

## I 日本における社会保障・税番号制度の概要

### 1. 概要

「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「番号法」という。）が平成25年5月に成立し、平成26年3月末に番号法施行令が交付された。平成27年10月より順次番号が通知され、平成28年1月より番号の利用が開始された。

この番号法は、行政機関等が住民票を有する個人に付番された個人番号、法人等に付番された法人番号を活用することにより、社会保障・税及び災害対策の分野において行政運営の効率化を図り、国民にとって利便性の高い、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を目的として導入された。

#### (1) 行政運営の効率化

番号を利用することにより、行政機関や地方公共団体等で情報の照合、転記、入力等に要している時間や労力が大幅に削減される。

また、複数の機関が情報連携をすることにより、今まで重複していた作業の無駄を省くことができる。

#### (2) 国民の利便性の向上

個人番号により、行政手続の際に提出していた添付書類を削減することができるなど、行政手続が簡素化され、国民の負担が軽減される。

また、行政機関が保有している自己の情報を確認したり、行政機関から自己が受けられるサービスのお知らせを受けることができる。

#### (3) 公正・公平な社会の実現

個人番号により、国民の所得や行政サービスの受給状況を把握しやすくなるため、税や社会保障の負担を不当に免れることや不正受給の防止、さらには本当に支援が必要な者への支援が可能となる。

### 2. 番号の付番

#### (1) 個人番号の付番

個人番号は、市町村長から住民票に記載されている者に対し12桁の番号を指定して、氏名、住所、生年月日、性別及び個人番号を記載した「通知カード」により通知される。

この個人番号は、日本国内に住民票を有する者全員が付番の対象となる。したがって、外国籍であっても中長期在留者や特別永住者にも付番されることになる。逆に日本人であっても、番号法施行時に国外に滞在し住民票を有しない人には付番されない。

## (2) 法人番号の付番

国税庁長官は、①設立登記法人、②国の機関、③地方公共団体、④その他の法人や人格のない社団等で法人税・消費税の申告納税義務又は給与等に係る源泉徴収義務を有する団体に13桁の法人番号を指定する。

また、①～④に該当しない法人等であっても、一定の要件を満たす場合は、国税庁長官に届け出ることにより法人番号の指定を受けることができる。この法人番号は、一法人に対し一番号（法人の支店、事業所等は指定されない。）のみの指定となる。

法人番号は、設立登記法人については登記されている本店又は主たる事務所の所在地へ、法人番号の指定を受けるために上記届出書を提出した法人等は、当該届出書に記載された本店又は主たる事務所の所在地へ書面により通知される。

## 3. 番号の利用分野

### (1) 個人番号の利用分野

個人番号はその利用分野が番号法により「社会保障・税及び災害対策の分野」に関する事務に限定列挙されている。

個人番号の利用分野	
社会 保 障 分 野	年金分野 年金の資格取得・確認、給付を受ける際に利用
	労働分野 雇用保険等の資格取得・確認、給付を受ける際に利用 ハローワーク等の事務等に利用
	福祉・医療・ その他分野 医療保険等の保険料徴収等の医療保険者における手続に利用 福祉分野の給付を受ける際に利用 生活保護の実施等に利用 低所得者対策の事務等に利用
税分野 国民が税務当局に提出する確定申告書、届出書、調書等に記載 当局の内部事務等に利用	
災害対策分野 被災者台帳の作成に関する事務に利用 被災者生活再建支援金の支給に関する事務に利用	

▶ 上記の他、福祉、保健若しくは医療その他の社会保障、地方税又は防災に関する事務その他これらに類する事務であつて条例で定める事務に利用(第9条第2項)。

将来的には利用分野の拡大も考えられているが、現時点ではここに列挙されている分野以外では、個人番号は利用することはできない。

また、個人番号を利用することができる事務の範囲には、「個人番号利用事務」及び「個人番号関係事務」がある。

#### ① 個人番号利用事務

「個人番号利用事務」とは、国の行政機関、地方公共団体等（以下「行政機関等」という。）が、社会保障・税及び災害対策に関する特定の事務において、保有している個人情報の検索・管理のために個人番号を利用する事務をいう。この「個人番号利用事務」を行う者を『個人番号利用事務実施者』という。

#### ② 個人番号関係事務

「個人番号関係事務」とは、事業者が法令に基づき、従業員等の個人番号を給与所得の源泉徴収票、支払調書、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届出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をいう。この「個人番号関係事務」を行う者を『個人番号関係事務実施者』という。

※ 委託を受けて「個人番号利用事務」又は「個人番号関係事務」を行う者も、それぞれ『個人番号利用事務実施者』、『個人番号関係事務実施者』となる。

### (2) 法人番号の利用分野

個人番号は利用分野が限定されているが、法人番号は個人番号とは異なり利用分野の制約がないため、原則として国税庁法人番号公表サイトにおいて「基本3情報」（①商号又は名称、②本店又は主たる事務所の所在地、③法人番号）が公表され、誰でも自由に利用することができる。

## 4. 個人番号カード

個人番号カードは、本人の申請により交付され、表面には氏名、住所、生年月日、性別（基本4情報）と顔写真が、裏面には個人番号とこれらの情報等が記録されたICチップが付いたカードである。

この個人番号カードには、大きく分けて三つの利用箇所が挙げられる。

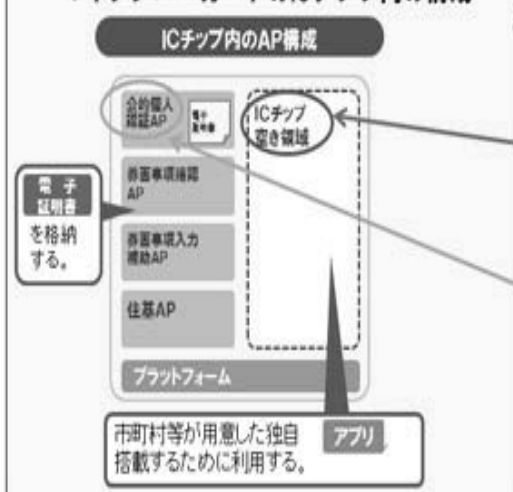
## マイナンバーカードの表面



## マイナンバーカードの裏面



## マイナンバーカードのICチップ内の構成



**(1) カード券面**  
 社会保障、税又は災害対策分野の事務における個人番号の証明(個人番号と本人確認の両方が1枚で済む)。公的な身分証明書として活用

**(2) ICチップの空き領域**  
 市町村・都道府県等は条例で定めるところ、国の機関・民間事業者等は総務大臣の定めるところにより利用可能。  
 ・印鑑登録証 ・コンビニ交付  
 ・証明書自動交付機 ・図書館利用  
 ・公共施設予約 ・地域の買い物ポイント 等

**(3) 電子証明書**  
**(署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書)**  
 行政機関等(e-TAX、マイナポータル、コンビニ交付)の他、新たに総務大臣が認める民間事業者も活用可能に。  
 イメージ:金融機関におけるインターネットバンキング、インターネットショッピング等

### (1) カード券面による利用

表面は金融機関等で本人確認が必要な場合に身分証明書として、裏面は個人番号の提示を求められた際に使用できる。

### (2) ICチップの空き領域の利用

個人番号カードのICチップには空き領域があり、自治体等が条例で定める独自のサービスが可能となる。たとえば、図書館カード、印鑑登録証等にも利用が可能となる。

また、一部の自治体においてはコンビニエンスストア等で証明書自動交付機による住民票や印鑑登録証明書等の公的な証明書を取得することが可能となっている。

### (3) 電子証明書の利用

個人番号カードには、ICチップに「署名用電子証明書」と「利用者証明用電子

証明書」という公的な個人認証サービスによる二つの電子証明書が標準的に搭載されている。

署名用電子証明書はe-Tax等の電子申告等を行う場合に使用し、利用者証明用電子証明書は、マイナポータルやコンビニエンスストア交付の利用時等に本人であることを証明する手段として使用する。

## 5. 番号法における保護措置

番号法は、社会保障・税及び災害対策分野において、個人情報に複数の機関の間で紐付けることにより、個人情報の照合や情報連携を迅速に行い、行政の効率化及び国民の利便性の向上を図ることを目的としている。

しかし、このことは個人番号の不正利用等による個人の権利利益の侵害を招きかねないこととなる。そこで番号法では、特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を取り扱う全ての事業者に対して個人情報保護法よりも厳格な保護措置が設けられている。

この保護措置は、(1) 特定個人情報の利用制限、(2) 特定個人情報の安全管理措置等、(3) 特定個人情報の提供制限等の三つに大別される。

### (1) 特定個人情報の利用制限

番号法においては、個人情報を利用できる事務の範囲を社会保障・税及び災害対策に関する特定の事務に限定している。たとえ、本人の同意があっても本来の利用目的を超えて特定個人情報を利用することはできない。

また、特定個人情報を検索できるように体系的に構成したファイル（特定個人情報ファイル）についても必要な範囲を超えての作成は禁止されている。

### (2) 特定個人情報の安全管理措置等

番号法においては、全ての事業者に対して、個人番号について必要かつ適切な安全管理措置を講じることとしている。また、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の取扱事務を委託する場合には、委託者は委託先の必要かつ適切な監督義務が課されており、再委託をする場合には、委託者による再委託の承諾を要件としており、委託者の再委託先に対する間接的な監督義務を課している。

### (3) 特定個人情報等の提供制限等

番号法においては、特定個人情報の提供について、利用制限と同様に提供できる場合を限定的に定めている。その定められている場合を除き、他人に個人番号の提供を求めたり、逆に特定個人情報を提供することもできない。

また、特定個人情報の収集や保管についても同様の制限を定めている。

なお、本人又はその代理人から個人番号の提供を受ける場合には、個人番号の提供を受ける者は、本人又はその代理人に対して「本人確認」を行うよう義務付けられている。

「本人確認」とは、提供を受けた個人番号が本人に係るものであることを確認（個人番号の確認）するとともに、本人又は代理人であることを確認（身元の確認）することをいう。また、代理人による提供の場合は、加えて代理権の確認も必要となる。

## II 税理士事務所における安全管理措置等

### 1. 税理士の位置付け

税理士は、以下の事務を行う場合に個人番号を取得し利用する。

(1) 自らの税理士事務所の従業員等の給与所得の源泉徴収票等の作成、健康保険・厚生年金事務及び労働保険事務を行うために、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、源泉徴収票等にその個人番号を記載し行政機関等や健康保険組合等に提出する事務を行う場合。

(2) 業務委嘱契約等に基づき顧問先の給与所得の源泉徴収票等の作成事務を行うために、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、源泉徴収票等にその個人番号を記載し行政機関等に提出する事務を行う場合。

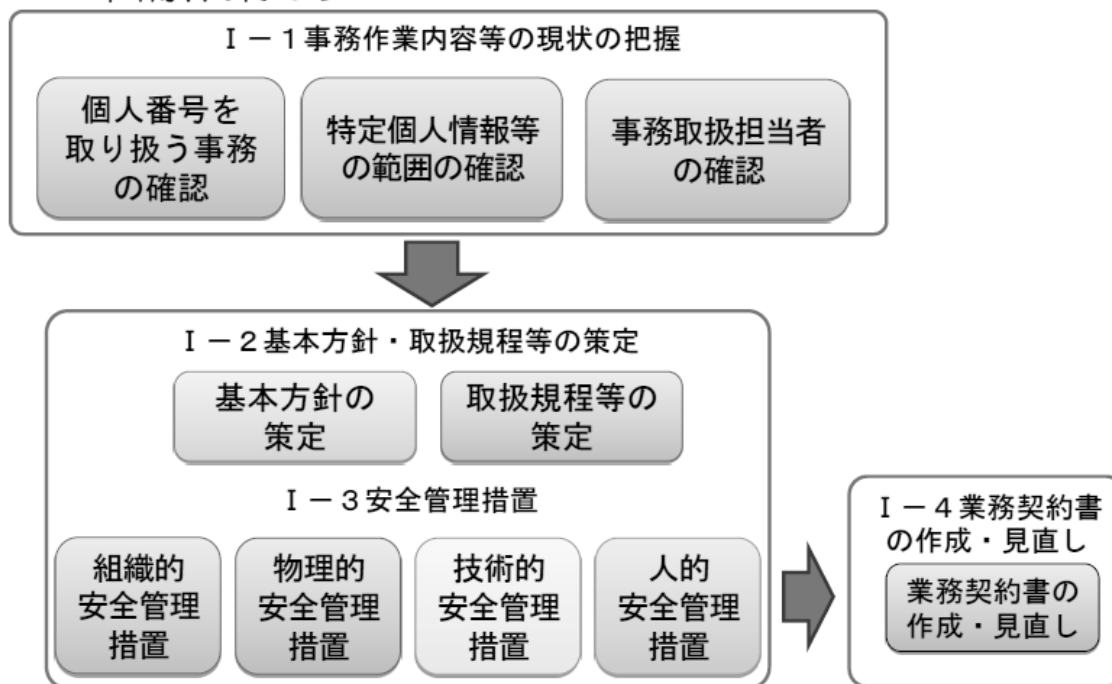
(3) 業務委嘱契約等に基づき扶養親族のいる個人の所得税の確定申告書を作成するために、個人とその個人の扶養親族の個人番号を取得し、所得税の確定申告書に個人とその個人の扶養親族の個人番号を記載し行政機関等に提出する事務を行う場合。

このように税理士は業務を行うにあたり、直接又は委託により個人番号を取り扱い「個人番号利用事務実施者」へ提出する事務を行うため「個人番号関係事務実施者」となる。したがって税理士は、特定個人情報等の漏えい、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ことになる。

そのためには、必要かつ適切な安全管理措置を前提とした税理士事務所の体制を整備し、事務作業のフロー見直す必要がある。

## 2. 税理士事務所の体制整備フロー

### 準備作業のフロー



#### (1) 事務作業内容等の現状の把握

個人番号を適正に取り扱うための税理士事務所の体制を整備するためには、現状の把握を行わなければならない。まず、税理士事務所において個人番号を取り扱う事務の範囲を明確にし、取り扱う特定個人情報等の範囲を確認し、個人番号を取り扱う事務の担当者を明確にすることから始めることとなる。その上で、特定個人情報の適正な取り扱いの確保について、組織として取り組むために「特定個人情報等の取り扱いに関する基本方針」の策定することも重要である。

また、個人番号を取り扱う事務、特定個人情報等の範囲、事務取扱担当者を明確にし、事務の流れを整理して、特定個人情報等の具体的な取り扱いを定めるため「特定個人情報取扱規程」を策定しなければならない。

既存の基本方針又は取扱規程がある場合には、特定個人情報等の取り扱い等について追加する必要があるため、その規程の内容の見直しを行う。

#### 《参考》

- ① 特定個人情報等の取り扱いに関する基本方針に定める項目
  - ・ 税理士事務所名
  - ・ 関係法令・ガイドライン等の遵守

- ・ 安全管理措置に関する事項
- ・ 質問及び苦情処理の窓口 等

## ② 特定個人情報取扱規程に定める項目

個人番号のa. 取得、b. 利用、c. 保存、d. 提供、e. 削除・廃棄を行う段階ごとに

- ・ 取扱方法
- ・ 責任者・事務取扱担当者
- ・ 任務等
- ・ 安全管理措置 等

## 3. 税理士事務所における安全管理措置

個人情報保護委員会におけるガイドラインにおいて前述の基本方針の策定及び取扱規程の策定の他、(1) 組織的安全管理措置、(2) 物理的安全管理措置、(3) 技術的安全管理措置、(4) 人的安全管理措置の四点について具体的な解説と手法が示されている。

### (1) 組織的安全管理措置

事務責任者及び事務取扱担当者の明確化、報告連絡体制、取扱規程に基づく運用状況及び特定個人情報の取扱状況を確認するための記録並びに情報漏えい等が発生に備えた体制の整備等の安全管理措置をいう。

#### ① 組織体制の整備

税理士事務所は、特定個人情報等の取り扱いについて組織的に取り組む体制を整備しなければならない。そのためには、特定個人情報等を取り扱う部署の責任者を定め、その責任を明確にする。複数の部署で取り扱う場合には、それぞれの部署の任務の分担及び責任を明確化を図る。また、事務担当者を明確にし、担当する事務に限り特定個人情報を取り扱うことができるようにする必要がある。

#### ② 取扱規程に基づく運用状況を確認する手段の整備

取扱規程に基づき個人番号を取り扱う事務が適正に運用されているかを確認する。確認の手段としては、「税理士のためのマイナンバー対応ガイドブック」に掲載されている「取扱規程に関する事務所管理体制チェックリスト」等を活用することが考えられる。また、取扱規程に基づく運用状況を記録・確認するために執務記録や業務日誌等を付け、定期的に責任者が確認し、運用状況の適正性を保つ。なお、執務記録等には特定個人情報等の記載は行わない。

#### ③ 取扱状況を確認する手段の整備

特定個人情報のファイル等の取扱状況を確認するためには、特定個人情報ファイルの種類・名称、責任者・取扱部署、利用目的、削除・廃棄状況、アクセス権を有す



る者等を記載した管理簿を整備し、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る。なお、管理簿にも特定個人情報の記載は行わない。

会計ソフトや情報システムに付加されている機能を用いて、システムログ等を記録・保存している場合にも定期的に確認する必要がある。

#### ④ 情報漏えい等の事案に対応する体制の整備

情報漏えい等の事案が発生した場合又はその兆候を把握した場合には、適切・迅速に対応できる体制の整備が必要である。あらかじめ情報漏えい等事案が発生した場合等の対応方法を定めておき、被害を最小限に留めなければならない。具体的には、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、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、個人情報保護委員会等への報告等を定めておき適切・迅速に対応する。

#### ⑤ 取扱状況の把握及び取扱規程等の見直し

特定個人情報等の取り扱いに関する安全管理措置を定期的に評価し、必要に応じて見直し、改善を行う。そのためには、管理簿及び執務記録等で取扱状況を把握し、取扱規程等に改善すべき点はないかを定期的に点検・監査することが重要となる。

### (2) 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、機器及び電子媒体等の盗難防止策、電子媒体等を外部へ持ち出す場合の漏えい等の防止、個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄等、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するための措置として講じる安全管理措置をいう。

#### ① 特定個人情報を取り扱う区域の管理

特定個人情報の漏えい等を防止するために、事務取扱担当者が事務作業を行う区域（以下「取扱区域」という。）及び情報システム、機器等を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、できるだけ事務取扱担当者以外から隔離することが必要となる。一般的な税理士事務所では、全ての職員が事務取扱担当者となることが想定され、事務所における事務作業区域の全てが取扱区域及び管理区域に該当することになるため、パーティション等の設置や事務作業担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置をするなど、外部の来訪者等に情報漏えいしないよう到来客スペースと事務作業スペースの区分が明確になるように工夫しなければならない。

#### ② 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

紙ベースの書類はもちろんのこと、特定個人情報等を取り扱う機器及び電子媒体

等は適切に管理・保管し、盗難・紛失等を防止するための措置を講じる。具体的には、特定個人情報等を含む書類、機器及び電子媒体等は、施錠できるデスクやキャビネット等に保管する。また、セキュリティワイヤー等によりパソコン等を固定することも考えられる。

### ③ 電子媒体等を外部へ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等や書類を取扱区域又は管理区域の外に持ち出す場合は、紛失・盗難等に留意するとともに、電子媒体等の場合は、パスワードによる保護、データの暗号化、施錠ができる搬送容器の使用を行うなどの安全方策をとることが必要となる。また、書類の場合も、封入をする又は個人番号に目隠しシールの貼付をするなどの措置を取る。

これは外部から持ち帰る場合にも、同様の措置が必要となる。

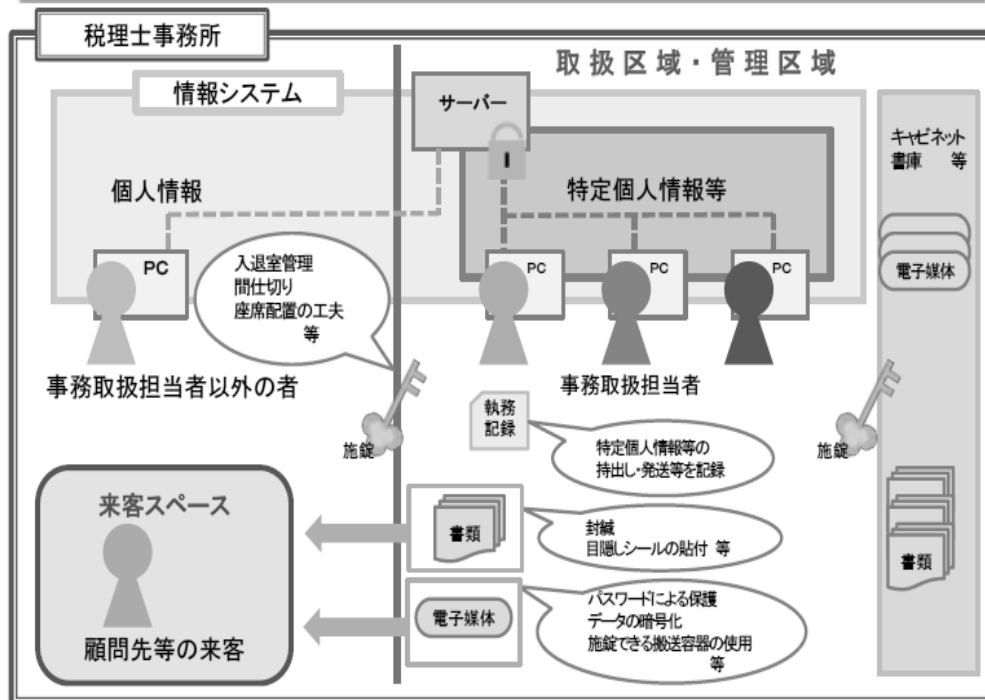
### ④ 個人番号の削除

個人番号は、番号法で限定的に明記された事務を行うために収集又は保管されるため、それらの事務を行う必要がある場合に限り保管することができる。したがって、それらの事務を処理する必要がなくなり、所管法令に定める保存期間を経過した場合には、個人番号を速やかに復元できない手段で削除又は廃棄しなければならない。

書類の場合であれば、専門業者に依頼し焼却又は溶解等の復元不可能な方法によるか、復元不可能な状態まで切断粉碎できるシュレッダーを用いる必要がある。機器・電子媒体等については、専用データ消去ソフトによりデータを削除するか、専門業者に依頼し物理的な破壊を行う方法により廃棄する。

なお、専門業者に依頼した場合には削除等の証明書を確認し、その証明書を保存する。

## 事務所のレイアウト等の見直し



### (3) 技術的安全管理措置

情報システムを利用し特定個人情報等を取り扱う場合に、適切なアクセス制御を行い、情報システムを外部からの不正アクセス等から保護し、データの情報漏えい等を防止する措置を講じる安全管理措置をいう。

#### ① 情報システムのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証

情報システムを利用して個人番号関係事務を行う場合、個人番号と紐付けて使用する情報の範囲、特定個人情報ファイルアクセス制御により限定し、特定個人情報ファイル取り扱う情報システムの使用者にユーザーID等でアクセス権を付与し事務取扱担当者として限定する。この場合に、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、認証することが必要となる。

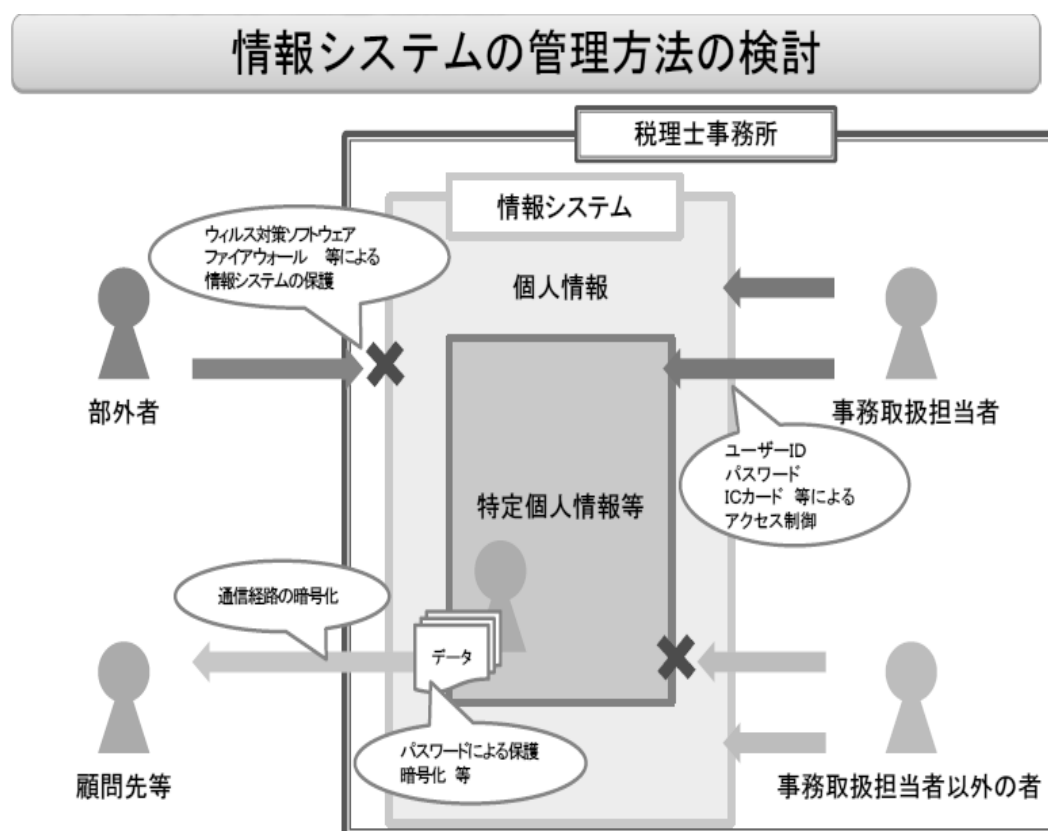
#### ② 外部からの不正アクセス等からの保護

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ためには、a. 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の活用、b. ウイルス対策のセキュリティソフトウェアの導入、c. 外部ネットワークとの接続箇所へのファイアウォール等を設置し不正アクセスを遮断等により、保護する仕組みを導入し適切に運用する。

#### ③ データの情報漏えい等を防止

特定個人情報をインターネット等により外部に送信する場合、データのパスワード

による保護又はデータの暗号化及び通信経路の暗号化等を行うことにより、通信経路における情報漏えい等を防止する措置を講じる。



#### (4) 人的安全管理措置

特定個人情報等の取扱規程等に基づく適正な取り扱いを事務取扱担当者に対して教育及び監督を行い、事務所全体で特定個人情報等を適正に管理する。

##### ① 事務取扱担当者に対する教育

事務取扱担当者が番号法の理解を深め、特定個人情報の取り扱いの許可事項、禁止事項、その理由等について周知するために定期的に研修を実施し、適切な教育を行う必要がある。

##### ② 事務取扱担当者の監督

個人情報等の漏えい等については、従業員が関わっている場合が少なくない。税理士は税理士法において、使用人の監督義務が課されているため、事務取扱担当者が特定個人情報等に係る事務を適正に遂行できるよう監督しなければならない。また、税理士法第38条において守秘義務が課されており、従業員についても税理士と同様に守秘義務が課されている。守秘義務により、税理士及び従業員は、業務上知り得た情報を承諾又は法令に基づく義務がある場合を除き外部に漏らすことが禁止さ

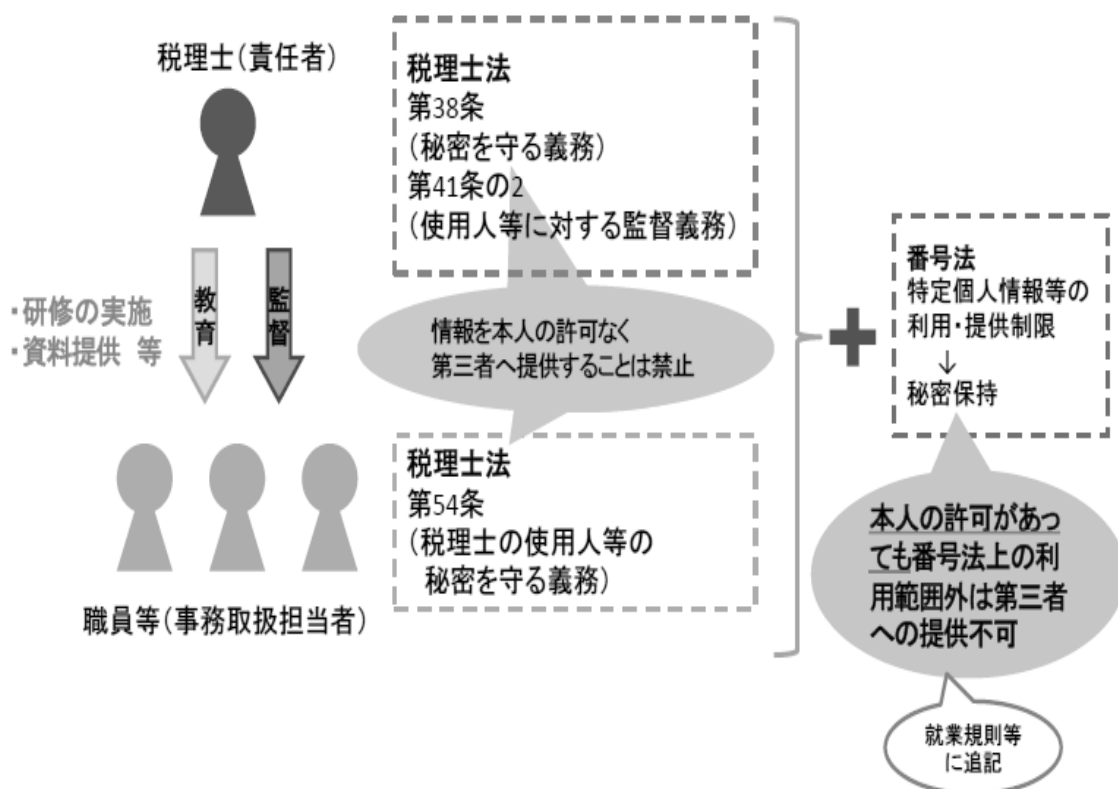
れているが、番号法では特定個人情報等を本人の同意があったとしても利用範囲外での利用や提供は認められていない。このように特定個人情報等については、税理士法上の守秘義務より厳しく制限がかかっていることを理解させ、また税理士自身も認識することが重要となる。

### ③ 秘密保持に関する事項

上記のとおり、税理士事務所の従業員は守秘義務が課されており、番号法上においても特定個人情報等の取り扱いに厳しく制限がかかっている。税理士事務所の従業員による特定個人情報の漏えいを防止する観点から、就業規則等に特定個人情報の秘密保持に関する事項を盛り込むことが必要となる。

従業員には、雇用契約締結の際（既に雇用関係のある者は番号法施行時）に誓約書等により、特定個人情報等の適正な取り扱いについて誓約させることも重要である。

## 事務取扱担当者への教育・監督



### Ⅲ 特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合

税理士事務所において、特定個人情報等の漏えい等がないように安全管理措置を講じなければならないことは前述のとおりであるが、不測の事態が生じ特定個人情報等の漏えい事案等が生じた場合の対応について、個人情報保護委員会では次のとおり定めている。

#### 1. 特定個人情報の漏えい事案等が発覚した場合に講ずべき措置

事業者は、その取り扱う特定個人情報（委託を受けた者が取り扱うものを含む。）について、漏えい事案等その他番号法違反の事案又は番号法違反のおそれがある事案が発覚した場合には、次の事項について必要な措置を講ずることが望ましい。

##### (1) 事業者内部における報告、被害拡大防止

責任のある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。

##### (2) 事実関係の調査、原因の究明

事実関係を調査し、番号法違反又は違反のおそれが把握できた場合には、その原因の究明を行う。

##### (3) 影響範囲の特定

(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。

##### (4) 再発防止策の検討・実施

(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。

##### (5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに本人に連絡し、又は本人が容易に知り得る状態におく。

##### (6) 事実関係、再発防止策等の公表

事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。

#### 2. 報告

事業者は、その取り扱う特定個人情報に関する番号法違反の事案又は番号法違反のおそれがある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策等について、個人情報保護委員会の告示第2号に基づき、事業所所管の主務大臣又は個人情報保護委員会に報告するように努める。

#### 3. 個人情報保護委員会に報告を要しない場合

個人情報取扱事業者以外の事業者において、次の全てに当てはまる場合は個人情報

報保護委員会への報告を要しない。

- (1) 影響を受ける可能性のある本人全てに連絡した場合（本人への連絡が困難な場合には、本人が容易に知り得る状態に置くことも含む。）
- (2) 外部に漏えいしていないと判断される場合
- (3) 事実関係の調査を終了し、再発防止策を決定している場合
- (4) 委員会規則に規定する重大事態に該当していない場合

#### 4. 個人情報保護委員会規則に規定する重大事態等に関する報告

事業者は、2の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案のうち、特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の漏えいその他特定個人情報の安全確保に係る重大な事態（重大事態）が生じた時は、個人情報保護委員会に報告しなければならない。また、重大事態に該当する事案又はそのおそれがある事案が発覚した時点で、直ちに個人情報保護委員会に報告するように努めるものとする。

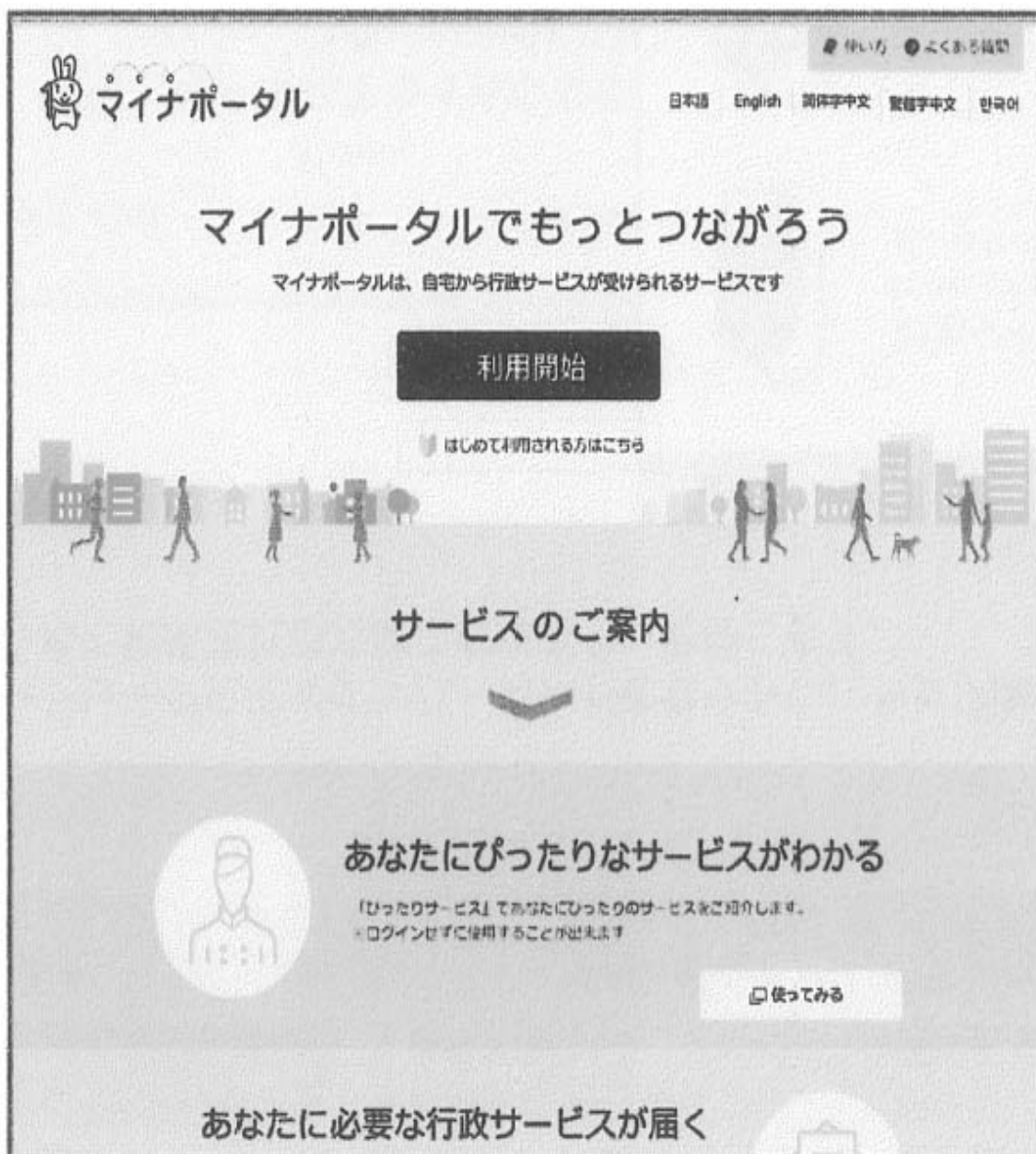
##### 《重大事態》

- (1) 漏えい等した特定個人情報に係る本人の数が100名を超える場合
- (2) 特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を電磁的方法により不特定多数の者が閲覧できる状態となり、かつ閲覧された場合
- (3) 不正の目的をもって、特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を利用し、又は提供した者がいた場合

##### 《報告内容》

- (1) 概要及び原因
- (2) 特定個人情報の内容
- (3) 再発防止のためにとった措置
- (4) 上記のほか、個人情報保護委員会が定める事項

#### IV マイナポータルの概要について



##### 1. マイナポータルとは

番号法に基づき、マイナンバーを有効活用したインターネットによる行政サービスとして政府が中心となり構築・運営する。利用者だけがアクセスできる個人ページで、自治体等が保有する様々な情報を確認することができる。また自治体等が利用者の情報をいつ、どこでやり取りしたのか



をチェックできるほか、自治体等が保有する利用者に関する情報や、利用者に適した大切なお知らせを自宅のパソコンから確認することができる。

ライフイベントで発生する行政機関や民間事業者への申請等が漏れることがないようナビゲートし、オンライン申請、オンライン決済等のサービスを可能とする。さらに、民間の電子送達サービスと連携し、確定申告等を行う際に必要となる生命保険料控除や寄付金控除の証明書の入手を可能とすることで各種「ワンストップサービス」を実現する。

本格稼働は、平成29年7月を予定している。

## 2. マイナポータルを利用するには

マイナポータルを利用するためには次のものが必要となる。

### (1) マイナンバーカード(利用者証明用電子証明書を搭載したもの)

マイナポータルにログインする際の本人認証を行うために必要となる。

### (2) ICカードリーダー

マイナンバーカードを読み取り、認証するために必要となる。

### (3) パソコン

マイナンバーカードを認証し、マイナポータルの閲覧や情報請求の作業等のために必要となる。

平成29年1月以降、パソコン以外にも順次NFC対応のAndroidスマートフォンやタブレット、コンビニ端末、CATVからも利用できるよう整備される。

## 3. マイナポータルを利用するためのアカウントの設定について

マイナポータルを利用するためには、マイナンバーカードを用いてアカウント情報の登録を行い、各種サービスを受けるためのアカウントの開設申請をする必要がある。

### (1) 高い保証レベルでの本人認証

マイナポータル利用時に行う本人確認は、マイナンバーカードを用いた公的個人認証サービスを利用する。そのため高い保証レベルでの本人確認が担保される。また、利用者証明用電子証明書による本人確認を行うことで、なりすましを防止する。

### (2) アカウントの開設

マイナポータルの利用には、アカウントの開設が必要である。アカウントの開設には、ニックネームやメールアドレスなどの登録が必要であり、一人につき一アカ

ウントのみ開設することができる。

### (3) 利用開始

アカウント開設後は、ログイン後にトップメニューが表示されるようになり、各種サービスを利用することができるようになる。

## 4. マイナポータル機能について

### (1) 「ワンストップサービス」

ワンストップサービスにより、自分にあったサービスを検索して、自治体にオンラインで申請することができる。また、税金や社会保険料など公金の決済を、自宅にいながらネットバンキングやクレジット決済等の電子決済を利用し納付することが可能になる。

#### 《例1》 児童手当の手続き

##### ① かんたん検索

利用者自身の状況に合わせて、手続きに必要な書類を簡単に検索できるようになる。

##### ② かんたんオンライン申請

申請フォームに必要な事項を入力し、マイナンバーカードで電子署名し申請する。

##### ③ プッシュ型通知

児童手当認定通知、児童手当支払通知などプッシュ型で様々なお知らせが届き、確認や提出忘れを防ぐことができる。

#### 《例2》 公金決済の手続き

##### ① 公金の納付依頼・電子決済案内の通知

・ 自治体は、地方税など公金の納付依頼、電子決済の案内をマイナポータルへ送信する。

・ 利用者は、マイナポータルの「お知らせ表示機能」で、公金の納付依頼、電子決済の案内を閲覧できる。

##### ② 電子決済

利用者は、電子決済の案内からネットバンキングやクレジット決済等の電子決済機能を通じて公金の納付手続を行うことができる。

##### ③ 決済情報・収納情報の通知

決済情報は決済代行業者を経由して、地方公共団体等へ収納情報として送信される。

##### ④ 領収証書の通知

地方公共団体等は公金が収納されたことを確認後、領収証書をマイナポータルに

送信する。

利用者は、マイナポータル「お知らせ表示機能」で、領収証書の確認、必要に応じて領収証書のダウンロードをすることができる。

## (2) 「情報提供等記録表示」

利用者の個人情報、行政機関同士がやり取りした履歴を確認することができる。

「自分のどんな個人情報が、いつどこで行政間で授受されたのだろうか?」といった時は、情報のやりとりの履歴(情報提供等記録)の開示請求ができる。

請求結果は即時確認できる場合と、即時確認できない場合があり、事後に回答を取得した場合は、登録したメールアドレスにメールを送信するよう設定することができる。

## (3) 「自己情報表示」

特定個人情報を自ら検索して確認することができる。

「自分の個人情報はどこに問い合わせればよいのだろうか?」といった時でも、様々な検索方法が用意されている。

マイナポータルでは、◇ 特定個人情報名、◇ 税・社会保障・防災等の分野、◇ 生活保護等の分野詳細を指定し検索を行うことができるため、情報を保有している機関等を意識することなく確認することができる。

## (4) 「お知らせ情報表示」

### ① 地方公共団体からのお知らせ

自治体等から利用者にとって必要であると思われる行政サービスの各種お知らせを受信する。マイナポータルに登録したメールアドレスに通知するよう設定した場合、お知らせ受信時に受信通知メールが登録したメールアドレスに送信される。

### ② 民間事業者からのお知らせ

利用者は、マイナポータルのお知らせ機能で、民間送達サービスより送信された資料の件名を確認できる。お知らせの件名を選択すると、民間送達サービスの画面に遷移し、民間事業者(例：生命保険会社、証券会社等)から送付された資料(例：生命保険料控除証明書等)の確認ができる。

## (5) 「代理人管理」

利用者本人に代わってマイナポータルを利用できる代理人を管理する。事前に代理人を登録しておくことで、代理人が本人に代わってマイナポータルの各種サービ

ス(情報提供等記録表示、自己情報表示、お知らせ表示)を利用することができる。

#### (6) 「外部サイトとの連携」

外部サイトを登録することで、マイナポータルから外部サイトへのログインが可能となる。

マイナポータルのアカウントと外部サイトのアカウントを連携させることで、IDやパスワードを入力することなく外部サイトへログイン(シングルサインオン)でき、オンラインでのデータ連携が可能となる。

### 5. 代理人による利用について

事前に代理人を登録しておくことで、代理人が本人に代わってマイナポータルの各種サービスを利用することが可能となる。

#### (1) 代理人の登録

代理人を登録する際には、利用者と代理人が同席の上で、利用者がマイナポータルへログインした後に、代理人のマイナンバーカードを認証し、利用者と代理人を紐付ける。一人の利用者に対して、複数人の代理人を登録することが可能である。

#### (2) 代理人に対する代理権限の設定

代理人設定では、委任する期間とサービス(情報提供等記録表示、自己情報表示、お知らせ表示)の選択と、メール通知の希望有無を選択する。

#### (3) 委任する特定個人情報の設定

自己情報表示において、代理人に委任する特定個人情報について、チェックボックス形式で選択を行う。

権限を委任中に追加、変更、削除を行う場合は、チェックボックスを用いて設定変更を行うことが可能である。

#### (4) 代理人の有効期間

代理人は登録日から最大2年間有効となる。

代理人の失効時期については、指定された期日になったところで警告連絡がマイナポータル画面上に表示される。

### 6. マイナポータルの安全対策

数々の安全対策で、個人情報を守る。

(1) 高いセキュリティ

マイナポータルログイン時には、マイナンバーカードの利用者電子証明書を用いて、ID・PASSよりも高い認証レベルでの本人確認を行う。これにより、成りすましを防ぐため、高いセキュリティを確保する。

(2) アクセス権を厳格に管理

初回のアカウント開設時に一時格納領域である利用者フォルダーが開設され、この領域へのアクセス権は公的個人認証サービスにより厳格に確認される。この利用者フォルダーに格納される情報は、既読の状態ではマイナポータルからログアウトしたり一定期間が経過したりすると、利用者フォルダーから削除され、参照できなくなる。

(3) 操作履歴を確認可能

過去のマイナポータルの操作履歴を確認することができるため、身に覚えのない操作について、気付くことができる。

(4) 他人からの覗き見を防止

公共機関などの自宅以外の端末からマイナポータルを利用する際などは、他人からの覗き見を防止する仕切りを設置するなどの措置を講じることで、プライバシーの侵害を防止する。

《参考資料》

平成28年7月 内閣官房社会保障改革担当室「始めてみよう！マイナポータル」