. マイナンバーカードの受け取り
3. マイナンバーカードの活用
4. マイナンバーカードの活用
5. マイナンバーカードの活用
6. マイナンバーカードの活用

マイナンバーの活用
マイナンバーカードの活用

23