

# あおば事務所のお知らせコーナー

臨時発行 No.100 代表社員 阿久津渉

## ○マイナンバーとは？

～マイナンバー法

6月30日～7月3日に、あおば事務所主催のマイナンバーセミナーを同じ内容で5回行わせて頂きましたが、これまで1度もマイナンバーセミナーを受けたことがない、また今回ご参加いただけなかった顧問先の皆さまに、お知らせいたします。

### ★マイナンバーとは？ 極めてざっくり、主には以下の4つ

1. 今年の10月より各個人にマイナンバーが国から配布されます。
2. 来年1月から、税分野と社会保障分野（雇用保険）の手続きに必要となります（社会保険は1年遅れて開始）。従って、会社は全従業員からマイナンバーを預かることとなります。
3. マイナンバー（個人番号）は超重要個人情報となります（将来は個人の病院受診歴や預金口座情報などと紐付く予定）。
4. よって、会社における情報の安全管理措置が法律により高度に求められ、ズサンな管理の末は場合により懲役刑となることも。

### ★そこで上記を踏まえて、あおば事務所からご案内

マイナンバーの管理には厳格な安全管理措置が求められており、マイナンバーの保管は事業主にとって大変な負担となることから、あおば事務所でのマイナンバーの保管サービスもご案内させて頂く予定です。このように非常に大きな問題であることですから、疑問質問は随時あおば事務所にご遠慮なくご相談ください！

また、あおば事務所では下記のほか、取扱いルールを定め、これまで以上に管理を徹底いたします。

### ★なお、あおば事務所の機密情報管理体制のご紹介

1. 事務所内の全てを24時間稼働の防犯カメラにて録画  
(室外1台、室内7台、なりすましパソコンログイン防止のためパソコン画面まで録画)
2. パーテーションにより管理区域への関係者以外の立ち入りを制限  
作業等で入場の際は個別に秘密保持誓約書を記入して頂く
3. ネットワークファイアウォールおよびパソコンウイルスチェック機能設定
4. パソコン起動時のログインパスワード認証機能設定
5. 事務所内の全パソコンにおける次の管理・監視システム設定
  - 1) ログイン・ログアウト記録 2) ファイル操作記録 3) プリンタ操作記録 4) WEBアクセス記録
  - 5) メール送受信記録（メール本文、添付ファイルのすべてを記録）
6. お預かりしたマイナンバーは専用の外部サーバーにて保管。アクセスは指定したPC以外は不可の設定
7. 全パソコンにUSB等の外部出力禁止機能設定
8. 社内サーバーは鍵付サーバーラックに厳重格納
9. メール送信時における添付ファイルのパスワード設定の徹底
10. 役所訪問（移送）時の手続き書類等はダイヤルロック付カバンに格納し、置引き防止の防犯ブザー機能を設定
11. 機密書類および個人情報書類のキー付キャビネットへの保管の徹底
  12. 廃棄する機密書類は、焼却処理までの間は施錠保管とし、処理は担当者が直接焼却処理施設に持込み焼却する
  13. 賠償責任保険加入
  14. セコム（防犯システム）導入
  15. 窓にシャッター式雨戸を設置（終業時）

\*次回は7/29 上尾市コミュニティーセンターで開催します。17～19時 主催は税理士法人キャンパス。

今回はお呼ばれ講師です。まだ一度も研修を受けていない方はこの機会に是非ご参加ください。

社会保険労務士法人あおば労務経営事務所

Tel 048-592-0475 Fax 048-592-0590

〒364-0035 埼玉県北本市西高尾6-6-1

e-mail: akutsu@aobaroumuoffice.com (阿久津直通) ← 今月より変更

URL http://aobaroumuoffice.com/

mado@aobaroumuoffice.com (事務手続き用)