

マイナンバー制度に関する問診シート

1. 問診内容

該当欄に○印を記入してください。「いいえ」の数が多いほど、マイナンバー法に対する認識度合いが低いので、早急に手を打ってください。

番号	質問内容	はい	いいえ
1	マイナンバー法は、ご存じですか？		
2	対象企業は、従業員 5,000 人以上だと勘違いしておりませんか？		
3	従業員 1 名でも対象になるのをご存じでしたか？		
4	マイナンバー法は、平成 28 年 1 月 1 日から実施ということをご存じでしたか？		
5	マイナンバー（個人番号）とは何のことか、ご存じですか？		
6	マイナンバー法は、法人組織であれば、従業員数に関係なくすべての法人が対象だと、認識していましたか？		
7	マイナンバーの漏えい・流出は、個人情報の漏えい・流出、と違って、法人の存立にかかわると認識していましたか？		
8	平成 28 年 1 月 1 日から実施されるのは、「 社会保障・税・災害対策 」の 3 分野に限っていることをご存知ですか？		
9	マイナンバーの情報が漏えい・流出したら、是正勧告なしで、いきなり罰則が適用されることをご存知ですか？		
10	罰則は、個人と企業の両方に適用される場合があることをご存じですか？		
11	最も重い罰則は、「 4 年以下の懲役若しくは 200 万円以下の罰金又は併科 」となっていることをご存じですか？		
12	保護方針、取扱規程、安全管理措置規定などの文書作成が必要なことをご存じですか？		

2. 会社名等

会社名		部署名		氏名	
住所	〒				
TEL		FAX			
Mail		URL			

小規模企業向け「マイナンバー制度への対応手順」(ガイドライン対応)

(原則：プライバシーマークに準拠したルール化、文書化や社員教育が必要と認識)

1. マイナンバー（個人番号）制度とは？

マイナンバー制度とは、国民1人ひとりに、12桁（法人は13桁）の数字を割り当てる、いわゆる「国民総背番号制度」のことです。

この番号は原則一生変わらず（紛失したときは別）、厚生年金の時にあった名寄せの不十分さによる支給漏れや、手続き毎に異なる窓口に行かなければならない不便さなどが解消される予定です。

(1) マイナンバー（個人番号）制度の根拠法は？

2013年（平成25年）5月に公布され、約2年半の猶予期間を経て、2016年（平成28年）1月から実施される「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」（通称：マイナンバー法）です。

マイナンバーの個人宛の通知は、平成27年（つまり、今年）の10月から開始され、本年度中に1,500万人に通知される予定です。（政府の発表）

実施にあたって企業が参照するのは、「特定個人情報保護委員会」が策定した、一般企業向けの「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）」と金融分野に関する「（別冊）金融業務における特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」の2冊です。

我々が参照するには、前者のガイドラインです。

マイナンバー法は、平成15年5月に公布された「個人情報の保護に関する法律」（通称：個人情報保護法）とセットになっていますので、ご注意ください。

マイナンバー法では、マイナンバー自体の漏えい・流出に対する罰則が、個人情報保護法での個人情報の漏えい・流出に比べて、はるかに、厳しくなっています。

個人と企業の両方に適用される場合もあります。

以下の表を参照ください。

マイナンバー法の罰則規定

項番	対象行為	マイナンバー法の罰則	個人情報保護法の類似規定
①	個人番号関係事務又は個人番号利用事務に従事する者又は従事していた者が、正当な理由なく、特定個人情報ファイルを提供	4年以下の懲役若しくは200万円以下の罰金又は併科（第67条）	—
②	上記の者が、不正な利益を図る目的で、個人番号を提供又は盗用	3年以下の懲役若しくは150万円以下の罰金又は併科（第68条）	—

③	情報提供ネットワークシステムの事務に従事する者又は従事していた者が、情報提供ネットワークシステムに関する秘密を漏えい又は盗用	同上（第 69 条）	—
④	人を欺き、人に暴行を加え、人を脅迫し、又は、財物の窃取、施設への侵入、不正アクセス等により個人番号を取得	3年以下の懲役又は 150 万円以下の罰金（第 70 条）	—
⑦	委員会から命令を受けた者が、委員会の命令に違反	2年以下の懲役 又は 50 万円以下の罰金（第 73 条）	6月以下の懲役 又は 30万円以下の罰金（第 56 条）
⑧	委員会に対する、虚偽の報告、虚偽の資料提出、検査拒否等	1年以下の懲役 又は 50 万円以下の罰金（第 74 条）	30 万円以下の罰金（第 57 条）
⑨	偽りその他不正の手段により個人番号カード等を取得	6月以下の懲役又は 50 万円以下の罰金（第 75 条）	—

注）⑤～⑥項は、行政に対する罰則条項なので、削除してあります。

（2）個人情報保護法とマイナンバー法のちがい

番号	個人情報保護法	マイナンバー法
1	対象分野は、個人情報（個人を特定できる情報）	対象分野は、特定個人情報（個人情報＋マイナンバー）
2	法律的には、「一般法」（一般的に適用される法律）	法律的には、「特別法」（特定の分野、今回は、特定個人情報。なお、特別法は一般法に優先して適用。）
3	対象人数は、従業員：5,000 人以上（ただし、東京都は条例で 1 人以上）。	対象人数は、従業員：1 人以上。
4	本人の同意があれば、企業側が諸手続きで使用可能。（マイナンバーを含まない個人情報のみ）	当面、税と社会保障、災害の 3 分野に関する行政手続のみ使用が可能。企業が従業員の管理に利用することは不可。（マイナンバー）
5	外部委託：都度本人の同意を得なくても可能。委託先の監督責任はある。	外部委託：都度本人の許諾が必要。また、委託先の監督責任を伴う
6	罰則：間接罰で、まず是正勧告があり、従わない場合は罰金。（刑事罰はない）	罰則：直接罰で、不正行為に対しては、直ちに刑事罰。本人と企業の両方に対しての刑事罰もある。

マイナンバー法による罰則適用は、マイナンバー（個人番号）の漏えい・流出に対してだが、量刑が重い。

一方、個人情報保護法による罰則適用は、是正勧告に従わない場合で、個人情報の漏えい・流出に対してだが、量刑が軽い

結論：個人情報は従来通り自社で管理することで良いのですが、マイナンバーを自社で管理するとなると、リスクが大きいことはご理解いただけましたか？

(3) マイナンバー法で対象とするものは？

①対象となるのは、「特定個人情報」です。特定個人情報とは、マイナンバーを含む個人情報（個人情報保護法で定義：本人を特定できる情報）のことです。

対象範囲については、個人情報保護法でいう5,000人以上という特例がなくなりました。規模、業種に関係なくすべて企業に適用されます。

（第1項（2）個人情報保護法とマイナンバー法のちがい の表を参照）

②平成28年1月から「社会保障・税・災害対策」の3分野を対象としてスタートします。そのために必要なマイナンバーの告知は、2ヶ月前の平成27年10月から始まります。

③企業は、社会保険の手続や源泉徴収票の作成などにおいて、従業員、個人支払者（土業関係が多い）などからマイナンバーの提供を受け、書類などに記載します。

提供に同意してもらうための手続きが必要です。（第2項で説明します。）

マイナンバー以外の個人情報は、すでに入手されているはずですね。

（この際ですから、特定個人情報だけでなく「企業の機密情報」を含めた漏洩防止対策も行いましょう。）

2. マイナンバー制度に対応するための手順

第1項で説明したように、マイナンバー法は、規模の大小や業種にかかわらず、すべての企業が対象です。

したがって、小規模企業といえども、「特定個人情報の漏洩・流出防止対策」が求められます。

特に「マイナンバー」が漏洩・流出した場合は、マイナンバー法の厳しい罰則規定が適用されますので、企業の存立を揺るがすことにもなりかねません。

従来のように、個人情報保護法対応と称して、方針だけを掲げて、お茶をにごすようなやり方では、すまされないのです。

以下に、必要最小限の対応策を自力で講じる手順を示します。

※ 下記項目の添付資料（1～11）については、当事務所までご連絡ください。

I. 準備編

(1) 個人情報保護法とマイナンバー法の概要を理解する。

法律自体を読みまくるのは、難しいので、以下のような資料を取り寄せて、内容を読みまく。

（インターネット上で検索、ダウンロード可能です。）

URLは添付資料：マイナンバー法対応に関するロードマップ に掲載）

- ①個人情報保護法：「個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン」（平成16年10月制定）
- ②マイナンバー法：「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）」（平成26年12月制定）

（2）マイナンバーの取り扱い方法に関する基本方針を決める。

自社での社内対策を徹底して行い、安全管理の重要性を社員全員に理解させることが重要です。そのために個人情報保護法とマイナンバー法の概要を理解する。

社内の個人情報の洗いだしをおこない、管理台帳に記載をする。

マイナンバーと個人情報は別管理をするなど、要点を理解する必要があります。

安易にシステムに頼ることなく、事前に社内で十分打ち合わせを行い、全社で情報管理に対する意識改革をおこなうことが最も重要です。

システムの導入はあくまで運用上のツールであり、社内対策の実施後どのメーカーのシステムを使用するかは、その後の判断でよいのです。

詳しくは当事務所にご相談ください。

（3）自社内に保管されている個人情報をリストアップして、台帳を作成する。

- ①一覧表作成：紙、外部電子媒体（HD（ハードディスク）、USB）、PC、サーバー、携帯電話等を調査して、どこに、どんなデータがどの程度の量があるかを各人にリストアップさせて一覧表にまとめる。（マイナンバー自体は一括管理し、どの処理でマイナンバーが必要か、を明確に記入する）

当初は、主要なものが漏れないようにすることを重点におく。全体の9割程度捕捉できれば十分である。

- ②登録台帳作成：添付資料（1）「個人情報管理台帳」（サンプル）のように保管場所や機密度レベル、マイナンバー記載の要・不要を含めて、保管場所毎に台帳を作成する。

（4）登録台帳をもとに、情報の流れをプロセス（収集・取得・受取、移送、保管、利用、廃棄等）に沿って分析し、リスクを把握して対策を立てる。

（添付資料（2）「プロセス分析とリスク対策」（総務部：サンプル）を参照ください。）

II. 導入編

- （1）特定個人情報を適切に取り扱うために、方針を始めとして社内規程などの文書を作成する。保護方針、組織体制、安全管理措置（人的、物理的、組織的、技術的（システムの）、業務委託先の評価・監督に関する文書や評価チェックは、必須です。

1）保護方針：

添付資料（3）「マイナンバーと個人情報保護方針（特定個人情報保護方針）」（サンプル）を参照ください。

2）組織体制：

添付資料（４）「組織権限規定」を参照ください。

3) 安全管理措置：

添付資料（５）「安全保護対策規定」を参照ください。

（プライバシーマーク用の安全対策規定です）

物理的な安全管理の考え方は、添付資料（６）「オフィスのレイアウト（安全対策）」を参照ください。

なお、安全管理措置では、中小規模企業（従業員 100 人以下）に対する特例的なゆるやかな対応が可能です。（特に、システム系は、上記「安全保護対策規定」よりも責任者による確認だけで客観的な記録は不要などの大幅な緩和措置を認める内容となっています。）

4) 業務委託先の評価・監督：

添付資料（７）「特定個人情報委託先監督規定」を参照ください。使用する様式集は添付しておりません。

Ⅲ. 運用編

（注）社会保険労務士事務所に業務委託をされる場合は、合意文書を交わした上で委託をしてください。

（１）文書作成が終わったら、その内容を従業員全員に教育して、理解と協力を求める。

マイナンバーの取扱者は、人数を限定し、漏えい・流出のリスクを極力抑える。

（２）従業員に対する不正抑止対策を行う。

① 就業規則を改定して、守秘義務（本人と企業の両方）や不正行為に対する罰則も明確に定める。（添付資料（８）「就業規則の改訂・追加部分」を参照ください。また、（添付資料（９）「罰則規定」を参照ください。）

② 従業員から以下の各段階で念書、誓約書、同意書を提出してもらう。

機密保持に関しては、全段階で、個人情報の利用についての同意は、入社時、在職中の２段階で、マイナンバーの利用については、当面行政に提出する資料に限定し、退職時には定められた保管期限後に破棄するといった内容になる。

面接（マイナンバーは不要）・入社時、在職中、退職後といった各段階で入手する。

（添付資料（１０A、B）「面接時同意書」「在職・退職誓約書、同意書」を参照ください。）

Ⅳ. システム・帳票の開発・改善編

（１）マイナンバーに対応したシステムや帳票の開発または改善を行う。

給料、人事、会計の分野で官公庁に提出すべき帳票にマイナンバーを追加する。

システムで対応する部分は、システムメーカーと協議する。手作業で対応する部分は、社内で対応する。（本項の（２）とも関連している。）

サンプルとして、「源泉徴収票」の書式を示します（まだ、正式決定ではありませんのでご注意ください。）

このように本人だけでなく、扶養家族全員のマイナンバー（個人番号）の記入が義務付けられます。

（添付資料（11）：「源泉徴収票」を参照ください。）

以上の8つの手順を実施することで、マイナンバーへの対応は終了です。

後は、決められたとおり実行していけば、万が一漏えい・流出事件が発生したとしても、企業側としてはやるべきことをやっていたと言えます。

最後に、これらの内容を従業員に周知・徹底させる教育を行い、決めたルールを守ってもらう。

以 上

別添資料：マイナンバー法対応に関するロードマップ

2項のマイナンバー制度の対応するための手順を、表形式でわかりやすく記述しています。

添付資料

- (1) 「特定個人情報管理台帳」(サンプル)
- (2) プロセス分析とリスク対策
- (3) マイナンバーと個人情報保護方針（特定個人情報保護方針）(サンプル)
- (4) 組織権限規定（サンプル）
- (5) 安全保護対策規定（サンプル）
- (5A) 安全管理措置：100人以下の従業員を抱える企業の緩和内容
- (6) オフィスのレイアウト（安全対策）(事例)
- (7) 特定個人情報委託先監督規定（サンプル）
- (8) 就業規則における改訂・追加部分（事例）
- (9) 罰則規定（サンプル）
- (10A) 面接時同意書（サンプル）
- (10B) 同意書、在職時・退職時誓約書（サンプル）
- (11) 源泉徴収票（事例）

マイナンバー制度社内対策に必要な添付資料については、

当事務所までご連絡ください。