

安全管理措置チェックシート(委託先用)

開業社会保険労務士等は、「委託に基づいて個人番号関係事務を業務として行なう事業者」に該当するため、その規模に関わりなく「中小規模事業者」から除外されています。

(1) 組織的安全管理措置

安全管理措置を講ずるため、事務所職員の組織体制を整備しているか？ ・マイナンバー取扱規程の作成 ・職員の役割と責任体制の明確化	Yes ・ No
運用状況を確認するため、システムログや利用記録等を記録しているか？ ・マイナンバーファイルの利用・出力状況の記録 ・書類・媒体の持ち出し状況の記録 ・マイナンバーを削除・廃棄した際の記録	Yes ・ No
情報漏えい等事案に対応する、所内体制の整備はできているか？ ・影響を受ける可能性のある本人と行政官庁への連絡 ・事実関係・原因の究明と再発防止策の検討・決定・公表 ・自主点検、監査体制の整備	Yes ・ No

(2) 人的安全管理措置

マイナンバーを取り扱う職員に対して、必要な監督を行っているか？ ・秘密保持誓約書の締結 ・秘密保持に関する事項を就業規則等に規定	Yes ・ No
マイナンバーを取り扱う職員に対して、必要かつ適切な教育を行っているか？ ・定期的な情報セキュリティ教育の実施 ・受講記録・レポート等の提出 ・機密保持誓約書の締結	Yes ・ No

(3) 物理的安全管理措置

情報漏えい防止のため、事務室への立ち入りは関係職員に限定しているか？ ・来客スペースと事務スペースの分離、事務スペースの施錠 (自宅開業の場合は、家族についても事務室への立入禁止が必須) ・マイナンバーを事務所内で継続保管する場合は、独立した保管場所(要施錠)を設け、入室・持ち込み機器の制限、火災等の災害対策を施す	Yes ・ No
パソコンや電子媒体、書類等の盗難・紛失防止対策を講じているか？ ・セキュリティワイヤーによる電子機器の固定 ・パソコンに対するパスワード設定 ・電子媒体を持ち出す際は、パスワード保護や施錠ケースによる保管 ・施錠可能なキャビネットへの保管	Yes ・ No
不要になったマイナンバーは、適切に削除・廃棄されているか？ ・保存期間経過後は速やかに廃棄することを前提とした保管体制 ・書類等は、焼却・溶解等の復元不可能な手段を採用 ・電子機器は、削除専用ソフトを利用、または物理的な破壊	Yes ・ No

(4) 技術的安全管理措置

電子機器を利用する場合は、適切なアクセス制御を行っているか？ ・IDやパスワードを設けて、システムへのアクセスを制御 ・ " " は定期的に変更(他と使い回しはしない)	Yes ・ No
外部からの不正アクセス防止や不正ソフトからの保護措置を講じているか？ ・ファイアウォールやルーター等の設置 ・常に最新のウィルス対策ソフトを使用 ・不特定のソフトウェアの使用禁止 ・定期的にログを確認し、不正アクセスを検知する	Yes ・ No
マイナンバーを外部に送信する際の漏えい防止措置を講じているか？ ・マイナンバーの暗号化 ・セキュリティ性に優れた専用システムの利用	Yes ・ No