現時点での案であり変更がありうる。

労働保険事務組合における社会保障・税番号制度への対応についてのＱ＆Ａ

Q1　労働保険事務組合の労働保険事務について、「個人番号」（マイナンバー）及び法人番号を取り扱う業務は何か。

（答）

労働保険事務については、委託事業主（事務処理を委託される事業主）から提出される労働保険関係成立届及び労働保険料申告書について、雇用保険業務では、雇用保険適用事業所設置届及び雇用保険適用事業所廃止届について様式が変更され、法人番号を記載することとしております。

なお、雇用保険業務においては、事業主が従業員から個人番号を収集した上でハローワークに提出する届出は、雇用保険被保険者資格取得届などがあります。

Q2　番号制度により、労働保険事務組合の事務はどのように変わるのか。

（答）

【労働保険関係成立届】

事業主から法人番号が記入された労働保険関係成立届などの提出を受け、当該届を労働基準監督署やハローワークに提出いただくこととなります。

【雇用保険適用事業所設置届・雇用保険被保険者資格届】

法人番号が記入された雇用保険適用事業所設置届や個人番号（マイナンバー）が記入された雇用保険被保険者資格取得届などの提出を受け、当該届をハローワークに提出することとなります。個人番号（マイナンバー）を取扱う際は、その漏えい、滅失、毀損を防止するなど、マイナンバーの適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

『「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』のＱＡ参照。

（「よくある質問（ＦＡＱ）」（Ｑ４－４－１参照）

Q3　事業主から労働保険事務の委託を受けている労働保険事務組合は、事業主に代わって、「個人番号」（マイナンバー）を雇用保険被保険者資格取得届などに記載することはできるのか。

（答）

番号法は、個人番号関係事務の全部又は一部を第三者に委託することができます。番号法において、労働保険事務組合は、個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受け

た者（個人番号関係事務実施者）となります。

個人番号（マイナンバー）の取扱いについて、雇用保険被保険者資格取得届などの様式へのマイナンバーの記載や本人確認事務については、できるだけ事業主に対応いただくことが望ましいと考えています。

しかしながら、番号法に基づき、委託先である労働保険事務組合において事業主と同様の事務を行うためには、

① 委託者の事業主自ら果たすべき安全管理措置と同等の措置を講じていること

② 再委託の際には最初の委託者の許諾が必要であること

③ 書類・データの削除・廃棄をする場合、溶解・焼却等の復元不可能な手段で実施されていること（専門業者に削除・廃棄を委託した場合には証明書等により確認できること）

④安全管理措置を遵守できるための必要な契約が締結されていること

が求められます。

（ＱＡ３－１１、ＱＡ３－１参照）

（「よくある質問（ＦＡＱ）」（Ｑ４－１－４参照）、（Ｑ４－３－５参照）

Q4　平成２８年１月以降、委託事業主から、「個人番号」（マイナンバー）が記入された雇用保険手続の届出を取扱う場合、委託事業主と締結している労働保険事務等委託書等について改めて事業主と委託届を提出させる必要があるか。

（答）

（基本的には）改めて委託事業主と「特定個人情報等の取扱い」を追加した労働保険事務等委託書を取り交わすことが考えられます。

また、既存の委託書を継続して使用する場合には、当該委託書に加えて、別途、特定個人情報の取扱いに関する事項ついて契約を取り交わす等が考えられます。

なお、委託書交付時に事業主に交付している「労働保険事務組合事務処理規約」にマイナンバーの取扱いを追加して再交付しておくことも必要と考えられます。

（ＱＡ３－５～７参照）

Q5　「個人番号」（マイナンバー）が記入されていない届出が提出された場合、どのような取扱いとなるのか。

（答）

雇用保険手続の届出にあたって個人番号を記載することは、事業主においては法令で定められた（努力）義務であることをご理解いただいた上で、従業員から個人番号の提供を求めることとなりますが、仮に提供を拒否された場合には、個人番号欄を空白の状態で雇用保険手続の届出をしていただくこととなります。

その上で、再度、従業員から個人番号の提供を求めた上で、個人番号の提供があった

場合には、所定の様式により提出していただくこととしています。
（ＱＡ１７－６参照）
（「よくある質問（ＦＡＱ）」（Ｑ４－２－５）参照）

Q6　個人番号が記載されている雇用保険手続の届出書類の保存年限はいつか。

（答）
個人番号を記載する雇用保険手続は、全て届出・申請書の原本をハローワークに提出していただくものであり、事業主において写しを取り保管する義務はありません。
このため、事業主の判断で写しを取り保管する場合には、十分な安全管理措置を講じてください。
なお、返戻書類には個人番号は記載されませんが、雇用保険関係の書類は、従来どおり、雇用保険に関する書類は２年（被保険者に関する書類は４年）となります。
（ＱＡ６－２、ＱＡ６－４参照）

Q7　法人番号が記入されていない届出が提出された場合、どのような取扱いとなるのか。

（答）
事業主に対して、法人番号を記入して届出を提出していただくよう、理解を求めていただくこととなります。

Q8　安全管理措置とはどのようなものか。

（答）
安全管理措置とは、個人番号・特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置のことです。
具体的には、番号法ガイドラインにおいて、①基本方針の策定、②取扱規定等の策定、③組織的安全管理措置、④人的安全管理措置、⑤物理的安全管理措置、⑥技術的安全管理措置の６つが定められています。
（ＱＡ１０～１５参照）

Q9　安全管理措置として、「基本方針」は必ず策定しなければならないのか。

（答）
取扱規程等とは別に、特定個人情報等の適正な取扱いの確保を組織として取扱うため、「基本方針」（事業者の名称、安全管理措置に関する事項、番号法関連法令・ガイドライン遵守）を策定することが重要であるため、「基本方針」を策定するよう努めてください。
（ＱＡ１２－１参照）

Q10　番号法ガイドラインに規定されている安全管理措置は、具体的にどのように方策・措置をとればいいのか。

（答）

個人番号関係事務実施者となる労働保険事務組合は、個人番号及び特定個人情報の漏えい、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りません。また、従業員に特定個人情報等を取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、当該従業員に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。

具体的には、個人番号を取扱う事務の範囲の明確化、特定個人情報等の範囲の明確化及び事務取扱担当者の明確化等、「特定個人情報等の適正な取扱規程」等を整備する必要があります。

取扱規程等は、①取得する段階、②利用する段階、③保存する段階、④提供する段階、⑤削除・廃棄を行う段階ごとに、取扱方法、責任者・事務取扱担当者及びその任務等について定めるとともに、「組織的な安全管理措置」「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」を織り込むこととなります。

安全管理措置の整備に当たっては、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）等を遵守しなければなりません。また、特定個人情報を取扱う情報システムを管理する区域と、特定個人情報を取扱う事務を実施する区域を明確にして、物理的な安全措置を講じることとなります。

なお、特定個人情報等について情報システムによる管理しない場合（パソコン管理・使用しない等）や、特定個人情報等記載書類について紙による保管をしない場合には、その限度において必要な安全管理措置の対象とはならない部分がありますが、行政機関へ提出までの間、施錠できるキャビネット・書架等に保管するなど、適切な保管措置をすることとなります。

（ＱＡ１０～１５参照）

Q11　特定個人情報を持ち出す場合の漏えい等の防止についてどうすればいいのか。

（答）

特定個人情報の持ち出しについては、委託事業主やハローワーク・労働基準監督署・労働局との間が考えられますが、安全管理措置を講じる必要があります。

・郵送する場合、簡易書留等追跡可能な郵便制度を使用する。
・手渡しで受け取り持ち帰る場合・持ち出す場合、個人番号が容易に覗かれないように封緘又は個人番号記載箇所に目隠しシールを貼付する等する。
・特定個人情報が記載された電子媒体を持ち出す場合、紛失・盗難を防ぐためデータには暗号化又はパスワードによる保護し、施錠できるケースに入れて運搬する。

・ハローワーク・労働基準監督署・労働局への提出は、所定の提出方法によること。
（ＱＡ１０～１５参照）
（「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）」（別添）特定個人情報に関する安全管理措置（事業者編）参照）

Q12　情報漏えい等の事案に対する体制整備についてどうしたらよいのか。

（答）

事業者における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（告示案）が公表され、７，８月パブリックコメントがなされておりますので、そちらを参照としてください。

なお、事業者における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（告示案）によれば、万が一、情報漏えい等の事案が発生した場合には、次の措置を実施する必要があります（告示案では、特定個人情報の本人の数が１０１人以上の場合には特定個人情報保護委員会への報告）。

・事業者内部における報告、被害の拡大防止
・事実関係の調査、原因の究明
・影響範囲の特定
・再発防止策の検討・実施
・影響を受ける可能性のある本人への連絡等
・事実関係、再発防止策等の公表
等

（「事業者における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（案）に関する意見募集について」参照）

Q13　開示請求等、訂正等、利用停止等についてはどうしたらよいか。

（答）

個人データの開示請求、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止又は消去については、従業員から事業主に対して求めることが原則です。

（ガイドライン（事業者編）第４－６参照）

（法人番号）

Q1　法人番号は何のため導入されるのか。

（答）

法人番号は、株式会社などの法人等に指定される１３桁の番号で、個人番号（マイナンバー）とは異なり、原則公表され、どなたでも自由に利用できます。

法人番号は、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平かつ公正な社会を実現する

社会基盤となっています。
（国税庁ＨＰ「法人番号について詳しく解説します」参照）

Q2　法人番号の指定はどうされるのか。

（答）

法人番号は、①会社法その他の法令の規定により設立の登記をした法人、②国の機関、③地方公共団体の他、④これら以外の法人又は人格のない社団等であって、法人税・消費税の申告納税義務又は給与等に係る所得税の源泉徴収義務を有することとなる団体に指定されます。法人番号は、特段、届出手続等を要することなく、国税庁長官が法人番号を指定します。

（国税庁ＨＰ法人番号に関するＦＡＱのＱ１参照）
（「よくある質問（ＦＡＱ）」（Ｑ８－３参照）

Q3　法人番号はいつから、どのように通知されますか。

（答）

平成２７年１０月から、法人には１法人１つの法人番号（１３桁）が指定され、登記上の所在地に、法人番号などを記載した書面により国税庁長官から通知されます。

労働保険事務組合は、母体団体又は当該事務組合に１番号、指定されると考えられます。

（国税庁ＨＰ「法人番号について詳しく解説します」参照）
（「よくある質問（ＦＡＱ）」（Ｑ８－４参照）

Q4　法人番号の公表はどのようなものになるのか。

（答）

番号通知後、法人番号は、原則としてインターネット（法人番号公表サイト）を通じて公表されます。

公表される情報は、法人番号の指定を受けた団体の、①商号又は名称、②本店又は主たる事務所の所在地及び、③法人番号の３項目（基本３情報）となります。

（国税庁ＨＰ「法人番号について詳しく解説します」参照）
（「よくある質問（ＦＡＱ）」（Ｑ８－６参照）

Q5　法人番号の利用制限はあるのか。自由に使っていいのか。

（答）

法人番号自体は、個人番号と異なり利用範囲の制約がありません。どなたでも自由に利用することができます。

（国税庁ＨＰ「法人番号について詳しく解説します」参照）