

10分 $+\alpha$ でわかる「マイナンバー」

平成27年9月9日

弁護士法人エルティ総合法律事務所

(この文書の著作権は弁護士法人エルティ総合法律事務所に帰属します。)

I マイナンバー制度の概要

1. マイナンバーって何??

国民の一人ひとりに、12桁の個人番号が割り当てられる。

今年の10月5日から12月までに、住民票がある市区町村からマイナンバー通知カードが届く。

2. 何に使うの?

マイナンバーについて定めた法律の名前は

【[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](#)】

→つまり、**マイナンバーは「行政」で使うための番号。**

3. 「行政手続」といってもいろいろあるが…

許認可、ごみ、水道、学校、警察・消防、……?

マイナンバー法で定められた業務でしか、マイナンバーを利用することはできない（行政なら何でもマイナンバーが使われるわけではない。）

まず【[社会保障](#)】【[税](#)】【[災害対策](#)】の3分野で、平成28年1月から利用がスタートする。（平成30年からは、金融機関の預金口座や特定健康診断等にも適用される。）

具体的には、

【[社会保障](#)】（年金・医療・労働・福祉）

- 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
- 医療保険の給付請求
- 福祉分野の給付、生活保護 など

※「年金」については、情報漏えい事故を起こした日本年金機構での利用は、最長で平成29年5月まで先送りすることになったが、日本年金機構以外が取り扱う確定企業年金や農業者年金はスケジュールの変更なし。

【税】

- 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

【災害対策】

- 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

Ⅱ 企業がやらなければいけないこと

1. 税金や社会保険の事務に関して、従業員や顧客・取引先（個人の場合）からマイナンバーを収集・保管し、行政に提出する書類に記載する。

具体的には…

- (1) 従業員（パート・アルバイトを含む）に給与を支払ったら
支払った相手のマイナンバーを記載した「源泉徴収票」「給与支払報告書」を税務署・市町村に提出。
- (2) 外注先（個人）に報酬を支払ったら
支払った相手のマイナンバーを記載した「支払調書」を税務署に提出。
- (3) 非上場会社が株主に配当金を支払ったら
支払った株主のマイナンバーを記載した「支払調書」を税務署に提出。
- (4) 従業員が入社・退職したら
厚生年金、雇用保険、健康保険の「被保険者資格取得（喪失）届」に、従業員やその扶養家族のマイナンバーを記載して、健保組合やハローワークに提出。

など。

→企業が自社の従業員やその家族、外注先のマイナンバーを提出する相手（公的機関）は、今のところ「税務署」「市町村」「健保組合」「ハローワーク」のみ（+年金機構）。

※民間事業者では、銀行・証券会社・保険会社のみが、利子、配当、剰余金、基金利息及び保険金の支払調書作成のために、顧客にマイナンバーの提示や記載を求めることがある。

2. マイナンバーの取扱いは、厳しい規制がある。

マイナンバーは、個人の収入や医療情報などに紐づくプライバシーの度合いが高い情報である。

複数の行政機関や企業には断片的な情報しか存在しなくても、マイナンバーをキーにこれらの情報が集約されて悪用されると、大きな被害を引き起こすおそれがある。そのため、マイナンバーの取得や管理には、厳しい規制が設けられている。

- 法律で定められた目的（業務）以外で、マイナンバーを**利用**したり、第三者に**提供**してはならない。

（マイナンバーを社員番号として使ったりしてはいけない）

- 法律で定められた目的以外で、従業員等からマイナンバーを**収集・取得**したり（提供を求めるのがNG）、**保管**することはできない。

その裏返しとして、収集・取得したマイナンバーが不要になったら、確実に**廃棄**しなければならない。

- 外部に流出して、複数の機関での個人情報紐付けられると、大きな被害が生じるので、厳重な管理が義務付けられている。

一言でいえば「必要な範囲でしか取り扱わない」「きちんと管理する」ということが求められる。

企業が過失によってマイナンバーを漏えいさせてしまった場合、刑事罰は設けられていないが※、漏えいされた個人から民事上の責任を追及されるおそれはある。

※法人の従業員等が、その業務に関してマイナンバーの漏えい等をした場合に、使用者への両罰規定は存在する。

3. どう対応したものか…。

マイナンバーには①収集・取得②利用・提供③保管④廃棄 という4つの段階があることと、それぞれの段階での「安全管理措置」という視点で考える。

具体的には「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）」を参考にするのがよい。

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

以下、各局面ごとに見てみる。

（1）取得（と、その前の準備）

● 個人番号を取り扱う「事務」と「対象」の明確化

税・年金・医療・労働・福祉に関連して、「税務署」「市町村」「健保組合」「ハローワーク」に提出する書類がある業務は、マイナンバーを取り扱うと考えられる。

このような視点で、まずマイナンバーの取扱いが必要な社内の「事務」と、「誰の」マイナンバーを取得する必要があるのか（正社員だけでいいのか、パートやアルバイトもいるのか、個人に対する支払調書等を発行することはあるのか、等）を確定しておく。

● 取扱い責任者の明確化

マイナンバーを取り扱う事務が確定されたら、その担当部署・担当者（役職）も明確にする。

権限がはっきりしないまま、マイナンバーが含まれたファイル等を扱う従業員がいる状況は避ける。

→社内の事務職掌や権限に関する規程を整備することが望ましい。

● マイナンバーを収集する時期

<原則>

マイナンバーを記載する必要が生じたときに取得する。

→税務署等に提出する書類を作り始める瞬間まで取得してはいけないのか??

<事前の取得>

「本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合」には、当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることが可能である。

→新たに従業員を雇用すると、給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等に伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務が発生すると予想されるので、**雇用した時点で個人番号の提供を求めることが可能。**

※今年の年末調整や、来年3月の確定申告に向けて従業員等に渡す書類はどうするのか、は後述する。

本人確認

マイナンバーが漏洩した場合でも、他人による「なりすまし」ができないようにして、被害の発生を防ぐことになっている。そのために、マイナンバーを取得する際の本人確認が義務付けられている。

①番号確認 = 「提示された個人番号は間違いなく本人のものか」

②身元（実存）確認 = 「番号を提示している人は間違いなく本人か」
をチェックしなければならない。

①…市町村から送付された個人番号通知カードや、自治体で発行される個人番号カード、個人番号が記載された住民票の写し等の提示を求められることになる。（このような書類等を見ずに、本人から番号を聞くだけではNG）

②…継続的な雇用関係にある従業員の場合は、通常、採用時に身元確認をしており、雇用主にとって②は明らかであると考えられるので、あえて運転免許証を見せろとか言う必要は無い。

ただし、そのような前提を欠く場合（例えば、日雇いのアルバイト等）は、番号確認とともに、申告者の本人確認書類（個人番号カード運転免許証、パスポート等）を提示させて確認する必要がある。

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/pdf/kakunin.pdf>

- 利用目的の明示

取得の際には、利用目的を明示する必要がある（マイナンバーは、個人情報保護法上の個人情報的一种である）。

取得時に示さなかった目的でも、「**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**」であれば、利用目的を変更して、本人への通知等を行うことで利用可能になる。

この範囲を超える変更は、本人の同意を取り直す必要がある。

★ちなみに！★

マイナンバー法制の整備と合わせて個人情報保護法も改正され、個人情報保護の責任が課される「個人情報取扱事業者」の範囲が変わった。

→従来は、6ヶ月以内に取り扱った個人情報に5000人分を超えない者は個人情報取扱事業者から除外していたが、量的要件が削除されたことから、個人情報を1件でも扱う者は「個人情報取扱事業者」となり得る。

（2）利用・提供

- マイナンバーを利用できる業務は法律で限定されている。

法律で認められた以外の業務には、仮に本人の同意があっても利用してはならない。

- マイナンバーの記録も、マイナンバー関係事務に必要な範囲でのみ作成できる。

- 委託

経理や税務等の事務を、社外の業者や税理士等に委託している場合には、委託先に従業員等のマイナンバーを含むデータを渡すことが必要になる。

この場合、委託先での安全管理措置が適切に講じられるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

→委託先において、委託者自らが負う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。

「必要かつ適切な監督」とは？

「委託先の適切な選定」「安全管理措置に関する委託契約の締結」「委託先における特定個人情報の取扱い状況の把握」が含まれる。

①委託先の選定

委託先において、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か、あらかじめ確認しなければならない。

→「委託」によって自社の管理責任が軽減されるわけではない。

委託先は、自社内で処理するのであれば構築しなければならないレベルと同等の安全管理措置を取れるかを確認する（そのレベルに満たないところに委託してしまったら、自社の管理責任を問われる。）

具体的な確認事項としては、委託先の設備、技術水準、従業者（従業員だけでなく、役員や派遣社員等も含まれる。）に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等が挙げられる。

②委託契約の締結

秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託の条件、漏えい等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の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んだ委託契約を結ぶ。

また、これらの契約内容のほか、個人情報を取り扱う従業員の明確化、委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定等を盛り込むことが望ましい。

- 再委託

「委託を受けた者」は、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る。

再委託を受けた者も、最初の委託者の許諾を得た場合に限り、その事務を更に再委託することができる。

更に再委託をする場合も、その許諾を得る相手は、最初の委託者である。

最初の委託者の監督義務には、再委託の適否だけではなく、委託先が再（再々…）委託先に対して必要かつ適切な監督を行っているかどうかを監督することも含まれる。

したがって、直接の委託先に対する監督義務だけではなく、再（再々…）委託先に対しても間接的に監督義務を負うこととなる。

（3）保管・廃棄

- 「**所管法令等において定められている保存期間等**」を経過したときに、個人番号をできるだけ速やかに復元できない手段で削除又は廃棄する。（保存期間経過前に廃棄したら、法令違反になってしまう！）
- 要するに、保存しておく義務・必要がなくなったら廃棄する。必要がなくなったのに残しておいてはいけない。

- 例えば、退職した従業員の源泉徴収票や扶養控除等申告書は、退職7年間保存する義務があるので、その期間経過後に廃棄することになる。

4. 今年の年末調整や、来年3月の確定申告前に従業員に渡す書類のマイナンバー対応は必要か？

(1) 税関係

税務署に提出する源泉徴収票や支払調書等の法定調書は、

「平成28年1月以降の金銭の支払等に係るもの」

から、マイナンバーを記載することになっている。

<https://www.nta.go.jp/mynumberinfo/FAQ/04kokuzeikankei.htm#a2-4>

→平成28年1月に税務署に提出する源泉徴収票や支払調書等は「平成27年12月まで」の金銭の支払等に係るものなので、マイナンバーの記載は不要。

★ただし、平成28年1月以降に退職した従業員の退職金源泉徴収票には記載が必要になるので、マイナンバーの取得が必要。

(2) 社会保険関係

- 【雇用保険】の被保険者資格取得／喪失届は、平成28年1月1日提出分から、マイナンバーの記載が必要。
- 【健康保険】【厚生年金保険】被保険者資格取得／喪失届は、手続全体の見直しが行われている関係で、マイナンバーの記載は平成29年1月1日提出分からとなる。

→健康保険・厚生年金については、平成28年中は記載不要。

(参照資料)

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12600000-Seisakutoukatsukan/0000082038.pdf>

Ⅲ 安全管理措置

1. 安全管理措置とは？

個人番号及びこれと紐づいた個人の情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等のための「安全管理措置」を取る義務がある。

安全管理措置は「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」の4つに分けて整理されている。

ある措置が4つのどれに当てはまるかというのが問題ではなく、必要な措置を考える出発点が4つある、と考えるもの。

①組織的安全管理措置

…会社の「組織」として、きちんとマイナンバーを取り扱う体制を作る。社内規程の整備、情報取扱いの責任と権限の明確化、不正や事故の兆候があったときの報告体制の整備。

また、単に規程や体制を作るだけではなく、実際の運用が正しく行われているかを記録し、監査する体制を求める。

②人的安全管理措置

…マイナンバーを取り扱う「人」(従業員)が、正しい知識と理解に基づいて業務を行うよう教育・監督したり、契約や就業規則を定めておく。

③物理的安全管理措置

…権限の無い人がマイナンバーを見たり、持ち出したりすることを「物理的」に防止する措置(施錠、入退室管理、遮蔽(間仕切り)など)。

また、マイナンバーが書かれた書類が不要になったら、これを破棄することなども含む。

④技術的安全管理措置

… P Cやサーバ上にマイナンバーの情報を保存していたり、ネットワークを介してマイナンバーのデータをやり取りする場合に、権限の無い人がそのデータを取得できないような「技術的」な手段（アクセス制御や不正アクセスの防止など）。

2. 局面ごとの安全管理措置

(1) 全局面を通して

(組織的安全管理措置)

- 最低限、マイナンバーを取り扱う事務の「担当者」と「責任者」は分けるべきである。
(全部のデータを握っている人が一人だけだと、その一人が悪意を持って行動したら阻止できない。そのような体制にしていたことが、会社の過失として追及される可能性もある。)
- マイナンバーを含む個人情報の取扱い状況が分かる記録を保存する。
(その記録自体には、個人情報は記載しない。)
- 情報漏えい等が発生したときに、従業員から責任ある立場の者に対する報告連絡体制をあらかじめ確認しておく。
- 責任ある立場の者が、特定個人情報等の取扱い状況について、定期的に点検を行う。

(人的安全管理措置)

- マイナンバーを含む個人情報が、取扱い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。
- 事務取扱担当者に、個人情報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。
* マイナンバーを含む個人情報等の取扱いに関する留意事項等について、従業員に定期的な研修等を行う。

* マイナンバーを含む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む。

(2) 取得・利用の局面

(物理的／技術的安全管理措置)

- 郵便で送る場合
発信と受領が確認できる手段（書留など）で。
封筒の封緘、目隠しシールの貼付などをする。
- オンラインでのやり取り場合は
暗号化された通信を利用（SSL/TSL など）する。
- 個人情報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、封筒に封入し鞆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。

★「持ち出し」とは、特定個人情報等を、管理区域又は取扱い区域の外へ移動させることをいい、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。

(3) 保管の局面

(物理的安全管理措置)

- 個人情報を取り扱う情報システムを管理する区域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「取扱い区域」という。）を明確にする。
 - * 入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器等の制限
 - * ICカード、ナンバーキー等による入退室管理システムの設置
 - * 壁又は間仕切り等の設置及び座席配置の工夫
- 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

* 個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

* 個人情報ファイルを取り扱う機器は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(技術的安全管理措置)

- 個人情報を取り扱うPCは限定し、その機器を取り扱うことができる担当者も限定する（アクセス制限）ことが望ましい。

- 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認証する。

ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等

- 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。

* 外部ネットワークとの間にファイアウォールを設置する。

* 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）を導入する。

* セキュリティ対策ソフトウェアの機能で、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する。

* 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等の活用により、ソフトウェアを最新の状態に維持する。

* ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する。

<廃棄の局面>

- マイナンバーを含む個人情報を削除・廃棄したことを、責任ある立場の者が確認する。

- 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。

- 紙媒体を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を採用する。
- 電子データを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェア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。

IV そういえば、法人番号というのもありまして

- マイナンバーと同じタイミングで、法人には法人番号（13桁）が配番されて、国税庁から通知される。
- マイナンバーと違い、一般公開される（国税庁のHPで公開される）。
- 利用目的も限定されていない。顧客管理のインデックスにするとか、自由に使ってよい。
- 法人の取引先に報酬を支払ったような場合は、支払調書に相手方の法人番号を記載する義務がある。
（支払先が個人であればマイナンバーを、法人であれば法人番号を記載する）。

（参照資料）

https://www.nta.go.jp/mynumberinfo/pdf/houjinbangou_gaiyou.pdf