

運用前準備

特定個人情報を適切に取扱うための体制作り（安全管理措置）

項目	対応内容
基本方針	当社ホームページ等にて公表済み。
取扱規程等	日税連の所定様式で作成済み
組織的安全管理措置	
事務責任者	税理士 野末茂、石原肇
事務取扱担当者	全職員
管理簿等で記録	「管理簿」に取り扱いの都度、取扱い状況を記録 システムログ等を記録、定期的に確認、出力、保存
情報漏えい対策	情報漏えい等への対応方法を策定済み。損害賠償保険の契約内容を改訂予定
物理的安全管理措置	
管理・取扱区域の指定と隔離	来客エリアと事務フロア、サーバー室等のドア設置、施錠などで隔離済み
PC、媒体、書類等の盗難紛失対策	PCをパスワード管理。持ち出しPCのデータにはマイナンバーを持たない。マイナンバーが記載された書類は施錠したキャビネットで管理。可能な限り電子申告。書面提出は簡易書留とし、控はマイナンバーをマスキング
情報の適切な廃棄	廃棄時期を明確に管理し、適切な時期に適切に廃棄予定
技術的安全管理措置	
情報システムへのアクセス制御	IDとパスワードにより利用を制限する環境を構築済み
アクセス者の識別と認証	IDとパスワードで識別と認証の環境を構築済み
外部からの不正アクセス等から保護	インターネット、メール送受信は、特定のPCに限定済み。セキュリティソフト導入済み。統合脅威管理(UTM)導入済み
データの情報漏えい等を防止	特定個人情報データは全てサーバで管理。特定の者のみにアクセス権を付与する環境を構築済み。IT資産管理・ログ管理ツールを導入済み
人的安全管理措置	
事務担当者の教育と監督	導入時と毎年4月1日に全員研修
就業規則の変更	秘密保持の条項等を就業規則に追加し、労基署に届け出済み
覚書の締結	顧問先様のマイナンバー取得前に顧問先様と締結中

運用

個人番号の取得から廃棄に至る事務作業フローで適切な取扱いをするために

項目	対応内容
個人番号の取得	利用目的記載の所定書類を顧問先責任者様を通じて従業員の方々に渡し、ご理解をいただいた上で、「通知カード等の写し」等を取得
個人番号の利用	委託を受けた下記業務以外に個人番号を利用・特定個人情報ファイルを作成・提供しない。申告・申請・届け出は電子申告とし、書面提出の場合は簡易書留とする 税理士から税務署等への法定調書等の代理提出 税理士から税務署への申告書等の提出
個人番号の提供	国税当局における代理人としての本人確認手続 社会保険に関する事務手続 労働保険に関する事務手続
個人番号の保管・廃棄	全て電子データとしてサーバに保管。控え等の書面のマイナンバー部分はマスキングし、特定個人情報書類としない。 廃棄時期を明確に管理し、保存期限を過ぎたらサーバの該当データを削除する

顧問先様への支援

顧問先様の制度理解、円滑な運用を支援するために

項目	内容
番号制度の概要の周知	研修会、DVD、資料を利用し、顧問先様とその従業員への周知を実施済み
運用前準備	研修会、DVD、資料を利用し、顧問先様の運用前準備を支援中
運用	当社は、上記の安全管理措置を講じ、により適切に運用することにより、委託先である顧問先様からの信頼を確保する