

税理士法人 総合経営サービス
社会保険労務士法人 総合経営サービス
行政書士法人 総合経営サービス
社会保険労務士法人 肥後労務管理事務所

マイナンバー対応方針



総合経営サービスグループとマイナンバー

平成 28 年 1 月よりマイナンバー制度が施行されます。

それに先立ち平成 27 年 10 月より各家庭・各企業様への番号通知が始まります。マイナンバーの利用範囲は、税務分野、社会保障分野、災害対策分野など多岐にわたり、各企業様では今後、税務申告・社会保険・労働保険など幅広い分野の手続で、マイナンバーの記載が必要となります。

平成 27 年 6 月時点の予定では、平成 28 年 1 月より税務申告、労災・雇用保険および国民年金の届出書類にマイナンバーの記載が必要となり、平成 29 年 1 月からは、健康保険・厚生年金保険の届出書類にマイナンバーの記載が必要となる予定です。

この資料では、税理士法人・社会保険労務士法人・行政書士法人を擁する総合経営サービスグループならではの、幅広いマイナンバー対応方針をお伝えします。



総合経営サービス

税理士法人・社会保険労務士法人・行政書士法人としての役割・位置づけ

総合経営サービスグループは、委託を受けて以下に掲げる事務を行う場合に主として「個人番号関係事務実施者」に該当します。

そして個人番号関係事務実施者である総合経営サービスグループは、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等、特定個人情報の管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じております。

① 税理士法人 総合経営サービスが、業務委嘱契約等に基づき顧問先の給与所得に係る源泉徴収票等の作成事務を行うために、当該顧問先の従業員等（従業員等の扶養親族を含む）の個人番号を取得し、源泉徴収票等に当該個人番号を記載し行政機関等に提出する場合も「個人番号関係事務実施者」に該当します。

② 税理士法人 総合経営サービスが、業務委嘱契約等に基づき顧問先の所得税の確定申告書を作成するために、顧問先及び顧問先の扶養親族に係る個人番号を取得し、当該申告書に扶養親族の個人番号を記載し行政機関等に提出する場合にも「個人番号関係事務実施者」に該当します。

③ 社会保険労務士法人総合経営サービス、社会保険労務士法人肥後労働管理事務所が、業務委嘱契約等に基づき顧問先の社会保険・労働保険などの申告書を作成するために、顧問先及び顧問先の扶養親族に係る個人番号を取得し、当該申告書に扶養親族の個人番号を記載し行政機関等に提出する場合にも「個人番号関係事務実施者」に該当します。



総合経営サービス

◇ **組織的安全管理措置…事務取扱担当者及び責任者の明確化等**

1 個人番号を取り扱う事務の責任者を定め、その役割を確認します。

責任者 山崎 明
齊藤 玄兼

2 事務取扱担当者を明確化し、その役割を確認します。

○ 特定個人情報等を複数の部署で取り扱いますので各部署の任務の分担及び責任の明確化を図ります。

- ・システム部門 齊藤 玄兼
- ・社労部門 白井 章稔
- ・税務部門 中川 祥瑛
- ・行政部門 植松 伸
- ・肥後労務管理事務所 平井 俊輔

3 個人番号の取扱状況を確認する手段を整備します。

○ 特定個人情報ファイル等の取扱状況を確認するための管理簿を整備し、責任者と事務取扱担当者を明確にすることで不正防止を図ります。

【執務記録の記載項目】

- 作業日 ● 特定個人情報ファイルの種類、書類名等 ●作業内容 ● 取扱担当部署
- 担当者 ● 利用目的 ● 削除・廃棄状況 ● アクセス権を有する者等

4 情報漏えい等事案が発生した場合又は兆候を把握した場合の対応を確認します。

○ 情報漏えい等事案が発生した場合等に備え、次のような対応方法を定めます。

【情報漏えい等事案が発生した場合等の対応】

- 責任者への報告 ● 事実関係の調査及び原因の究明 ● 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- 特定個人情報保護委員会及び主務大臣等への報告 ● 再発防止策の検討及び決定
- 事実関係及び再発防止策等の公表

5 特定個人情報ファイル等の取扱状況及び取扱規程等の運用状況を定期的に確認します。

- 特定個人情報ファイル等の管理簿及び執務記録等を保存し、定期的に確認します。
- 安全管理措置等を見直し、必要がある場合には改善します。



総合経営サービス

◇ 物理的安全管理措置…特定個人情報を取り扱う区域の管理等

1 取扱区域・管理区域を確認し、レイアウト等を見直します。

2 機器・書類等を適正に管理・保管。

特定個人情報等を含む磁気媒体等又は書類等は、施錠できるキャビネット、書庫、デスク等に保管します。

【磁気媒体等又は書類等の持出しの安全方策】

●磁気媒体等の場合

- ・パスワードによる保護
- ・持ち出しデータの暗号化
- ・施錠できる搬送容器の使用

●書類等の場合

- ・封入、封緘
- ・目隠しシールの貼付

3 保存期間を過ぎた特定個人情報等は適切に廃棄。

- 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ことから、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等を保管し続ける
- 事務を処理する必要がなくなった場合で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復元できない手段で廃棄又は削除

●書類の場合

- ・民間の廃棄システム・サービス等を利用した焼却・溶解と廃棄証明等の記録
- ・復元できない程度にマスキング
- ・復元できない程度に細断できるシュレッダーを利用

●機器・電子媒体等の場合

- ・専用データ消去ソフトウェアの利用
- ・物理的な破壊
- ・特定個人情報ファイル中の該当データを削除（ゴミ箱からも完全削除）

※ 保存期間を経過した書類等は廃棄することを念頭に、書類等の保存・整理を行います。



総合経営サービス

◇ 技術的安全管理措置…情報システムの管理等

① 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、認証します。
- 事務取扱担当者の識別方法としては、
システム又は機器におけるユーザー ID 等（ユーザー ID・パスワード、
磁気・IC カード、生体情報等）を使用

② 情報システムを外部からの不正アクセス等から保護

- 不正アクセス・不正ソフトウェアから保護する方法としては、
以下のような方法をとります。

【不正アクセス・不正ソフトウェアからの保護】

- ・ 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能を活用
- ・ セキュリティ対策ソフトウェア（ウイルス対策ソフトウェア）を導入
- ・ ファイアウォールを設置
- ・ ログ等の定期的な分析を行う

③ データの情報漏えい等を防止

- 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措置を講じます。
方法としては、以下のような方法です。

【情報漏えいの防止策】

- ・ データのパスワードによる保護
- ・ データの暗号化
- ・ 通信経路の暗号化



総合経営サービス

◇ 人的安全管理措置…事務取扱担当者の監督・教育

1 事務取扱担当者に対する教育を徹底します。

【教育の手法】

- ・ 定期的な研修の実施
- ・ 資料の提供

2 事務取扱担当者の監督を行っています。

- 税理士・社会保険労務士・行政書士は、それぞれ税理士法・社会保険労務士法・行政書士法で守秘義務が課されています。(税理士法第 38 条)(社会保険労務士法第 21 条)(行政書士法第 12 条)
- 従業員等についても、税理士・社会保険労務士・行政書士と同様に守秘義務が課されています。(税理士法第 54 条)

3 特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則等に記しています。

- 当事務所の従業員等による特定個人情報等の漏えいを防止する観点から、特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則等に盛り込んでいます。
- 従業員等には、雇用契約の締結の際（既に雇用契約のある者は番号法施行時）、誓約書等により、特定個人情報の適正な取扱いについて誓約させます。



総合経営サービス

特定個人情報の適正な取扱い

～個人番号の事務作業フローに沿った取扱い(中小規模事業者様向け)～

① 個人番号の取得

- 事業者は、社会保障及び税に関する書類の作成事務を処理するために必要がある場合に限って、従業員等に個人番号の提供を求めることができます。
- 個人番号を取得する際には、本人確認が義務付けられています。
- 本人確認の方法には、従業員等から個人番号カード若しくは通知カード及び運転免許証等の身分証明書の提示等の方法があります。

② 個人番号の利用・提供

- 事業者は、従業員等の個人番号を社会保障及び税に関する書類に記載して、行政機関等及び健康保険組合等に提出します(個人番号関係事務)。
- 事業者は、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。

③ 個人番号の保管

- 事業者は、従業員等の特定個人情報を利用する事務を行う必要がある場合に限り、それらの特定個人情報を保管し続けることができます。

④ 個人番号の廃棄

- 事業者は、特定個人情報を利用する事務を行う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する必要があります。



総合経営サービス

委託の留意点

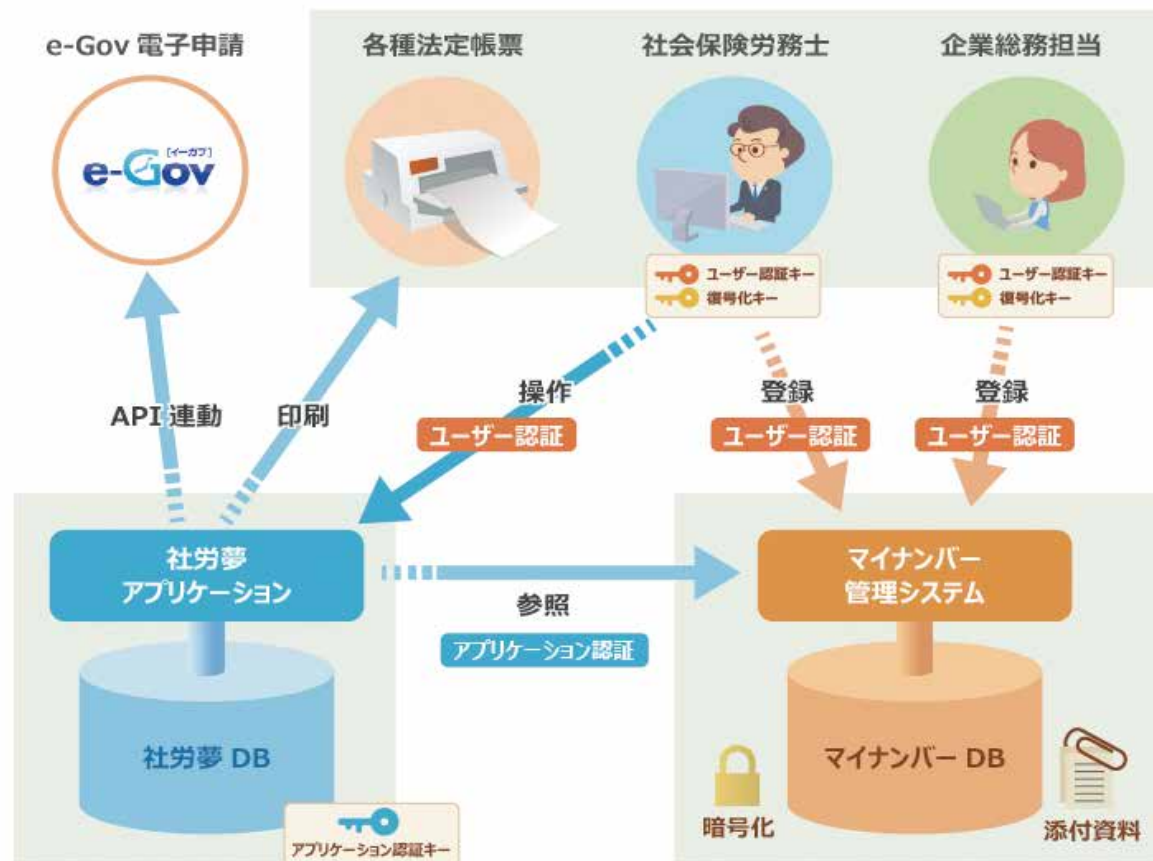
- 委託者(事業者)は、委託先において、番号法に基づき委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならないこととされています。
- 委託先が再委託する場合は、最初の委託者の許諾を得た場合に限り、再委託することが認められています。(再々委託以降も同様)
- 事業者が顧問税理士に対し個人番号関係事務を委託している場合は、顧問先が税理士を監督しなければならないことに留意が必要です。

総合経営サービスグループの マイナンバー管理システム

使用システム：マイナ de 社労夢

9

担当企業様の従業員の個人番号を API で提供し、
社会保険・雇用保険・確定申告・給与計算関連書類の出力や電子申請など、
個人番号を必要とする届出に連動します。



保管されるマイナンバーは事業所毎に「暗号化」して保管

- 復号化キーはマイナ de 社労夢を運営しているエムケイシステムでは管理を行いません。
- エムケイシステムの管理者であっても、マイナンバーを知ることにはできないため、社内からの情報漏えいが発生しません。
- 万一、ハッキング被害にあいデータが盗難されても、強固な暗号化により個人に被害が及ぶことが抑止されます。

マイナンバーの「登録」「照合」「利用履歴」などの操作画面は、RemoteApp で提供

- 社労夢からは「参照」のみが行えます。
- アプリケーション参照用 API を通じたアクセスを含め「日付別」「従業員別」「操作者別」「提出先別」の利用履歴のレポートが行えます。

業務契約書の作成・見直し

顧問先と業務契約書を締結する際、特定個人情報等の取扱いに係る規定を記載します。

10

●【契約内容の見直し項目】

- ・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
- ・漏えい事案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
- ・従業者に対する監督・教育
- ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定



運用規程の整備と従業員教育の徹底

取扱責任者及び取扱者を規定し、取扱いに関して厳格に対応いたします。
セキュリティに関しても、本規程で担保させていただきます。

① 運用規程の整備

- ・ 運用詳細ルールの整備

業務担当者が、行政機関届出用に帳票出力した後の届出書類の管理に関するルールを規定いたします。

② 従業員教育の徹底

- ・ 特定個人情報に関する知識習得
- ・ 取扱いに関するリスク及び安全管理措置の教育
- ・ 管理規程及び運用詳細ルールの説明と教育



総合経営サービス

マイナンバー対応品質向上のために

常に最新のマイナンバーのガイドラインに対応し、
さらなる安全運用をお約束するため、外部監査や取扱者の技能試験を実施いたします。

① ガイドラインの情報収集

本資料は、今後も厚生労働省及びその他の機関から出されるガイドラインにより変更する可能性があるため、最新の情報を基にアップデートし、クライアント企業に速やかにご提示します。

② 外部監査機関による監査の実施検討

マイナンバーを取り扱うベンダーとしての安全性を担保するため外部監査機関による監査を受け、その結果を公表させていただく予定となっています。

③ 取扱い者への試験の実施

マイナンバーを取り扱う弊社の職員に関しては、試験を実施し、80%以上を合格点と定め、それ以下の職員に関しては、クライアント従業員様のマイナンバーへの関与を禁じることとします。



総合経営サービス

マイナンバー管理のための追加サービス

マイナンバー管理の確実で充実したサービスをご利用いただけるよう
さまざまな作業をお引き受けいたします。

- | | |
|----------------------|-------|
| 1 初期登録（データファイル） | 別途お見積 |
| 2 初期登録（紙ベース） | 別途お見積 |
| 3 月次管理費用 | 別途お見積 |
| 4 マイナンバー付文書保管 | 別途お見積 |
| 5 その他特殊対応依頼（サーバー強化等） | 別途お見積 |



総合経営サービス

マイナンバー追加予定分野

国税庁・厚生労働省「個人番号・法人番号」追加予定分野

14

分野	個人番号追加	法人番号追加
税	<ul style="list-style-type: none">●源泉徴収票●給与所得者の扶養控除等（異動）申告書●納税証明書交付請求書 等	<ul style="list-style-type: none">●給与支払報告書 等
雇用保険	<ul style="list-style-type: none">●雇用保険被保険者資格取得届●雇用保険被保険者資格喪失届 等	<ul style="list-style-type: none">●雇用保険適用事業所設置届 等
健康保険 厚生年金保険	<ul style="list-style-type: none">●保険被保険者資格取得届●被保険者資格喪失届●健康保険被扶養者（異動）届 等	<ul style="list-style-type: none">●新規適用届 等



マイナンバー追加種類一覧①

「マイナンバー」欄が追加される予定書類

●法定調書		国税庁改正様式 公開中
年末調整関係		国税庁改正様式
●給与所得者の扶養控除等（異動）申告書		公開中
●従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書		公開中
●給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書		公開中
●公的年金等の受給者の扶養親族等申告書		公開中
（税関係）申請書・届出書等		国税庁改正様式
●所得税		公開中
●退職所得の受給に関する申告書		公開中
●相続税・贈与税		公開中
●消費税（申告書含む）		公開中
●間接諸税（申告書含む）		公開中
●納税証明書交付請求書（その他の申請書等含む）		公開中
●徴収関係		公開時期未定
●異議申立関係		公開中
●審査請求関係		公開中
●源泉所得税（マル優を除く）		公開中
●法定調書関係		公開中
●酒税（申告書含む）		公開中
●法人税（申告書含む）		公開中
●源泉所得税（マル優）		公開時期未定
（税関係）上記以外の申告書		国税庁改正様式
●相続税申告書		公開時期未定
●所得税申告書		公開時期未定
●贈与税申告書		公開時期未定



マイナンバー追加種類一覧②

「マイナンバー」欄が追加される予定書類

雇用保険	厚生労働省改正様式
●資格取得届	公開中
●資格喪失届／氏名変更届	公開中
健康保険（給付関係）	厚生労働省改正様式
●育児休業給付受給資格確認票・（初回）支給申請書	公開中
●高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）支給申請書	公開中
●未支給失業等給付請求書	公開中
●介護休業給付金支給申請書	公開中
●教育訓練給付金及び支援給付金受給資格確認票	公開中
●教育訓練給付金支給申請書	公開中
健康保険（給付関係）	厚生労働省改正様式
●資格取得届／喪失届	公開中
●被扶養者（異動）届	公開中
●氏名変更（訂正）届	公開中
●賞与支払い届	公開中
●報酬月額算定基礎届／報酬月額変更届	公開時期未定
●産前産後／育児休業等取得者申出書（新規・延長）	公開時期未定
●産前産後／育児休業等取得者終了届	公開時期未定
●産前産後／育児休業等終了時報酬月額変更届	公開時期未定



マイナンバー追加種類一覧③

「マイナンバー」欄が追加される予定書類

厚生年金保険	厚生労働省改正様式
●養育期間標準報酬月額特例申出書／終了届	公開時期未定
●特例加入被保険者資格取得／喪失申出書	公開時期未定
●(社会保障協定)適用証明期間継続・延長申請書	公開時期未定
●(社会保障協定)適用証明書交付申請書	公開時期未定
国民年金	厚生労働省改正様式
●国民年金第3号被保険者関係届	公開中
●年金手帳再交付申請書	公開時期未定
●被保険者種別変更届	公開時期未定
健康保険(給付関係)	厚生労働省改正様式
●出産育児一時金支給申請書	公開時期未定
●出産手当金支給申請書	公開時期未定
●限度額適用認定申請書	公開時期未定
●限度額適用・標準負担額減額認定申請書	公開時期未定
●傷病手当金支給申請書	公開時期未定
●療養費支給申請書	公開時期未定
●移送費支給申請書	公開時期未定
●高額療養費支給申請書	公開時期未定
●高額介護合算療養費支給申請書	公開時期未定
●高額介護合算療養費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書	公開時期未定
●食事療法標準負担額減額申請書	公開時期未定
●生活療養標準負担額減額申請	公開時期未定
●埋葬料(費)支給申請書	公開時期未定

