

社労士のための  
マイナンバー対応  
ハンドブック

(平成 27 年 6 月版)



全国社会保険労務士会連合会

# 目次

はじめに

第1章 用語の定義等 . . . . . 1

## 第2章 総論

1. 目的 . . . . .	4
2. 番号法の適用対象等 . . . . .	4
(1) 番号法の適用対象 . . . . .	4
(2) 開業社会保険労務士等が番号法の適用を受ける場面 . . . . .	4
3. 本ハンドブックの位置付け等 . . . . .	5
(1) 番号法と個人情報保護法との関係 . . . . .	5
(2) 本ハンドブックの位置付け . . . . .	5
4. 番号法の特定個人情報に関する保護措置 . . . . .	6
(1) 保護措置の概要 . . . . .	6
(2) 特定個人情報保護委員会による監視・監督 . . . . .	7
(3) 罰則の強化 . . . . .	8
5. 特定個人情報保護のための主体的な取組み . . . . .	10
6. 特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応 . . . . .	10
7. 個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者における 特定個人情報の取扱い . . . . .	10
8. 本ハンドブックの見直し . . . . .	10

## 第3章 各論

1. 特定個人情報の利用制限 . . . . .	11
(1) 個人番号の利用制限 . . . . .	11
(2) 特定個人情報ファイルの作成の制限 . . . . .	16
2. 特定個人情報の安全管理措置等 . . . . .	18
(1) 委託の取扱い . . . . .	18
(2) 安全管理措置 . . . . .	21
3. 特定個人情報の提供制限等 . . . . .	23
(1) 個人番号の提供の要求 . . . . .	23
(2) 個人番号の提供の求めの制限及び特定個人情報の提供制限 . . . . .	25
(3) 収集・保管制限 . . . . .	29

(4) 本人確認	30
4. 第三者提供の停止に関する取扱い	32
5. 特定個人情報保護評価	32
6. 個人情報保護法の主な規定	33

#### 第4章 開業社会保険労務士等の事務所の安全管理措置

1. 明確にすべき事項	39
(1) 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化	39
(2) 特定個人情報等の範囲の明確化	39
(3) 事務取扱担当者の明確化	40
2. 基本方針の策定及び取扱規程等の策定	40
3. 開業社会保険労務士等の事務所の講ずべき安全管理措置	41
(1) 組織的安全管理措置	42
(2) 人的安全管理措置	47
(3) 物理的安全管理措置	48
(4) 技術的安全管理措置	59

※本ハンドブック記載の資料（雛形）について

委託契約書（雛形）、特定個人情報取扱規程（雛形）等の関係書式については、7月中旬に公開する予定です。

## 本ハンドブックの活用にあたり

本ハンドブックの中で、「しなければならない」及び「してはならない」と記述している事項については、これらに従わなかった場合、法令違反と判断される可能性がある。一方、「望ましい」と記述している事項については、これに従わなかったことをもって直ちに法令違反と判断されることはないが、番号法の趣旨を踏まえ、可能な限り対応することが望まれる。

以下、本ハンドブックの構成は、次のとおりである。

### 第1章 用語の定義等

本ハンドブックで使用する用語の定義等を解説している。

### 第2章 総論

本ハンドブックの位置付け、特定個人情報に関する番号法上の保護措置の概略等について解説している。

### 第3章 各論

各項目に要点を枠囲みにして示すとともに、番号法上の保護措置及び安全管理措置について解説している。また、実務上の指針及び具体例を記述しているほか、留意すべきルールとなる部分についてはアンダーラインを付している。

### 第4章 開業社会保険労務士等の事務所の安全管理措置

特定個人情報等の保護のために必要な安全管理措置について本文で示し、具体的な手法の例示については、開業社会保険労務士等の事務所の規模等により例示の種類を①「大・中規模事務所（自宅以外）」と②「小規模事務所（自宅兼事務所）」に区分して記している。それぞれの例示はその内容を限定する趣旨で記述したのではなく、各事務所の特性等により適切な手法を検討することが重要である。

\*印は、実際の事務に即した具体的な事例を記述したものである。

なお、事例の記述は、理解を助けることを目的として典型的な例を示したものであり、全ての事案を網羅することを目的とするものではない。

## はじめに

社会保障・税番号制度（以下「番号制度」という。）は、社会保障分野、税分野及び災害対策分野における行政事務の効率化を図り、国民の利便性を高め、公平・公正な社会を実現するための社会基盤の整備を図ること等を目的として導入されました。具体的には平成 27 年 10 月より全国民あてに個人番号が、また、法人あてに法人番号が通知され、平成 28 年 1 月からは雇用保険関係手続等を皮切りに順次運用が開始されます。

番号法では、個人番号をその内容に含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）の利用範囲が限定され、個人番号を取り扱う全ての事業者に対して安全管理措置を義務付ける等、厳格な措置が定められております。

政府としては、この厳格な措置の適正な取扱いを確保するため、第三者機関として内閣府外局に特定個人情報保護委員会を設立しました。また、当該委員会からは、事業者が行うべき安全管理措置等の指針として「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）」等が示されたところです。

このような背景のもと、社会保険労務士は、顧問先の労働社会保険諸法令に関する手続を適正に行うことは当然のことながら、当該手続において使用する特定個人情報について適正な安全管理措置が講じられていることを顧問先に説明する必要が生じて参ります。

本書は、皆様が業務に支障をきたすことなく番号制度に対応されること及び適正な安全管理措置が講ぜられることを目的に、制度と安全管理措置の基本的な考え方を踏まえながら、できるだけ日常業務に沿ったかたちで解説をさせていただきます。

社会保険労務士事務所における番号制度対応の一助として、本書が皆様のお手許で有意義に活用されることを願い、名称を「ハンドブック」とさせていただきました。

皆さまの業務形態が千差万別であるように、番号制度への対応方法は社会保険労務士事務所の数だけ存在します。本書を活用されることで皆様の実情に最も適した番号制度への対応が実現されますことを心よりお祈り申し上げます。

全国社会保険労務士会連合会  
会 長 大西 健造

## 第1章 用語の定義等

本ハンドブックで使用する用語の定義等については、法令上の定義等に従い、次の表のとおりとする。

項番	用語	定義等
1	個人情報	生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。 【番号法第2条第3項、個人情報保護法第2条第1項】
2	個人番号	番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう（番号法第2条第6項及び第7項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項における個人番号）。 【番号法第2条第5項】
3	特定個人情報	個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のもを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。 【番号法第2条第8項】
4	個人情報データベース等	個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものととして「個人情報の保護に関する法律施行令」（平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。）で定めるものをいう。 【個人情報保護法第2条第2項、個人情報保護法施行令第1条】
5	個人情報ファイル	個人情報データベース等であつて、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。 【番号法第2条第4項】
6	特定個人情報ファイル	個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。 【番号法第2条第9項】
7	個人データ	個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。 【個人情報保護法第2条第4項】

項番	用語	定義等
8	保有個人データ	個人情報取扱事業者（項番13）が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。 【個人情報保護法第2条第5項、個人情報保護法施行令第3条、第4条】
9	個人番号利用事務	行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。 【番号法第2条第10項】
10	個人番号関係事務	番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。 【番号法第2条第11項】
11	個人番号利用事務実施者	個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。 【番号法第2条第12項】
12	個人番号関係事務実施者	個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。 【番号法第2条第13項】
13	個人情報取扱事業者	個人情報データベース等を事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）であって、個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。 【個人情報保護法第2条第3項、個人情報保護法施行令第2条】
14	個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者	特定個人情報ファイルを事業の用に供している個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者であって、国の機関、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人以外のもの（番号法第31条）から、個人情報取扱事業者を除いた者をいう。 【番号法第32条から第35条まで】

項番	用語	定義等
15	開業社会保険労務士等	社会保険労務士法(昭和43年法律第89号)第2条に規定する事務を業として行う社会保険労務士(社会保険労務士法人の社員を含む。)及び「社会保険労務士法人」(「社会保険労務士法第25条の6」に規定する社会保険労務士法人)をいう。
16	顧問先	社会保険労務士法第2条に規定する事務を開業社会保険労務士等に委託をする事業者(法人及び個人事業主)をいう。
17	従業員等	個人番号を事業者に提供する本人又は代理人をいう。
18	従業者	開業社会保険労務士等の組織内において直接間接に社会保険労務士等の指揮監督を受けて社会保険労務士業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、法人社員、勤務社労士、契約社員、アルバイト、パート、派遣社員等を含む。

## 第2章 総論

### 1. 目的

「社労士のためのマイナンバー対応ハンドブック」は、開業社会保険労務士等が、社会保険労務士業務において取り扱う個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な指針を定めるものである。

### 2. 番号法の適用対象等

#### (1) 番号法の適用対象

番号法は、行政機関等（行政機関、地方公共団体、独立行政法人等又は地方独立行政法人をいう。以下同じ。）又は事業者の別を問わず、個人番号を取り扱う全ての者に適用される。また、個人情報保護法が適用の対象を一定の範囲の者<sup>1</sup>（注）に限定しているのに対し、番号法は全ての事業者を適用の対象としている。

なお、ここでいう事業者には、開業社会保険労務士等も含まれる。

#### (2) 開業社会保険労務士等が番号法の適用を受ける場面

開業社会保険労務士等は、個人番号の提供の求めの制限（番号法第15条）並びに特定個人情報の提供の制限（同法第19条）及び収集等の制限（同法第20条）等の規定の適用を受ける。また、開業社会保険労務士等が番号法の規定の適用を受ける主な事務は、次のとおりである。

- ① 委託契約に基づき顧問先の従業員等の個人番号を取得し、雇用保険及び、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の書類に記載して、公共職業安定所、日本年金機構及び、健康保険組合等に提出する事務（番号法第9条第3項）。
- ② 自らの事務所の代表者、役員及び従業者等（その扶養親族を含む。）から個人番号の提供を受けて、これを健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の必要な書類に記載する、及び給与所得の源泉徴収票、給与支払報告書に記載する等して、日本年金機構、税務署長及び市区町村長等に提出する事務（番号法第9条第3項）。

<sup>1</sup> 個人情報保護法においては、同法の適用の対象者である個人情報取扱事業者の範囲について、個人情報データベース等を事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）であって、個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（同法施行令で定める者を除く。）の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超えない者を除く者としている。

なお、開業社会保険労務士等が個人から依頼を受けて個人番号のみを取得し、当該依頼者の個人番号のみを記載した健康保険の給付関連申請書を作成し健保組合等に提出する場合は、当該依頼者の代理人である当該開業社会保険労務士等については「個人番号関係事務実施者」に該当しない。

また、開業社会保険労務士等が社会保険労務士業務に付随して顧問先の賃金計算事務等を行う場合においても、社会保険労務士業務における個人番号の取扱いと原則として同様とする。

### 3. 本ハンドブックの位置付け等

#### (1) 番号法と個人情報保護法との関係

開業社会保険労務士等は、番号法が特定個人情報について規定している部分の適用を受ける。

また、個人情報取扱事業者である開業社会保険労務士等は、番号法第 29 条第 3 項により適用除外となる部分を除き、特定個人情報について、一般法である個人情報保護法の規定の適用も受ける。

番号法においては、個人情報取扱事業者でない開業社会保険労務士等に対しても、特定個人情報に関しては、個人情報保護法に規定されている重要な保護措置に相当する規定を設けていることに留意する必要がある。具体的には、特定個人情報の目的外利用の制限（番号法第 32 条）、安全管理措置（同法第 33 条）及び特定個人情報を取り扱う従業者に対する監督義務（同法第 34 条）である。

#### (2) 本ハンドブックの位置付け

本ハンドブックは、開業社会保険労務士等の社会保険労務士業務における特定個人情報の適正な取扱いについての具体的な指針を定めるものである。また、特定個人情報に関しては「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）」（以下「ガイドライン事業者編」という。）を遵守し、番号法に特段の規定がなく個人情報保護法が適用される部分については、個人情報保護法上の主務大臣が定めるガイドライン・指針等<sup>2</sup>（以下「主務大臣のガイドライン等」という。）を遵守することを前提としている。

---

<sup>2</sup> 「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン」（厚生労働省告示第 357 号 平成 24 年 5 月 14 日）、「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン：事例集」（厚生労働省平成 24 年 5 月）、「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 26 年 12 月 12 日厚生労働省・経済産業省告示第 4 号）などである。

## 4. 番号法の特定期間情報に関する保護措置

### (1) 保護措置の概要

個人番号は、社会保障、税及び災害対策の分野において、個人情報を複数の機関の間で紐付けるものであり、住民票を有する全ての者に一人一番号で重複のないように、住民票コードを変換して得られる番号である。

したがって、個人番号が悪用され、又は漏えいした場合、個人情報の不正な追跡・突合が行われ、個人の権利利益の侵害を招きかねない。そこで、番号法においては、特定期間情報について、個人情報保護法よりも厳格な各種の保護措置を設けている。

この保護措置は、①特定期間情報の利用制限、②特定期間情報の安全管理措置等及び③特定期間情報の提供制限等の三つに大別される。

#### ① 特定期間情報の利用制限

番号法においては、個人番号を利用することができる範囲を、社会保障税及び災害対策に関する特定の事務に限定している（番号法第9条）<sup>3</sup>。

また、本来の利用目的を超えて例外的に 特定期間情報を利用することができる範囲について、個人情報保護法における個人情報の利用の場合よりも限定的に定めている（番号法第29条第3項、第32条）。

さらに、必要な範囲を超えた特定期間情報ファイルの作成を禁止している（同法第28条）。

#### ② 特定期間情報の安全管理措置等

個人情報保護法は、個人情報取扱事業者に対して、個人データに関する安全管理措置を講ずることとし（個人情報保護法第20条）、従業員の監督義務及び委託先の監督義務を課している（同法第21条、第22条）。

番号法においては、これらに加え、全ての事業者に対して、個人番号（生存する個人のものだけでなく死者のものも含む。）について安全管理措置を講ずることとされている（番号法第12条）。また、個人番号関係事務又は個人番号利用事務を再委託する場合には委託者による再委託の許諾を要件とする（同法第10条）とともに、委託者の委託先に対する監督義務を課している（同法第11条）。

---

<sup>3</sup> 個人情報保護法は、個人情報の利用目的についてできる限り特定（個人情報保護法第15条）した上で、原則として当該利用目的の範囲内でのみ利用することができるとしている（同法第16条）が、個人情報を利用することができる事務の範囲については特段制限していない。

### ③ 特定個人情報の提供制限等

個人情報保護法は、個人情報取扱事業者に対し、個人データについて、法令の規定に基づく場合等を除くほか、本人の同意を得ないで、第三者に提供することを認めていない（個人情報保護法第 23 条）。

番号法においては、特定個人情報の提供について、個人番号の利用制限と同様に、個人情報保護法における個人情報の提供の場合よりも限定的に定めている（番号法第 19 条）。

また、何人も、特定個人情報の提供を受けることが認められている場合を除き、他人（自己と同一の世帯に属する者以外の者をいう。同法第 20 条において同じ。）に対し、個人番号の提供を求めてはならない（同法第 15 条）。さらに、特定個人情報の収集又は保管についても同様の制限を定めている（同法第 20 条）。

なお、本人から個人番号の提供を受ける場合には、本人確認を義務付けている（同法第 16 条）。

## (2) 特定個人情報保護委員会による監視・監督

特定個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）は、特定個人情報の取扱いに関する監視・監督を行うため、次に掲げる権限を有している。

- ① 個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者に対し、特定個人情報の取扱いに関し、必要な指導及び助言をすることができる。この場合において、特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要があると認めるときは、当該特定個人情報と共に管理されている特定個人情報以外の個人情報の取扱いに関し、併せて指導及び助言をすることができる（番号法第 50 条）。
- ② 特定個人情報の取扱いに関して法令違反行為が行われた場合において、その適正な取扱いの確保のために必要があると認めるときには、当該違反行為をした者に対し、期限を定めて、当該違反行為の中止その他違反を是正するために必要な措置をとるべき旨を勧告することができる（同法第 51 条第 1 項）。
- ③ 勧告を受けた者が正当な理由なく勧告に係る措置をとらなかつたときには、その者に対し、期限を定めて、勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる（同条第 2 項）。
- ④ さらに、特定個人情報の取扱いに関して法令違反行為が行われた場合において、個人の重大な権利利益を害する事実があるため緊急に措置をとる必要があると認めるときは、当該違反行為をした者に対し、期限を

定めて、当該違反行為の中止その他違反を是正するために必要な措置をとるべき旨を命ずることができる（同条第3項）。

- ⑤ 特定個人情報を取り扱う者その他の関係者に対し、特定個人情報の取扱いに関し、必要な報告若しくは資料の提出を求めると又は立入検査を行うことができる（同法第52条）。

### (3) 罰則の強化

個人情報保護法における個人情報取扱事業者に対する罰則の適用は、主務大臣からの是正命令に違反した場合、虚偽報告を行った場合等に限られている。一方、番号法においては、類似の刑の上限が引き上げられているほか、正当な理由なく特定個人情報ファイルを提供したとき、不正な利益を図る目的で個人番号を提供、盗用したとき、人を欺く等して個人番号を取得したときの罰則を新設する等罰則が強化されている（番号法第67条から第75条まで）。

なお、次表1から6までは、日本国外においてこれらの罪を犯した者にも適用される（同法第76条）。また、法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この項目において同じ。）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、次表1、2、4又は7から9までの違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、罰金刑が科される（同法第77条第1項）。

## 番号法罰則一覧

項番	行為	番号法	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）	—
5	国の機関の職員等が、職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で、特定個人情報が記録された文書等を収集	2年以下の懲役又は100万円以下の罰金（第71条）	—
6	委員会の委員等が、職務上知り得た秘密を漏えい又は盗用	同上（第72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）	—

## 5. 特定個人情報保護のための主体的な取り組み

開業社会保険労務士等が特定個人情報の適正な取扱いを確保するためには、代表者自らが特定個人情報に対する保護措置の重要性について十分な認識を持って適切な経営管理を行うことが重要である。その上で、開業社会保険労務士等は、番号法等関係法令、ガイドライン事業者編、主務大臣のガイドライン及び本ハンドブック等に従い、特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な方策について検討し、実践するとともに、業務の実態、技術の進歩等を踏まえ、点検・見直しを継続的に行う体制を主体的に構築することが重要である。

なお、番号法第6条において、個人番号を利用する事業者は、基本理念に則り、国及び地方公共団体が個人番号の利用に関し実施する施策に協力するよう努めるものとするとしている。

## 6. 特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応

個人情報の漏えい事案の発生等個人情報保護法違反又は同法違反のおそれが発覚した場合、開業社会保険労務士等は主務大臣のガイドライン等に基づき報告が求められているところであるが、開業社会保険労務士等の特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応については、所属の都道府県社会保険労務士会、全国社会保険労務士会連合会及び厚生労働省等と連携を図ることとする。

## 7. 個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者における特定個人情報の取扱い

個人情報取扱事業者でない開業社会保険労務士等においても、特定個人情報について、個人情報保護法における個人情報より厳格な保護措置を求めている番号法の趣旨に鑑み、番号法に特段の規定が置かれていない事項については、個人情報保護法における個人情報の保護措置に関する規定及び当該部分に係る主務大臣のガイドライン等に従い、適切に取り扱うことが望ましい<sup>4</sup>。

## 8. 本ハンドブックの見直しについて

本ハンドブックについては、社会情勢の変化、国民の意識の変化、技術動向の変化等諸環境の変化を踏まえ、必要に応じ見直しを行うものとする。

---

<sup>4</sup> 2015年3月10日、個人情報保護法の改正案が閣議決定された。その改正内容として、適用の対象としていなかった小規模取扱事業者についても「取り扱う個人情報が5,000人以下であっても個人の権利利益の侵害はありえるため、5,000人以下の取扱事業者へも本法を適用」としている(個人情報保護法 第2条第5項)。よって、法改正後は、個人情報取扱事業者でなかった開業社会保険労務士等も個人情報取扱事業者として個人情報保護法への対応も必須となる。

## 第3章 各論

### 1. 特定個人情報の利用制限

#### (1) 個人番号の利用制限

##### 要点

- ▶ 個人番号を利用できる事務については、番号法によって限定的に定められており、開業社会保険労務士等が社会保険労務士業務において個人番号を利用するのは、主として、顧問先の従業員等に関する労働社会保険諸法令に基づく書類に個人番号を記載して公共職業安定所、日本年金機構及び健康保険組合等に提出する場合である。→ 【解説1】
- ▶ 例外的な利用について、番号法は個人情報保護法に比べ、より限定的に定めている。  
利用目的を超えて個人番号を利用することができるのは、
  - ・人の生命、身体又は財産の保護のために個人番号を利用する必要がある場合である。
  - ・激甚災害が発生したとき等に金銭の支払をするために個人番号を利用する場合（金融機関を想定）。→ 【解説2】

##### (関係条文)

- ・番号法 第9条、第29条第3項、第32条
- ・個人情報保護法 第16条

#### 【解説1】 個人番号の原則的な取扱い

個人番号<sup>5</sup>は、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲の中から、具体的な利用目的を特定した上で、利用するのが原則である。

開業社会保険労務士等が社会保険労務士業務において個人番号を利用するのは、主として労働社会保険諸法令に基づく書類に、個人番号を記載して公共職業安定所、日本年金機構及び健康保険組合等に提出する場合である（個人番号関係事務）。

<sup>5</sup> 「個人番号」には、個人番号に対応して、当該個人番号に代わって用いられる番号等も含まれる（番号法第2条第8項）。例えば、数字をアルファベットに読み替えるという法則に従って、個人番号をアルファベットに置き換えた場合であっても、当該アルファベットは「個人番号」に該当することとなる。一方、開業社会保険労務士等が、顧客を管理するために付している顧客番号等（当該顧客の個人番号を一定の法則に従って変換したものではないもの）は、「個人番号」には該当しない。

個人情報保護法とは異なり、本人の同意があつたとしても、例外として認められる場合を除き（②参照）、これらの事務以外で個人番号を利用してはならない。

\* 開業社会保険労務士等は、顧問先の従業員等のデータ管理のために、当該従業員等の個人番号を管理番号として利用してはならない。

#### ①個人番号関係事務（番号法第9条第3項）

従業員等を有する全ての事業者が個人番号を取り扱うこととなるのが個人番号関係事務である。具体的には、事業者（開業社会保険労務士等）が、法令に基づき、事務所の従業員等の個人番号を雇用保険、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、給与所得の源泉徴収票及び支払調書等の書類に記載して、行政機関等及び健康保険組合等に提出する事務である。行政機関等及び健康保険組合等の個人番号利用事務実施者は、このようにして提出された書類等に記載されている特定個人情報を利用して、社会保障、税及び災害対策に関する特定の事務を行うこととなる。

また、社会保険労務士業務に関連して個人番号関係事務の委託を受けた開業社会保険労務士等は、個人番号関係事務を行うことができる。具体的には、開業社会保険労務士等が、顧問先従業員等の個人番号を労働社会保険諸法令に基づく書類等に記載して、公共職業安定所、日本年金機構及び健康保険組合等に提出する事務等である。

\* 開業社会保険労務士等の従業者等が、所得税法第194条第1項の規定に従って、扶養親族の個人番号を扶養控除等申告書に記載して、勤務先である開業社会保険労務士等に提出することも個人番号関係事務に当たる。

\* 開業社会保険労務士等が、セミナーの講師に対して講演料を支払った場合、所得税法第225条第1項の規定に従って、講師の個人番号を報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書に記載して、税務署長に提出することは個人番号関係事務に当たる。

#### ②利用目的を超えた個人番号の利用禁止

a 「利用目的を超えた個人番号の利用禁止（番号法第29条第3項により読み替えて適用される個人情報保護法第16条第1項、番号法第32条）」

開業社会保険労務士等は、個人番号の利用目的をできる限り特定しなければならない（個人情報保護法第15条第1項）が、その特定の程度として

は、本人が、自らの個人番号がどのような目的で利用されるのかを一般的かつ合理的に予想できる程度に具体的に特定する必要がある。

- \* 「雇用保険届出事務」、「健康保険・厚生年金保険届出事務」、「労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務」のように特定することが考えられる。
- \* 個人番号の利用目的を特定して、本人への通知等を行うに当たり、個人番号の提出先を具体的に示す必要があるのかどうか？
  - 個人番号関係事務は、本人から個人番号の提供を受けて、その個人番号を個人番号利用事務実施者に提供する事務であり、通常これらの事務を利用目的として示せば提供先も明らかになっているものと解されるので、必ずしも個々の提出先を具体的に示す必要はない〔「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）」及び「(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」に関する Q&A (以下「ガイドライン Q&A」という。) A1-1〕

番号法は、個人情報保護法とは異なり、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないと定めているので、利用目的（個人番号を利用できる事務の範囲で特定した利用目的）の範囲内でのみ利用することができる。

利用目的を超えて個人番号を利用する必要がある場合には、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利用目的を変更して、本人への通知等を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で個人番号を利用することができる（個人情報保護法第 15 条第 2 項、第 18 条第 3 項）。

#### 【利用目的の範囲内として利用が認められる場合】

- \* 〈当年以後の源泉徴収票作成事務に用いる場合〉

前年の給与所得の源泉徴収票作成事務のために提供を受けた個人番号については、同一の雇用契約に基づいて発生する当年以後の源泉徴収票作成事務のために利用することができる。
- \* 〈退職者について再雇用契約が締結された場合〉

前の雇用契約を締結した際に給与所得の源泉徴収票作成事務のために提供を受けた個人番号については、後の雇用契約に基づく給与所得の源泉徴収票作成事務のために利用することができる。

- \* 〈講師との間で講演契約を再度締結した場合〉

前の講演契約を締結した際に講演料の支払に伴う報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務のために提供を受けた個人番号については、後の契約に基づく講演料の支払に伴う報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務のために利用することができる と解される。

### 【利用目的の変更が認められる場合】

- \* 雇用契約に基づく給与所得の源泉徴収票作成事務のために提供を受けた個人番号を、雇用契約に基づく健康保険・厚生年金保険届出事務等に利用しようとする場合は、利用目的を変更して、本人への通知等を行うことにより、健康保険・厚生年金保険届出事務等に個人番号を利用することができる。

開業社会保険労務士等は、給与所得の源泉徴収票作成事務のほか健康保険・厚生年金保険届出事務等を行う場合、事務所の従業者等から個人番号の提供を受けるに当たって、これらの事務の全てを利用目的として特定して、本人への通知等を行うことにより、利用目的の変更をすることなく個人番号を利用することができる。なお、通知等の方法としては、従来から行っている個人情報の取得の際と同様に、社内 LAN における通知、利用目的を記載した書類の提示、就業規則への明記等の方法が考えられる。

- b 合併等の場合（番号法第 29 条第 3 項により読み替えて適用される個人情報保護法第 16 条第 2 項）

開業社会保険労務士等は、合併等の理由で事業を承継することに伴って、他の開業社会保険労務士等から特定個人情報を取得した場合には、承継前に特定されていた利用目的に従って特定個人情報を利用することができる。ただし、本人の同意があったとしても、承継前に特定されていた利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならない。

- \* 開業社会保険労務士等甲が、開業社会保険労務士等乙の社会保険労務士業務を承継した場合、「雇用保険届出事務」、「健康保険・厚生年金保険届出事務」等を遂行するために乙が保有していた乙の顧問先従業員等の個人番号を承継することができる。

### 【解説 2】 例外的な取扱いができる場合

番号法では、次に掲げる場合に、例外的に利用目的を超えた個人番号の利用を認めている。

- a 金融機関が激甚災害時等に金銭の支払を行う場合（番号法第 9 条第 4 項、第 29 条第 3 項により読み替えて適用される個人情報保護法第 16 条第 3 項

第1号、番号法第32条、番号法施行令<sup>6</sup>第10条)

①銀行等の預金等取扱金融機関、②証券会社、③生命保険会社、④損害保険会社、⑤生命保険会社又は損害保険会社と同様の業務を行う共済団体は、「激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律」(昭和37年法律第150号)第2条第1項の激甚災害が発生したとき、又は「災害対策基本法」(昭和36年法律第223号)第63条第1項その他内閣府令で定める法令の規定により一定の区域への立入りを制限、禁止され、若しくは当該区域からの退去を命ぜられたときに、支払調書の作成等の個人番号関係事務を処理する目的で保有している個人番号について、顧客に対する金銭の支払を行うという別の目的のために、顧客の預金情報等の検索に利用することができる。

b 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合(番号法第29条第3項により読み替えて適用される個人情報保護法第16条第3項第2号、番号法第32条)

人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、支払調書の作成等の個人番号関係事務を処理する目的で保有している個人番号について、人の生命、身体又は財産を保護するために利用することができる。

---

<sup>6</sup> 番号法施行令とは、「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施行令」(平成26年政令第155号)をいう(以下同じ。)

## (2) 特定個人情報ファイルの作成の制限

### 要点

- 開業社会保険労務士等は、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る。

(関係条文)

- ・ 番号法 第 28 条

### 【解説】

開業社会保険労務士等が特定個人情報ファイルを作成することができるのは、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲に限られている。

法令に基づき行う事務所の従業者等の雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務、労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務、給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務等及び顧問先従業員等の雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務、労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務等に限って、特定個人情報ファイルを作成することができる。

- \* 単に社内資料として過去の業務状況を記録する目的で特定個人情報ファイルを作成することは、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲に含まれるとはいえないので、作成することはできない[ガイドライン Q&A A2-1-①]。
- \* 個人番号関係事務又は個人番号利用事務の委託先(開業社会保険労務士等)が、委託者(顧問先)に対して業務状況を報告するために特定個人情報ファイルを作成することは、委託者が、委託先への監督の一環として、業務状況を報告させる場合には、特定個人情報ファイルを作成することは出来るが、委託された業務に関係なく特定個人情報ファイルを作成することはできない[ガイドライン Q&A A2-1-②]。
- \* 個人番号の安全管理の観点から個人番号を仮名化して保管している場合において、その仮名化した情報と元の情報を照合するための照合表として特定個人情報ファイルを作成することや、提出書類間の整合性を確認するため、専ら合計表との突合に使用する目的で個人番号を記載した明細表を作成することは、個人番号関係事務の範囲内であれば認められる[ガイドライン Q&A A2-1-③④]。
- \* 障害への対応等のために特定個人情報ファイルのバックアップファイルを作成することは可能であるが、バックアップファイルに対する安全管理措置を講ずる必要がある(ガイドライン Q&A A2-1-⑤)。

- \* 既存のデータベースに個人番号を追加することはできるが、個人番号関係事務以外の事務で個人番号を利用することができないよう適切にアクセス制御等を行う必要がある。(ガイドライン Q&A A2-2)。
- \* 個人番号をその内容に含むデータベースを複数の事務で用いている場合、個人番号関係事務以外の事務で個人番号にアクセスできないよう適切にアクセス制御を行えば、当該データベースは個人番号関係事務以外の事務に関しては特定個人情報ファイルに該当しない(ガイドライン Q&A A2-3)。
- \* 個人番号が記載された書類等を利用して、個人番号関係事務以外の事務で個人情報データベース等を作成したい場合、個人情報保護法においては個人情報データベース等の作成に制限を設けていないことから、個人番号部分を復元できないようにマスキング処理をして個人情報保護法における個人情報とすることにより、個人情報保護法の規定に従って個人情報データベース等を作成することができる(ガイドライン Q&A A2-4)。

## 2. 特定個人情報の安全管理措置等

### (1) 委託の取扱い

#### 要点

➤ 個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託をする者は、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。

→ 【解説 1 A】、【解説 2 C】

➤ 「必要かつ適切な監督」には、

①委託先の適切な選定

②委託先に安全管理措置<sup>7</sup>を遵守させるために必要な委託契約の締結

③委託先における特定個人情報の取扱状況の把握が含まれる。

→ 【解説 1 B】

➤ 個人番号関係事務の全部又は一部の「委託を受けた者」は、委託者の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。→ 【解説 2 A】

➤ 再委託を受けた者は、個人番号関係事務の「委託を受けた者」とみなされ、委託者の許諾を得た場合に限り、更に再委託することができる。

→ 【解説 2 B】

(関係条文)

・番号法 第 10 条、第 11 条

・個人情報保護法 第 22 条

#### 【解説 1】 委託先の監督（番号法第 11 条、個人情報保護法第 22 条）

##### A 委託先における安全管理措置

個人番号関係事務の全部又は一部を開業社会保険労務士等に委託をする顧問先は、委託した個人番号関係事務で取り扱う特定個人情報の安全管理措置が適切に講じられるよう「委託を受けた者（開業社会保険労務士等）」に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。このため、委託者である顧問先は、「委託を受けた者(開業社会保険労務士等)」に、番号法に基づき自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置<sup>8</sup>が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わ

<sup>7</sup> 安全管理措置の具体的な内容については本章「2-(2) 安全管理措置」及び、第 4 章開業社会保険労務士等の事務所の安全管理措置」を参照のこと。

<sup>8</sup> 「同等の措置」とは、番号法が求める水準の安全管理措置が講じられていればよく、委託者が高度の措置をとっている場合にまで、それと同等の措置を求めているわけではない。ただし、安全管理措置の検討に当たっては、番号法だけでなく、個人情報保護法等関係法令並びにガイドライン事業者編及び主務大臣のガイドライン等を遵守する必要がある。(ガイドライン Q&A A3-1)

なければならない。

なお、「委託を受けた者(開業社会保険労務士等)」を適切に監督するために必要な措置を講じず、又は、必要かつ十分な監督義務を果たすための具体的な対応をとらなかった結果、特定個人情報の漏えい等が発生した場合、(委託者である顧問先は、)番号法違反と判断される可能性がある。

**\* 顧問先から個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受け、個人番号の事務を取り扱う開業社会保険労務士等は、番号法上の「委託を受けた者」となり、顧問先自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が開業社会保険労務士等で講じられるよう、顧問先から必要かつ適切な監督を受けることとなる。**

## **B 必要かつ適切な監督**

「必要かつ適切な監督」には、①委託先の適切な選定、②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結、③委託先における特定個人情報の取扱状況の把握が含まれる。委託先の選定については、委託者は、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か否かについて、あらかじめ以下の事項について確認しなければならない。

### **[確認事項]**

- ✓ 委託先の設備
- ✓ 技術水準
- ✓ 従業者に対する監督・教育の状況
- ✓ 委託先の経営環境 等

### **[契約内容の確認事項]**

#### **(盛り込まなければならない事項)**

- ✓ 委託契約の目的
- ✓ 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
- ✓ 契約内容の遵守状況について報告を求める規定
- ✓ 安全管理措置義務の遵守
- ✓ 従業者に対する監督・教育

### (その他盛り込むことが望ましい事項)

- ✓ 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化
- 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

### 【解説2】再委託（番号法第10条、第11条）

#### A 再委託の要件（第10条第1項）

個人番号関係事務の全部又は一部の「委託を受けた者（開業社会保険労務士等）」は、委託者である顧問先の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

- \* 事業者甲が個人番号関係事務を開業社会保険労務士乙に委託している場合、乙は、委託者である甲の許諾を得た場合に限り、同事務を別の事業者・丙に委託することができる。
- \* 開業社会保険労務士等がクラウドサービスを利用して委託を受けた業務を行う場合、クラウドサービス事業者のデータセンターに顧客から預かった特定個人情報が保管されていると考えられるため、クラウドサービス事業者は再委託先となる可能性がある。その場合には、事前に委託者の許諾を得る必要がある。

### 〈クラウドサービス等の情報システムの委託についての考え方〉

#### ①特定個人情報を取り扱う情報システムにクラウドサービス契約のように外部の事業者を活用している場合

番号法上の委託に該当するかどうかは、当該事業者が当該契約内容を履行するに当たって個人番号をその内容に含む電子データを取り扱うのかどうか基準となる。当該事業者が個人番号をその内容に含む電子データを取り扱わない場合には、そもそも、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けたとみることはできないので、番号法上の委託には該当しない。当該事業者が個人番号をその内容に含む電子データを取り扱わない場合とは、契約条項によって当該事業者が個人番号をその内容に含む電子データを取り扱わない旨が定められており、適切にアクセス制御を行っている場合等が考えられる（ガイドライン Q&A A3-12）。

#### ②特定個人情報を取り扱う情報システムの保守の全部又は一部に外部の事業者を活用している場合

当該保守サービスを提供する事業者がサービス内容の全部又は一部として個人番号をその内容に含む電子データを取り扱う場合には、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の一部の委託に該当する。一方、単純なハードウェア・ソフトウェア保守サービスのみを行う場合で、契約条項によって当該事業者が個人番号をその内容に含む電子データを取り扱わない旨が定められて

おり、適切にアクセス制御を行っている場合等には、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の委託に該当しない。保守サービスを提供する事業者が、保守のため記録媒体等を持ち帰ることが想定される場合は、あらかじめ特定個人情報の保管を委託し、安全管理措置を確認する必要がある（ガイドライン Q&A A3-14）。

## B 再委託の効果（第 10 条第 2 項）

再委託を受けた者は、個人番号関係事務の全部又は一部の「委託を受けた者」とみなされ、再委託を受けた個人番号関係事務を行うことができるほか、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。

したがって、個人番号関係事務が甲→乙→丙→丁と順次委託される場合、丙は、最初の委託者である甲の許諾を得た場合に限り、別の事業者・丁に再委託を行うことができる。更に再委託が繰り返される場合も同様である。

なお、乙は丙を監督する義務があるため、乙・丙間の委託契約の内容に、丙が再委託する場合の取扱いを定め、再委託を行う場合の条件、再委託した場合の乙に対する通知義務等を盛り込むことが望ましい。詳細については、規程・様式集「業務委託契約書(ひな型)」を参照のこと。

## C 再委託先の監督（第 11 条の適用）

【解説 1 A】における「委託を受けた者」とは、顧問先が直接委託する開業社会保険労務士等を指すが、甲→乙→丙→丁と順次委託される場合、乙に対する甲の監督義務の内容には、再委託の適否だけではなく、乙が丙、丁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、甲は乙に対する監督義務だけではなく、再委託先である丙、丁に対しても必要かつ適切な監督義務を負うこととなる。

### (2) 安全管理措置

安全管理措置（番号法第 12 条、第 33 条、第 34 条、個人情報保護法第 20 条、第 21 条）

個人番号関係事務実施者である開業社会保険労務士等は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の漏えい、滅失又は毀損の防止等、特定個人情報等の管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。また、従業者に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、当該従業者に対する必要かつ適

切な監督を行わなければならない。

安全管理措置の具体的な内容については、「第4章 開業社会保険労務士等の事務所の安全管理措置」にて解説する。

また、個人データの取扱いについては、「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン」(平成24年厚生労働省告示第357号)、「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン：事例集」(平成24年5月厚生労働省)、「雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項について」(平成24年6月11日)、及び、経済産業省作成の「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26年12月12日厚生労働省・経済産業省告示第4号)等も遵守する必要がある。

### 3. 特定個人情報の提供制限等

#### (1) 個人番号の提供の要求

##### 要点

- 個人番号関係事務実施者は、個人番号関係事務を処理するために必要がある場合に限って、本人又は他の個人番号関係事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。

(関係条文)

- ・ 番号法 第 14 条

#### 【解説 1】 提供の要求（番号法第 14 条第 1 項）

開業社会保険労務士等は、個人番号関係事務を行うため、本人又は他の個人番号関係事務実施者<sup>9</sup>から若しくは個人番号利用事務実施者から個人番号の提供を受ける必要がある。

番号法第 14 条第 1 項は、個人番号関係事務実施者が個人番号の提供を求めるための根拠となる規定である。

#### A 本人に対する個人番号の提供の要求

- ・ 開業社会保険労務士等は、本条を根拠として、従業者等に対し、賃金計算関係事務、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等に必要な個人番号の提供を求めることとなる。

- \* 開業社会保険労務士等が、年金請求事務等個人から依頼を受けて社会保険労務士法第 2 条に定める事務処理を行う際に、当該依頼者である本人から個人番号の提供を求める場合は、「個人番号関係事務実施者」に該当しない。

#### B 他の個人番号関係事務実施者に対する個人番号の提供の要求

顧問先事業者は、本条を根拠として、従業者等に対し、給与の源泉徴収事務のため、当該従業者等の扶養親族の個人番号を記載した扶養控除等申告書の提出を求めることとなる。この場合、従業員等は扶養親族の個人番号を記載した扶養控除等申告書を提出する法令（所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）第 194 条第 1 項）上の義務を負っていることから「個人番号関係事務実施者」として取り扱われる。

開業社会保険労務士等は、顧問先（他の個人番号関係事務実施者）の委託契約に基づき、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務及び労働者災害

<sup>9</sup>「他の個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務の全部又は一部を開業社会保険労務士等に委託した顧問先企業である。

補償保険法に基づく請求に関する事務等を行うために必要な個人番号の提供を求めることとなる。

- \* 健康保険被扶養者（異動）届（健康保険法施行規則第 38 条）に被扶養者の個人番号を記載する場合も同様とする。

### 【解説 2】 提供を求める時期

個人番号関係事務実施者は、個人番号関係事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を求めることとなる。

開業社会保険労務士等は、顧問先と委託契約締結後、委託契約に基づく個人番号関係事務を実施するために個人番号の提供を求めるが、この場合には、個人番号関係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と解される。

なお、契約内容等から個人番号関係事務が明らかに発生しないと認められる場合には、個人番号の提供を求めてはならない。

- \* 事務所の従業者等の給与の源泉徴収事務及び健康保険・厚生年金保険届出事務等に伴う給与所得の源泉徴収票及び健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能であると解される。
- \* 「内定者」に個人番号の提供を求めることについては、「内定者」がその立場や状況が個々に異なることから一律に取り扱うことはできないが、例えば、「内定者」が確実に雇用されることが予想される場合（正式な内定通知がなされ、入社に関する誓約書を提出した場合等）には、その時点で個人番号の提供を求めることができると解される（ガイドライン Q&A A4-1）。

### C 従業員等が個人番号を提供しない場合

「社会保障や税の決められた書類にマイナンバーを記載することは、法令で定められた義務であること」を周知し、提供を求める。それでも提供を受けられないときは、書類の提出先の機関の指示に従う（内閣官房「よくある質問 (FAQ)」4-2-5）。

## (2) 個人番号の提供の求めの制限及び特定個人情報の提供制限

### 要点

- 番号法で限定的に明記された場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。  
→ 【解説1】
- 番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。  
→ 【解説2】

(関係条文)

- ・ 番号法 第15条、第19条、第29条第3項
- ・ 個人情報保護法 第23条

### 【解説1】 提供の求めの制限（番号法第15条）

何人も、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、他人の個人番号の提供を求めてはならない。

開業社会保険労務士等が個人番号の提供を求めることとなるのは、事務所の従業員等に対し、社会保障、税及び災害対策に関する特定の事務のために個人番号の提供を求める場合等と、社会保険労務士業務に関連して顧問先及び依頼者に、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務及び労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務等を遂行するために個人番号の提供を求める場合に限られる。

\* 開業社会保険労務士等は、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務及び労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務等を処理する目的で、顧問先（番号法第19条第5号に該当）に対し、個人番号の提供を求めることとなる。

一方、法令で定められた雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務及び労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務等を処理する場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

### 【解説2】 特定個人情報の提供制限（番号法第19条）

何人も番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を「提供」してはならない。

開業社会保険労務士等が特定個人情報を提供できるのは、雇用保険関連事務、健康保険・厚生年金保険関連事務で個人番号を記載して公共職業安定所、日本年金機構及び健康保険組合等に顧問先従業員等の個人番号を記載して提出する場合、

顧問先の賃金計算関係事務等を行う場合並びに事務所の従業員等に関する同手続に限られる。

#### A 「提供」の意義について

「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するものであり、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に当たり、利用制限（番号法第9条、第28条、第29条第3項、第32条）に従うこととなる。

なお、個人情報保護法においては、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合には、第三者提供に当たらないとしている（個人情報保護法第23条第4項第3号）が、番号法においては、個人情報保護法第23条第4項第3号の適用を除外している（番号法第29条第3項）ことから、この場合も通常の「提供」に当たり、提供制限（同法第14条から第16条まで、第19条、第20条、第29条第3項）に従うこととなる。

##### \* 「提供」に当たらない場合

開業社会保険労務士事務所甲の社員間で特定個人情報の受け渡しが行われる場合、それぞれ甲の内部の部署であり、独立した法的人格を持たないから、「提供」には当たらず、法令で認められた「利用」となる。

##### \* 「提供」に当たる場合

開業社会保険労務士甲から開業社会保険労務士乙へ特定個人情報が移動する場合は「提供」に当たる。

#### B 特定個人情報を提供できる場合（番号法第19条第1号から第14号まで）

特定個人情報を提供できる場合として、番号法第19条各号が定めているもののうち開業社会保険労務士等が関わるものは、次のとおりである。

##### a 個人番号利用事務実施者からの提供（第1号）

個人番号利用事務実施者が、個人番号利用事務を処理するために、必要な限度で本人、代理人又は個人番号関係事務実施者に特定個人情報を提供する場合である。

\* 市区町村長（個人番号利用事務実施者）は、住民税を徴収（個人番号利用事務）するために、開業社会保険労務士等に対し、その事務所の従業者等の個人番号と共に特別徴収税額を通知することができる。

#### **b 個人番号関係事務実施者からの提供（第2号）**

個人番号関係事務実施者は、個人番号関係事務を処理するために、法令に基づき、行政機関等、健康保険組合等又はその他の者に特定個人情報を提供することとなる。

- \* 個人番号関係事務実施者である開業社会保険労務士等は、個人番号関係事務を処理するために、法令に基づき、公共職業安定所及び日本年金事機構等に特定個人情報を提供することとなる。
- \* 開業社会保険労務士等の従業者等（個人番号関係事務実施者）は、所得税法第194条第1項の規定に従って、扶養控除等申告書の提出という個人番号関係事務を処理するために、開業社会保険労務士等（個人番号関係事務実施者）に対し、その扶養親族の個人番号を記載した扶養控除等申告書を提出することとなる。

#### **c 本人又は代理人からの提供（第3号）**

本人又はその代理人は、個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者に対し、本人の個人番号を含む特定個人情報を提供することとなる。

- \* 開業社会保険労務士等は、依頼者の代理人として、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法及び労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務等の処理のために、公共職業安定所、日本年金事機構及び健康保険組合等に対し、依頼者本人の個人番号を提供することとなる。

#### **d 委託、合併に伴う提供（第5号）**

特定個人情報の取扱いの全部若しくは一部の委託又は合併その他の事由による事業の承継が行われたときは、特定個人情報を提供することが認められている。

#### **e 特定個人情報保護委員会からの提供の求め（第11号）**

委員会が、特定個人情報の取扱いに関し、番号法第52条第1項の規定により、特定個人情報の提出を求めた場合には、この求めに応じ、委員会に対し、特定個人情報を提供しなければならない。

**f 各議院審査等その他公益上の必要があるときの提供**（第12号、番号法施行令第26条、同施行令別表）

①各議院の審査、調査の手續、②訴訟手續その他の裁判所における手續、③裁判の執行、④刑事事件の捜査、⑤租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査、⑥会計検査院の検査が行われるとき、⑦公益上の必要があるときには、特定個人情報を提供することができる。⑦の公益上の必要があるときは、番号法施行令第26条で定められており、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）の規定による犯則事件の調査（番号法施行令別表第2号）、「金融商品取引法」（昭和23年法律第25号）の規定による犯則事件の調査（同表第4号）、租税調査（同表第8号）、個人情報保護法の規定による報告徴収（同表第19号）、「犯罪による収益の移転防止に関する法律」（平成19年法律第22号）の規定による届出（同表第23号）等がある。

**g 人の生命、身体又は財産の保護のための提供**（第13号）

人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、特定個人情報を提供することができる。

**C 個人情報保護法上の第三者提供との違い**

個人情報保護法は、個人情報取扱事業者に対し、個人データについて、本人の同意がある場合、法令の規定に基づく場合等には、第三者に提供することができることとしている。

番号法においては、全ての事業者を対象に、同法第19条で特定個人情報を提供できる場合を限定的に定めており、特定個人情報の提供については、個人情報保護法第23条は適用されない。

特定個人情報の提供を求められた場合には、その提供を求める根拠が、番号法第19条各号に該当するものかどうかをよく確認し、同条各号に該当しない場合には、特定個人情報を提供してはならない。

\* 個人情報保護法第25条に基づく開示の求め、同法第26条に基づく訂正等の求め又は同法第27条に基づく利用停止等の求めにおいて、本人から個人番号を付して求めが行われた場合や本人に対しその個人番号又は特定個人情報を提供する場合、番号法第19条各号に定めはないものの、法の解釈上当然に特定個人情報の提供が認められるべき場合であり、特定個人情報を提供することができる。

### (3) 収集・保管制限

#### 要点

- 番号法第 19 条各号のいずれかに該当する場合を除き、開業社会保険労務士等は、特定個人情報を収集又は保管してはならない。

(関係条文)

- ・番号法 第 20 条

#### 【解説】 収集・保管の制限（番号法第 20 条）

何人も、番号法第 19 条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報（他人の個人番号を含むものに限る。）を収集又は保管してはならない。

#### 「収集制限」とは

「収集」とは、集める意思を持って自己の占有に置くことを意味し、例えば、人から個人番号を記載したメモを受け取ること、人から聞き取った個人番号をメモすること等、直接取得する場合のほか、電子計算機等を操作して個人番号を画面上に表示させ、その個人番号を書き取ること、プリントアウトすること等を含む。一方、特定個人情報の提示を受けただけでは、「収集」に当たらない。

#### 「保管制限と廃棄」とは

①個人番号は、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できる。

②個人番号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個人番号については、その期間保管することとなる。

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、個人番号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。

③個人番号部分を復元できない程度にマスキング又は削除した上で保管を継続することは可能である。

なお、労働社会保険諸法令で保存期間が定められている通知書等に関しては、原則として個人番号が記載されないため、番号法の適用は受けない。ただし、決められた保存期間に基づき適正に管理することが求められる。

\* 扶養控除等申告書は、所得税法施行規則第76条の3により、当該申告書の提出期限（毎年最初に給与等の支払を受ける日の前日まで）の属する年の翌年1月10日の翌日から7年を経過する日まで保存することとなっていることから、当該期間を経過した場合には、当該申告書に記載された個人番号を保管しておく必要はなく、原則として、個人番号が記載された扶養控除等申告書をできるだけ速やかに廃棄しなければならない。

→ 従って、個人番号が記載された扶養控除等申告書等の書類については、保存期間経過後における廃棄を前提とした保管体制をとることが望ましい。

\* 雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務及び労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務等のために提供を受けた特定個人情報を電磁的記録として保存している場合においても、その事務に用いる必要がなく、所管法令で定められている保存期間を経過した場合には、原則として、個人番号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。

→ 従って、特定個人情報を保存するシステムにおいては、保存期間経過後における廃棄又は削除を前提としたシステムを構築することが望ましい。

#### (4) 本人確認

##### 要点

- ▶ 本人確認については、番号法、番号法施行令、番号法施行規則及び個人番号利用事務実施者が認める方法に従うこととなるため、適切に対応する必要がある。

(関係条文)

- ・番号法 第16条

##### 【解説】 本人確認の措置（番号法第16条）

個人番号利用事務等実施者は、第十四条第一項の規定により本人から個人番号の提供を受けるときは、当該提供をする者から個人番号カード若しくは通知カード及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして主務省令で定める書類の提示を受けること又はこれらに代わるべきその者が本人であることを確認するための措置として政令で定める措置をとらなければならない。

① 本人から個人番号の提供を受ける場合の例

・ **個人番号カード**

・ 「通知カード」の場合

**通知カード** + **写真付身分証明書等※**

※運転免許証、旅券、写真付き住民基本台帳カード等

・ 「個人番号カード」及び「写真付身分証明書」がない場合

**通知カード** + **健康保険証等と官公署等が発行し、認められるもの※の中で2以上**

※官公署等が発行し、個人番号利用事務

実施者が適当と認めるもの（通知カードに

記載された個人識別事項の記載があるもの）

・ 「個人番号カード」及び「通知カード」がない場合

**住民票の写等** + **写真付身分証明書等※**

※運転免許証、旅券、住民基本台帳カード等

・ 「個人番号カード」、「通知カード」及び「写真付身分証明書等」がない場合

**住民票の写等** + **健康保険証等と官公署等が発行し、認められるもの※の中で2以上**

※官公署等が発行し、個人番号利用事務

実施者が適当と認めるもの

※「住民票の写等」

**個人番号が記載された住民票の写し**、**個人番号が記載された住民記載事項証明書**

② 代理人から個人番号の提供を受ける場合の例

・ **代理権の確認書類** + **代理人の身元確認書類** + **本人の番号確認書類**

※「代理権の確認書類」

法定代理人の場合：**戸籍謄本**

任意代理人の場合：**委任状**

※「代理人の身元確認書類」

**代理人の個人番号カード**、**写真付身分証明書等**、**健康保険証等**

※「本人の番号確認の書類」

**本人の個人番号カード**、**通知カード**、**住民票の写等**

#### 4. 第三者提供の停止に関する取扱い

##### 要点

特定個人情報を提供することができるのは、番号法第 19 条各号に当てはまる場合に限定されている。従って、特定個人情報が違法に第三者に提供されていることを知った本人から、その提供の停止が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときには、第三者への提供を停止しなければならない。

- なお、特定個人情報を適正に取り扱っていれば、第三者への提供の停止を求められる事態は生じない。

(関係条文)

- ・番号法 第 29 条第 3 項
- ・個人情報保護法 第 27 条

【解説】第三者提供の停止（番号法第 29 条第 3 項により読み替えて適用される個人情報保護法第 27 条第 2 項）

特定個人情報を提供することができるのは、番号法第 19 条各号に当てはまる場合に限定されており、それ以外の場合で特定個人情報を提供してはならない。保有個人データである特定個人情報が、同条各号に違反して違法に第三者に提供されているという理由により、本人から第三者への当該特定個人情報の提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときには、遅滞なく、当該特定個人情報の第三者への提供を停止しなければならない。

ただし、第三者への提供を停止することが困難であり、本人の権利利益を保護するための代替措置をとることができるときは、第三者への提供を停止しないことが認められており、この点は従来の個人情報保護法の取扱いと同様である。

#### 5. 特定個人情報保護評価（番号法第 26 条、第 27 条）

特定個人情報保護評価とは、情報提供ネットワークシステムを使用して情報連携を行う事業者が、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置を講ずることを宣言するものである。

開業社会保険労務士等は、特定個人情報保護評価の実施が義務付けられていないが、任意に特定個人情報保護評価の手法を活用することは、特定個人情報の保護の観点から有益である。

※ 特定個人情報保護評価の詳細については、「特定個人情報保護評価に関する規則」（平成 26 年特定個人情報保護委員会規則第 1 号）及び「特定個人情報保護評価指針」（平成 26 年特定個人情報保護委員会告示第 4 号）を参照のこと。

## 6. 個人情報保護法の主な規定

個人情報取扱事業者である開業社会保険労務士等は、特定個人情報の適正な取扱いについて、番号法に特段の規定がないものについては、個人情報保護法の適用を受けるので、次のとおり留意する必要がある。また、個人情報保護法上の主務大臣が定めるガイドライン・指針等<sup>10</sup>（以下「主務大臣のガイドライン等」という。）についても遵守しなければならない。

### A 利用目的の特定（個人情報保護法第15条）

#### a 利用目的の特定（第1項）

開業社会保険労務士等は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定しなければならない。

#### b 利用目的の変更（第2項）

開業社会保険労務士等は、利用目的を変更する場合には、変更前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を超えて行ってはならない。

### B 利用目的の通知等（個人情報保護法第18条）

#### a 利用目的の通知等（第1項）

開業社会保険労務士等は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

#### b 利用目的の明示（第2項）

開業社会保険労務士等は、aの規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電子的方式等で作られる記録を含む。以下bにおいて同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

#### c 変更された利用目的の通知等（第3項）

開業社会保険労務士等は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

<sup>10</sup>ここで示されるガイドラインとは、「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン」（厚生労働省告示第357号 平成24年5月14日）、「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン:事例集」（厚生労働省平成24年5月）などである。

d 適用除外（第4項）

a から c までの規定は、①本人等の権利利益を害するおそれがある場合、②当該個人情報取扱事業者（開業社会保険労務士等）の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合、③国の行政機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき、④取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合には、適用しない。

C データ内容の正確性の確保（個人情報保護法第19条）

開業社会保険労務士等は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

D 適正取得（個人情報保護法第17条）

開業社会保険労務士等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

E 保有個人データに関する事項の公表等（個人情報保護法第24条、個人情報保護法施行令第5条）

a 保有個人データに関する事項の公表（第1項）

開業社会保険労務士等は、保有個人データに関し、①当該開業社会保険労務士等の氏名又は名称、②全ての保有個人データの利用目的（B d ①から③までに該当する場合を除く。）、③利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等の求めに応じる手続等、④ ①から③までに掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項として個人情報保護法施行令第5条で定めるものについて、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

b 利用目的の通知の求め（第2項）

開業社会保険労務士等は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。ただし、① a の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合、② B d ①から③までに該当する場合のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

c 本人に対する通知（第3項）

開業社会保険労務士等は、bの規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

F 開示（個人情報保護法第25条、個人情報保護法施行令第6条）

a 開示（第1項）

開業社会保険労務士等は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、本人に対し、個人情報保護法施行令第6条で定める方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより、①本人等の権利利益を害するおそれがある場合、②当該開業社会保険労務士等の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合、③他の法令に違反することとなる場合のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

b 本人に対する通知（第2項）

開業社会保険労務士等は、aの規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

c 他の法令による開示（第3項）

他の法令の規定により、本人に対しaの本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、aの規定は、適用しない。

G 訂正等（個人情報保護法第26条）

a 訂正等（第1項）

開業社会保険労務士等は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下a及びbにおいて「訂正等」という。）を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

b 本人に対する通知（第2項）

開業社会保険労務士等は、aの規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

H 利用停止等（個人情報保護法第27条）

a 利用停止等（第1項）

開業社会保険労務士等は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが1-(1)②（利用目的を超えた個人番号の利用禁止）の規定に違反して取り扱われているという理由又はDの規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下a及びbにおいて「利用停止等」という。）を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

b 本人に対する通知（第3項）

開業社会保険労務士等は、aの規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は個人情報保護法第27条第2項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

I 理由の説明（個人情報保護法第28条）

開業社会保険労務士等は、E c、F b、G b又はH bの規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

J 開示等の求めに応じる手続（個人情報保護法第 29 条、個人情報保護法施行令第 7 条、第 8 条）

a 開示等の求めの受付方法（第 1 項）

個人情報を取り扱う開業社会保険労務士等は、E b、F a、G a 又は H a 若しくは 4（第三者提供の停止に関する取扱い）の規定による求め（以下 a から d までにおいて「開示等の求め」という。）に関し、個人情報保護法施行令第 7 条で定めるところにより、その求めを受け付ける方法を定めることができる。この場合において、本人は、当該方法に従って、開示等の求めを行わなければならない。

b 特定するに足りる事項の提示（第 2 項）

開業社会保険労務士等は、本人に対し、開示等の求めに関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。この場合において、開業社会保険労務士等は、本人が容易かつ的確に開示等の求めをすることができるよう、当該保有個人データの特定に資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとらなければならない。

c 代理人（第 3 項）

開示等の求めは、個人情報保護法施行令第 8 条で定めるところにより、代理人によってすることができる。

d 本人に対する配慮（第 4 項）

個人情報を取り扱う開業社会保険労務士等は、a から c までの規定に基づき開示等の求めに応じる手続を定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならない。

K 手数料（個人情報保護法第 30 条）

a 手数料の徴収（第 1 項）

開業社会保険労務士等は、E b の規定による利用目的の通知又は F a の規定による開示を求められたときは、当該措置の実施に関し、手数料を徴収することができる。

b 手数料の額の定め（第 2 項）

開業社会保険労務士等は、a の規定により手数料を徴収する場合は、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、その手数料の額を定めなければならない。

L 苦情の処理（個人情報保護法第 31 条）

a 苦情の処理（第 1 項）

開業社会保険労務士等は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

b 体制の整備（第 2 項）

開業社会保険労務士等は、a の目的を達成するために必要な体制の整備に努めなければならない。

## 第4章 開業社会保険労務士等の事務所の安全管理措置

### 1. 明確にするべき事項

番号法は、個人番号を利用できる事務の範囲、特定個人情報ファイルを作成できる範囲、特定個人情報を収集・保管・提供できる範囲等を制限している。

従って、開業社会保険労務士等は、特定個人報等の漏えい、滅失又は毀損（以下「情報漏えい等」という。）防止等のための安全管理措置の検討に当たり、個人番号を取り扱う事務の範囲及び特定個人情報等の範囲を明確にした上で、特定個人情報等を取り扱う事務に従事する従業者（以下「事務取扱担当者」という。）を明確にしておく必要がある。

#### (1) 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化

開業社会保険労務士等は、社会保険労務士業務で取り扱う個人番号関係事務の範囲を明確にしておかなければならない。

\*開業社会保険労務士等が顧問先等から委託を受け、取扱う個人番号関係事務の例は以下のとおりである。

事務の種類	事務の内容
「雇用保険届出事務」	雇用保険被保険者資格取得手続、雇用保険被保険者氏名変更手続 等
「健康保険・厚生年金保険届出事務」	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得手続 健康保険被扶養者（異動）／国民年金第3号被保険者関係手続 等
「労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務」	※平成27年6月時点では情報が未発表のため内容を記載しておりません。

## (2) 特定個人情報等の範囲の明確化

開業社会保険労務士等は、(1) で明確化した事務において取り扱う特定個人情報等の範囲を明確にしておかなければならない<sup>11</sup>。

\*開業社会保険労務士等が取扱う特定個人情報等の例は以下のとおりである。

### ◎個人番号を含む雇用保険関連の申請書等の情報

雇用保険被保険者資格取得届	個人番号、氏名、生年月日、性別等
---------------	------------------

### ◎個人番号を含む健康保険・厚生年金保険関連の申請書等の情報

健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	個人番号、氏名、生年月日、性別、報酬月額、被扶養者情報 等
----------------------	-------------------------------

### ◎個人番号を含む労働者災害補償保険法関連の申請書等の情報

※平成 27 年 6 月時点では情報が未発表のため内容を記載していません。
---------------------------------------

## (3) 事務取扱担当者の明確化

開業社会保険労務士等は、(1) で明確化した事務に従事する従業者を明確にし、「事務取扱担当者」として取扱規程等に規定する必要がある。

\*開業社会保険労務士等については、事務所のすべての従業者が、顧問先から委託を受けた個人番号関係事務を取扱う「事務取扱担当者」に該当することが想定される。

\*事務所の従業者の給与事務担当者及び社会保険・労働保険事務担当者を定めている場合、当該担当者が事務所の従業者の個人番号関係事務を取り扱う担当者となる。

## 2. 基本方針の作成及び取扱規程等の策定

1.を踏まえ、特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要である。

また、取扱規程等を策定し、特定個人情報等を取り扱う体制の整備及び情報システムの改修等を行う必要がある。

<sup>11</sup> 特定個人情報等の範囲を明確にするとは、事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される個人情報(氏名、生年月日等)の範囲を明確にすることをいう。

### 3. 開業社会保険労務士等の事務所の講ずべき安全管理措置

ここでは、特定個人情報等の保護のために必要な安全管理措置について本文で示し、その具体的な手法の例示を開業社会保険労務士等の種類別に記述している。

なお、具体的な手法の例示については、事務所の規模等により例示の種類を①「大・中規模事務所（自宅以外）」と②「小規模事務所（自宅兼事務所等）」に区分している。それぞれの例示はその内容を限定する趣旨で記載したものではなく、各事務所の特性等により適切な手法を採用することが重要である。

安全管理措置の検討に当たっては、番号法及び個人情報保護法等関係法令並びにガイドライン事業者編及び「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン」（平成24年厚生労働省告示第357号）、及び経済産業省作成の「経済分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守しなければならない。

なお、ガイドライン事業者編で「中小規模事業者<sup>12</sup>」については、事務で取り扱う個人番号の数量が少なく、また特定個人情報等を取り扱う従業者が限定的であること等から特例的な対応方法が示されているが、開業社会保険労務士等は、「委託に基づいて個人番号関係事務を業務として行う事業者」に該当するので、ここで規定される「中小規模事業者」から除外されている。

---

<sup>12</sup> 「中小規事業者」とは、事業者のうち従業員の数が100人以下の事業者であって次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ① 個人番号利用事務実施者。
- ② 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者。
- ③ 金融分野（金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第1条第1項に定義される金融分野）の事業者。
- ④ 個人情報取扱事業者

## (1) 組織的安全管理措置

開業社会保険労務士等は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる組織的安全管理措置を講じなければならない。

### ①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。

\* 組織体制として整備する項目は、以下に掲げるものが想定される。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>① 対象事務における安全管理の実施及び運用に関する責任及び権限を有する者として、個人情報保護管理者(いわゆる、チーフ・プライバシーオフィサーや特定個人情報管理責任者)を設置する。また役割・責任を内部規程、契約書等に具体的に規定し、取扱う特定個人情報等を明確にする。</p> <p>② 事務取扱担当者を明確にし、役割・責任を取扱規程や職務規程等の内部規程、契約書等に具体的に規定し、取扱う特定個人情報等を明確にする。</p> <p>③ 事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候があることに気づいた場合の、代表者等への報告連絡体制を整備する。</p> <p>④ 情報漏えい等の事故が発生した場合、又は発生の可能性が高いと判断した場合の、代表者等への報告連絡体制を整備する。</p> <p>⑤ 特定個人情報等を複数の部署で取扱う場合の各部署の役割と責任を明確化する。</p>	<p>①事務所の代表者が特定個人情報管理責任者となる。</p> <p>② 取扱う特定個人情報等を明確にする。役割・責任を取扱規程や職務規程等の内部規程、契約書等に具体的に規定し、取扱う特定個人情報等を明確にする。</p> <p>③ 情報漏えい等の事故が発生した場合、又は発生の可能性が高いと判断した場合、規程に定められたルールに従い対応する。</p>
<p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」 「〇〇事務所・(特定)個人情報保護のための体制図」 「特定個人情報・個人情報保護事件・事故対応報告書」</p>	<p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」 「特定個人情報・個人情報保護事件・事故対応報告書」</p>

②取扱規程等に基づく運用

取扱規程等に基づく運用状況を確認するため、システムログ又は利用実績を記録する。

\* 記録する項目としては、次に掲げるものが挙げられる。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>* 取扱規程等に基づく運用状況を確認するため、システムログ又は利用実績を記録する。記録する項目としては次に掲げるものが想定される。</p> <p>① 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録</p> <p>② 書類・媒体等の持出し記録</p> <p>③ 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録</p> <p>④ 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等</p> <p>⑤ 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況(ログイン実績、アクセスログ等)の記録等</p> <p>(業務システムで行う場合は、それらの記録を定期的に確認すること)</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」</p>	<p style="text-align: center;">同左</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

③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状況を確認するための手段を整備する。

なお、取扱状況を確認するための記録等には、特定個人情報等は記載しない。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>* 下記の項目を含む「特定個人情報管理台帳」を作成する。</p> <p>① 特定個人情報ファイルの種類、名称</p> <p>② 責任者、取扱部署</p> <p>③ 利用目的</p> <p>④ 削除・廃棄状況</p> <p>⑤ アクセス権を有する者 等</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」 「(特定)個人情報管理台帳」</p>	<p>同左</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」 「(特定)個人情報管理台帳」</p>

④情報漏えい等事案に対応する体制の整備

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等の観点から、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。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>① 緊急時の体制の整備</p> <p>② 事実関係の調査及び原因の究明</p> <p>③ 影響を受ける可能性のある本人への連絡</p> <p>④ 特定個人情報保護委員会及び主務大臣への報告</p> <p>⑤ 再発防止策の検討及び決定</p> <p>⑥ 事実関係及び再発防止策等の公表</p> <p>■資料</p> <p>「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務用)(雛形)」</p> <p>「特定個人情報・個人情報保護事件・事故対応報告書」</p>	<p>① 関係機関への事故報告体制の整備</p> <p>② 事実関係の調査及び原因の究明</p> <p>③ 影響を受ける可能性のある本人への連絡</p> <p>④ 特定個人情報保護委員会及び主務大臣への報告</p> <p>⑤ 再発防止策の検討及び決定</p> <p>⑥ 事実関係及び再発防止策等の公表</p> <p>■資料</p> <p>「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p> <p>「特定個人情報・個人情報保護事件・事故対応報告書」</p>

⑤取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

特定個人情報等の取扱状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組む。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>① 内部監査体制の整備</p> <p>② 年1回以上の内部監査又は自主点検の実施</p> <p>③ 2年又は3年に1回の外部監査を受けることが望ましい。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」 「内部監査計画書」 「内部監査報告書」</p>	<p>① 年1回以上の自主点検の実施</p> <p>② 2年又は3年に1回外部監査を受けることが望ましい。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

## (2) 人的安全管理措置

開業社会保険労務士等は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる人的安全管理措置を講じなければならない。

### ①事務取扱担当者の監督

開業社会保険労務士等は、特定個人情報等が取扱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。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
① 特定個人情報等についての秘密保持誓約書の締結 ② 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規定化する。  <b>■資料</b> 「就業規則(雛形)」	① アルバイト等、一時的な雇用があれば、「秘密保持誓約書(特定個人情報等保護条項を含む。)」を締結する。  <b>■資料</b> 「就業規則(雛形)」

### ②事務取扱担当者の教育

開業社会保険労務士等は、事務取扱担当者に、特定個人情報等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。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
全従業員を対象に ① 年1回以上の特定個人情報の取扱い等を含む情報セキュリティ教育の実施 ② 受講記録及びテスト・レポート等の作成  <b>■資料</b> 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」 「情報セキュリティ(特定個人情報・個人情報保護)教育計画書」	① 年1回以上の特定個人情報の取扱い等を含む情報セキュリティ教育の受講 ③ 受講報告書の作成  <b>■資料</b> 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」

### (3) 物理的安全管理措置

開業社会保険労務士等は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる物理的安全管理措置を講じなければならない。

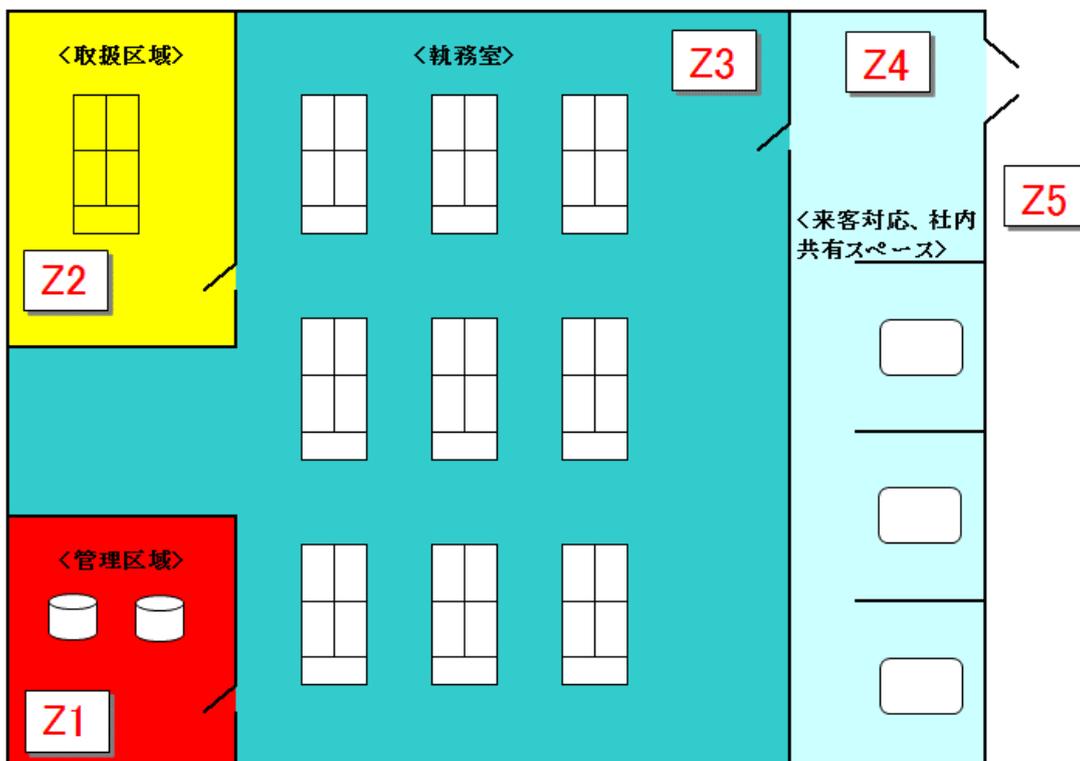
#### ① 特定個人情報等を取り扱う区域の管理

特定個人情報等の情報漏えい等を防止するために、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（以下「**管理区域**」という。）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「**取扱区域**」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>*「取扱区域」について</p> <p>① 関係者以外の入室を制限する</p> <p>② 来客スペースと執務スペースの分離、間仕切り等の設置や、デスクの上や、PCの画面が見えないような座席配置の工夫が必要。</p> <p>*「管理区域」について</p> <p>① 事務所内のPC又はサーバに「特定個人情報」を継続的に保管管理する場合、サーバールーム等、これらを別のスペースで管理することが望まれる(施設的にサーバールームの設置が難しい場合は、施錠可能なサーバラックにサーバを格納する等も考えられる)。</p> <p>② ICカードや生体認証による入室管理を行うことが考えられる。</p> <p>③ 入退室の記録をとる。</p> <p>④ 持ち込む機器等を制限する。</p> <p>⑤ 環境上の脅威(漏水、火災、停電、地震による落下、倒壊等)の物理的な保護が考えられる。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」 「入室管理台帳」</p>	<p>*小規模事務所の場合、事務所全体が「取扱区域」及び「管理区域」となる認識が必要である。</p> <p>集合住宅(マンション)なのか、戸建て住宅なのかによっても以下の対策は異なるので、注意が必要である。</p> <p>① 外部との境界にあたる「玄関」の施錠管理の徹底(防犯対策を徹底する)。</p> <p>② 執務室と住居スペースとの分離。 同居家族がいる場合には、執務室への立ち入りやPCの使用等に制限が必要。</p> <p>③ 環境上の脅威(漏水、火災、停電、地震による倒壊など)からの物理的な保護が考えられる。</p> <p>・家具やPCの転倒防止。 ・停電等によるデータ損失をしないように、無停電装置の設置等が考えられる。</p> <p>④ 「管理区域」の代替えとして、サーバラックの使用なども考えられる。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

## 参考：特定個人情報等を取扱う区域の考え方について

### 【例1：民間の事業者（顧問先等・標準的なパターン）】



Z1「管理区域」 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域。

許可された者以外入室禁止。入退室管理、鍵による施錠等が考えられる。

Z2「取扱区域」 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域。事務取扱担当者のみ立入り可能。他の事務処理エリアとの間仕切り設置、座席配置やPCの配置の工夫等が考えられる。

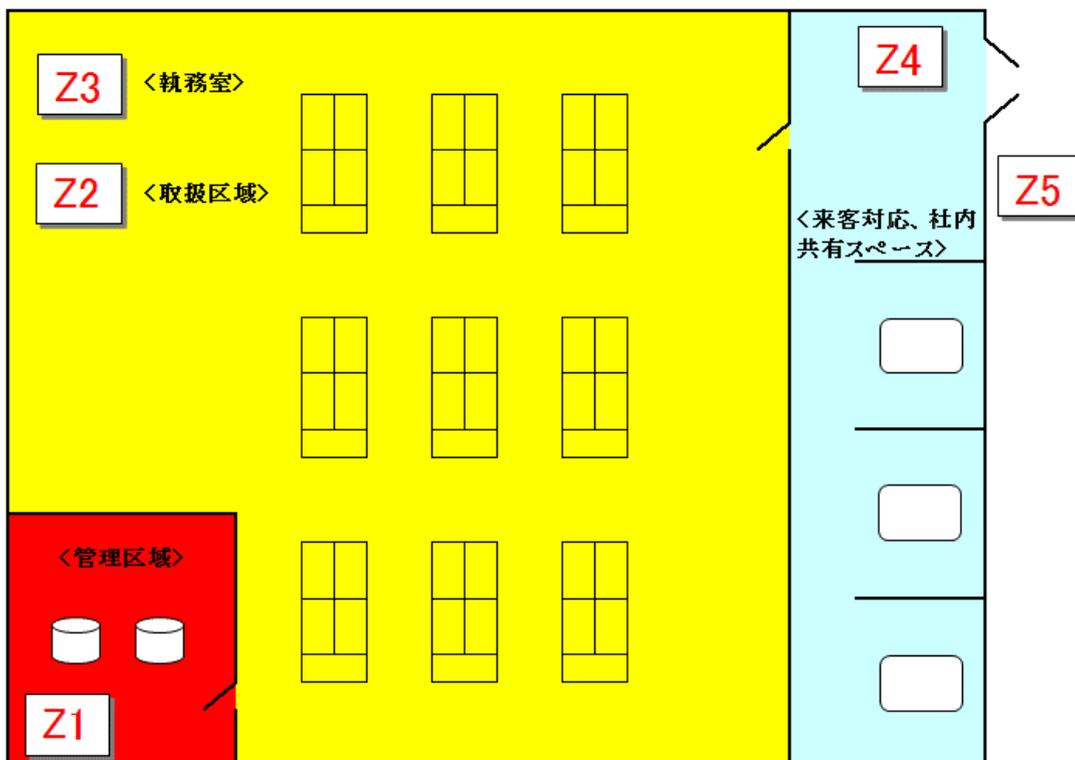
Z3「執務室」 事務所の従業者及び許可された者のみ入室可能。

「会議室・来客対応」等の社内共有スペースと、パーテーション等で区切られている。

Z4「会議室・来客対応」等の社内共有スペース。関係者以外の立入りが制限されている。

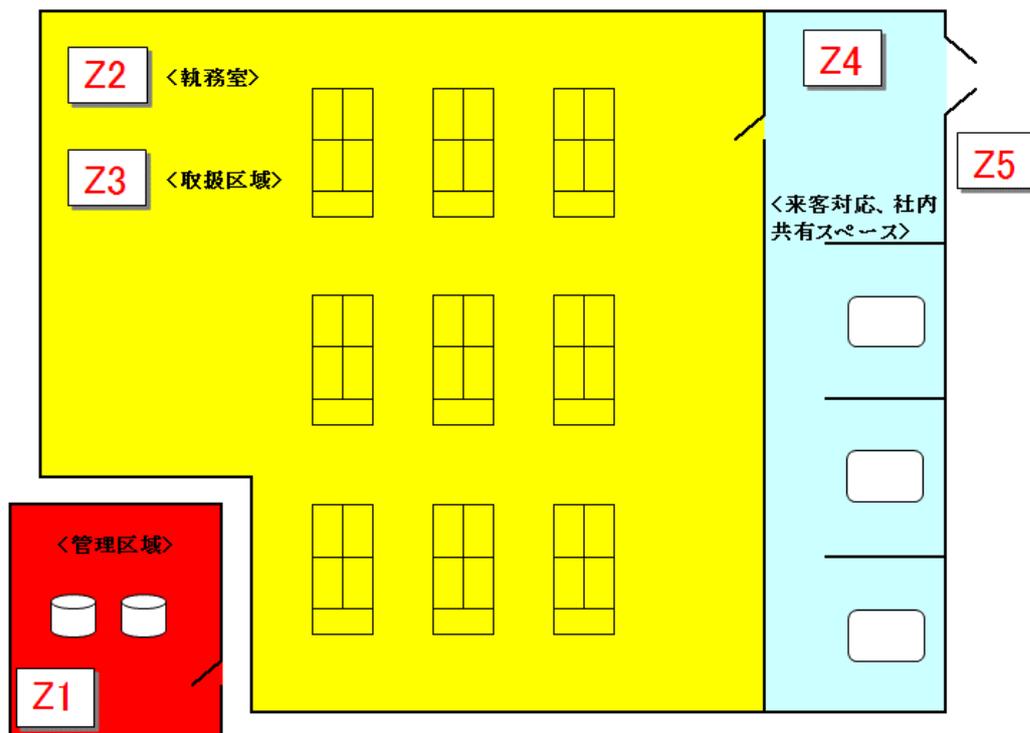
Z5 建物又は事務所入口のエントランス公開スペース。入退出制限なし。

【例 2: 大・中規模事務所(社労士事務所の標準的なパターン)】



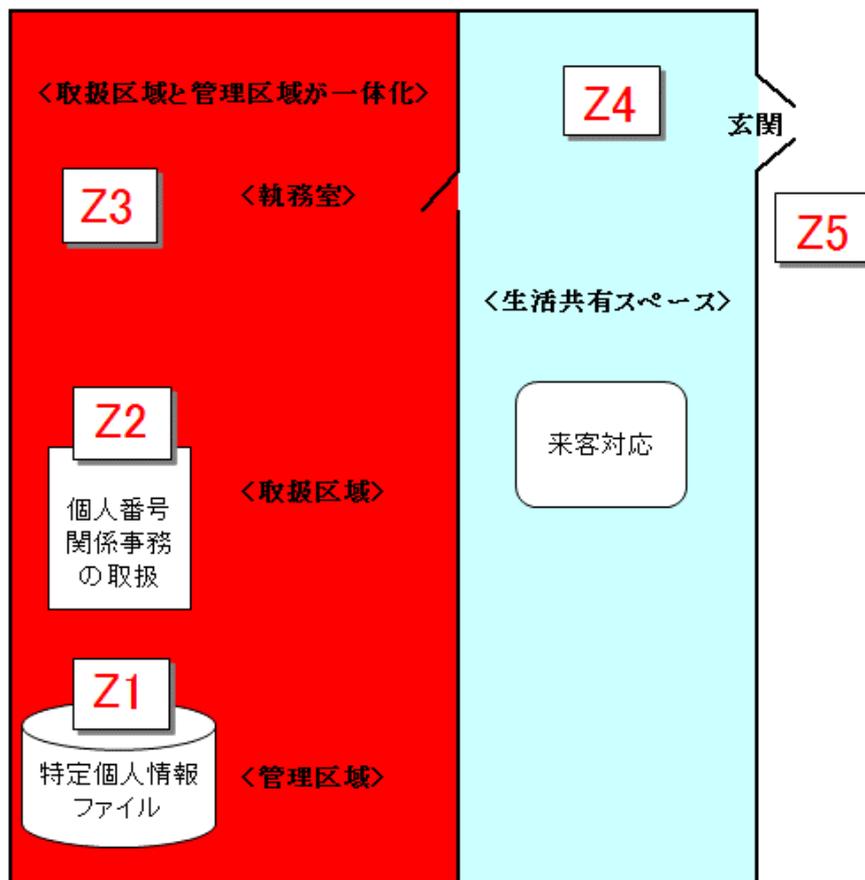
- Z1「管理区域」 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域。  
許可された者以外入室禁止 → 入退室管理、鍵による施錠等が考えられる。  
本来は別室か他の空間と物理的に隔離されていることが望ましいが、パーティションでの間仕切りの設置、施錠できるサーバーラック等により管理する方法も考えられる。
- Z2「取扱区域」 個人番号関係事務の取扱い区域。  
他の事務処理エリアとの間仕切り設置、座席配置やPCの配置の工夫等が考えられる。
- Z3「執務室」 事務所の従業者及び許可された者のみ入室可能。  
「会議室・来客対応」等の社内共有スペースと、パーティション等で区切られている。
- Z4「会議室・来客対応」等の社内共有スペース。関係者以外の立入りが制限されている。
- Z5 建物又は事務所入口のエントランス公開スペース。入退出制限なし。

【例 3：大・中規模事務所（管理区域に条件あり）】



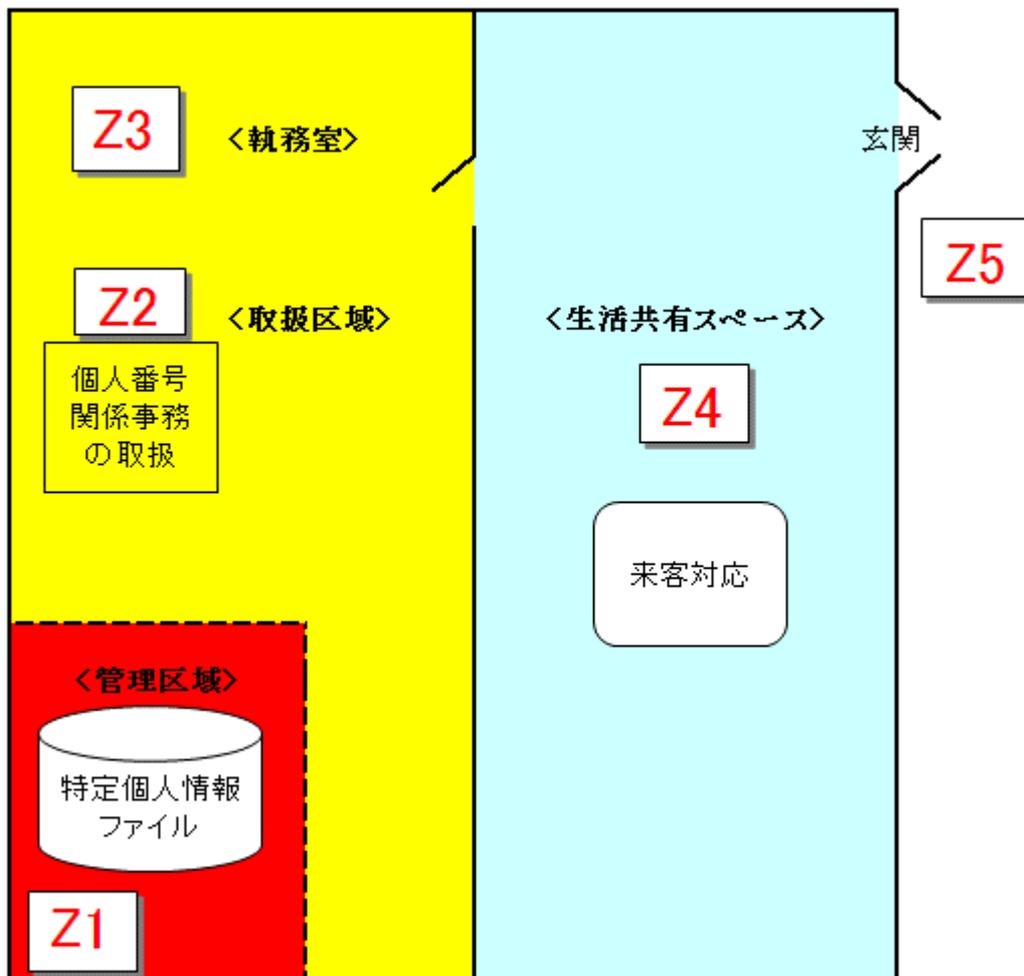
- Z1 「管理区域」 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域。  
許可された者以外入室禁止 → 入退室管理、鍵による施錠等が考えられる。  
本来は別室か他の空間と物理的に隔離されていることが望ましいが、パーテーションでの間仕切りの設置、施錠できるサーバーラック等により管理する方法も考えられる。  
なお、クラウドサービス等を利用することにより、「管理区域」を事務所を持たない方法も考えられる。その場合は、クラウド事業者について、管理監督責任が発生すること等、留意が必要である。
- Z2 「取扱区域」 個人番号関係事務の取扱い区域。  
他の事務処理エリアとの間仕切り設置、座席配置やPCの配置の工夫等が考えられる。
- Z3 「執務室」 事務所の従業者及び許可された者のみ入室可能。  
「会議室・来客対応」等の社内共有スペースと、パーテーション等で区切られている。
- Z4 「会議室・来客対応」等の社内共有スペース。関係者以外の立入りが制限されている。
- Z5 建物又は事務所入口のエントランス公開スペース。入退出制限なし。

【例 4: 小規模事務所(「管理区域」と「取扱区域」の区分なし)】



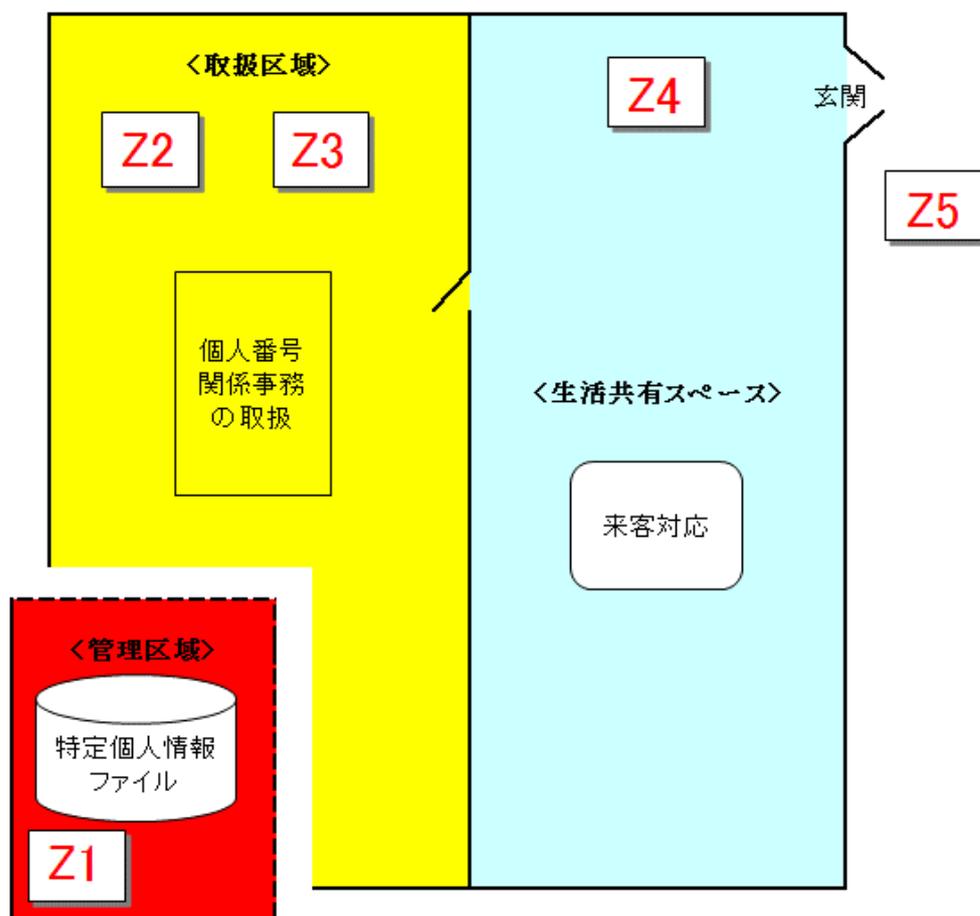
- Z1 「管理区域」 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域。  
許可された者以外入室禁止 → 入退室管理、鍵による施錠等が考えられる。  
本来は別室か他の空間と物理的に隔離されていることが望ましいが、パーテーションでの間仕切りの設置、施錠できるサーバーラック等で管理する方法も考えられる。
- Z2 「取扱区域」 個人番号関係事務の取扱い区域。  
他の事務処理エリアとの間仕切り設置、座席配置やPCの配置の工夫等が考えられる。
- Z3 「執務室」 事務所の従業者及び許可された者のみ入室可能。  
\*Z1～Z3までが同室で混在している場合、Z4との家族との「生活共有スペース」と隔離させるために、「執務室」は施錠できる状態とすべきである。
- Z4 「生活共有スペース」 家族以外の立入りが制限されている。来客についてはこのエリアで対応。
- Z5 自宅兼事務所の玄関から外。一般公道と同じ。玄関は常時施錠すること。

【例 5:小規模事務所「(管理区域)が独立していない等)】



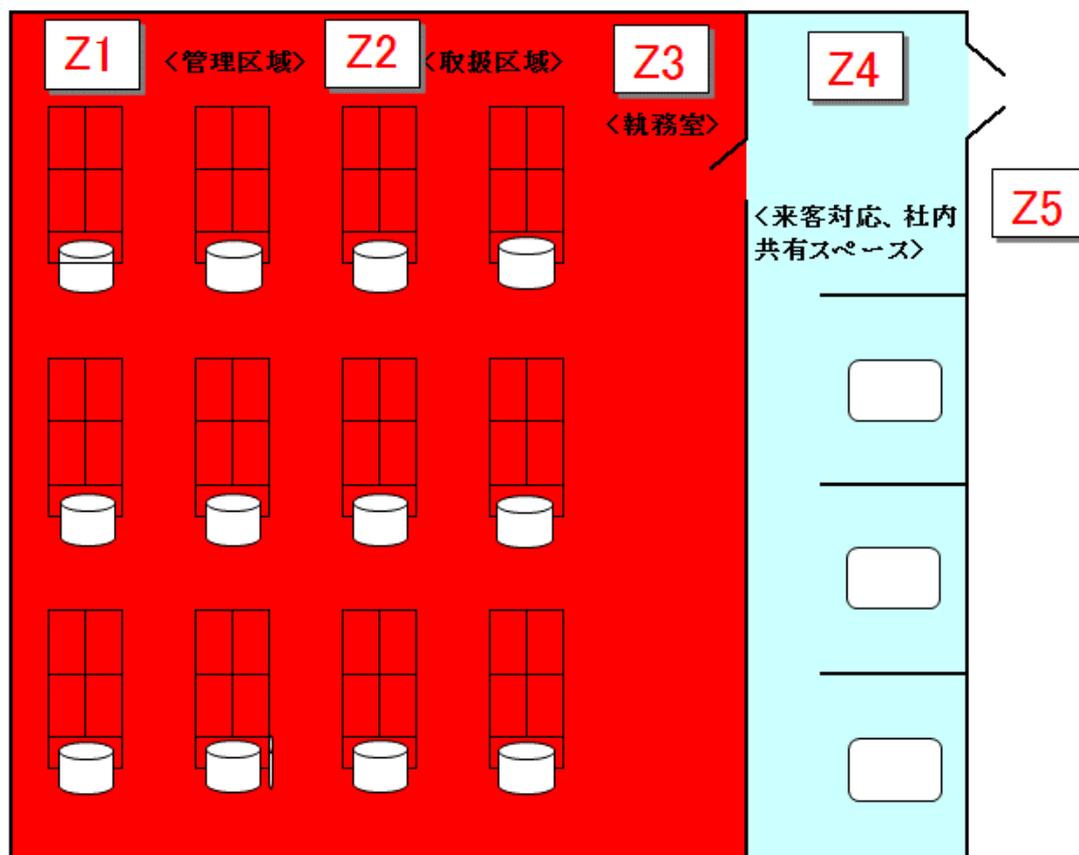
- Z1「管理区域」 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域。  
許可された者以外入室禁止 → 入退室管理、鍵による施錠等が考えられる。  
物理的に独立した空間ではないが、管理区域をパーテーションや、施錠できるサーバーラック等で管理する方法も考えられる。
- Z2「取扱区域」 個人番号関係事務の取扱い区域。事務取扱担当者のみ立入り可能。他の事務処理エリアとの間仕切り設置、座席配置やPCの配置の工夫等が考えられる。
- Z3「執務室」 事務所の従業者及び許可された者のみ入室可能。  
\*Z1～Z3までが同室内である場合は、Z4の家族との「生活共有スペース」と隔離させるために、「執務室」は施錠できる状態とすべきである。
- Z4「生活共有スペース」 家族以外の立入りが制限されている。来客についてはこのエリアで対応。
- Z5 自宅兼事務所の玄関から外。一般公道と同じ。

【例6:小規模事務所（「管理区域」を所持しない(移転又は回避)）】



- Z1「管理区域」 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域。  
クラウドサービスなどにより、特定個人情報データを自宅に保管しない等、自宅に「管理区域」を作らない方法も考えられる。その場合は、データを預けるクラウド事業者を委託先となる場合があるので、管理・監督責任等が発生することに留意が必要である。
- Z2「取扱区域」 個人番号関係事務の取扱い区域。事務取扱担当者のみ立入り可能。他の事務処理エリアとの間仕切り設置、座席配置やPCの配置の工夫等が考えられる。
- Z3「執務室」 事務所の従業者及び許可された者のみ入室可能。  
\*Z1～Z3 までは同室内である場合は、Z4の家族との「生活共有スペース」と隔離させるために、「執務室」は施錠できる状態とすべきである。
- Z4「生活共有スペース」 家族以外の立入りが制限されている。来客についてはこのエリアで対応。
- Z5 自宅兼事務所の玄関から外。一般公道と同じ。

### 【例 7: 合同事務所】



Z1「管理区域」 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域。

Z2「取扱区域」 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域。

他の入居者の事務処理エリアとの間仕切り設置、座席配置や PC の配置の工夫等が考えられる。

Z3「執務室」 「執務室」に「取扱区域」と「管理区域」が併存している場合、事前に許可された者のみ入室可能であることが考えられる。

原則、執務室への入室は、秘密保持契約等を締結している者のみに限定されていることが考えられる。

入退室管理の記録、鍵による施錠管理が考えられ。

Z4「会議室・来客対応」等の社内共有スペース。関係者以外の立入りが制限されている。

Z5 建物又は事務所入口のエントランス公開スペース。入退出制限なし

②機器及び電子媒体等の盗難等の防止

管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、物理的な安全管理措置を講ずる。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>* 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定すること等が考えられる。</p> <p>* ノートPCを使用している場合は、セキュリティワイヤー等によりPCを固定することも考えられる。</p> <p>* クリアデスク(机上) 業務終了時には、特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等を一切をデスクに残さず、施錠可能なキャビネット・書庫等に保管すること。</p> <p>* クリアスクリーン(PC) パスワード付スクリーンセーバーを利用する。 長時間の離席時には、PCの電源はオフする。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」 「退室時確認事項」</p>	<p>同左</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

③電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止

特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、容易に個人番号が判明しない措置の実施、追跡可能な移送手段の利用等、安全な方策を講ずる。

「持ち出す」とは、特定個人情報を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事務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。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>* 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法としては、持ち出しデータの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用等が考えられる。</p> <p>ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提供するにあたっては、行政機関等が指定する提出方法に従う。</p> <p>* 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法としては、封緘、目隠しシールの貼付を行うこと等が考えられる。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」</p>	<p>* 特定個人情報等が記録された電子媒体等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。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

④個人番号の削除及び機器並びに電子媒体等の廃棄

個人番号関係事務又は個人番号利用事務を行う必要がなくなった場合で、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削除又は廃棄する。

個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子版台帳を廃棄した場合には、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委には、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。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 特定個人情報等が記載された書類等を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を採用する。</li> <li>* 特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、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。</li> <li>* 特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元できない手段を採用する。</li> <li>* 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、保存期間経過後における個人番号の削除を前提とした情報システムを構築する。</li> <li>* 個人番号が記載された書類等については、保存期間経過後における廃棄を前提とした手続を定める。</li> </ul> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」</p>	<p style="text-align: center;">同左</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

#### (4) 技術的安全管理措置

開業社会保険労務士等は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる技術的安全管理措置を講じなければならない。

##### ① アクセス制御

情報システムを使用して個人番号関係事務又は個人番号利用事務を行う場合、事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行う。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>* アクセス制御を行う方法としては、次に掲げるものが挙げられる。</p> <p>① 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。            エクセル等により独自に特定個人情報ファイルを作成する場合は、データベースのアクセス制御を理解した上で、適切なアクセス制御の方法を実行すること(なお、当然に当該特定個人情報ファイルの作成制限についての理解も必要となる)。</p> <p>② 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。</p> <p>③ 事務取扱担当者毎に、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム(個人番号の登録及び、個人番号を含む手続き書類を作成するシステム)を使用するためのID、パスワードを付与する。</p> <p>■資料            「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」            「アクセス権限管理台帳」</p>	<p>* アクセス権限の付与等は発生しないが、個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する必要がある。</p> <p>* 他者の侵入等の脅威に備えて、特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセスは、ID、パスワードを設定し、同居家族を含め、他者が使用できないように対策すること。</p> <p>■資料            「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

## ②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、識別した結果に基づき認証する。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>* 特定個人情報等を取り扱うシステムを使用する場合は、ユーザーID、パスワード、生体認証等により、あらかじめ決められた事務取扱担当者がアクセス権を有する者であることの識別と認証を実施すること。</p> <p>*ID とパスワードを利用する場合には、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① パスワードの有効期限(6か月)の設定。</li> <li>② 同一のパスワードの再利用はしないこと。</li> <li>③ パスワードは、8文字以上の英数混合のもの設定</li> <li>④ <u>他のシステムやサービスのID、パスワードを使い回ししないこと。</u></li> </ol> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」</p>	<p>* <u>家族とのPCの共有は行わないこと。</u></p> <p>*ID とパスワードを利用する場合には、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① パスワードの有効期限(6か月)の設定。</li> <li>② 同一のパスワードの再利用はしないこと。</li> <li>③ パスワードは、8文字以上の英数混合のもの設定。</li> <li>④ <u>他のシステムやサービスのID、パスワードを使い回ししないこと。</u></li> </ol> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

③外部からの不正アクセス等の防止

情報システムを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。

一般事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼)
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール、ルーター等を設置し、不正アクセスを遮断する。</li> <li>* インターネットに接続する場合は、最低限、ファイアウォール機能を有したウイルス対策ソフト等を使用すること。プロバイダーは、信用のおける事業者を選定すること。</li> <li>* 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等(ウイルス対策ソフトウェア等)を導入する。</li> <li>* 事務所で許可されたソフトウェア以外はダウンロードしない。</li> <li>* 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、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。</li> <li>* 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、ソフトウェア等を最新状態とする。</li> <li>* 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。</li> </ul> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」</p>	<p style="text-align: center;">同左</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>

④情報漏えい等の防止

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ための措置を講ずる。

大・中規模事務所(自宅以外)	小規模事務所(自宅兼事務所)
<p>* 特定個人情報の移送(運搬、郵送等)・送信時の暗号化等について</p> <p>① 特定個人情報等の移送時における紛失・盗難に備えるための対策としては、例えば、媒体に保管されている特定個人情報等の暗号化等の秘匿化</p> <p>② 盗聴される可能性のあるネットワーク(例えば、インターネットや無線LAN等)による個人データの送信(例えば、本人及び従業員による入力やアクセス、メールに添付してファイルを送信する等を含むデータの転送等)時における、特定個人情報等の暗号化等の秘匿化(例えば、SSL、S/MIME等)</p> <p>* 暗号を利用する場合には、復号に必要な鍵についても十分注意して管理する必要がある。</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(大・中規模事務所用)(雛形)」</p>	<p style="text-align: center;">同左</p> <p>■資料 「特定個人情報取扱規程(小規模事務所用)(雛形)」</p>



社労士のためのマイナンバー対応ハンドブック  
平成 27 年 6 月発行

全国社会保険労務士会連合会  
東京都中央区日本橋本石町 3-2-12  
社会保険労務士会館