

# 社会保障・税番号制度 ～マイナンバー～

---

弁護士 水町 雅子

# 略歴

## ◆ 水町 雅子（みずまちなまさこ）

弁護士（五番町法律事務所）・アプリケーションエンジニア

HP→<http://www.miyauchi-law.com> メール→[osg@miyauchi-law.com](mailto:osg@miyauchi-law.com)

- ◆ 東京大学教養学部関連社会科学卒業
- ◆ 富士総合研究所(現、みずほ情報総研)入社
  - システム設計・開発・運用、事業企画、リサーチ等業務に従事
- ◆ 東京大学大学院法学政治学研究科法曹養成専攻(法科大学院)修了
- ◆ 司法試験合格、法曹資格取得、第二東京弁護士会に弁護士登録
- ◆ 内閣官房社会保障改革担当室参事官補佐
  - 社会保障・税番号制度立案(特に番号法立法作業、情報保護評価立案)に従事
- ◆ 特定個人情報保護委員会上席政策調査員
  - 社会保障・税番号制度における個人情報保護業務に従事
- ◆ 五番町法律事務所設立、現在に至る

# 本資料の取扱いについて

---

- ◆ 本資料を、印刷・引用等されるのはご自由にどうぞ。
- ◆ 但し、本資料を引用等いただく場合は、「弁護士水町雅子作成資料」と出典を明示の上、お使いください
- ◆ 本資料をお使いいただく際は、ご自身で内容を確認の上お使いください。本資料をお使いいただくことによって万一損害を被った場合でも、弁護士水町雅子、五番町法律事務所ともに責任を負いかねますので、ご注意ください。

# AGENDA

---

1. マイナンバー制度とは
2. 民間企業等の実務への影響
3. マイナンバー法規制
4. 制度開始にむけて企業に求められる対応

# 1. マイナンバー制度とは

---

マイナンバー制度とはどのようなものなのか

# (1) マイナンバー制度の趣旨

---

# 番号制度導入の趣旨

## ◆ 番号制度とは

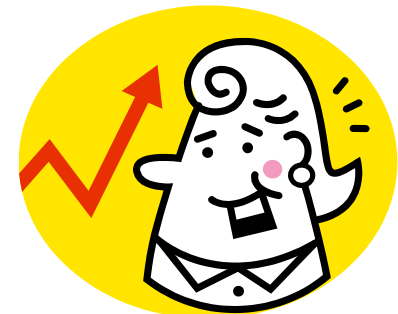
- ◆ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（いわゆる番号法、マイナンバー法）に基づく制度
- ◆ 個人番号&法人番号

## ◆ 一人一人に個人番号(マイナンバー)を

- ◆ ある人を特定するためには、氏名・住所・性別・生年月日が利用される場合が多い
- ◆ × 情報の変更・外字・表記ゆれ等の問題（→次ページ）
- ◆ ○ 個人番号で効率的な情報管理・検索・連携（→次々ページ）

## ◆ 番号制度によって見込まれる効果

- ◆ 迅速な被災者支援
- ◆ より正確な所得把握（→10ページ）
- ◆ きめ細やかな社会保障政策（→11ページ）
- ◆ 行政の効率化
- ◆ プッシュ型行政の実現



# 番号制度がないと・・・

- ◆ 転居、改姓、表記ゆれなどがあると、同一人物かどうかの確認に時間を要することも

氏名：番号花子  
住所：東京都千代田区霞ヶ関1-1-1  
性別：女性  
生年月日：平成元年1月22日

氏名：渡辺花子  
住所：東京都千代田区五番町3  
性別：女性  
生年月日：平成元年1月22日



氏名：渡邊花子  
住所：東京都千代田区五番町3  
性別：女性  
生年月日：平成元年1月22日

氏名：渡邊花子  
住所：東京都千代田区霞が関3-1-1  
性別：女性  
生年月日：平成1年1月22日



# 番号制度導入後は・・・

- ◆ 番号が入ることによって、同一人物かどうかの確認が迅速・正確に  
→ 情報の検索・管理・連携に効果的

番号: 123456789012

氏名: 番号花子

住所: 東京都千代田区霞ヶ関1-1-1

性別: 女性

生年月日: 平成元年1月22日

番号: 123456789012

氏名: 渡辺花子

住所: 東京都千代田区五番町3

性別: 女性

生年月日: 平成元年1月22日



番号: 123456789012

氏名: 渡邊花子

住所: 東京都千代田区五番町3

性別: 女性

生年月日: 平成元年1月22日

番号: 123456789012

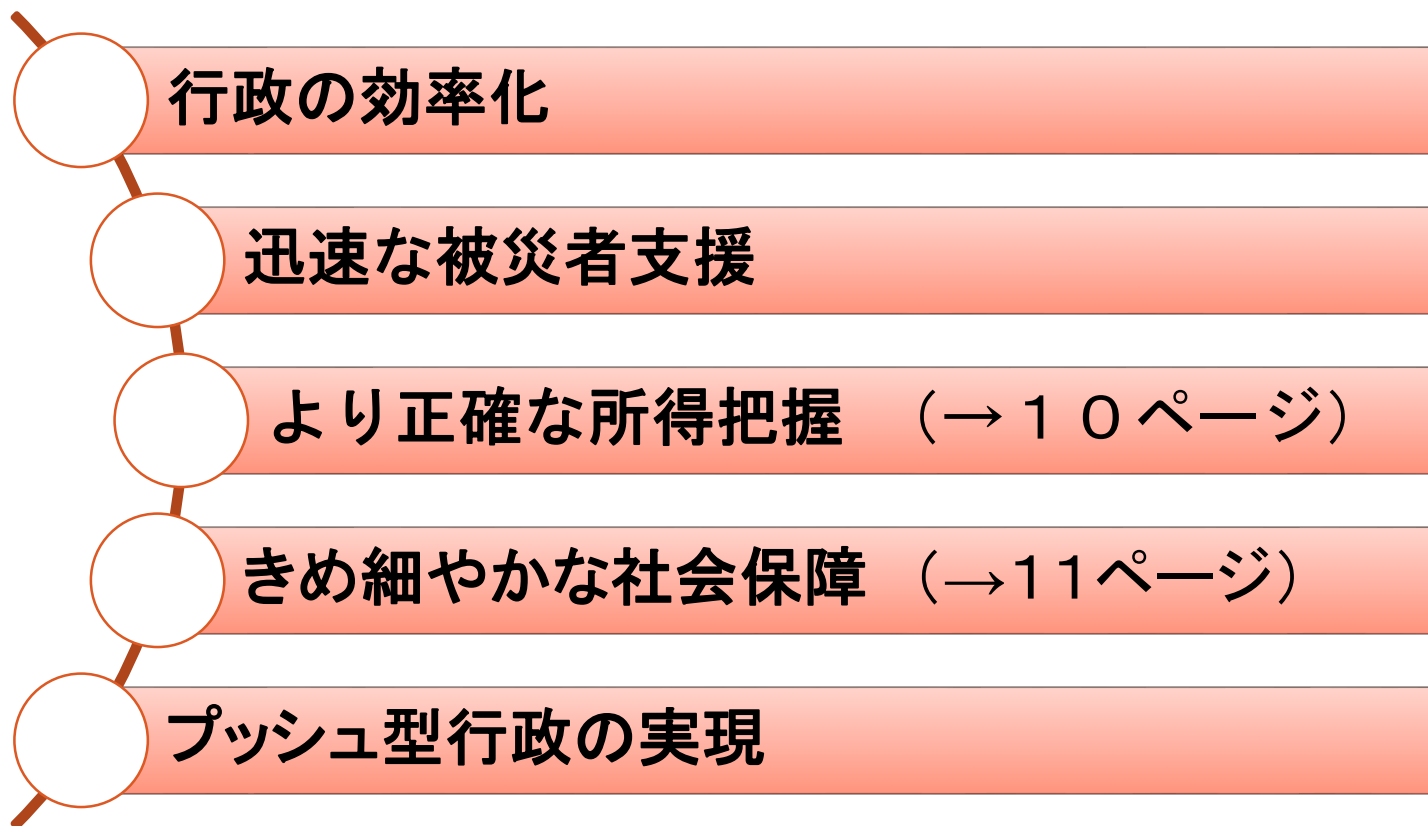
氏名: 渡邊花子

住所: 東京都千代田区霞が関3-1-1

性別: 女性

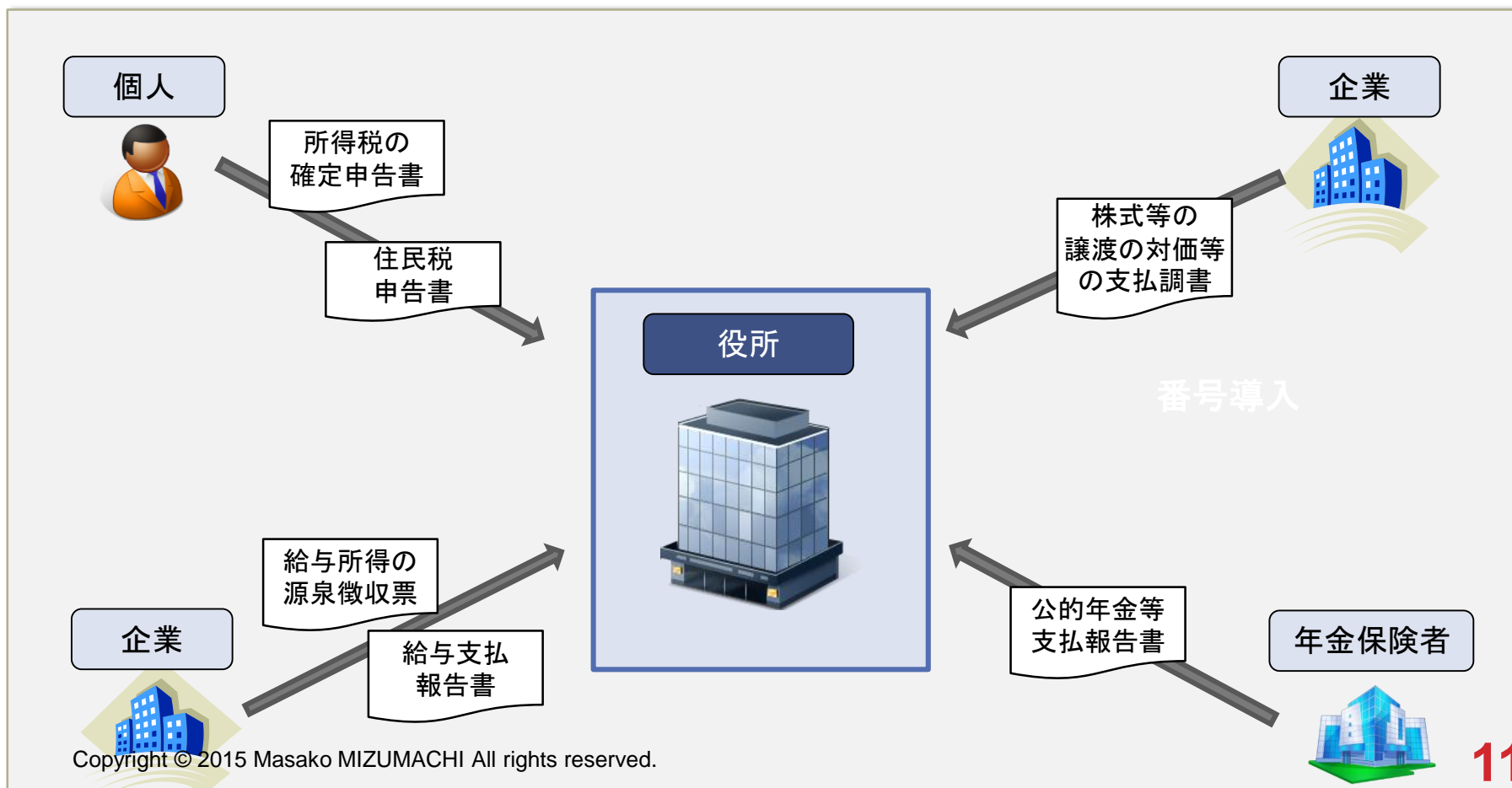
生年月日: 平成1年1月22日

# 番号制度によって見込まれる効果



# 番号制度によって見込まれる効果 (1)

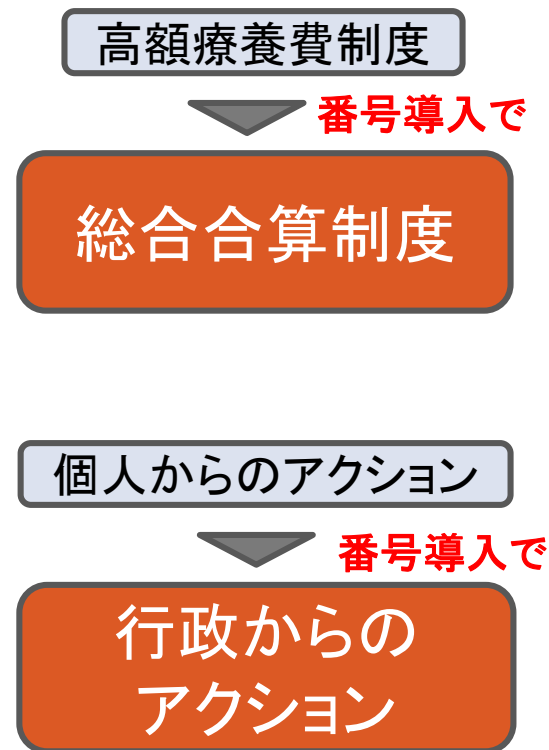
- ◆ 支払を受けた本人から提出される書類と、支払側から提出される書類に番号  
→ 所得額の把握が迅速・正確に



# 番号制度によって見込まれる効果 (2)

## ◆ 番号で情報連携

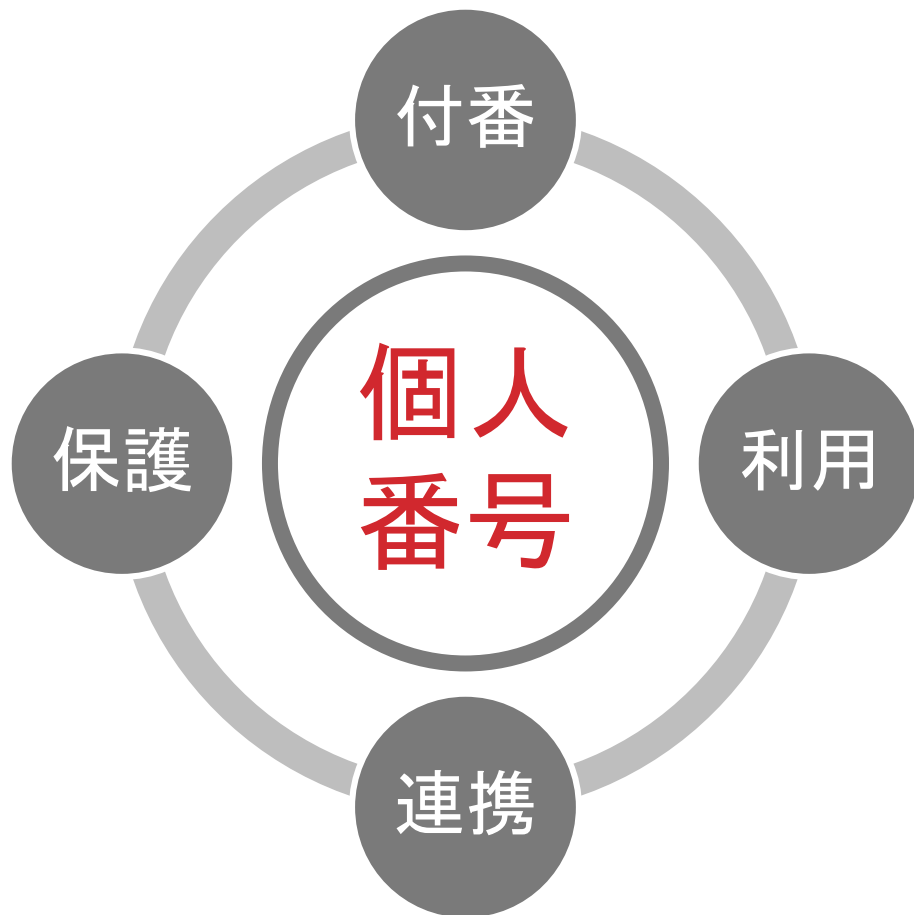
→ 機関・制度をまたいできめ細かい社会保障政策の実現



## (2) マイナンバー制度とは

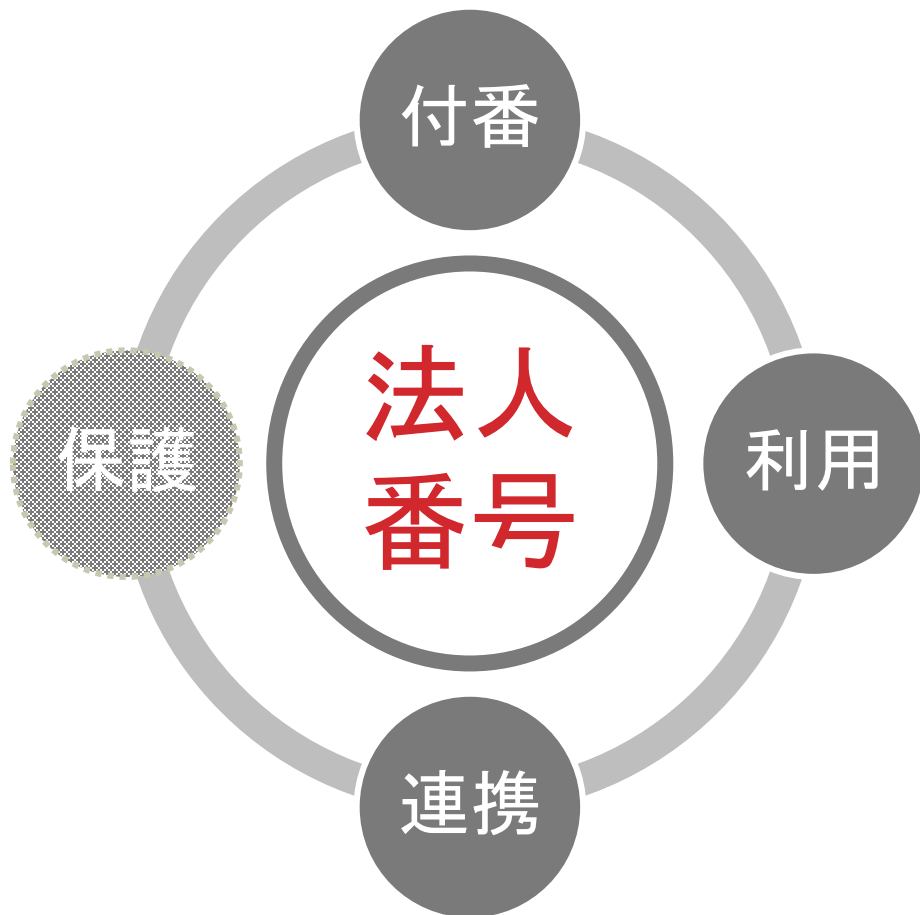
---

# 番号制度とは



個人を特定する個人番号

Copyright © 2015 Masako MIZUMACHI. All rights reserved.



法人を特定する法人番号

# 番号制度とは(個人番号)



個人を特定する個人番号

Copyright © 2015 Masako MIZUMACHI All rights reserved.

## ◆ 付番

- ◆ 全国民・外国人住民が対象
- ◆ 平成27年10月に一斉付番
- ◆ その後は、出生等を契機に付番
- ◆ 本人確認／個人番号の真正性確認書類として、①個人番号カード、②通知カード＋身分証明書、③住民票の写し＋身分証明書

## ◆ 利用

- ◆ 社会保障・税・災害対策分野のうち法律又は条例で認められた事務でのみ可
- ◆ 平成28年1月より利用開始

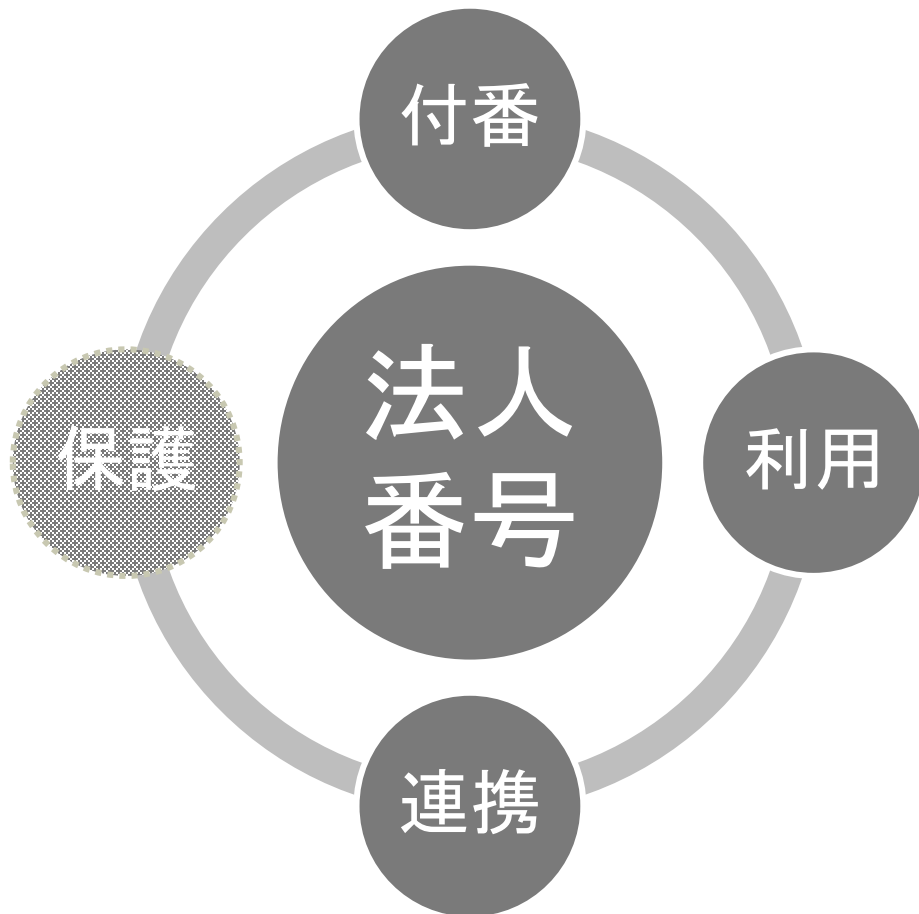
## ◆ 連携

- ◆ 情報提供ネットワークシステムによる正確・迅速・安全な情報連携
- ◆ 不正な連携防止のため、番号法で認められた場合以外連携禁止
- ◆ 情報提供ネットワークシステムの使用開始は、平成29年7月予定

## ◆ 保護

- ◆ のちほど

# 番号制度とは(法人番号)



法人を特定する法人番号

Copyright © 2015 Masako MIZUMACHI All rights reserved.

## ◆ 付番

- ◆ 設立登記をした法人、税法上の届出をする法人・人格のない社団、国の機関、地方公共団体が対象
- ◆ これら以外の法人・人格のない社団であっても、法定調書対象者は届出をすれば付番される
- ◆ 平成27年10月に一斉付番
- ◆ 法人番号については、カードはない

## ◆ 保護

- ◆ 個人番号と異なり個人のプライバシー権を侵害する恐れがない
- ◆ ただし、人格のない社団については、あらかじめ代表者又は管理人の同意なければ、公表されない

## ◆ 利用

- ◆ 個人番号と異なり、自由な利用可
- ◆ 社会保障・税・災害対策分野以外でも利用可
- ◆ 平成27年10月より利用可

## ◆ 連携

- ◆ 国税庁長官は、商号又は名称、本店又は主たる事務所の所在地及び法人番号を公表
- ◆ 個人番号と異なり、自由な連携可
- ◆ 情報提供ネットワークシステムは使用されない



# 番号制度とは(個人番号と法人番号の違い)

	個人番号	法人番号
愛称	マイナンバー	特になし
桁数	12ケタ	13ケタ
変更	個人番号が漏えいして不正に用いられる恐れがあると認められるときは、請求・職権で変更可	変更不可
カード	個人番号カード 通知カード	特になし (付番した番号は書面通知)
利用	<b>社会保障・税・災害対策分野のうち法律又は条例で認められた事務でのみ可</b>	<b>自由な利用可</b>
提供	<b>番号法で認められた場合以外提供禁止</b>	<b>自由な提供可</b>
公表	公表されない	商号・名称、本店・主たる事務所の所在地、法人番号を国税庁HP等で <b>公表</b> (検索可)。

# 個人番号の利用範囲

## ◆ 社会保障

- ◆ 年金
- ◆ 健康保険・共済
- ◆ 介護保険
- ◆ 雇用保険
- ◆ 児童
- ◆ 障害
- ◆ 生活保護
- ◆ 公営住宅
- ◆ 奨学金

## ◆ 税

- ◆ 国税
- ◆ 地方税

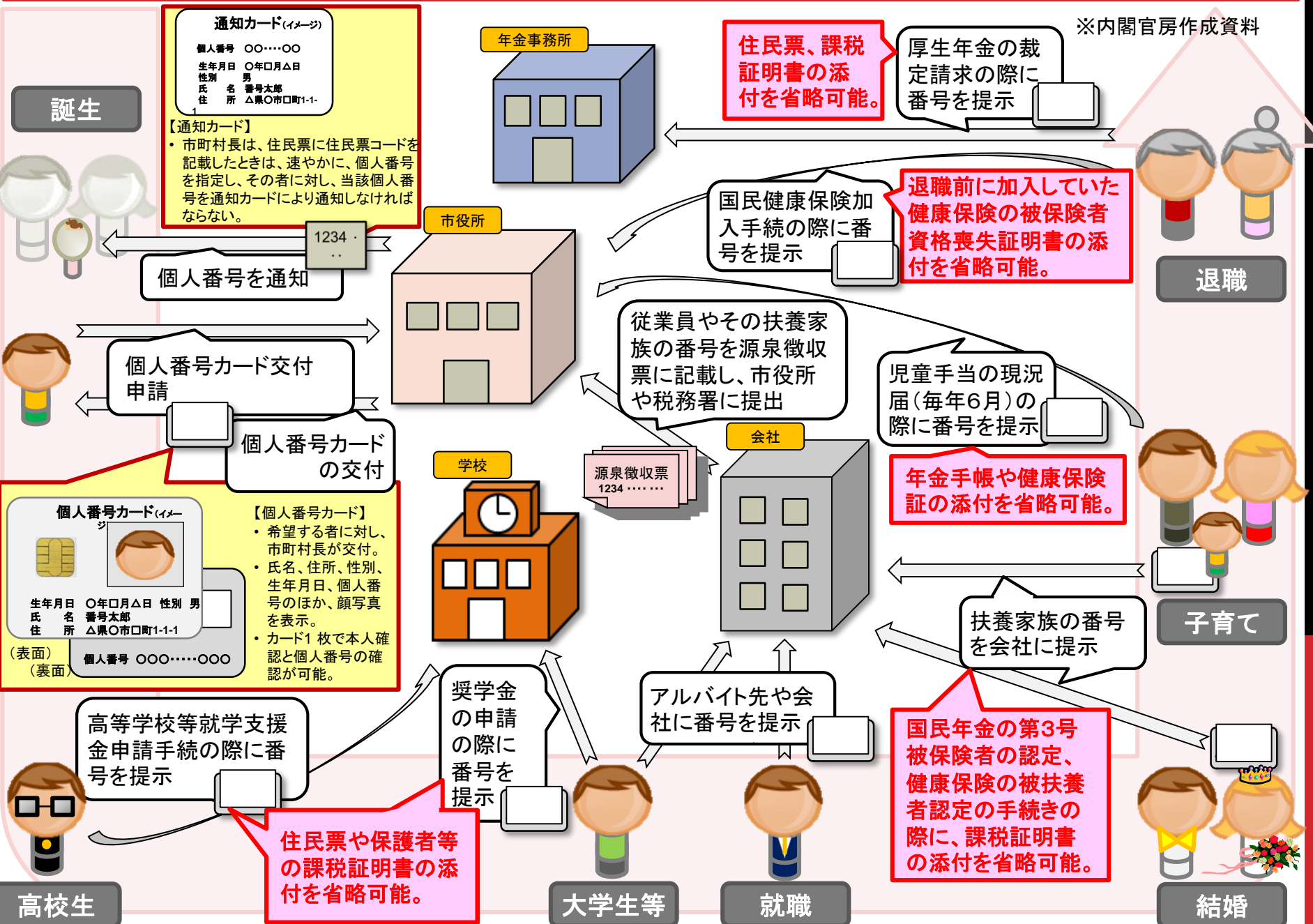
## ◆ 災害対策

- ◆ 被災者台帳
- ◆ 被災者生活再建支援金



# 個人から見た番号制度のイメージ

※内閣官房作成資料



**通知カード(イメージ)**

個人番号 ○○……○○  
 生年月日 ○年○月△日  
 性別 男  
 氏名 番号太郎  
 住所 △県○市□町1-1

【通知カード】  
 ・市町村長は、住民票に住民票コードを記載したときは、速やかに、個人番号を指定し、その者に対し、当該個人番号を通知カードにより通知しなければならない。

**個人番号カード(イメージ)**

生年月日 ○年○月△日 性別 男  
 氏名 番号太郎  
 住所 △県○市□町1-1

(表面) 個人番号 ○○○……○○○  
 (裏面)

【個人番号カード】  
 ・希望する者に対し、市町村長が交付。  
 ・氏名、住所、性別、生年月日、個人番号のほか、顔写真を表示。  
 ・カード1枚で本人確認と個人番号の確認が可能。

**住民票、課税証明書の添付を省略可能。**

厚生年金の裁定請求の際に番号を提示

**退職前に加入していた健康保険の被保険者資格喪失証明書の添付を省略可能。**

**年金手帳や健康保険証の添付を省略可能。**

**国民年金の第3号被保険者の認定、健康保険の被扶養者認定の手続きの際に、課税証明書の添付を省略可能。**

**住民票や保護者等の課税証明書の添付を省略可能。**

誕生

退職

子育て

結婚

高校生

大学生等

就職

# カード

## ◆ 番号制度におけるカード

- ◆ 通知カード
- ◆ 個人番号カード
- ◆ Cf. 法人番号用のカードはない



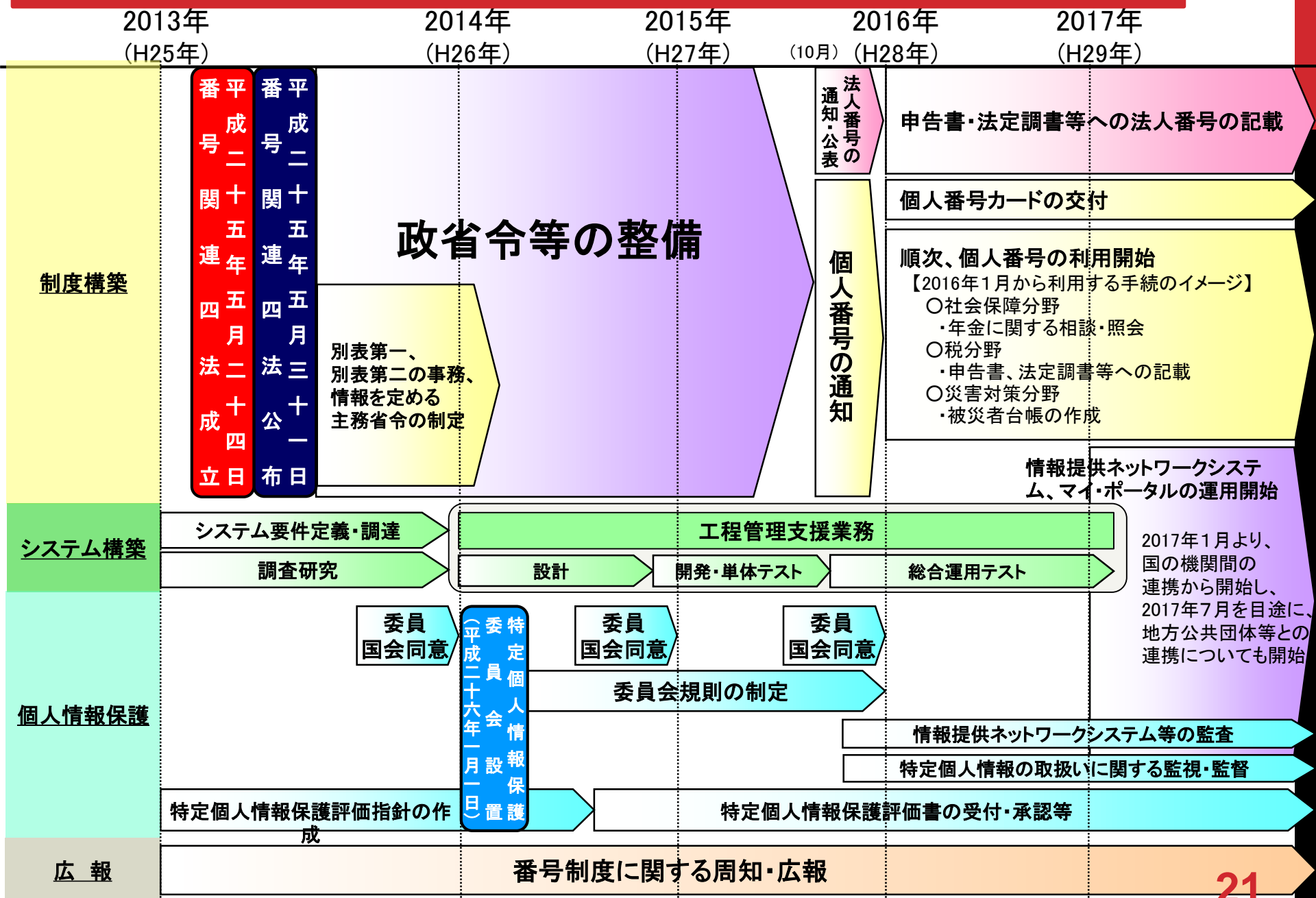
## ◆ 本人確認＋個人番号の真正性確認

- ◆ なりすまし
- ◆ 個人番号単体による本人確認の禁止  
→ 4情報＋顔写真等による本人確認をこれまで通り行う
- ◆ 個人番号が正しいか確認
- ◆ ①個人番号カード、②通知カード＋身分証明書、③住民票の写し＋身分証明書

## ◆ ICカード

- ◆ マイ・ポータル、e-Taxへのログイン
- ◆ 自治体の図書館カードなどの独自利用

# スケジュール



## 2. 民間企業等の実務への影響

---

民間企業等では番号制度にどのように関わるのか

# 民間企業における個人番号

## ◆ 民—民—官の「民」の役割

### ◆ 個人番号は民—民—官と流れる

- 個人→民間企業→税務署
- 個人→民間企業→健康保険組合



### ◆ 個人—個人番号関係事務—個人番号利用事務

- 介在者、中間の「民」の役割: 個人番号関係事務(番号法9条3項)

## ◆ 社会保障・税の行政手続でのみ原則利用可

- ◆ 法定調書の提出: 従業員・個人取引先・顧客
- ◆ 健康保険・雇用保険等: 従業員・家族

# 民間企業における個人番号取扱いのイメージ

※現時点で想定される例であり、今後の検討過程で変更があり得る

## BUSINESS

**有識者など**

個人番号 1234・・・

個人番号の提示

原稿執筆依頼  
原稿料の支払い

**会社**

法人番号 9999.....

源泉徴収票の作成

厚生年金保険被保険者資格取得届の作成

雇用保険被保険者資格取得届の作成

健康保険被保険者資格取得届の作成

報酬等に係る  
支払調書の提出  
(個人番号・法人番号を記載)

支払調書(イメージ)

支払を受ける者	個人番号 1234.....
氏名	〇〇太郎
支払者	法人番号 9999.....
名称	株式会社××

**税務署・市町村**

源泉徴収票の提出  
(個人番号・法人番号を記載)

被保険者資格取得の届出などの  
社会保険関係手続き  
(個人番号・法人番号を記載)

## 従業員の給与・福利厚生

**従業員**

個人番号の提示

個人番号 5678・・・

給与の支払  
年金・健康保険・雇用保険などの保険料の徴収

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...	番号一	25.4.1
9876...	翠×花	25.4.1
	子	

法人番号 9999.....  
名称 株式会社××

**年金事務所  
健康保険組合  
ハローワーク**



## 所得課税に関するもの

### I 利子等、配当、収益の分配等に関するもの

- 1 利子等の支払調書(注1)
- 2 国外公社債等の利子等の支払調書(注1)
- 3 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書
- 4 国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書
- 5 投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書
- 6 オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書
- 7 配当等とみなす金額に関する支払調書
- 8 名義人受領の利子所得の調書(注1)
- 9 名義人受領の配当所得の調書
- 10 上場証券投資信託等の償還金等の支払調書(注1)
- 11 非課税口座年間取引報告書

### II 不動産、株式等の譲渡の対価等に関するもの

- 12 不動産等の譲受けの対価の支払調書
- 13 株式等の譲渡の対価等の支払調書
- 14 交付金銭等の支払調書
- 15 信託受益権の譲渡の対価の支払調書
- 16 先物取引に関する支払調書
- 17 金地金等の譲渡の対価の支払調書
- 18 名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書
- 19 譲渡性預金の譲渡等に関する調書
- 20 特定新株予約権等・特定外国新株予約権の付与に関する調書
- 21 特定株式等・特定外国株式の異動状況に関する調書
- 22 新株予約権の行使に関する調書
- 23 株式無償割当てに関する調書
- 24 外国親会社等が国内の役員等に供与等をした経済的利益に関する調書
- 25 特定振替国債等の譲渡対価の支払調書
- 26 特定口座年間取引報告書

### III 給付補てん金、利益の分配、償還金、生命・損害保険契約等に関するもの

- 27 定期積金の給付補てん金等の支払調書(注1)
- 28 匿名組合契約等の利益の分配の支払調書
- 29 生命保険契約等の一時金の支払調書
- 30 生命保険契約等の年金の支払調書
- 31 損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書
- 32 損害保険契約等の年金の支払調書

- 33 無記名割引債の償還金の支払調書
- 34 特定振替国債等の償還金等の支払

### IV 報酬等、使用料等、給与、退職金、公的年金等に関するもの

- 35 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
- 36 保険代理報酬の支払調書
- 37 不動産の使用料等の支払調書
- 38 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書
- 39 給与所得の源泉徴収票(住民税:給与支払報告書)
- 40 退職所得の源泉徴収票(住民税:退職所得の特別徴収票)
- 41 公的年金等の源泉徴収票(住民税:公的年金等支払報告書)

### V 非居住者等に関するもの

- 42 非居住者等に支払われる組合契約に基づく利益の支払調書
- 43 非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書
- 44 非居住者等に支払われる不動産の使用料等の支払調書
- 45 非居住者等に支払われる借入金の利子の支払調書
- 46 非居住者等に支払われる工業所有権の使用料等の支払調書
- 47 非居住者等に支払われる機械等の使用料の支払調書
- 48 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書
- 49 非居住者等に支払われる不動産の譲受けの対価の支払調書

### VI その他

- 50 信託の計算書
- 51 有限責任事業組合等に係る組合員所得に関する計算書

### 資産課税に関するもの

- 52 生命保険金・共済金受取人別支払調書
- 53 損害(死亡)保険金・共済金受取人別支払調書
- 54 退職手当金等受給者別支払調書
- 55 信託に関する受益者別(委託者別)調書

### その他

- 56 国外送金等調書
- 57 国外財産調書

(注1) 1、2、8、10、27の支払調書は、個人に支払う場合には税務署への提出は要しない。

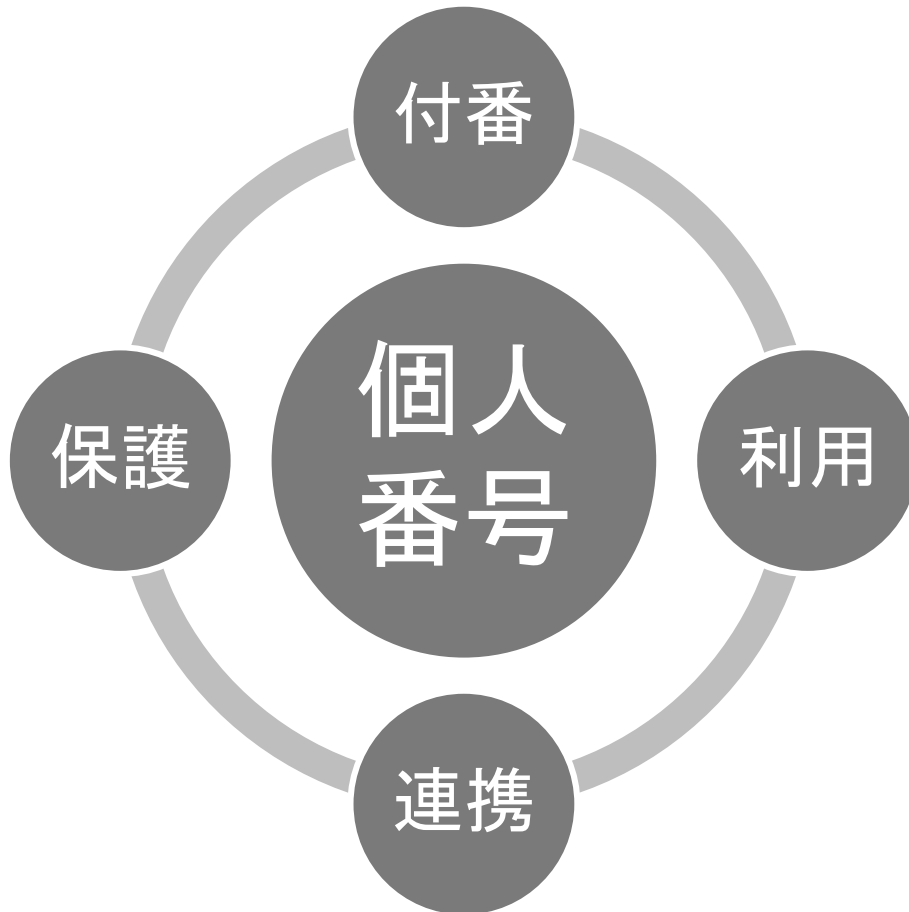
[http://www.mof.go.jp/tax\\_policy/summary/tins/n08.htm](http://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/tins/n08.htm)

# 民間企業における個人番号を取り扱う事務の流れ



- ◆ ①従業員・個人取引先・顧客等から個人番号を取得する
  - ◆ 一度取得した後に変更がなされていないか確認する
- ◆ ②本人確認＋個人番号の真正性確認
  - ◆ 本人確認義務は本人から個人番号を受け取る者に課せられる(番号法第16条)
  - ◆ 従業員の扶養家族等の個人番号を受け取る者は、原則として従業員であり企業ではない
- ◆ ③書面等に個人番号を記載する
- ◆ ④書面等を税務署や保険者等に提出する

# 民間企業における個人番号に対する関与



## ◆ 付番

- ◆ 従業員等の個人番号を受け取る際、カード等を用いて、本人確認＋個人番号の真正性確認

## ◆ 利用

- ◆ 社会保障・税分野のうち行政手続でのみ原則可

## ◆ 連携

- ◆ 健康保険組合以外は、情報提供ネットワークシステムを使用不可
- ◆ 本人等→民間企業→税務署等への特定個人情報の提供はある

## ◆ 保護

- ◆ のちほど

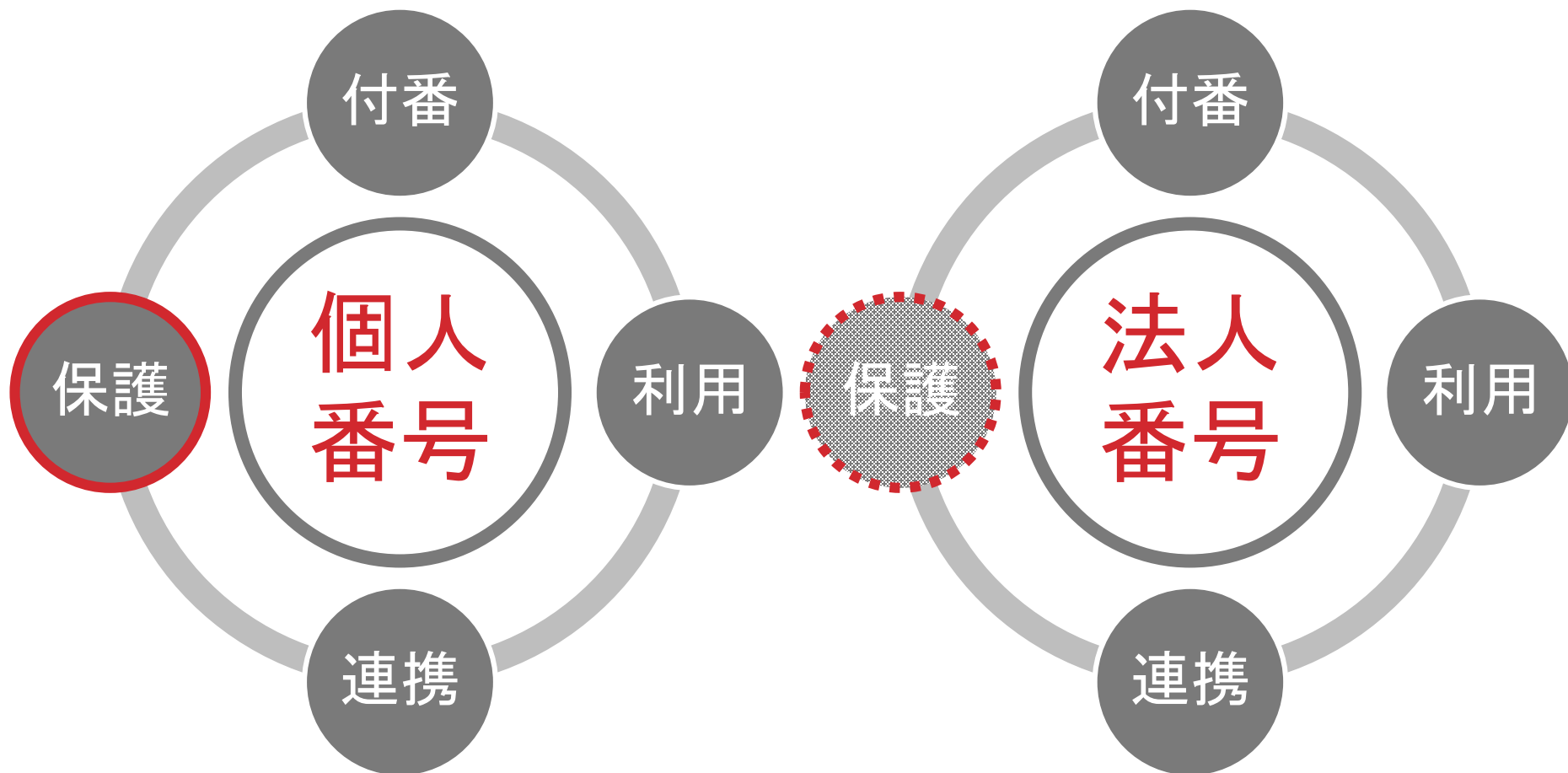
個人を特定する個人番号

# 3. マイナンバー法規制

---

マイナンバー法の内容を確認する

# 番号制度における保護対象



個人を特定する個人番号

Copyright © 2015 Masako MIZUMACHI. All rights reserved.

法人を特定する法人番号

# 個人番号の取扱い規制

ひとことではいうと → 必要以上に入手・利用・提供しない。適切に管理する。



## ◆ 入手規制

- ◆ →提供規制の裏返し

## ◆ 利用規制

- ◆ 利用範囲の限定
- ◆ 目的外利用の厳格な禁止
- ◆ ファイル作成制限

## ◆ 提供規制

- ◆ 提供制限
- ◆ 提供の要求制限
- ◆ 収集・保管制限

## ◆ 管理規制

- ◆ 安全管理措置
- ◆ 委託

## ◆ 本人からのアクセスの保障

- ◆ 任意代理人による開示・訂正・利用停止請求
- ◆ マイナポータル
- ◆ 開示手数料の減免

## ◆ 全般

- ◆ 特定個人情報保護委員会（プライバシーコミッショナー）
- ◆ 情報保護評価（プライバシー影響評価）
- ◆ 罰則の強化

# 個人番号の保護のポイント

ひとことかというと → 必要以上に入手・利用・提供できない。

## ◆ 利用

- ◆ 社会保障・税・災害対策の3分野のうち、法令で定められた事務でのみ利用可  
→ オールマイティーなマッチングキー化を防ぐ
- ◆ 目的外利用を厳しく制限  
→ 本人が予期できない利用を防ぐ

## ◆ 提供

- ◆ 法令で定められた場合以外での提供を制限  
→ 個人番号とそれに紐づく情報が転々流通することを防ぐ

ガイドライン

<http://www.ppc.go.jp/files/pdf/261211guideline2.pdf>



# 個人番号の保護のポイント

ひとことという → 必要以上に入手・利用・提供できない。

## ◆ 管理

### ◆ 再委託を許諾制に

→ 一次請けの知らない間に委託が深くなって  
責任が曖昧になるのを防ぐ

## ◆ 全般

### ◆ 個人番号の保護を任務とする組織「**特定個人情報保護委員会**」を設立 → 国民のプライバシー保護を徹底監督

### ◆ 罰則の強化

### ◆ 本人によるアクセスの強化



ガイドライン

<http://www.ppc.go.jp/files/pdf/261211guideline2.pdf>



# 利用規制： 不適切に利用されないための措置

## 利用範囲の限定(第9条)

個人番号が様々な事務で利用されると、多様な個人情報に連結され、不正検索・蓄積の危険性が高まる恐れ

- ⇒ 社会保障・税・災害対策分野のみで個人番号を利用できる
- ⇒ さらに、これら3分野の事務であっても、**法令又は条例で列挙されている事務でのみ**個人番号を利用できる

【参考：利用範囲に関する現行法(個人情報保護法)と番号法の対比】

	個人情報保護法	番号法
利用分野	限定なし	<b>社会保障・税・災害対策分野</b>
利用事務	限定なし	<b>法令又は条例で列挙されている事務でのみ</b>

## ファイル作成制限(第28条)

特定個人情報ファイルが不正に作成されると、多様な個人情報に連結・検索される恐れ。漏えい時にも被害が甚大。

- ⇒ ファイル作成が認められる場合を、**以下の場合のみに厳しく限定**
  - ・ 個人番号利用事務等(番号法第9条第1項・第2項・第3項の場合のみをいう)の処理に必要な範囲
  - ・ 国会における調査、裁判など、番号法第19条第11号から第14号までに該当する場合

# 利用規制： 不適切に利用されないための措置

## 目的外利用の限定(第29条・30条・32条)

目的外利用がなされると、本人の予期しない利用がなされる恐れ

- ⇒ 目的外利用が認められる場合を、**以下の場合のみに厳しく限定**
- ・ 人の生命、身体、財産の保護のために必要がある場合であって本人の同意があるか又は本人の同意を得ることが困難であるとき
  - ・ 激甚災害時等に金融機関等があらかじめ締結した契約に基づく金銭の支払を行うとき

# 利用規制： 不適切に利用されないための措置

## 税・社会保障手続に必要な範囲で利用可能

- ◆ 法定調書作成等のために顧客の個人番号を利用
  - ◆ Q) 顧客管理に個人番号を利用してもよいか？
  - ◆ Q) 同意を取得すれば、顧客番号として利用してもよいか？
- ◆ Q) 法定調書作成等以外のために個人番号カードを利用してもよいか？
  - ◆ 本人確認、個人番号の真正性確認

# 提供規制： 不適切に提供・入手されないための措置

## 提供制限(第19条)

特定個人情報 that 不正提供されると、多様な個人情報が転々流通していき、本人の意図しない方法で利用・拡散する恐れ。

⇒ 提供が認められる場合を、**番号法に限定列挙された場合のみに厳しく限定**

## 提供要求の制限(第15条)

特定個人情報 that 不正提供されると、多様な個人情報が転々流通していき、本人の意図しない方法で利用・拡散する恐れ。

⇒ 提供を要求できる場合を、**番号法に限定列挙された場合のみに厳しく限定**

## 収集・保管の制限(第20条)

特定個人情報 that 不正収集・不正保管されると、多様な個人情報が集約される恐れ。

⇒ 収集・保管できる場合を、**番号法に限定列挙された場合のみに厳しく限定**

# 提供規制： 不適切に提供・入手されないための措置

## 必要な提供しか許されない

- ◆ 取引先に個人番号の提供を要求してもよいか？
  - ◆ Q) 法定調書作成等のためであればよいか？
  - ◆ Q) 営業目的ならどうか？
  
- ◆ 警察・裁判所・特定個人情報保護委員会に個人番号を提供してもよいか？
  
- ◆ どうやって個人番号を入手するのか？
  - ◆ Q) 情報提供ネットワークシステムを使用して入手できるか？
  - ◆ Q) 市町村から入手できるか？

# 管理規制： 不適切に管理されないための措置

## 安全管理措置(第12条)

特定個人情報が入正に管理されると、特定個人情報が入えい、滅失、毀損等する恐れ。

- ⇒ 個人番号利用事務等実施者に対し、個人番号の**安全管理措置**義務を課す  
注意：**死者の個人番号にも**安全管理措置義務が課せられる

## 委託(第10条・第11条)

特定個人情報が入適切に委託されると、不正利用・不正提供・不正管理等様々な恐れ。

- ⇒ **委託先を監督**する義務
- ⇒ **再委託**をする場合は、**委託元の許諾が必要**

**安全に管理 & 再委託は許諾要・監督**

# 本人からのアクセスの保障

- ◆ 特定個人情報ที่ไม่正確ではないか、不適切に取り扱われていないかを確認するために、本人が自身の特定個人情報にアクセスできるようにすることが重要
- ◆ 健康保険組合を除く民間事業者については、従前と変更なし
- ◆ 健康保険組合は情報提供等記録について独法等並みの開示・訂正規制

## マイナポータル(附則第6条第5項)

⇒ **マイナポータル**を新設し、Web上で簡単に開示請求等を行えるようにする

## 開示手数料の減免(第29条・第30条)

⇒ 経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、手数料を減額・免除することができる

## 任意代理人による請求(第29条・第30条・第31条)

⇒ 本人・法定代理人のほか、**任意代理人**による開示請求・訂正請求・利用停止請求を認める

# 全般

---

## 特定個人情報保護委員会(第6章)

- ⇒ 特定個人情報の取扱いを監視・監督する独立した機関を設立
- ・ 民間企業も税理士も対象

## 情報保護評価(第27条)

- ⇒ 特定個人情報ファイルを取り扱う前に事前に対応を行う、「情報保護評価」制度を新設
- ・ **健康保険組合以外の民間事業者は基本的に義務付け対象外**

## 罰則の強化

- ⇒ 不正行為に対する罰則を強化



# 特定個人情報保護委員会

※設置時期→2014年(平成26年)1月1日

## 任務

個人番号その他の特定個人情報の有用性に配慮しつつ、適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じること

## 組織

○委員長1名・委員6名(合計7名)の合議制

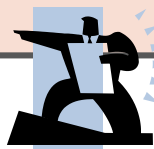
(個人情報保護の有識者・情報処理技術の有識者・社会保障又は税制の有識者・民間企業の実務に関する経験者・地方六団体の推薦者を含む)

○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)

○任期5年・国会同意人事



## 主な所掌事務



### 監視・監督

- 指導・助言
- 法令違反に対する勧告・命令(命令違反には罰則)
- 求報告・立入検査(検査妨害には罰則)
- 情報提供ネットワークシステムの構築等に関する措置要求

### 特定個人情報保護評価に関すること

- 特定個人情報保護評価に関する指針の作成・公表
- 評価書の承認

### 広報・啓発

特定個人情報の保護についての広報・啓発

### 苦情処理

苦情の申出についてのあつせん

### 意見具申

内閣総理大臣に対する意見具申

監視・監督

指針

評価書

広報・啓発

あつせん

苦情

意見

行政機関・地方公共団体・独立行政法人等

民間事業者

個人

内閣総理大臣

# 罰則

	行為	法定刑	同種法律における類似既定の罰則			
			行政機関・ 独立行政法人等 個人情報保護法	個人情報保護法	住民基本台帳法	その他
1	個人番号利用事務等に従事する者が、正当な理由なく、 <b>特定個人情報ファイルを提供</b>	4年以下の懲役or 200万以下の罰金or 併科	2年以下の懲役or 100万以下の罰 金	—	—	
2	上記の者が、不正な利益を図る目的で、 <b>個人番号を提供又は盗用</b>	3年以下の懲役or 150万以下の罰金or 併科	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	
3	情報提供ネットワークシステムの事務に従事する者が、 <b>情報提供ネットワークシステムに関する秘密の漏えい又は盗用</b>	同上	—	—	同上	
4	<b>人を欺き、人に暴行を加え、人を脅迫し、又は、財物の窃取、施設への侵入等により個人番号を取得</b>	3年以下の懲役or 150万以下の罰金	—	—	—	(割賦販売法・ クレジット番号) 3年以下の懲役or 50万以下の罰金
5	国の機関の職員等が、 <b>職権を濫用して特定個人情報</b> が記録された <b>文書等を収集</b>	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	—	
6	委員会の <b>委員等が、職務上知り得た秘密を漏えい又は盗用</b>	同上	—	—	1年以下の懲役or 30万以下の罰金	
7	委員会から命令を受けた者が、 <b>委員会の命令に違反</b>	2年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	6月以下の懲役or 30万以下の罰金	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	
8	<b>委員会による検査等に際し、虚偽の報告、虚偽の資料提出をする、検査拒否等</b>	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	30万以下の罰金	30万以下の罰金	
9	偽りその他 <b>不正の手段により個人番号カードを取得</b>	6月以下の懲役or 50万以下の罰金	—	—	30万以下の罰金	

# 全般

---

- ◆ Q) 民間企業が特定個人情報保護委員会から勧告・命令を受けることはあるのか？
- ◆ Q) 情報保護評価を実施すべきか？
  - ◆ 健康保険組合
  - ◆ その他の民間企業 : 委託、事故
- ◆ Q) 番号法違反をすれば、必ず罰則が適用されるのか？
- ◆ Q) 特定個人情報保護委員会と罰則の関係は？

## 4. 企業に求められる対応

---

マイナンバー制度への準備として何をすべきか

# (1) 総論

---

# やるべきこと

## 1. 取扱場面の洗い出し

- ◆ 誰が(わが社でマイナンバーを扱ってよい人は誰か)
- ◆ 何のために(わが社でマイナンバーを扱ってよい事務は何か)
- ◆ どんな情報を(わが社でマイナンバーとともに扱って良い情報は何か)
  - ⇒ マイナンバーは取り扱える場合が法律上限定。  
洗い出して確認しないと、取り扱えない場面で取り扱ってしまい、  
**違法行為のリスク!**

## 2. どう守っていくかの決定

- ◆ 個人のモラルに委ねず、組織としてどう守るかを定める
- ◆ 組織的安全管理措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置
- ◆ マイナンバー情報の取扱いプロセスの中で考える
  - ⇒ 取得→利用→提供→委託→管理・保存→廃棄

# やるべきことの基本

## 1. 取扱場面の洗い出し

- ◆ 基本は、今の事務の流れにマイナンバーを追加
- ◆ 事務フローが大幅に変わるものではない
- ◆ これまでも、機微情報(従業員の収入額・扶養家族の異動情報)を取り扱っていた

## 2. どう守っていくかの決定

- ◆ 基本は、必要な人が必要な範囲で適切かつ安全に取り扱う
- ◆ これまでも、従業員の収入額・扶養家族の異動情報を取り扱っていたし、人事では、従業員の査定情報等も取り扱っている
- ◆ 他部署を含め、顧客の個人情報も取り扱ってきた
- ◆ 個人情報+αの措置
  - 個人番号によるなりすましリスク、紐づけ・索引情報としてのリスク
  - 必要以上に入手・利用・提供しない → 本人確認
  - 再委託の許諾
  - アクセス制限

「具体的取扱いの中でどう守っていくか」なので、1と2は相互に関連

# 作成物

項目	内容	前提作業	時期	作業負荷
従業員・顧客 周知文	通知カードを 捨てないで	すぐ作成可	平成27年10月 5日より前	★
	利用目的・保護 の重要事項	洗い出し&守りの概 要決定後	平成27年10月～ 平成28年	★★
基本方針	プライバシー ポリシー相当	洗い出し&守りの概 要決定後	平成27年10月～ 平成28年	★★
取扱規程	事務マニュアル 相当	洗い出し&守りの詳 細を決定する作業	平成27年10月～ 平成28年	★★★★★
委託契約書	委託先の監督、 チェック、再委託	委託に関する概要 決定後	委託時まで	★★★
就業規則	機密保持等	すぐ作成可	平成27年10月～ 平成28年	★



## (2) 取扱場面の洗い出し

---

# 事務から考える

## 何のためからスタート

- ◆ 事務から考える。税・社会保障・災害対策のマイナンバーなので...
- ◆ 税 ← 従業員以外のマイナンバーがポイント
  - ◆ 提出している法定調書の種類と対象者を確認
    - ・ 給与所得の源泉徴収票 : 従業員、アルバイト等
    - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 : 外部有識者、個人取引先等
    - ・ 不動産の使用料等の支払調書 : 個人地主等
  - ⇒ 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書 : 株主等
- ◆ 事務の流れを確認
- ◆ 社会保障
  - ◆ 雇用保険・健康保険・介護保険・年金・労災年金
  - ◆ 事務の流れを確認
    - ・ マイナンバー前と後で事務の流れを変える必要があるか？
- ◆ 災害対策

# 取扱場面の洗い出し

- 税分野の法定調書の種類と対象者をまとめることがポイント
- 社会保障分野は、従業員と扶養家族が主
- 注意点などは随時アップデート

例

分野	対象者類型	法定調書	注意点
税	従業員	給与所得の源泉徴収票 退職所得の源泉徴収票	退職時の処理
	従業員扶養家族	...	...
	アルバイト	...	マイナンバー取得のタイミング
	個人取引先	...	メールで提供してもらう？
	株主	...	...
	地主	...	...
社会保障	従業員	健康保険	退職時の処理
	従業員扶養家族	健康保険	...

# 取扱場面の洗い出し

- ◆ 対象者・事務のおおまかな**類型**を立てる
- ◆ 類型ごとに、  
取得→利用→提供→委託→管理・保存→廃棄の事務の**流れ**を検討
  - ◆ 例えば、
    - 従業員に書類を配布し、個人番号を含む一定事項を記載してもらい、
    - 記載済の書類を部署ごとにとりまとめ、経理部に集約した
    - 経理部にてITシステムに情報を入力して、源泉徴収票等を作成
    - 源泉徴収票等を従業員等本人に交付し、税務署等へ提出
    - ITシステムの保守・運用を〇社へ委託
    - ITシステムと書類を管理
    - 定期的に廃棄
- ◆ **現行の事務の流れを確認する。そこにマイナンバーを入れていく。**
  - ◆ 現行と、事務の流れを変える必要があるところがあるか？
  - ◆ 対象者の類型ごとに対応を変える必要があるか？

## (3) どう守っていくか

---

# どう守っていくかの決定

---

## 1. 法規制の把握

- ◆ マイナンバー法、個人情報保護法に基づくルールとは

## 2. 安全管理措置の検討

- ◆ 組織的安全管理措置、人的安全管理措置、  
物理的安全管理措置、技術的安全管理措置

## 3. 事務の流れの中でのルールを決定

- ◆ 取得→利用→提供→委託→管理・保存→廃棄の事務の流れの中での  
ルール、安全を考える
- ◆ 取扱規程、保護方針を作成

# 法規制の確認からスタート

## 1. 取得

- ◆ マイナンバー法19条に定められた場合か同一世帯以外、提供を求められない
- ◆ マイナンバー法19条に定められた場合か同一世帯以外、収集不可

⇒ 法定調書や雇用保険等の届け出が必要な場合か、確認念のため取得しておくのはダメ

- ◆ 偽りその他不正の手段による取得不可

⇒ 相手にわからないような形等で取得しないように。  
適正に取得する。

- ◆ 本人か代理人から取得するときは、本人確認義務

⇒ 本人確認方法の決定。相手方へのお知らせ・依頼文作成。

# 法規制の確認からスタート

## 本人確認

### ◆ 実在確認＋番号確認

- 実在確認: その人がその人自身であること
- 番号確認: その人の申告している番号が正しいこと

### ◆ 方法

- 個人番号カードなら、実在確認と番号確認が1枚で済む。但し希望者のみ。
- 個人番号カードがないと、実在確認と番号確認を基本的には別々に行う。
  - ◆ 実在確認 ← 身分証明書
  - ◆ 番号確認 ← 通知カード OR 住民票の写し（全員が保有）
- 実在確認は、従業員の場合は、省略できる
  - ◆ ∵採用時に本人確認。目で見れば、なりすましでないことを確認できる
  - ◆ したがって、従業員は、通知カードのみでも
- ◆ 従業員の扶養家族の場合、基本的には従業員が実在確認&番号確認
  - ◆ ただし、会社が家族の実在確認&番号確認をしなければいけない場合も（3号被保険者）
  - ◆ この場合、委任状OR家族の免許証OR家族の健康保険証＋家族の通知カード



# 法規制の確認からスタート

## 2. 利用

- ◆ マイナンバー法9条の利用範囲でしか、原則利用不可

- ◆ 利用目的を特定要

⇒ 取扱場面を洗い出すことで、範囲外の利用を防止  
法定調書作成事務雇用保険届出事務等と利用目的を明確化

- ◆ 利用目的を公表・通知・明示要

⇒ 現行法下でも義務。現行と同様の方法でよいか検討。

- ◆ 目的外利用(業務外利用・無権限者の利用を含む)の禁止

⇒ 取扱場面(取扱者含む)を洗い出すことで、目的外の利用を防止

- ◆ ファイル作成制限

⇒ 必要な人だけが必要な情報にアクセスできるように。

**アクセス制限が重要!**

# 法規制の確認からスタート

## 3. 提供

- ◆ マイナンバー法19条に定められた場合以外、提供不可

⇒ 取扱場面を洗い出し、予定された提供を確認  
イレギュラーな提供場面(例、警察)も含め、提供できる場合を明確化

## 4. 管理・保存

- ◆ 安全管理措置(追って)
- ◆ マイナンバー法19条に定められた場合か同一世帯以外、収集不可

⇒ 取得の際に法規制を徹底することで、違法収集を防止

- ◆ 正確性を確保

⇒ 現行法下でも義務。現行と同様の方法でよいか検討。

# 法規制の確認からスタート

## 4. 管理・保存

### ◆ 従業者の監督

⇒ 安全管理措置と関連するが、それに限らず幅広く

## 5. 委託

### ◆ 委託先の監督

- 正しく特定個人情報を取り扱える委託先の選定  
(取扱規程・特定個人情報保護評価・プライバシー影響評価)
- 委託先における特定個人情報の取扱いの取決め → 委託契約書
- 委託先のチェック  
(委託先からの報告・監査等)

### ◆ 再委託の許諾

- 再委託を許すか。委託契約書中の**再委託条項の見直し**

# 法規制の確認からスタート

---

## 6. 廃棄

- ◆ マイナンバー法19条に定められた場合か同一世帯以外、保管不可
- ◆ 安全管理

⇒ 確実な廃棄ルールを決定。廃棄タイミング・廃棄方法等。

# 法規制(まとめ)

プロセス	ポイント	個人情報取扱事業者	それ以外
取得	提供の求めの制限	○	○
	収集の制限	○	○
	適正取得	○	△
	本人確認	○	○
利用	利用目的の特定	○	△
	利用目的の公表・通知・明示	○	—
	利用範囲の制限	○	○
	目的外利用の制限	○	○
	ファイル作成制限	○	○
提供	提供の制限	○	○
管理	安全管理措置	○	○
	保管の制限	○	○
	正確性確保	○	—
	従業者の監督	○	○
	委託	○	○
全般	本人からのアクセス	○	—
	情報保護評価	△ 健康保険組合のみ義務付け	
	委員会の監督	○	○
	罰則	○	○

# 安全管理措置の検討

## 1. 組織的安全管理措置

### ◆ ①組織体制の整備

- 事務における責任者の設置、責任の明確化
- 担当者の明確化、役割の明確化
- 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報の範囲の明確化
- 特定個人情報を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化
- 担当者が取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制

### ◆ ②情報漏えい等事案に対応する体制の整備

- 情報漏えい、滅失、毀損が発生した場合又はそのきざしを見つけた場合の報告ルート、責任者
- 事実調査、再発防止策、影響を受ける可能性のある本人への連絡、行政(特定個人情報保護委員会及び関係大臣)への報告、これらの公表を、どのような体制で行うか
- 情報漏えい等が実際に発生したときにどう動くかを踏まえ、効果的な体制を検討

# 安全管理措置の検討

## 1. 組織的安全管理措置

### ◆ ③ 取り扱う特定個人情報の明確化

- 取り扱う特定個人情報をリスト化するなどして明確化

ファイル名	種類	責任者	取扱部署	利用目的
職員ファイル	システム用ファイル (〇〇システム)	番号太郎	人事課	法定調書作成事務、 健康保険届出事務、 介護保険届出事務、 厚生年金保険届出事務、 雇用保険届出事務、 労災年金届出事務
講師ファイル	システム用ファイル (Excel)	内閣花子	経理課	法定調書作成事務
通訳者ファイル	紙ファイル	内閣花子	経理課	法定調書作成事務

### ◆ ④ 記録の整備

- 特定個人情報をいつ誰が取り扱ったか記録を作成する

### ◆ ⑤ 点検

- 特定個人情報の取扱状況を定期的にチェックする
- 自己点検、内部監査、外部監査

# 安全管理措置の検討

---

## 2. 人的安全管理措置

### ◆ ① 従業員の監督

- 社員だけではなく、アルバイト、派遣等も含む
- 担当者だけに委ねない
- どのようにして監督するか検討する

### ◆ ② 従業員の教育

- 現行の個人情報保護教育に上乘せするか
- マイナンバーとそれ以外の個人情報との違いを示す
- 具体的には、取扱規程を元に研修を行うとよい



# 安全管理措置の検討

## 3. 物理的安全管理措置

### ◆ ①取扱場所の制限

- サーバ・端末の設置場所、書類の取扱場所
- 入退館管理(セキュリティゲート、警備員等)、入退室管理(カード、暗証番号等)、監視カメラ等
- 間仕切り、座席配置の工夫
- 持ち込み機器等の制限

### ◆ ②盗難等の防止

- 特定個人情報を取り扱う機器(パソコン等)、電子媒体(USBメモリ、CD、DVD、MO等)、書類等の盗難や紛失等を防止するための対策
- 施錠、セキュリティワイヤー等

### ◆ ③持ち出し時の措置

- ①で特定した場所以外に移動すること
- 暗号化、パスワード、封緘等

### ◆ ④廃棄

- 必要がなくなれば廃棄 → 法定調書の保存年限を超えれば廃棄
- 書類、電子媒体、機器等
- 安全かつ確実に廃棄
- 物理破壊、シュレッダー、溶解、個人番号部分を削除・墨塗り

# 安全管理措置の検討

## 4. 技術的安全管理措置

### ◆ ① アクセス制御

- システム・情報・人の限定
- あらゆるシステムからマイナンバーを参照できてはダメ
- あらゆる情報とマイナンバーを紐づけてはダメ
- 業務に必要な者しかマイナンバーにアクセスできないように。権限管理が重要

### ◆ ② 不正アクセス等の防止

- ファイアウォール、セキュリティ対策ソフトウェア、不正ソフトウェアの有無の確認、ログ等の分析による不正アクセス等の検知、ソフトウェア等を最新状態とする等

### ◆ ③ 情報漏えい等の防止

- インターネット等により外部に移動する場合等
- 暗号化、パスワード等

# 取扱規程・保護方針の作成

## 1. 取扱規程

- ◆ 組織としてどのように特定個人情報を取り扱っていくかをまとめる
- ◆ 内部事務マニュアルのイメージ
- ◆ 内部ルールの決定、従業者研修資料、委託元へのアピール資料にも

## 2. 保護方針

- ◆ 特定個人情報取扱の重要事項をまとめる
- ◆ 外部に発信するプライバシーポリシーのイメージ
- ◆ 顧客、消費者等へのアピールにも
- ◆ 内容：
  - 事業者の名称
  - 関係法令・ガイドライン等の遵守
  - 質問及び苦情処理の窓口
  - 安全管理措置に関する重要事項等

# 取扱規程の作成

---

- ◆ 取扱場面の明確化
- ◆ 法規制を内部ルールに落とし込む
- ◆ 安全管理措置の決定
- ◆ 取得→利用→提供→委託→管理・保存→廃棄の事務の流れの中でのルール、安全を考え、まとめる

# 取扱規程の作成(例)

## 1. 取得

- ◆ 従業員ら提出された書類を誰が受け取るのか
- ◆ 本人確認をどう行うか
- ◆ 責任者・事務取扱担当者は誰にするか、責任者・事務取扱担当者の業務内容・役割分担

## 2. 利用

- ◆ 従業員から提出された書類をどのように取りまとめるか
- ◆ どのように経理部に移動するか
- ◆ 経理部で誰が何をするか。責任者・事務取扱担当者は誰にするか、責任者・事務取扱担当者の業務内容・役割分担。
- ◆ 目的外利用や、責任者・担当者以外の利用をどう防止するか

## 3. 管理・保管

- ◆ ITシステム内に保存された特定個人情報へのアクセスをどう制限するか
- ◆ 書類をどう管理するか
- ◆ ITシステムへどのようにデータを入力するか
- ◆ サーバや端末の設置場所への立入制限・盗難等対策をどうするか
- ◆ 書類や電子データの漏えい・滅失・毀損をどのように防止するか

# 取扱規程の作成(例)

## 4. 提供

- ◆ 提供はいつ、誰に対し行うか(本人、税務署、ハローワーク等)
- ◆ 経理部の誰が行うか。どう記録を取るか。
- ◆ 責任者・事務取扱担当者は誰にするか、責任者・事務取扱担当者の業務内容・役割分担

## 5. 委託

- ◆ 委託に出すか。何をどこに委託するのか。
  - ◆ 再委託を許すか。委託契約書中の再委託条項の見直し。
  - ◆ 正しく特定個人情報を取り扱える委託先の選定(取扱規程・特定個人情報保護評価・プライバシー影響評価)
  - ◆ 委託先における特定個人情報の取扱いの取決め→委託契約書
  - ◆ 委託先のチェック(委託先からの報告・監査等)
  - ◆ 責任者・事務取扱担当者は誰にするか、責任者・事務取扱担当者の業務内容・役割分担
- ⇒ **委託契約書の再委託条項の確認は必須!**

また、委託先に自社以上の措置を求めなければならない

## 6. 廃棄

- ◆ 源泉徴収票等の保存期間をどのように管理するか
- ◆ どのようなタイミングで誰が、書面(控え等を含む)や電子データを廃棄・削除するか
- ◆ どのような方法で廃棄・削除するか(確実な方法)
- ◆ 委託するか
- ◆ 責任者・事務取扱担当者は誰にするか、責任者・事務取扱担当者の業務内容・役割分担

# 参考

---

# 書籍

## ◆ マイナンバー入門



### 「やさしい番号法入門」(商事法務、2014年)

どういう場面でマイナンバーを取り扱うか、どのような取扱い規制を遵守する必要があるか、今後のスケジュールなどを、条文解説に踏み込まずに簡単に解説



### 「Q&A番号法」(有斐閣、2014年)

「マイナンバーから病歴・犯罪歴がわかってしまうの?」「国が情報を一元管理していいの?」という疑問から、番号法の解釈要点まで、番号制度のポイントを1問1答形式で解説

## ◆ 上級者向け

「マイナンバー法の論点整理～ガイドラインの解説と企業における実務運用～」  
(仮題、日本法令、2015年秋) ← ガイドラインの解説

「特定個人情報保護評価のための番号法解説～プライバシー影響評価のすべて～」  
(第一法規、2015年秋) ← 情報保護評価の解説

「マイナンバー法逐条解説」(仮題、商事法務、2016年春)



# ネット記事

---

## ◆ ITpro（日経BP社）

### ◆ 作った人が明かすマイナンバー

- <http://itpro.nikkeibp.co.jp/atcl/column/15/052100128/?TOC=1>
- 第1回 国家管理？マイナンバーの本当の目的とは？
- 第2回 マイナンバー法・ガイドラインの読み解き方
- 第3回 我が社もできる「安全管理措置」
- 第4回 実はカンタン、「プライバシー影響評価」

### ◆ 作った人が明かすマイナンバー プライバシー影響評価(PIA)のウソホント(仮題) 予定

## ◆ マイナンバーSCOPE（日経BP社） 予定

## ◆ WEB労政時報 予定