



# 情報通

2015 . March 3月号

発行：東京税理士会 情報システム委員会  
題字：神津 信一 (四谷)  
(税理士会員章の日輪と八重桜をイメージしています。)

## 税理士業務とマイナンバー制度

### 【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)(安全管理措置概要)】

**職員 A** 「年末調整関係の事務処理が終わって、いよいよ所得税の確定申告ですね」

**職員 B** 「一息入れてる暇もないね」

**所長税理士** 「あっそうだ、来年から源泉徴収票や支払調書にマイナンバー（個人番号）を記載する必要があるんだっただよな」

**職員 A** 「なんです、それ？」

**職員 B** 「今年の10月から国民一人一人にマイナンバー（個人番号）が通知されて、来年1月以降の社会保障、税、災害対策分野で順次利用されるんでしたよな」

**所長税理士** 「そうなんだ。税分野での利用は、『番号法整備法』に基づき、所得税については平成28年分の申告書から、法人税については平成28年1月以降に開始する事業年度に係る申告書から、法定調書については平成28年1月以降の金銭等の支払等に係るものから、申請書等については平成28年1月以降に提出すべきものから個人番号・法人番号の記載が開始されることになるんだ」

**職員 A** 「えっ、じゃあお客様の個人番号集めないといけないんですか？」

**職員 B** 「確か個人番号って原則的に一生変わらないんですよ。これって税理士事務所でも無くしてしまったり、漏えいしてしまったりしたら、まずいですよな」

**職員 A** 「うちの事務所、そういう管理しっかりしていますね」

**職員 B** 「具体的に何をしなければいけないんですか？これから繁忙期になるから書類とかデータの管理とかの見直しはしている暇がないけれど、所得税の確定申告が終わったら、対応を始める必要がありますよな」

**所長税理士** 「うーん確かガイドラインが出ていたはずだけど…細かいことはこれからだな」

**職員 A** 「そんなこと言って、この間、お客様の特定口座取引の書類どこいったって探しまくっていたのに。(小声で)ちゃんと管理できるのかな」

**職員 B** 「何をしないといけないか概要だけでも教えてもらえませんか？」

**所長税理士** 「ちょっと待てよ。この間税理士会で研修があったはずだけど…えーと資料はどこだ」

**IT税理士** 「こんにち。もう忙しくなってますか？近くのお客様のところに寄ったので」

**所長税理士** 「あーちょうどいいところに」

**IT税理士** 「何ですか？」

**所長税理士** 「マイナンバー制度(番号制度)で何かガイドライン出ていて、こういう管理しなさいとだめですよってどこかの研修で言ってなかったっけ？」

**IT税理士** 「日税連で今、税理士向けのガイドラインを作成しているそうですが、細かい管理方法についての研修は未だなかったと思いますよ」

**所長税理士** 「そうか。ところで君何か知らない？」

**IT税理士** 「私も、繁忙期になって、あまり詳しく調べていないんですが、罰則が強化されたり、委託業者の管理が厳しかったりしていますね」

**職員 B** 「概要だけでも構いませんから、少し教えてもらえませんか？」

**IT税理士** 「そうですね。概要だけなら」

**職員 A、B** 「お願いします」

#### マイナンバー制度導入に備えてやらなければならないこと

**IT税理士** 「去年の12月11日に特定個人情報保護委員会から『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)』が公表されて、マイナンバー（個人番号）を取り扱うための留意点や個人番号の適切な安全管理の方法が公表されたよな」

**所長税理士** 「そうそう、税理士会でもパブリックコメントを出していたよな」

**IT税理士** 「細かい内容は特定個人情報保護委員会のホームページを見てもらうとして、しなければいけないことだけ、概要の説明をします」

**IT税理士** 「個人番号を取り扱うためには、組織的に適切な安全管理を行う必要があります。具体的には、『個人番号を取り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』、『事務取扱担当者の明確化』、『特定個人情報等の安全管理措置に関する基本方針の策定』、『取扱規程等

**の策定』**が必要になり、適切に個人番号を取り扱うために4つの安全管理措置を講じる必要があります(図1)

**職員 A、B** 「何だか難しそうですね」

**IT税理士** 「そんなことはないよ。要するに個人番号を使う仕事と担当者をはっきりさせて、特定個人情報（個人番号と個人情報を含んだ情報）をしっかりと扱えばいいだけだよ」

**IT税理士** 「我々の業務で言えば、申告書等に個人番号を記載するときに注意をすればいいってことだね。それから申告書等の作成のルールを明確にしておくことも必要だね」

**IT税理士** 「さきほどのガイドラインにも記載されているんだけど、例えば源泉徴収票等を作成する事務の場合、①従業員等から提出された書類等を取りまとめる方法、②取りまとめた書類等の源泉徴収票等の作成部署への移動方法、③情報システムへの個人番号を含むデータ入力方法、④源泉徴収票等の作成方法、⑤源泉徴収票等の行政機関等への提出方法、⑥源泉徴収票等の本人への交付方法、⑦源泉徴収票等の控え、従業員等から提出された書類及び情報システムで取り扱うファイル等の保管方法、⑧法定保存期間を経過した源泉徴収票等の控え等の廃棄・削除方法等についての手続きをはっきりさせて、マニュアルにしておくことが重要なんだ」

**職員 A、B** 「いつも仕事でしていることだけど、ルール化はしてないですね。意外に大変かも」

**所長税理士** 「これ大変だな。こんなお客様のところではできないぞ。(小声で)うちもそうかも」

**IT税理士** 「その点はガイドラインでも配慮されていて、従業員が100人以下の中小規模事業者は緩和した対策でよいことになっています。ただ、委託先は除くことになっていますので、税理士事務所は原則通りの対策が必要とされている点は要注意ですね」

**所長税理士** 「えー、うちみたいに小さい税理士事務所も対象なの？」

**IT税理士** 「そうですね。だから繁忙期が終わったら対策を検討する必要がありますね。先ほども言いましたけど、税理士会でも税理士向けのガイドラインを作成する予定なので、よく勉強しておく必要がありますね」

#### 特定個人情報を取り扱うための4つの安全管理措置

**所長税理士** 「さっきの4つの安全管理措置の中身もう少し教えてくれない？」

**IT税理士** 「4つの安全管理措置は組織的安全管理措置、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で、個人情報保護法の安全管理措置で説明されているものです」

**IT税理士** 「組織的安全管理措置は、安全管理について従業員の責任と権限を明確に定め、安全管理に対する規程や手順書を整備運用し、その実施状況を確認することで、要は取扱いのルールや担当者を明確にするということです。人的安全管理措置とは、従業員に対する、業務上秘密と指定された個人データの非開示契約の締結や教育・訓練等を行うことで、担当者の教育や監督が求められています。物理的安全管理措置とは、入退館(室)の管理、個人データの盗難の防止等の措置で、個人番号を取り扱う場所を明確にしたり、機器の盗難防止対策を行ったりすることです。最後に技術的安全管理措置とは、個人データ及びそれを取り扱う情報システムへのアクセス制御、不正ソフトウェア対策、情報システムの監視等、個人データに対する技術的な安全管理措置をいいます。これは外部からの不正アクセスの防止や担当者のアクセス管理等です」

**職員 A、B** 「やっぱり難しそうです」

**IT税理士** 「もっと簡単に説明すると、ルールや担当者を明確にして、担当者にしっかりと教育を行い、物理的に盗難や漏えいが起きない設備を整えて、不正アクセス等をされないようにする必要があります」

**IT税理士** 「特に今まで個人情報の扱いでは取り上げられなかったのですが、保管期限と廃棄については、要注意です。個人番号は番号法で限定的に明記された場合を除いて、特定個人情報を収集・保管できないので、保存期間が経過した場合には、個人番号が記載された廃棄・削除等申告書は7年間の保存期間が経過した場合には廃棄が必要ということです」

**所長税理士** 「書類の保管期間はあまり考えていなかったな」

**IT税理士** 「事務所内の書類の管理方法も今後見直しが必要かもしれませんね。あーもうこんな時間だ。帰って申告書作らなきゃ」

**所長税理士** 「まだまだマイナンバー制度はわからないことが多いから、繁忙期が終わったらもう少し詳しく説明してよ」

**職員 A、B** 「お願いしますね」

**IT税理士** 「わかりました」

#### T A I N S 研修会開催のお知らせ

日 時：平成27年4月22日(水) 14時～17時  
講 師：①熊王 征秀氏(武蔵野支部) ②菅沼 俊広氏(中野支部)  
テーマ：①「消費税トラブル事例の検討」  
②「税理士業務と情報セキュリティ(仮)」  
会 場：東京税理士会館2階大会議室  
※受講申込方法は「情報通」4月号に掲載致します。

(図1)

