

マイナンバー直前対策セミナー

～より安全で確実な収集、保管のために～

開催日	平成26年9月 7 日(月)13：30から15：30 9月11日(金)13：30から15：30 9月18日(金)13：30から15：30 9月18日(金)10：00から12：00
会場	福井県自治会館 602号室

■別添資料

- ☐ マイナンバー制度開始に伴う住民票の確認のお願い 【資料1】
- ☐ 個人番号(マイナンバー)利用目的の通知書 【資料2】
- ☐ 「マイナンバー通知書」提出のお願い 【資料3】
- ☐ 従業員管理簿兼マイナンバー管理簿(入社手続き依頼書) 【資料4】
- ☐ 被扶養者異動連絡票兼マイナンバー管理簿(追加用) 【資料5】
- ☐ 就業規則改訂文 【資料6】
- ☐ マイナンバー提出勧告書 【資料7】

- ☐ マイナンバー通知書(通知カード版) 【参考1】
- ☐ マイナンバー通知書(個人番号カード版) 【参考2】
- ☐ マイナンバー記録台帳 【参考3】

- ☐ CD(CD内には上記資料の他、
 - ・ 橋事務所の保管サービスを利用した場合のマイナンバー管理規程
 - ・ クラウドを利用した場合のマイナンバー管理規程
 - ・ 自社で金庫で保管する場合のマイナンバー管理規程
 - ・ 自社でパソコンで保管する場合のマイナンバー管理規程
 - ・ 橋事務所の保管＋自社PC管理併用マイナンバー管理規程
 - ・ 規程比較表 ・ マイナンバーの社内体制について ・ マイナンバー事務取扱担当者誓約書
 - ・ 特定個人情報業務委託契約書

■目次 ～第一部～

■マイナンバー交付の予定

マイナンバーの交付の予定・・・P7

マイナンバーの交付の予定と企業の対応・・・P8

Q & A 通知カードの郵送の時期について・・・P9

企業が使用する主なマイナンバー関連書類・・・P10

■企業が行うマイナンバー対応について

マイナンバー施行に伴うスケジュール マイナンバーの収集準備・収集・・・P12

マイナンバー施行に伴うスケジュール マイナンバーの管理・・・P13

マイナンバー施行の向けスケジュール 従業員以外のマイナンバーについて・・・P14

■マイナンバーの収集準備

従業員への通知(住民票所在地の確認)・・・P16

従業員への通知(利用目的の周知)・・・P17

従業員への通知(「マイナンバー通知書」提出のお願い)・・・P18

マイナンバー通知書の参考例・・・P20

■マイナンバーの収集

通知カードとは?・・・P22

個人番号カードとは?・・・P23

本人確認において必要な点2つ・・・P24

H28年1月からの採用時の本人確認の行い方～通知カードを提示された場合～・・・P25

H28年1月からの採用時の本人確認の行い方 ～個人番号カードを提示された場合～・・・P26

Q & A 従業員の扶養家族のマイナンバーを取得する時、事業者が扶養家族の本人確認も行う必要があるか・・・P27

■郵送の種類

郵送についての橋事務所の考え方・・・P29

簡易書留、一般書留、レターパックプラスの違い・・・P30

■目次 ～第二部～

■マイナンバーの保管

橋事務所が考えるマイナンバーおおまかな5つの保管方法・・・P33

5つの保管方法ごとのマイナンバーの取扱い・・・P34

5つの保管方法ごとのマイナンバーの取扱い・・・P35

労働・社会保険、マイナンバーを全て橋事務所に委託している場合の入社手続き・・・P36

■預かりサービスについて

マイナンバーに関する橋事務所の大方針・・・P38

橋事務所の安全管理事例・・・P30

預かりサービスが生まれたある教訓・・・P41

預かりサービスとは？・・・P42

預かりサービスのイメージ・・・P43

預かりサービスで当事務所に送るまで 在籍中の従業員分・・・P44

預かりサービスで来年1月以降に新規採用した分から・・・P45

預かりサービスで扶養家族の追加・削除あったとき・・・P46

預かりしたマイナンバーの取り扱い方 取得から廃棄まで・・・P47

預かりサービスとネット非接続パソコンでのマイナンバー対応 給与計算ソフトとの併用について P C Aの場合・・・P50

預かりサービスとネット非接続パソコンでのマイナンバー対応給与計算ソフトとの併用についてオービックの場合・・・P51

クラウドを利用する利点と問題点・・・P52

クラウドを利用する際に考慮したい点・・・P53

クラウドをご利用されながら、預かりサービスをご利用される会社様へ・・・P54

マイナンバーの保管制限と廃棄について・・・P55

マイナンバーの提示をその都度求めるケース(預かりサービスを利用されていない会社様が対象)・・・P56

■目次 ～第二部のつづき～

Q & A . . . P57

労働、社会保険事務を内製化していて、マイナンバーを「金庫保管」する場合 . . . P58

労働、社会保険事務を内製化していて、マイナンバーを「クラウド」管理する場合 . . . P59

■就業規則の変更

就業規則の変更 【入社の手続き】 . . . P61

就業規則の変更 【個人番号(マイナンバー)の利用目的】 . . . P62

就業規則の変更 【特定個人情報の管理】 . . . P63

就業規則の変更 【マイナンバーに関する特別懲戒事由】 . . . P64

■橋事務所からのお願い

外部接続している複合機について . . . P66

■Q & A

雇用保険、社会保険、給与書類の保存の期間 . . . P68

マイナンバーをCDあるいはUSBで送りたいのですが、よろしいでしょうか？ . . . P69

マイナンバーに関する橋事務所の質問に対する内閣府からの返答 . . . P70

従業員への通知(マイナンバー提出勧告書) . . . P71

マイナンバーの管理規程など . . . P72

第一部

マイナンバー交付の予定

■マイナンバーの交付の予定

平成27年	平成28年	平成29年
-------	-------	-------

10月

1月

番号
通知

申請者に対して個人番号カード交付

市区町村により、簡易書留
で個々に12ケタのマイナン
バーが通知される。
※法人にも13桁の法人番号が通知される。
こちらはネットでも公開される。

申請者に対して個人番号カード交付

<カードのイメージ>

10月から始まる郵送時は「通知カード」が届く。



表面 (案)

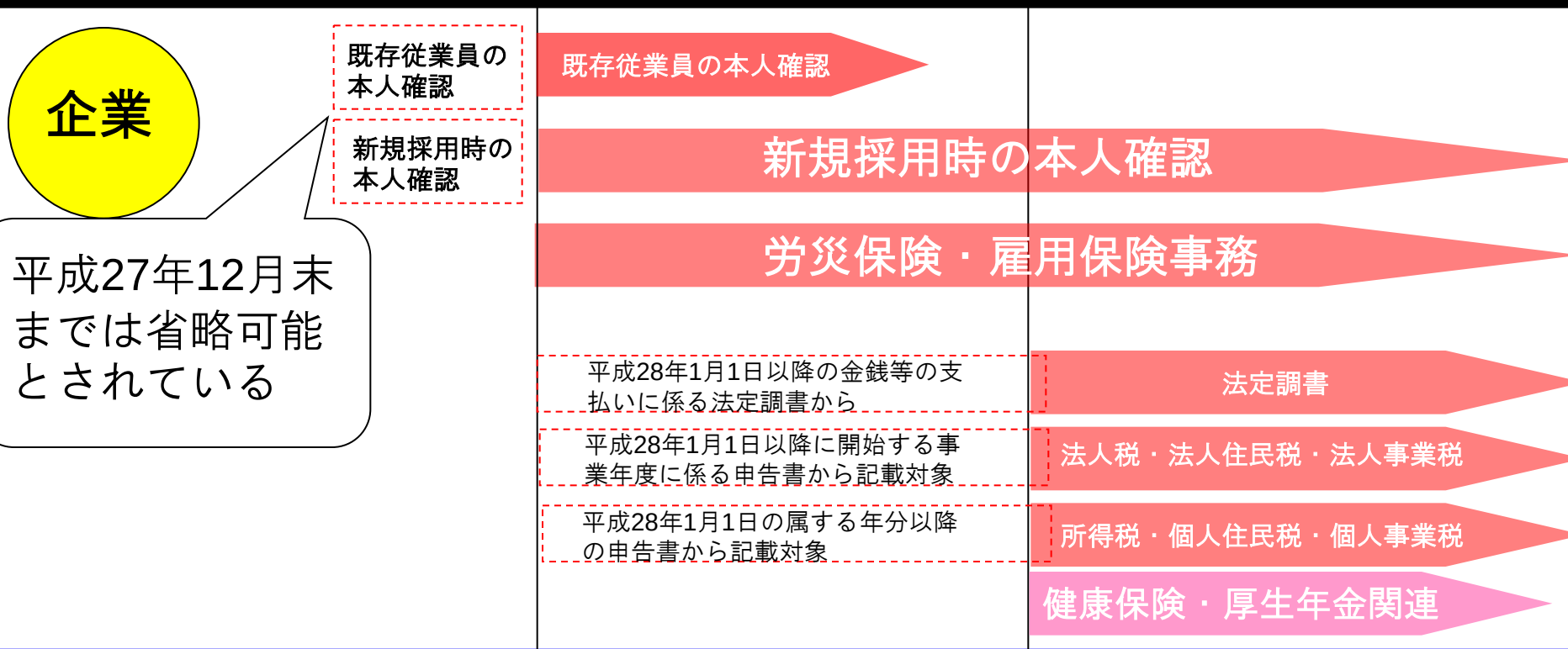
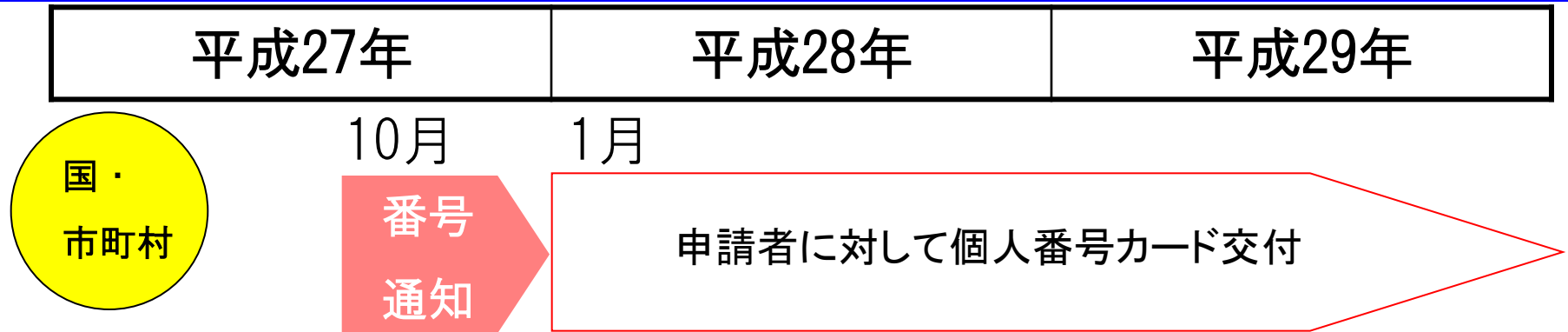


裏面 (案)

平成28年1月からは本人の申請で「個人番号カード」が交付される。



■マイナンバーの交付の予定と企業の対応



Q：通知カードは10月に、住民票に記載がある住所に対して、一斉に郵送されるのでしょうか？

A：通知カードは、全国民に対し、10月5日に住民票がある住所地に順次郵送されます。スケジュールに関しては国が決めており、市町村では分かりませんが、10月中旬に北海道、12月に沖縄に郵送物が届くということも考えられます。

いずれにせよ、福井市在住の方にいつ通知カードの郵送が届くのか？具体的な日程については分かりません。

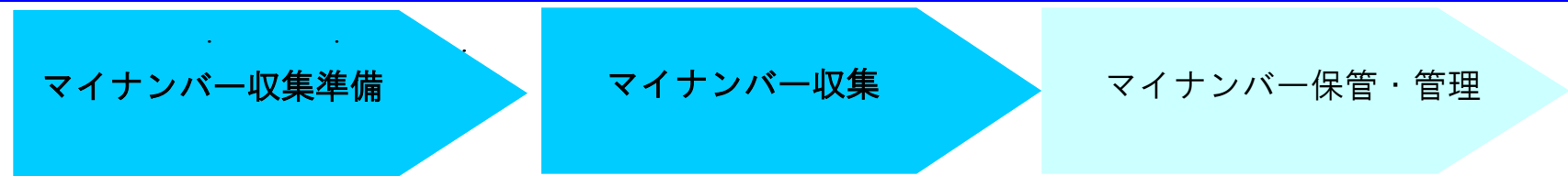
福井市住民課市職員

■企業が使用する主なマイナンバー関連書類

従業員と 扶養家族	雇用保険関連 (平成28年1月～運用開始)	・雇用保険被保険者資格取得届 ・高年齢雇用継続給付金申請書 ・育児休業給付金支給申請書 等
	健康保険・厚生年金関連 (平成29年1月～運用開始)	・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届 ・健康保険被扶養者異動届 ・傷病手当金支給申請書 等
	税務関連 (平成28年1月以降の申告書、 金銭の支払いに係る法定調書～ 運用開始)	・源泉徴収票
従業員 以外	税務関連 (平成28年1月以降の申告書、 金銭の支払いに係る法定調書～ 運用開始)	・報酬、料金、契約金および賞金の 支払調書 ・不動産の使用料等の支払調書 ・配当、剰余金の分配および基金利息の 支払調書 ・株式等の譲渡の対価等の支払調書

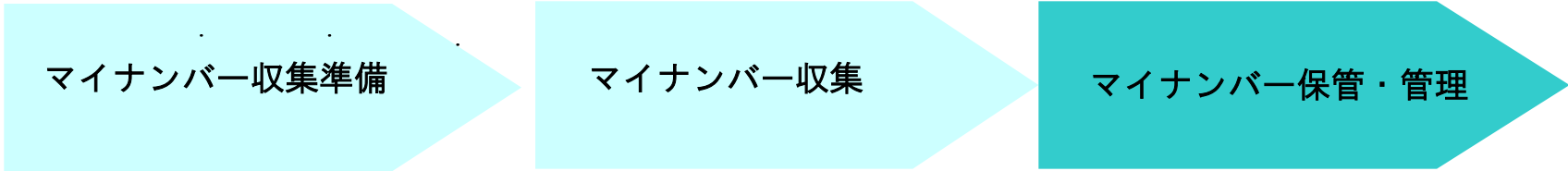
企業が行うマイナンバー対応について

■マイナンバー施行に伴うスケジュール・マイナンバーの収集準備・収集



		通知カード送付						制度開始	
		H27/ 7月	8月	9月	10月	11月	12月	H28/ 1月	2月
マイナン バーの 収集準備	事務取扱責任者・担当者の選任	☆	☆						
	対象業務の洗い出し	☆	☆						
	関係書類の洗い出し	☆	☆						
	従業員へ住民票所在地の確認	☆	☆	☆					
	マイナンバー利用目的の周知		☆	☆					
	基本方針策定		☆	☆					
	就業規則の改定		☆	☆	☆	☆	☆		
	特定個人情報取扱規程の整備		☆	☆	☆	☆	☆		
	特定個人情報取扱者への教育			☆	☆				
	関連システム・ソフトの改修		☆	☆	☆	☆	☆	☆	
マイナン バーの 収集	従業員のマイナンバー収集				☆	☆	☆	☆	
	採用時の本人確認							☆	☆
	被扶養者の本人確認							☆	☆
	橋事務所へのマイナンバーの送付						☆	☆	☆

■マイナンバー施行に伴うスケジュール・ ・ マイナンバーの管理



※預かりサービスご利用の企業様向けのスケジュールです。					通知カード送付			制度開始	
					→			→	
		H27/ 7月	8月	9月	10月	11月	12月	H28/ 1月	2月
マイナン バーの 管理	橋 事務所へのマイナンバーの送付						☆	☆	☆
	橋 事務所へ従業員データ送信・送付						☆	☆	☆

■マイナンバー施行の向けスケジュール・・従業員以外のマイナンバーについて



					通知カード送付			制度開始	
※預かりサービスご利用の企業様の場合、該当									
		H27/ 7月	8月	9月	10月	11月	12月	H28/ 1月	2月
マイナン バーの 収集準備、 収集、管理	対象者の洗い出し（地主etc）		☆	☆					
	対象者へマイナンバー収集の目的、 依頼文書、同意書送付					☆	☆		
	対象者からのマイナンバーの収集						☆	☆	
	※橋事務所へマイナンバーの送付						☆	☆	☆
	マイナンバーの使用							☆	☆

マイナンバーの収集準備

■ 従業員への通知(住民票所在地の確認)

マイナンバー
収集準備

マイナンバー
収集

マイナンバー
保管・管理

- ・ マイナンバーは各個人に平成27年10月5日時点で住民票に記載されている住民に指定され、それ以降市区町村から、住民票の所在地に簡易書留で通知カードとして郵送される予定。
- ・ 直接雇用している従業員であれば、期間を問わずアルバイト、パートタイマーも対象となる。

例 従業員各位

平成27年 月 日

マイナンバー制度開始に伴う住民票の確認のお願い

日ごろの業務精励ご苦労さまです。

皆様もご存知の通り、来年1月よりマイナンバー制度が開始されます。マイナンバーとは、日本国内に住民票のあるすべての方に付番される12桁の番号で、来年からは社会保障や税務の手続き、災害対策の現場でマイナンバーが使用されることになります。

記

このマイナンバーは本年10月より皆様に送付されますが、確実に受け取るためにお住まいの場所に関して以下の点につきご認識およびご注意をお願いいたします。

1. マイナンバーは、平成27年10月5日時点で住民票に記載されている住民に番号が作成され、それ以降、住民票の住所地に各市区町村から簡易書留で郵送されます。
従いまして、現住所と住民票の住所が異なる場合は受け取れない場合があります。つきましては現住所と住民票の住所が一致しているか確認をお願いします。
2. 現住所と住民票住所が異なっている場合は住民票の異動手続きを必ず行ってください。
(同一市区町村での異動の場合はその市区町村に転居届を、異なる市区町村での場合は、従前の市区町村に転出届を、現在の市区町村に転入届を提出します)。
3. やむを得ず、住民票の異動ができない場合は9月25日までに「居所情報登録申請書」を住民票所在地の市区町村に持参または郵送してください(申請書は市区町村又は、総務省HPから入手できます)

以上 文書例を別途

ご用意【資料1】

■ 従業員への通知
(「マイナンバー通知書」提出のお願い)

マイナンバー
収集準備

マイナンバー
収集

マイナンバー
管理

従業員各位

平成27年 月 日

「マイナンバー通知書」の提出のお願い

株式会社□□
総務部 △△△

日ごろの業務精励ご苦労さまです。

平成28年(2016年)1月から、「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」(いわゆるマイナンバー法)が施行されます。

マイナンバー(個人番号)は、住民票を持つ国民1人ずつに付与され、社会保障や税務の手続き、災害対策の現場で利用されます。このマイナンバーが記載された「通知カード」が今年の10月から各市町村から順次皆さまの住民票の住所に簡易書留で郵送されます。受け取りにはサインや印鑑が必要なため、不在で受け取れなかった場合は、再発送の手続きをして下さい。また、マイナンバーは一生使うものです。通知カードが届きましたら同封されているご家族の分も大切に保管し、誤って廃棄、紛失することのないようにして下さい。

皆さまのマイナンバーは、会社あるいは会社の委託先が行う労働保険や社会保険そして税務処理時に使用する必要があります。そこで同封させて頂いた、皆さまのマイナンバーについての利用目的をご確認頂いた上で、「マイナンバー通知書」に通知カードのコピーを添付し、所定の事項をご記載の上、12月1日(火)から12月10日(木)の間までに、当社△△部_____宛にマイナンバーのコピーを封緘した状態でご持参下さい。ご持参することが困難な場合は、当社△△部_____宛簡易書留での送付をお願いします。

尚、既に皆さまにお配りしている「平成27年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に必要事項を記載したものと併せてご返送下さい。

お手数をおかけしますが、スムーズな事務手続きを行う上で、何卒ご協力下さい。

【個人番号カード申請について】

通知カードが郵送されると、「個人番号カード交付申請書」が同封されています。個人番号カードは、マイナンバーも記載されていますが、通知カードと違い、顔写真が入っているので、このカード一つで本人確認の手間が減り、身分証明書として活用することができます。今後の利便性を踏まえ、この機会に個人番号カードの申請をされることをお勧めします。ご質問等がありましたら、
_____までご連絡下さい。

文書例を別途
ご用意【資料3】

■ マイナンバー通知書 (お客様に推奨)

マイナンバー
収集準備

マイナンバー
収集

マイナンバー
管理

平成 年 月 日

従業員管理簿兼マイナンバー管理簿(入社手続依頼書)

事業所名	雇用保険 事業所番号	健保 記号
(フリガナ)	性 別	男 女
氏名	生年月日	昭和 平成 年 月 日
(フリガナ)	〒	
住所		
マイナンバー		
被扶養者	氏 名 フリガナ	生年月日
雇用 保険 のみ は 不 要	配偶者	男・女
		男・女
		男・女
		男・女
		男・女
		男・女
その他		
入社年月日	平成 年 月 日	(給与の支払い対象の最初の日) ○
職 種		
雇用形態	常用 短時間(週 時間) 契約期間(有・無)○	
賃金形態	月給 日給月給 日給()円 時間給()円	
賃金月額	円+交通費 円= 円(標準的な賃金)	○□
年金手帳(本人)	有(※基礎年金番号) 無	□
(被扶養配偶者)	有(※基礎年金番号) 無	□
雇用保険被保険者証	有(※被保険者番号) 無	○
(被保険者番号)	新 失(前勤務先 喪失日)	○
採用経路	①職安 (一般・再就職援助計画対象労働者) ②関係者の紹介 ③その他	
特記事項	①身体障害者 ②知的障害者(一般・重度) ③精神障害者 ④母子家庭の母	
ご本人への給付	①就業促進手当 ②雇用継続給付	

＜マイナンバーに関するご担当者様へお願い＞
マイナンバーの利用目的を本人に明示した上で、本人確認後、当用紙のご記入をお願いいたします。
ご記入後は速やかに橋事務所まで郵送(簡易書留等追跡可能な郵送方法)、暗号化メール、または橋事務所
へ手渡しするようにお願いいたします。
なお、メール(匿名化メールを除く)・FAX・追跡が出来ない郵送方法等での当事務所への送付の通合。
その際に外部にマイナンバー等の情報が漏れるなどの情報漏洩等が起ったとしても
当事務所では一切責任を負いませんのでご了承ください。

事業所一橋事務所
裏面もご覧ください⇒

従業員と被扶養者からマイナンバーを収集
する際に使用していただく様式。

扶養家族の追加などの時の様式。

これで当事務所に通知願います。

被扶養者異動連絡表 兼 マイナンバー管理簿(追加用)

平成 年 月 日

事業所名

被保険者氏名

(自署または記名押印)

資格取得日

年 月 日

生年月日 M.T.S.H

年 月 日

健康保険記号番号

基礎年金番号

フリガナ	職 業	主婦・学生()・年金受給者・なし
被扶養者氏名	続 柄	配偶者・子・父・母・祖父・祖母・その他()
生年月日	M.T.S.H	年 月 日
男・女	同居・別居	被扶養配偶者の基礎年金番号
マイナンバー	フリガナ	〒
本人の住所	フリガナ	〒
別居の住所		
異動事由	増	結婚・退職・収入減(130万円以下・180万円以下)・出生(養育特例 希望する・しない)・その他()
	減	離婚・就職・収入増(130万円超・180万円超)・死亡・その他()
被扶養者の収入見込	万円/年	収入内訳 給与・年金・失業給付・その他()
被扶養者が父、母、祖父、祖母の場合、その配偶者について		
氏 名	生年月日	M.T.S 年 月 日
収入見込み	万円/年	収入内訳 給与・年金・失業給付・その他()

＜マイナンバーの利用目的について＞
(ア) 所得税関係(事業主提出関係)
① 給与所得の源泉徴収票 ② 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 ③ 財産形成非課税住宅貯蓄申告書等
(イ) 健康保険・厚生年金保険の適用関係事務(事業主提出関係)
① 健康保険・厚生年金被保険者資格取得届 ② 健康保険・厚生年金被保険者資格喪失届等
(ウ) 健康保険給付関係関連事務(事業主・本人提出関係)
① 傷病手当金の支給申請 ② 出産育児一時金支給申請 ③ 出産手当金支給申請等
(エ) 雇用保険関係関連事務(事業主提出関係)
① 雇用保険被保険者資格取得届 ② 雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届等

裏面もご覧ください⇒

文書例を別途

ご用意【資料4・5】

【参考①】

マイナンバー通知書（通知カード版）

平成 年 月 日
氏 名： 〇〇

私および私の扶養家族の個人番号と続柄は以下の通りです。

<見 本>



通知カード用貼付欄 1

※こちらに通知カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

通知カード用貼付欄 2

※こちらに通知カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

通知カード用貼付欄 3

※こちらに通知カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

通知カード用貼付欄 4

※こちらに通知カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

【参考②】

マイナンバー通知書（個人番号カード版）

平成 年 月 日
氏 名： 〇〇

私および私の扶養家族の個人番号と続柄は以下の通りです。

<見 本>



個人番号カード用貼付欄 1

※こちらに個人番号カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

個人番号カード用貼付欄 2

※こちらに個人番号カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

個人番号カード用貼付欄 3

※こちらに個人番号カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

個人番号カード用貼付欄 4

※こちらに個人番号カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

個人番号カード用貼付欄 5

※こちらに個人番号カードの裏面のコピーを貼付して下さい。

従業員と被扶養者からマイナンバーを収集する際に、使用できる通知書。この用紙に通知カードのコピーを添付して提出してもらいます。

文書例を別途ご用意【参考1・2】²⁰

マイナンバーの収集

■通知カードとは？

◎マイナンバーと（氏名、住所、性別、生年月日）の基本4情報が記載されたカード

イメージ 縦54mm×横85, 5mm

通知カード

個人番号 1234 5678 9012

氏名 番号 花子

住所 ○○県 ■■市△△町◇丁目○番地

平成 5年 3月31日 生 性別 女

発行 平成 27年10月11日

製造管理番号

個人番号カード交付申請書

電子証明書発行申請書

申請番号 1234 5678 9012 3456 7890 123

個人番号 1234 5678 9012

氏名* 番号 花子

住所 ○○県 ■■市△△町◇丁目○番地▽▽号

生年月日 平成 5年 3月 3 1日 性別 女

※ 代替文字情報

電照番号 外国人住民の区分

在留期間等満了日 在留期間等満了日

右欄の点字表記を希望する ☐ バンゴウ ハナコ

※ 右欄の点字表記を希望する場合は、平成27年10月11日現在のものです。

※ 右のQRコードを読み取りスマートフォン等から交付の申請ができます。

10000019 01/01

3190110000019#

視覚障がい者用音声コード

(表)

マイナンバー

この通知カードは、身分証明書として利用することはできません。

※ 申請の際には、必ず同封の「ご案内」をご覧ください。

申請日 年 月 日

申請者氏名(自署) 印

顔写真貼付欄

サイズ (縦4.5cm×横3.5cm)

※ 最近6か月以内に撮影

※ 横顔、正面、無背景のもの

※ 裏面に、氏名、生年月日を記入してください。

発行を希望する電子証明書がある場合、○を黒く塗りつぶしてください。

○ 署名用電子証明書

○ 利用者証明用電子証明書

本人との関係

印

（電話番号）

※ 申請の際は、必ず同封の「ご案内」をご覧ください。

※ 切り取った本紙は、お問合せの際に必要となりますので、通知カードと併せて大切に保管願います。

マイナンバー

(裏)

- 平成28年 1 月以降に申請し、発行される「個人番号カード」を受取る時に返却する。
- 人材の採用時には、運転免許証等、通知カードに加えて本人確認できるものが必要

■個人番号カードとは？

◎マイナンバーと（氏名、住所、性別、生年月日）の基本4 情報に顔写真が記載されたプラスチック製のカード

マイナンバーと基本4 情報をＩＣチップに保管する。

イメージ



縦54mm×横85, 5mm

- ・平成28年 1 月以降、希望者が申請すると、市町村窓口で本人確認の上、発行される。
- ・就職、出産育児、病気、年金受給などマイナンバーを確認する上で利用。
- ・このカードで本人確認できるため、**人材採用時に他の本人確認書類は不要。**

■本人確認において必要な点2つ

◎H27年12月までは、従業員について、本人確認は省略可能だが、
H28年1月以降、制度が開始されたら、雇用形態、勤務期間問わず、
自社雇用のすべての従業員について、**徹底した本人確認**が必要となる。

※国外に滞在していて住民票がない方には付番されない。

※外国籍の方でも、中長期在留者、特別永住者などで住民票がある場合はマイナンバーが付番される。

本人確認においては、

①**番号の確認** ・ ・ 正しい個人番号であるかどうか

②**身元の確認** ・ ・ 番号の提供者が正しい持ち主で
あるかどうか ・ ・ ・ ・

・ ・ ・ ・ ・ の2つの確認が必要となる。

■H28年1月からの採用時の本人確認の行い方～通知カードを提示された場合～

通知カードそのものに写真がなく、身元(実在)確認ができないため、
運転免許証等、写真付の身分証明書1つを提示してもらう必要がある。

通知カード



＋ 下記のいずれかの書類が必要

写真付の身分証明書(下記いずれか1つ)

- ・ 運転免許証
- ・ 旅券(パスポート)
- ・ 身体障害者手帳
- ・ 精神障害者保健福祉手帳
- ・ 在留カードまたは特別永住者証明書

写真付の身分証明書の提示が困難な場合
(下記の書類で2つ以上)

ア： 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

イ： 官公署又は個人番号利用実務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名 ii 生年月日又は住所が記載されているもの)

例： 印鑑登録証明書、公共料金の領収証書

■H28年1月からの採用時の本人確認の行い方～個人番号カードを提示された場合～

◎個人番号カードを提示された場合、それ自体本人確認ができる写真が記載されているため、実物を確認すれば、他の本人確認の書類がなくても大丈夫。



実物確認で
本人確認終了

Q：従業員の扶養家族のマイナンバーを取得するときは、事業者が扶養家族の本人確認も行う必要があるのでしょうか？

A：税の年末調整では事業主が扶養家族の本人確認を行う必要はありません。

国民年金の第3号被保険者の届出では、事業主が当該配偶者の本人確認を行う必要があります。なぜなら従業員の配偶者(第3号被保険者)本人が事業主に対して届け出を行う必要があるからです。

しかし、配偶者からマイナンバーの提供を受けて本人確認を行う事務を事業者が従業員に委託する方法も考えられます。(2014年7月回答)

内閣官房 社会保障・税番号制度 ホームページ よくある質問 Q4-3-6文章が長いため大部分を割愛

郵送の種類

現在、クリックポスト、スマートレター、特定記録郵便など
様々な郵送の方法がありますが、橋事務所ではマイナンバーを扱ううえで、

- ①信書の取扱いが可能か？ (クリックポストは不可)
- ②配達記録が残るか？ (スマートレターは不可)
- ③郵送物を手渡しで送れるか？ (特定記録郵便は不可)

以上、3つの項目を絶対条件とし、簡易書留、一般書留、レターパック
プラスの郵送方法でマイナンバーの郵送を行っていきます。

※信書・・・特定の受取人に対し、差出人の意思を表示し、または事実を通知する文書

■簡易書留、一般書留、レターパックプラスの違い

	簡易書留	一般書留	レターパック プラス
運営会社	日本郵便(株)	日本郵便(株)	日本郵便(株)
信書の取扱い	○	○	○
配達記録の残り方	引受と配達まで※	引受⇒通過局 ⇒配達	引受⇒通過局 ⇒配達
授受の方法	手渡し (サインor印鑑)	手渡し (サインor印鑑)	手渡し (サインor印鑑)
日・祝配達	する	する	する
料金	+310円	+430円	510円
郵便内容物の補償	あり	あり	なし

※ 送達の途中で通過していく局の記録は残らない。

例)10月1日12:00 引受 ■■郵便局 10月1日15:00 通過 △△郵便局←この部分が省略される

第二部

マイナンバーの保管

■橋事務所が考えるマイナンバーおおまかな5つの保管方法

労働保険、
社会保険事務を↓

マイナンバーの
保管を↓

外部委託している

紙で外部保管する

OR

紙で外部保管しつつ、
自社内でもデータ保管する

OR

外部でデータ
保管する

① 預かりサービス

② 預かりサービス
＋
スタンドアロン型
給与計算ソフト

③ クラウド
(事務外部委託型)

OR

自社内製化している

紙で社内保管する

OR

外部でデータ
保管する

④ 自社金庫

⑤ クラウド
(事務内製型)

すべてを内製化(マイナンバーは自社システム保管)という方法もある。

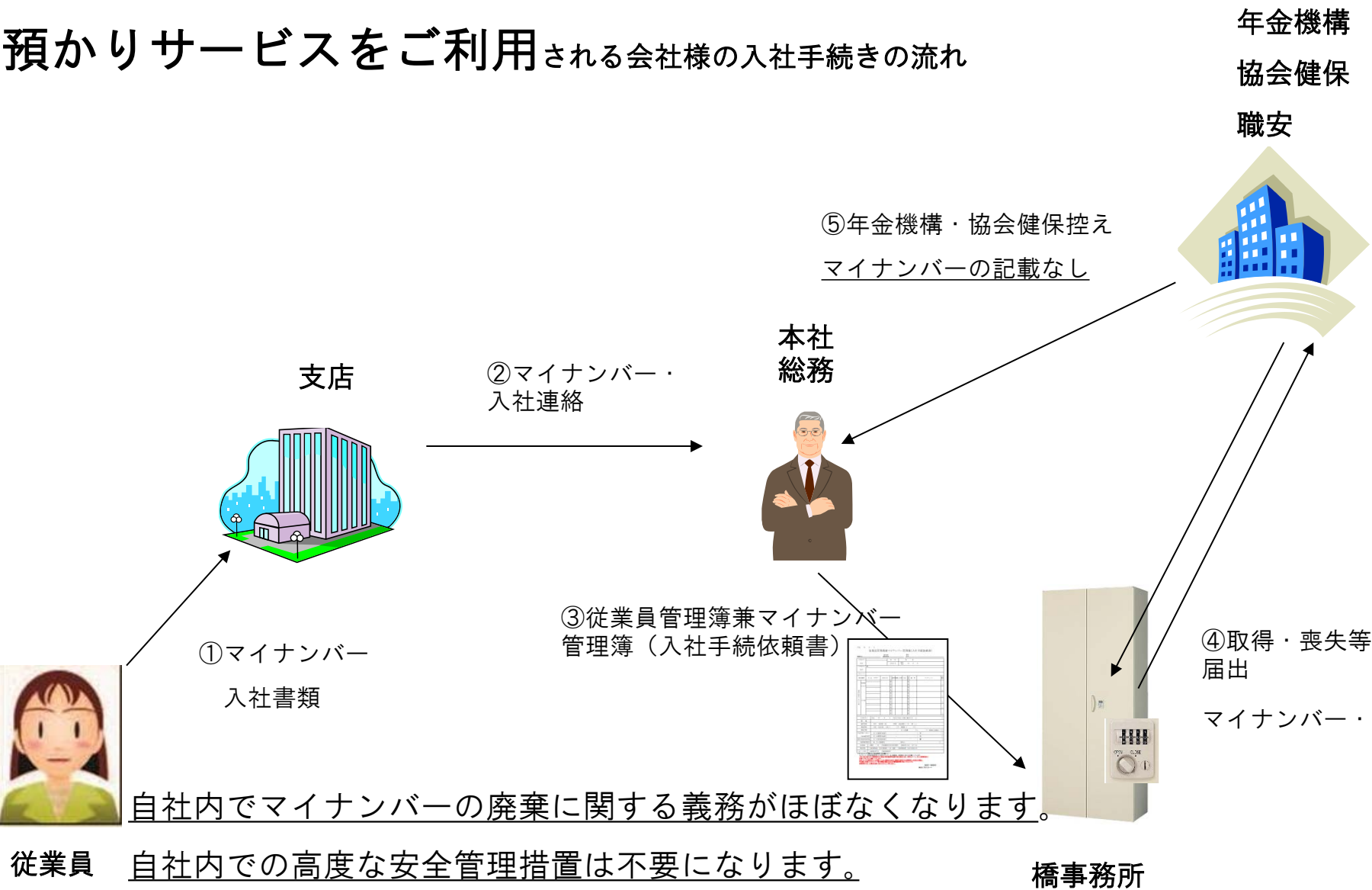
労働保険や社会保険関係の手続きを外部委託している場合

	マイナンバー の保管場所	マイナンバーの 保管方法	媒体	手続き時のマイナ ンバーの橋への提 供方法	提供手段
①	社外	橋事務所の 預かりサービス	紙	橋事務所が 常時保管	橋事務所が 常時保管
②	社外と社内 の併用	橋事務所の 預かりサービス & 自社システム (ネット非接続)	紙(橋) データ (自社)	橋事務所が 常時保管	橋事務所が 常時保管
③	社外	クラウド管理	データ	データの閲覧	橋事務所がデータへ アクセスのライセン スを持ち、クラウド を閲覧(都度)

労働保険や社会保険の手続きを**自社**で行っている場合

	マイナンバー の保管場所	マイナンバーの 保管方法	媒体	手続き時のマイナ ンバーの橋への提 供方法	提供手段
④	社内	自社にある金庫 で保管	紙	紙	その都度 簡易書留
⑤	社内	クラウド	データ		

預かりサービスをご利用される会社様の入社手続きの流れ



預かりサービスについて

■マイナンバーに関する橋事務所の大方針

- ★受け取ったマイナンバーは、必ずファイルに入れ、頑丈な書庫で保管する。
- ★マイナンバーは、ファイルから抜き取らない。
- ★マイナンバーは、預かり元であっても貸し出さない。
- ★マイナンバーは専用のパソコンで閲覧する（クラウド利用の会社様対応時）。
- ★接続パソコンは、基本的に「空」にする

①入退出に関する記録 ②来客(事務区域出入)記録



③複製不可能な鍵使用

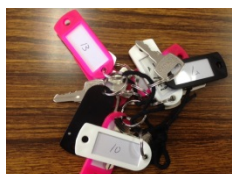


※ドアも鉄扉

④書類類は全てシュレッダー



⑤書庫は必ず施錠保管



⑥外部接続PCと非外部接続PCの分割



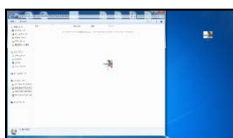
外部接続PC：2台
(ノートでデータは空)
非外部接続PC：4台
サーバー：非外部接続

⑦外部からの侵入者の監視



※鍵は責任者保管

⑨CDは読み専用



⑩PCとサーバーのデータは外付HDへ (HDはデータの消えない耐火金庫へ)

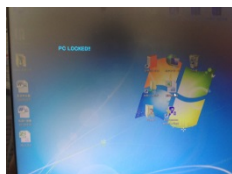


⑪USB使用禁止

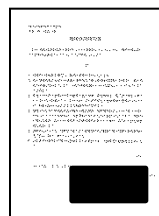


※USBは責任者が1本所有、外部接続PCから非外部接続PC間のデータ移動用

⑫各PCのロック設定



⑬従業員出入りは10年以上無い



保守義務契約書を毎年徴求

⑭SRP認証取得



社会保険労務士は社会保険労務士法第21条で守秘義務が課されていますが、社会保険労務士会連合会が特に個人情報の取り扱いに関心が高く、適切に取り扱っている会員を認証する制度。県内には175事務所あり、取得できているのは5事務所のみ。

※鍵がないと起動不可、操作不可

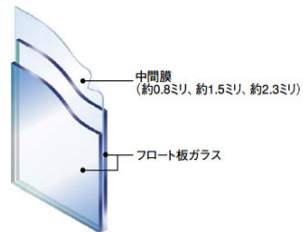
日本工業規格「JIS Q 15001個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合し、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定するものです。

一言でいえば、個人情報保護のISOみたいなものです。

外部接続パソコンのメール&データの定期的な削除

[illegible]

防犯ガラスの導入 (事務所の金庫化)



防犯カメラの導入
ビル入り口・郵便受け



パソコンの盗難防止対策 (ワイヤー固定)



マイナンバー専用の2重鍵の書庫の購入



情報漏洩保険契約



■預かりサービスが生まれたある教訓

平成27年6月、日本年金機構からデータが流出するという事件が発生しました。

漏れたデータは101万人分、125万件。他にも、業務マニュアル、225人の雇用契約書も漏洩しました。

この事件は大きな教訓を残しました。

その教訓とは、どんなに安全管理を講じても突破されるということ。

だから、安全管理は突破されることを前提に対策を練る方が現実的です。

突破されないから安全だと講じた安全管理が恐ろしい結果を招くこともあります。

そこで考えたのは、「紙」での保管です。原始的な方法ですが、結局このほうが安全性が高いのではないのでしょうか。

数週間考え続けましたが、ついに、6月下旬、リスク管理のためにマイナンバーの保管を紙で行うことを決断しました。

利便性と情報安全管理は得てして二律背反の関係にあります。

手間はかかりますが、情報安全管理で1つの情報漏洩も許されない。

そんな思いで預かりサービスは生まれました。

■預かりサービスとは？

【預かりサービス】

・・・お客様が収集されたマイナンバーを頑丈な書庫にいれ、
保管・利用・廃棄・削除までを責任を持って行う橋事務所の新たなサービス。

マイナンバーの
収集は会社様が行い、

マイナンバーの
保管・利用・廃棄は
橋事務所が行う。

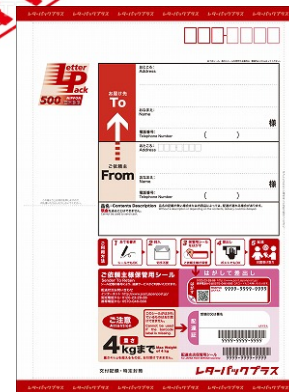
■預かりサービスのイメージ

貴社にてマイナンバー収集・本人確認を行い、



実物確認で
本人確認終了

追跡可能な方法で送付



マイナンバーの**保管**を紙ベースで頑丈な書庫で行う。

事業所毎にファイル



Wで鍵をかける書庫に保管



取得から削除までを記録

[illegible]

文書例を別途

ご用意【参考3】

現在、在籍中の従業員分



- 橋事務所へ書留などで送付

従業員の名、被扶養者、続柄、住所一覧が記載されたものを橋事務所からお渡し

[illegible]

〇〇〇株式会社		従業員一覧表							
住所		従業員1	従業員2		従業員3		従業員4		
氏名	住所	マイナンバー	名前	マイナンバー	名前	マイナンバー	名前	マイナンバー	
1JA	田中 雄次郎〇〇〇〇T田中		KT		PK		KL		
2田中	田中 雄次郎△△△IT田中								
3KT	田中 雄次郎〇〇〇△△		OK						
4田中	田中 雄次郎〇〇〇IT田中		OK	3		HD		PT	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

転記した後にマイナンバーのコピーやメモは廃棄

扶養控除申告書に記載の無い人のみ転記

■預かりサービスで当事務所へ送るまで

1 月以降の新規採用従業員から

従業員管理簿兼マイナンバー管理簿
(入社手続依頼書)

[illegible]

OR



+

[illegible]

新規採用従業員に即、
記入提出してもらう
扶養家族は従業員が確
認(パート・アルバイト
等、すべて)

追跡可能なもので送付

会社はどちらかで本人確認

被扶養者異動連絡表兼マイナンバー管理簿
(追加用)

被扶養者異動連絡表 兼 マイナンバー管理簿(追加用)

平成 年 月 日
事業所名 _____

被保険者氏名 _____ (自署または記名押印) 資格取得日 年 月 日
生年月日 M.T.S.H 年 月 日 健康保険記号番号 _____ 基礎年金番号 _____

フリガナ				職 業	主婦・学生()・年金受給者・なし		
被扶養者氏名				続 柄	配偶者・子・父・母・祖父・祖母・その他()		
生年月日	M.T.S.H	年 月 日	異動日	H	年 月 日	事業所への連絡日	H 年 月 日
	男・女	同居・別居	被扶養配偶者の基礎年金番号	—			
マイナンバー							
フリガナ	〒 —						
本人の住所	〒 —						
別居の住所							
異動事由	増	結婚・退職・収入減(130万円以下・180万円以下)・出生(養育特例 希望する・しない)・その他()					
	減	離婚・就職・収入増(130万円超・180万円超)・死亡・その他()					
被扶養者の収入見込み	万円/年 収入内訳 給与・年金・失業給付・その他()						
被扶養者が父母、祖父母の場合、その配偶者について							
氏 名				生年月日	M.T.S	年 月 日	
収入見込み	万円/年			収入内訳	給与・年金・失業給付・その他()		

<マイナンバーの利用目的について>
(ア) 所得税関係(事業主提出関係)
① 給与所得の源泉徴収票 ② 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 ③ 財産形成非課税住宅貯蓄申告書等
(イ) 健康保険・厚生年金保険の適用関係事務(事業主提出関係)
① 健康保険・厚生年金被保険者資格取得届 ② 健康保険・厚生年金被保険者資格喪失届等
(ウ) 健康保険給付関係関連事務(事業主・本人提出関係)
① 傷病手当金の支給申請 ② 出産育児一時金支給申請 ③ 出産手当金支給申請等
(エ) 雇用保険関連事務(事業主提出関係)
① 雇用保険被保険者資格取得届 ② 雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届等

裏面もご覧ください⇒



新規採用従業員に扶養家族の確認をし
てもらう

追跡可能なもので送付

■ 預かりサービスでお預かりしたマイナンバーの取扱い方 取得から廃棄まで

マイナンバー記録台帳

株式会社〇△□ H28年度分

従業員名	対象者名	取得日	取扱日	取扱内容	目的	方法	取扱担当者
福井 太郎	福井 太郎		1/10	利用	退職	裁断	三国次郎
福岡 和人	福岡 二子	2/1	2/1	利用	扶養追加	—	八重洲 一子
大阪 一郎	大阪 一郎		3/15	利用	退職	裁断	京橋 次郎
江坂 花子	江坂 花子		4/5	利用	育児休業	—	八重洲 一子
千葉 和子	千葉 和子	4/25	4/25	利用	入社	—	丸岡 三郎
鯖江今日子	鯖江今日子	4/30	4/30	利用	入社	—	京橋 次郎
福井 太郎	福井 賢一		4/30	利用	扶養解除	マスク	京橋 次郎

平成 年 月 日
従業員管理簿兼マイナンバー管理簿(入社手続依頼書)

マイナンバー

マイナンバー通知書に1人以上のマイナンバーが残る場合、マイナンバー廃棄対象のマイナンバーを黒く塗りつぶし、番号を認識できないようにする

廃棄しなければならないマイナンバー

平成 年 月 日
従業員管理簿兼マイナンバー管理簿(入社手続依頼書)

マイナンバー

シュレッダー投入

従業員のマイナンバーの管理について、**スムーズに預かりサービスへ移行させて頂くために**下記の資料の提出をお願いします。

提出をお願いしたいもの⇒**書留やレターパックなどでお送りください。**

①扶養控除の申告書(**移行のため今回のみ**)

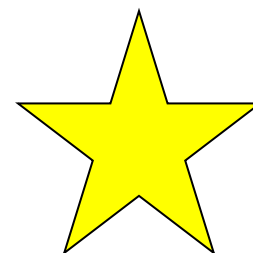
(通知カードあるいは個人番号カードの写しでも可)

③特定個人情報業務委託契約書

提出締切り⇒平成28年1月10日(日)

年末調整終了後、即。

正月明けに退職する従業員さんや扶養家族の異動がある場合はそれより早く。
従業員と扶養家族のマイナンバーが全員分あること。



■平成28年分からの源泉徴収票へのマイナンバーの記載について

自社でも従業員のマイナンバーを保管される場合

[illegible]

本人の
マイナンバー
記入欄

扶養親族の
マイナンバー
記入欄

法人番号
記入欄

の箇所がマイナンバー記入欄になる。

■ 預かりサービスとネット非接続パソコンでのマイナンバー対応 給与計算ソフトとの併用について P C A の場合



マイナンバー PCAの対応

PCAは「技術的安全管理措置」に準拠した高度なセキュリティと機能で安全・安心なマイナンバー 管理を実現します。

マイナンバー 制度概要

マイナンバー セミナー

マイナンバー PCAの対応

取組報告作成 サービス

収支サービス 電子計算OP

マイナンバー 対応Q&A

マイナンバー PCAの対応

マイナンバー 制度概要

マイナンバー セミナー

マイナンバー PCAの対応

取組報告作成 サービス

収支サービス 電子計算OP

マイナンバー 対応Q&A

マイナンバー PCAの対応

マイナンバー 制度概要

マイナンバー セミナー

マイナンバー PCAの対応

取組報告作成 サービス

収支サービス 電子計算OP

マイナンバー 対応Q&A

- ・ マイナンバーの収集はパソコンやスマートフォン等からの送信が可能
- ・ マイナンバーの受け渡しは、本人が設定したパスワードを使用。事務取扱担当者もパスワードは分からない。
- ・ マイナンバーデータを給与・人事データとは別のデータとして管理するので、給与データにアクセス権限がある場合でもマイナンバーデータの閲覧権限がなければ、閲覧、利用が出来ない。
- ・ マイナンバーデータは暗号化されているので、直接データベースを閲覧されても、見えない。

2015/07/10

2015/9/1

©2015 橋社会保険労務士事務所

50

■クラウドを利用する利点と問題点

利点	問題点
ユーザーは、サーバー等のハード、アプリケーションを持たずに利用することが出来、初期コストも抑えられ、 安上がり である。	クラウド事業者とのネットワークに障害が発生するとクラウドを利用出来なくなる。 (サービス持続性に対するリスク)
必要に応じて利用した分だけ、料金を支払えばよく、利用サービスの追加や廃止も簡単に行える。 (システムの柔軟性)	セキュリティー対策に力を注いでいるものの、 人的リスク (意図的な情報漏えい、注意不足、操作ミス)は常に存在する。
セキュリティー対策をはじめ、地震などの天災、停電によるシステム障害、データ消失に備えたバックアップ等はあらかじめクラウド側が対策を講じている。	データセンターの置かれた国で個人情報の扱い等法的規制を受ける。検閲にさらされる可能性も否定できない。 (カントリーリスク)
IT資産を所有しないので、減価償却コストを削減できる。システム運用の ランニングコストも削減できる 。	不正アクセスや、コンピュータウイルスによる 情報セキュリティリスク は避けられない。
クラウドストレージ上にデータ貯蔵をし、利用するたびにアクセスすれば、 重要データを自社端末内に保存しないことが出来る 。	利用者の操作ミスによりデータが消失する場合もあるので (データ消失リスク) 複数のクラウドを利用したり、バックアップ対策を講じる必要がある。
	クラウドサービス事業者がサービスを終了するリスクも考えられる。 (サービス停止リスク)

1：安全性はどうか？

～クラウドに預けていた顧客データが、「雲」が消えるかのごとく消失してしまった。～

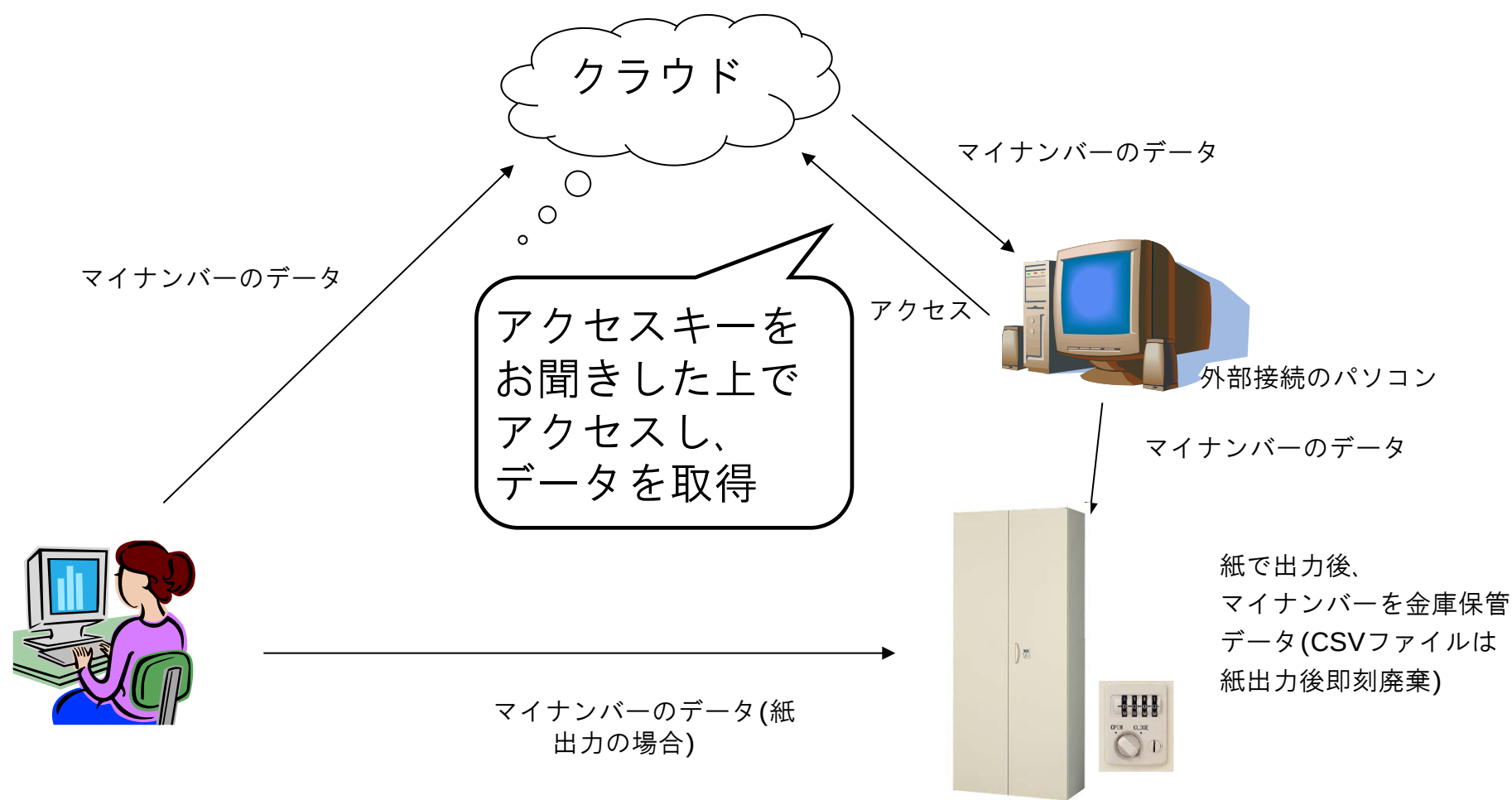
2012年に、レンタルサーバ会社で起こった約5700件の「データ消失事故」。その原因は人為的なミス。

安全なはずのデータも、管理主体が人間である以上、消失のリスクは避けられません。

2：データを消失してしまったらどうしますか？

上記事件の当時、自社にバックアップデータがあった企業は比較的早期にデータ復旧は出来たが、バックアップデータがない企業は復旧のメドが立たなかった。上記データ消失事故における損害補償額は、
「サービス利用契約約款に基づいて、お客様にサービスの対価としてお支払いいただいた額を限度額として、損害賠償させていただきます。」

■クラウドをご利用されながら、預かりサービスをご利用される会社様へ



クラウドをご利用されながら、預かりサービスをご利用される場合、
アクセス権を社労士事務所に付与できるかどうかご確認ください。

尚、有償でのアクセスは出来かねます。ご了承下さい。

■マイナンバーの保管制限と廃棄について

マイナンバーは、番号法で限定的に明記された事務を処理するために収集又は保管されるものであるから、それらの事務を行う必要がある場合に限り、特定個人情報を保管し続けることが出来る。また、マイナンバーが記載された書類等については、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があるが、これらの書類等に記載されたマイナンバーについては、その期間保存することとなる。

一方、それらの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、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければならない。
～ガイドライン～

必要がある場合だけ保管が可能で、

必要がなくなれば速やかな廃棄が必要

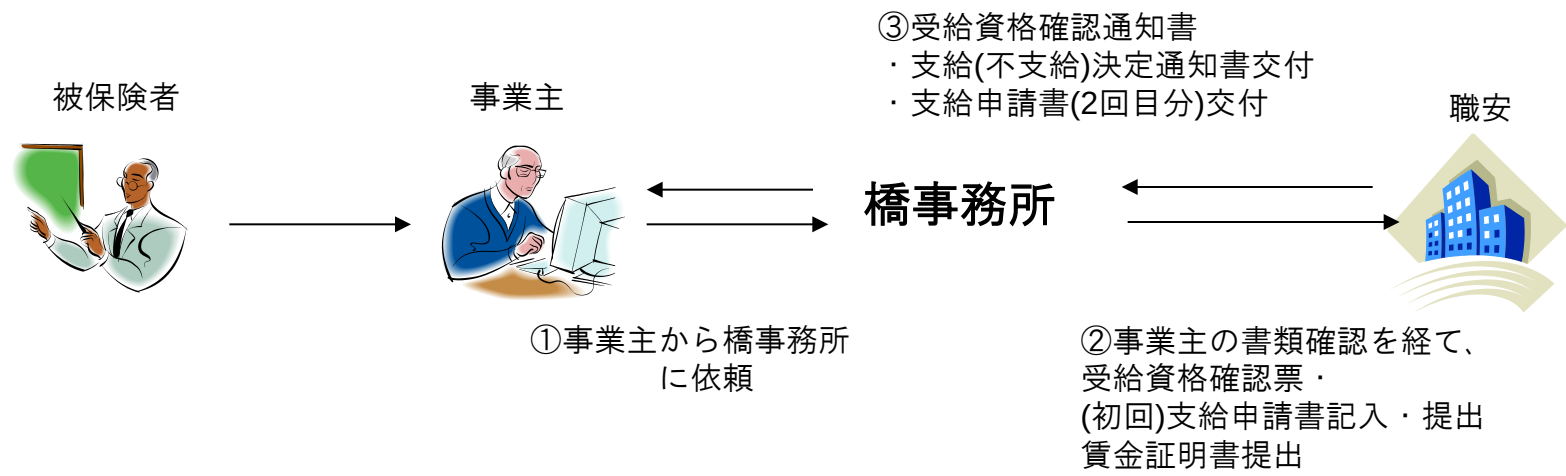


橋事務所では、必要のなくなったマイナンバーは速やかに廃棄するため、同一人物で再度必要となったマイナンバーについてはその都度、提示を求めることになります。 例えば、次ページのケース

■ マイナンバーの提示をその都度求めるケース
(預かりサービスを利用されていない会社様が対象)

例：高年齢雇用継続基本給付金の支給申請

高年齢雇用継続基本給付金：雇用保険の被保険者であった期間が通算して5年以上ある被保険者が対象
60歳到達後も継続して雇用され、60歳以後の各月に支払われる賃金が原則として60歳到達時点の賃金月額75%未満の方に支払われる給付金
各月歴月の初日から末日まで被保険者であることが必要で被保険者が65歳に達する月まで支給される。



高年齢雇用継続基本給付金の支給申請手続きは、支給が行われる限り2ヶ月に1度行いますが橋事務所では、支給申請後、速やかに当該従業員およびマイナンバーが記載された書類を廃棄するため、2回目以降の支給申請時に、その都度マイナンバーの提出をお願いします。

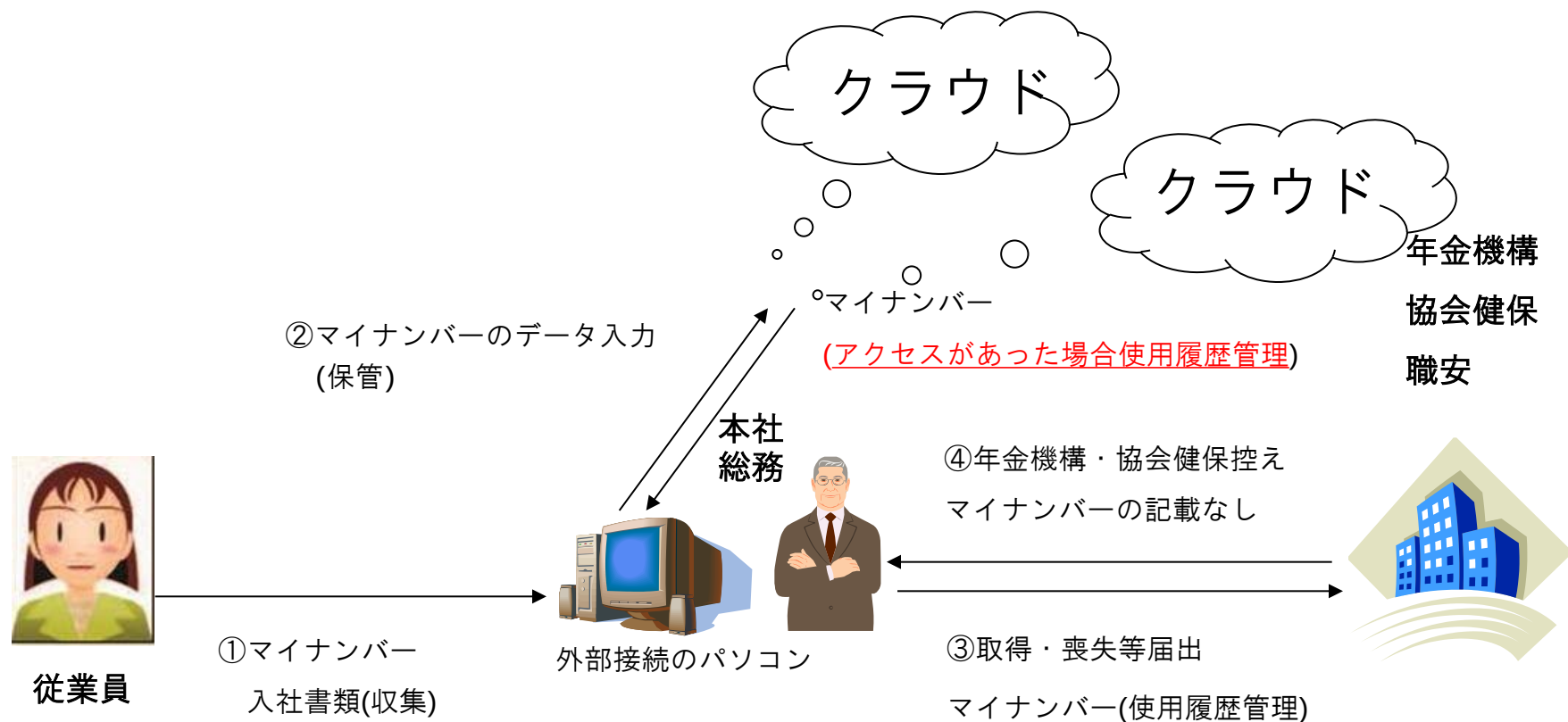
- Q：労働保険、社会保険の手続きを橋事務所に委託しています。
マイナンバーの保管は、今回自社の金庫での保管を考えています。
例えば、4月1日に入社し、橋事務所に雇用保険資格取得の手続きをお願いした従業員が、入社1週間後に退職した場合、橋事務所で使用されたマイナンバーが残っているものと考え、再度マイナンバーの送付をしなくてもよろしいですか？
- A：労働保険、社会保険の手続きを橋事務所に委託されていて、預かりサービスをご利用になっていない会社様に関して、雇用保険、社会保険の手続き書類作成のために、提出頂いた会社様のマイナンバーは書類作成後、橋事務所に速やかに廃棄されます。
そのため、入社直後に退職された場合の保険手続きにおいて、再度マイナンバーの記載が必要な場合、あらためて、当該従業員のマイナンバーの提出を橋事務所から依頼させて頂くことになります。ご面倒をおかけしますが、何卒、ご了承下さい。

■ 労働、社会保険事務を内製化して、マイナンバーを「金庫保管」する場合

- 基本方針・取扱規程の策定の必要性、人的・物理的・技術的安全管理措置を講ずる必要性は他の保管方法と同様にあるが、組織的安全管理措置における
 - b「取扱規程等に基づく運用」 c「取扱状況を確認する手段の整備」
 - e「取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し」に留意する。

組織的安全管理措置の内容	従業員100名以下の事業所における対応
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	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分することが望ましい(けん制効果を期待)
b 取扱規程に基づく運用 取扱規定等に基づく運用状況を確認するため、特定個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期的に又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。また、記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずる。	例えば日報、管理簿などを通じて、特定個人情報等の取扱状況のわかる記録を保存する
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を確認するための手段を整備する。	
d 情報漏えい等事案に関する体制の整備 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などの観点から、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。	情報漏えい等事案の発生等に備え、従業者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
e 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し 特定個人情報等の管理状況について定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認める時は、取扱規定等の見直し等の措置を講ずる。	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。

■労働、社会保険事務を内製化して、 マイナンバーを「クラウド」管理する場合



他の保管方法と同様、マイナンバーの使用履歴を残し、廃棄履歴を残すことと同時に、複数のクラウドを利用する、まめなバックアップなどデータの消失リスクに対応することが大切

就業規則の変更

【変更例】

(入社の手続)

第●条 会社に採用された者は、雇用契約を締結し、かつ採用の日から10日以内に、次の書類を提出して下さい。ただし個人番号(マイナンバー)に係る第11号の書類については、入社初日に会社に提出して下さい。

- (1)雇用契約書
 - (2)身元保証書(保証人は1人とし、独立の生計を営む成人で、原則として配偶者以外、近隣県内に居住、会社が認める者)
 - (3)入社誓約書
 - (4)扶養親族届
 - (5)入社前に給与所得があった者は、その年の源泉徴収票
 - (6)給与所得の扶養控除等申告書
 - (7)基礎年金番号通知書、年金手帳(取得者のみ)
 - (8)雇用保険被保険者証(取得者のみ)
 - (9)住民票記載事項証明書
 - (10)通勤方法および現住所の略図
 - (11)個人番号(マイナンバー)の通知カード原本と運転免許証など個人番号法施行規則に定める身元確認書類の原本、または個人番号カードの原本(会社で写しを取り、原本は返却します)。**
 - (12)その他、会社において必要と認める書類
- 2、 選考に際し提出済みの書類あるいは提出を要しないと会社が認めた書類に関しては、この限りではありません。
- 3、 前々項の手続きを怠った場合は、採用を取り消すことがあります。

文書例を別途

ご用意【資料6】

利用目的の通知に関しては、下記規定のように、就業規則に記載する方法も考えられます。

【変更例】

(個人番号の利用目的)

第●条 前条第1項第11号において取得した従業員および従業員の扶養親族の個人番号(マイナンバー)は、以下の目的で利用します。

- (1) 雇用保険届出事務
 - (2) 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - (3) 国民年金第3号被保険者届出事務
 - (4) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
 - (5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- 2、 従業員の扶養親族の追加により、その扶養親族の個人番号(マイナンバー)の提供を求める場合の利用目的も前項に準じます。
 - 3、 会社は前々項に定める利用目的に変更がある場合は、速やかに本人に通知します。

文書例を別途
ご用意【資料6】

【変更例】

(特定個人情報の管理)

- 第●条 従業員は番号法を遵守して、特定個人情報を厳格に取り扱わなければなりません。なお、特定個人情報とは、個人番号(マイナンバー)をその内容に含む個人情報を言います。
- 2、従業員は会社に個人番号(マイナンバー)に関する書類を提出しなければなりません。
 - 3、従業員は特定個人情報を第三者に漏洩してはなりません。
 - 4、特定個人情報の管理については「特定個人情報管理規程」に定めます。従業員は当規程を遵守しなければなりません。

文書例を別途
ご用意【資料6】

【変更例】

(個人番号(マイナンバー)に関する特別懲戒事由)

第●条 従業員は如何なる事由があっても厳格な個人番号(マイナンバー)管理に努めなければなりません。

万一従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、けん責、減給、出勤停止、昇給停止、解職または諭旨退職とします。

(1) 過失により、個人番号(マイナンバー)を漏えいした場合

(2) 特定個人情報取扱規程等、個人番号(マイナンバー)に関するルールを守らず、個人番号(マイナンバー)を漏えいした場合

2、従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇とします。

(3) 個人番号(マイナンバー)に関して偽りを行った場合

(4) 個人番号(マイナンバー)を故意に外部へ漏えいした場合

橋事務所からのお願い

●外部接続している複合機(例：FAX機能があるコピー機等)を使用してマイナンバーをコピーしないで下さい。

コピーやFAXには、データを保管するハードディスクがあります。

コピーのデータや、送受信したFAXの履歴も記録も蓄積されますが、外部に接続されると漏洩のリスクが0とは限りません。

従業員のマイナンバー書類(通知カード、個人情報カード)をコピーする場合は、スタンドアロンのコピー機を使用してください。

ご自宅にコピー機がない従業員にコンビニでコピーを取らせることも極力控えて下さい。

Q & A

■ Q & A 雇用保険、社会保険、給与書類の保存の期間

Q：マイナンバーを記載する雇用保険、社会保険、給与書類の保存の期間は法律でどれくらいと定められているのでしょうか？

A：主なマイナンバー関係書類の保存期間は下記の通りです。

書類の種類		保存期間	起算日
雇用保険関係	雇用保険に関する書類(被保険者関係以外の一切)	2年	完結の日(退職・解雇死亡の日)
	被保険者に関する書類(離職票、雇用保険被保険者資格取得確認通知書など)	4年	完結の日(退職・解雇死亡の日)
	60歳到達時等賃金月額報告書	7年間	定めはないが、高年齢雇用継続給付金の受給期間(5年)とその後2年間の保存が望ましい。
社会保険関係	健康保険・厚生年金保険に関する書類(資格取得確認通知書、資格喪失確認通知書、被保険者報酬決定通知書など)	2年	完結の日(退職、解雇死亡の日)
給与関係	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	7年	法定申告期限
	源泉徴収簿	7年	法定申告期限
労災関係	災害補償に関する書類	3年	災害補償の終わった日
	労災保険に関する書類(請求書類)	3年	完結の日
	労働保険の徴収、納付等の関係書類	3年	完結の日

Q：従業員のマイナンバーをCDあるいはUSBデータで送りたいのですが、よろしいでしょうか？

A：橋事務所では、大切な従業員のマイナンバーを通知カードや個人番号カードのコピーで保管することを大前提に考えています。
そのため、従業員様のマイナンバーデータをUSBでお受取りすることは考えておりません。何卒、ご了承の程、よろしくお願いします。

Q：従業員のマイナンバーを電話でお伝えしたいのですが、よろしいでしょうか？

A：申し訳ありませんが、電話でお聞きすることも想定していません。

Q：労働保険、社会保険の手続きを全て橋事務所に委託しています。
新様式の「従業員管理簿兼マイナンバー管理簿（入社手続依頼書）」を今までのようにFAXや普通郵便で送ることは可能ですか？

A：新しい様式にはマイナンバー記載があるので簡易書留など追跡可能なものでお送りください。仮にFAXや普通郵便で送った際に外部にマイナンバー等の情報が漏れるなどの情報漏洩等が起こったとしても当事務所では責任を負いかねますのでご了承ください。



Q：それでは、通知カード、個人番号カードは簡易書留で今後郵送し、今までの旧様式である「手続依頼書」は普通郵便やFAXで送ればいいのですか？

A：「手続依頼書」には、マイナンバーの記載がないため今まで通りのやりとりで構いません。

■マイナンバーに関する橋事務所の質問に対する内閣府からの返答

原本が見難かったため、打ちおこしました。

質問1.役所への届出書類に、マイナンバーを記載するのは、事業者の義務か？

(回答)・マイナンバー法上の義務規定はありません。

- ・マイナンバーを利用する各個別法律で義務が課されているものもあると承知しています。

質問2.記載せずに提出した場合の罰則は？

(回答)・マイナンバー法上は記載義務規定はありませんので、当然、記載しなかった場合の罰則もありません。

- ・各個別法においても記載しなかった場合の罰則はないものと承知しています。

質問3.マイナンバーを勤務先に提出するのは、従業員の義務か？

(回答)・マイナンバー法上はお尋ねの件に関する義務規定はありません。

- ・マイナンバーを利用する各個別法律で義務があるものと承知しています。

■ 従業員への通知
(マイナンバー提出勧告書)

マイナンバー
収集準備

マイナンバー
収集

マイナンバー
管理

- ・ マイナンバーの提出を頑なに拒む従業員への勧告文書例

平成28年 月 日

「マイナンバー通知書」提出勧告書

株式会社□□
総務部 △△△

貴殿は、かねて、総務部より依頼しているマイナンバーの提出を再三にわたり、拒否しています。

当社では平成28年1月から施行されている「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」(いわゆるマイナンバー法)を、遵守しており、今後においても法令を当然に遵守していくため、貴殿のような、個人番号(マイナンバー)の提出に非協力的な従業員および扶養家族に対しては、就業規則○条、○項の規程違反により、下記の措置を取らざるを得ません。何卒、ご了承の程お願いします。

- ・ 個人番号(マイナンバー)提出の遅延、拒否により起因した不利益(社会保険および雇用保険の手続きや税務手続きの遅延)について、会社は一切責任を負いかねます。
- ・ 確定申告の手続きをご自身で全部行って頂く可能性があります。

上記2点をご考慮の上、何卒スムーズなマイナンバー提供にご協力下さい。

以上

文書例を別途

ご用意【資料7】

■ マイナンバーの管理規程 など

- 橋事務所の保管サービスを利用した場合のマイナンバー管理規程
- クラウドを利用した場合のマイナンバー管理規程
- 自社で金庫で保管する場合のマイナンバー管理規程
- 自社でパソコンで保管する場合のマイナンバー管理規程
- 橋事務所の保管＋自社PC管理併用マイナンバー管理規程

■ マイナンバーの社内体制について

平成 年 月 日 各位 株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇 マイナンバーの社内体制について（通知） 皆様、おつとめご苦労さまです。奥知のとおり平成 28 年 1 月よりマイナンバーの運用が開始されます。マイナンバーは法律で定められており、違反した場合は厳しい罰則があります。当社の社内体制について下記のとおり通知します。 記 1. 基本方針 「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」（以下、マイナンバー法という）と「個人情報保護の促進に関する法律」（以下、個人情報法という）の法律を厳守することを宣明します。 2. 運用体制を構築しました。社内 LAN で確認できます。 （ア）就業規則の改定 （イ）特定個人情報取扱規程 （ウ）特定個人情報業務委託契約書 3. マイナンバー事務取扱担当者 下記のとおり任命しました。当社で事務取扱の教育を受けています。今後も定期的に教育をします。変更がある場合は社内 LAN と掲示で通知します。 マイナンバー事務取扱責任者 〇〇部長 〇〇〇〇氏 マイナンバー事務取扱担当者 〇〇課 〇〇〇〇氏 マイナンバー事務取扱担当者 〇〇課 〇〇〇〇氏 注：従業員のマイナンバー等は上記の方以外は扱いません。上記の方以外には「通知カード」「個人番号カード」は絶対に見せないでください。 4. マイナンバー質問、苦情等の窓口 マイナンバー事務取扱責任者 〇〇部長 〇〇〇〇氏 マイナンバー事務取扱担当者 〇〇課 〇〇〇〇氏 注：マイナンバー等に関する質問、苦情窓口は上記となります。 1	5. マイナンバー等取扱区域 総務部打ち合わせコーナーのとなりのボックス 注：上記領域以外ではマイナンバー等の受付はしません。秘密保持のためです。 6. マイナンバー等取扱施設 （ア）〇〇書庫 （イ）〇〇システム管理室 注：上記場所にはマイナンバー事務取扱担当者（責任者を含む）以外の方が立ち入る場合は事前に許可が必要です。許可はマイナンバー質問・苦情等の窓口」で受け付けます。 以上 株式会社
--	--

特定個人情報管理規程
(マイナンバー管理規程)

※ 橋事務所はサービスでマイナンバーを管理する部分

受講証明書を作成させて頂きました、お受け取りになって、お帰り下さい。

当事務所、顧問先様以外はCDがついておりませんので税別1万円にて販売しておりますのでお申し出ください。

安全管理はバッチリ！

ご意見、ご感想、お問い合わせは

TEL ; 0776 (57) 1380

FAX ; 0776 (57) 1370

は し は た ら き が い

MAIL:hashi@hatarakigai.co.jp

H P ;

検索

クリック！



●●●●お客様の会社がうまくゆきます●●●●

(有) 働きがい研究所

賃金(福井県の賃金相場)・退職金、就業規則、社員研修

JR町屋陸橋を東に降りて右側、茶色いビルの2階

(福井市西開発1丁目2508野坂第2ビル201)