

(公印省略)  
介高第30102-7号  
平成27年10月29日

各市町村介護保険担当課長 様

群馬県健康福祉部医療介護局  
介護高齢課長 吉田 誠

社会保障・税番号（マイナンバー）制度への対応について

このことについて、現時点での基本的事項を別紙のとおりまとめ、県指定各事業者あてに別添写しのとおり通知しましたので、御承知おきくださいますようお願いいたします。  
貴職におかれましても、事業者指導の参考にさせていただきますようお願いいたします。

【担当係・連絡先】

介護保険係	TEL 027-226-2562
福祉施設係	TEL 027-226-2569
保健・居住施設係	TEL 027-226-2566
居宅サービス係	TEL 027-226-2574

写

(公印省略)

介高第30102-7号  
平成27年10月29日

各 事 業 者 様

群馬県健康福祉部医療介護局  
介護高齢課長 吉田 誠

### 社会保障・税番号（マイナンバー）制度への対応について

「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」（平成25年法律第27号。以下「マイナンバー法」という。）の施行に伴い、概ね10月下旬から11月末までにかけて全ての国民にマイナンバーを通知する「通知カード」が送付され、平成28年1月からはマイナンバー法で定められた税や社会保障関係の行政手続においてマイナンバーの利用が始まります。

これに伴い、国民はマイナンバー法で定められた行政手続においてマイナンバーを行政機関及び勤務先企業等へ提示することとなり、事業者は従業員等からマイナンバーの提供を受けて行政機関等へ提出するとともにマイナンバーの適正管理に係る措置を講じることが必要となります。

貴職におかれましても、情報の収集や準備等対応を進められていると思いますが、現時点での基本的事項を別紙のとおりまとめましたので、参考にさせていただきますようお願いいたします。

なお、介護保険事務に係るマイナンバーの利用に関する留意点などをまとめた事務連絡については、今後、厚生労働省から発出予定となっております。マイナンバーに関する問合せ先は下記のとおりです。

### 記

#### マイナンバーに関する問い合わせ先

「全国共通ナビダイヤル」0570-20-0178

(平日) 9:30~22:00

(土日祝) 9:30~17:30

(12/29~1/3を除く)

#### 【担当係・連絡先】

介護保険係	TEL 027-226-2562
福祉施設係	TEL 027-226-2569
保健・居住施設係	TEL 027-226-2566
居宅サービス係	TEL 027-226-2574

## マイナンバー制度に関する基本的事項

平成27年10月29日

### 1 介護事業者が管理する法人番号・個人番号（マイナンバー）

#### （1）法人番号

- ・ 1法人に対して一つの法人番号が指定され、平成27年10月末頃に書面で通知されます。
- ・ 法人等の基本3情報（商号又は名称、本店又は主たる事務所の所在地、法人番号）は公表され、検索・閲覧可能となります。

#### （2）従業員の個人番号

- ・ 給与所得の源泉徴収や社会保険手続き等のため、臨時やパート職員を含めて、従業員の個人番号を取り扱うこととなります。
- ・ 従業員に被扶養者がいる場合には、被用者保険等の手続きのため、従業員と同様被扶養者の個人番号を取り扱うこととなります。

#### （3）利用者の個人番号

- ・ 現在のところ、介護保険制度では、利用者が行う市町村に対する各種手続き以外で個人番号を取り扱うことはありません。
- ・ 入所系施設にあっては、入所利用者の通知カード、個人番号カードその他の個人番号が記載された書類を保管する必要がある場合、利用者及び家族と話し合って適切な対応を図る必要があります。
- ・ 利用者の個人番号を、事業所の顧客管理番号として利用してはいけません。

### 2 介護事業所に求められる対応

#### （1）マイナンバーの収集

- ・ 事業者は、税務署やハローワークなどの行政機関への提出書類にマイナンバーを記載するため、従業員等からマイナンバーを収集することが必要となります。
- ・ 従業員等からマイナンバーを収集するときは、利用目的を明示しなければなりません。「源泉徴収票作成事務」や「健康保険・厚生年金保険届出事務」など、事業者として従業員等のマイナンバーを取り扱う事務を漏れなく示すようにしてください。
- ・ また、収集するときには、マイナンバーの確認と本人（身元）確認が必要となります。マイナンバーの確認は「通知カード」を、本人（身元）確認は「運転免許証」を使って確認することが一般的になります。「個人番号カード」があれば、それだけで両方の確認が可能となります。
- ・ なお、雇用関係にあるなど、人違いでないことが明らかと認められるときは、本人（身元）確認は要しません。

#### （2）マイナンバー情報の管理

##### ① 組織的・人的安全管理措置

- ・ マイナンバー及びマイナンバーに含まれる個人情報（以下「マイナンバー情報」という。）を取り扱う職員の範囲を限定し、担当者以外の者がマイナンバー情報を取り扱うことがないよう、取扱責任者や事務取扱担当者などを明確に定めておきます。
- ・ すべての従業員に対してマイナンバー制度概要を周知するなど、従業員への教育を行います。

##### ② 物理的・技術的安全管理措置

- ・ マイナンバー情報を扱うパソコンやファイル等を1カ所に集め、パーテーションを設置したり、のぞき見されないよう座席の位置を工夫します。
- ・ ファイルを使用しないときは、鍵のかかる棚などに入れておきます。

- ・マイナンバー情報を扱うパソコンはアクセスパスワードを設定の上、インターネット環境から遮断するか、又はインターネットと接続しているパソコンを利用する場合には、基本OSをサポートが受けられるバージョンに更新する、ウイルス対策ソフトウェアを最新の状態に保つといった対応を行います。
- ・心当たりのない送信者からのメールが届いた場合には安易に開封せず、添付ファイルはいったんハードディスク等に保存の上、ウイルス対策ソフトウェアによりスキャンを行います。
- ・不必要になったマイナンバー情報のファイルは、シュレッダー等にかけて速やかに廃棄できるようにします。

### ③ 特定個人情報取扱規程等の策定

- ・従業員が100名を超えて中小規模事業者には該当しない場合には、特定個人情報取扱規程等を策定する必要があります。
- ・中小規模事業者該当する場合でも、組織的・人的安全管理措置や物理的・技術的安全管理措置を既存の業務マニュアル等に明文化しておくことは有益です。

### (3) マイナンバー情報の廃棄

- ・マイナンバー情報はマイナンバー法で定められた場合に限り保有することができます。
- ・行政機関への届出書類の保存期間を経過した場合には、マイナンバー情報を廃棄する又はマイナンバー部分を削除するなどの対応が必要となります。

## 3 留意事項

### (1) 個人番号管理の重要性

- ・個人番号はクレジットカードの番号等と同じであり、取り扱いには十分注意が必要です。以下4つのポイントを示します。
- ア 見ない = 不要なときに勝手にもらわない
- イ 言わない = 外部に漏洩しない
- ウ 聞かない = 不用意に問い合わせしない
- エ 扱わない = 決められた範囲以外では使わない

### (2) 個人番号漏洩の罰則

- ・個人番号の利用事務等に従事する者が、正当な理由なく、特定個人情報ファイルを提供した場合には、4年以下の懲役又は200万円以下の罰金（併科あり）に処される等の罰則があります。
- ・また、従業員が所属する法人にも罰金刑が科されます。

## 4 マイナンバー制度に関するホームページ等

- ・マイナンバーに関する内閣官房のホームページは次の通りですので、ご確認ください。  
「<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>」
- ・民間事業者向けの説明資料は次の通りです。  
「<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/download/jigyousiryoushi.pdf>」
- ・マイナンバーに関する問い合わせ先は次の通りです。  
「全国共通ナビダイヤル」0570-20-0178  
(平日) 9:30~22:00 (土日祝) 9:30~17:30 (12/29~1/3を除く)