

地方公共団体(社会保障分野)における マイナンバー(社会保障・税番号)制度への 対応について



厚生労働省政策統括官付情報化担当参事官室

マイナンバー（社会保障・税番号）制度の全体スケジュール

平成25年 5 月	番号関連法の成立・公布
平成26年度～	システム改修等の設計・構築
平成27年10月～	国民への <u>マイナンバーの通知</u> の開始
平成28年 1 月～	<u>マイナンバーの利用</u> の開始 <u>マイナンバーカードの交付</u> の開始 (個人の申請により市町村が交付)
平成29年 7 月18日～	マイナンバーを活用した <u>情報連携</u> の開始 (試行運用 (※))
	※ マイナンバーを活用したオンラインによる行政機関間の情報の照会・提供と並行して、従前同様、紙媒体の手続きも実施。
平成29年11月13日～	<u>情報連携</u> の本格運用開始

※ 一部の手続については、試行運用を継続中。

目次

- 1. マイナンバー制度の円滑な実施に向けて 3
- 2. 「番号利用」と「情報連携」 7

1. マイナンバー制度の円滑な実施に向けて

- マイナンバー制度の導入により、地方公共団体において子育て、介護保険、福祉、医療保険といった社会保障分野の事務にマイナンバーが利用されています。
- これにより、同一の住民の方の情報を適切に管理することができるようになるとともに、各種給付事務などに必要な、他の機関の保有する情報を、オンラインで共有することを可能としています。
- 地方公共団体におけるマイナンバー制度の適切な運用に当たっては、当省の他、内閣官房、総務省から各種資料が提供されていますので、これら資料を確認の上、引き続き円滑な運用を行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。



マイナンバー制度の実施に当たっての留意点

(1) 制度の理解と住民説明

- 平成28年1月よりマイナンバーの利用が開始されており(申請者等に対し、各種申請書類へマイナンバーの記入を求める等)窓口担当者を含め関係業務に関わる職員は、住民等からの問合せに対応できるよう、マイナンバー制度への理解を深める必要がある。

※ マイナンバーホームページ(内閣官房HP) → 「マイナンバー制度の概要」

マイナンバー



(2) 取扱いガイドラインの遵守

- 特定個人情報^(※1)の取扱い等に関しては、番号法等に基づき厳格なルールが定められており、違反した者には罰則が適用される場合がある。
- マイナンバーを取扱う実務担当者は、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)」^(※2)に基づき、適切な取扱いが行われるよう留意されたい。

※1 特定個人情報とは、マイナンバーをその内容に含む個人情報のこと。

※2 個人情報保護委員会HP→「法令・ガイドライン」→「ガイドライン」

個人情報保護委員会



マイナンバーの取扱いを分かりやすく解説したガイドラインがあります。

特定個人情報…マイナンバーをその内容に含む個人情報



マイナンバーには、**利用、提供、収集・保管の制限**があります。

- ・マイナンバーの利用、提供、収集・保管は、法令に規定された社会保障、税及び災害対策に関する事務を行う場合に限定されています。
- ・地方公共団体がマイナンバーを利用するのは、個人番号利用事務、個人番号関係事務、番号法第19条第12号から第14号までに基づき特定個人情報の提供を受けた目的を達成するために必要な限度で利用する事務に限られます。
- ・マイナンバーを取り扱う必要がなくなった場合は、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。



マイナンバーの適切な**安全管理措置**に組織としての対応が必要です。

- ・地方公共団体は、マイナンバー及び特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な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。
- ・地方公共団体は、委託先に対する法律上の監督責任があります。
- ・マイナンバーを取り扱う事務の委託を受けた者が再委託を行うには、委託者の許諾を得る必要があります。

ガイドラインでは、これらのマイナンバーの取扱いについて**具体例**を用いて解説しています。



ガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）

をご覧ください。

個人情報保護委員会



マイナンバーキャラクター
マイナちゃん 5

マイナンバー取得の際の本人確認では、番号確認と身元確認を行います。



マイナンバー(個人番号)の確認

身元(実存)の確認

裏面



マイナンバーカード

表面



通知
カード

or

住民票の写し
(番号付き)

等

運転
免許証

or

パス
ポート

等

※上記が困難な場合は、
過去に本人確認の上で
作成したファイルの確認



等

※上記が困難な場合は、健康保険の被保険者証と年金手帳などの2以上の書類の提示

※雇用関係にあるなど、人違いでないことが明らかと個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元(実存)確認書類は要しない

等

2. 「番号利用」と「情報連携」

番号利用：地方公共団体における個人番号を利用した対象者情報の管理(番号法別表第1関連)

- 地方公共団体は、番号法別表第1に規定する事務を処理するため、個人番号を利用した対象者情報の管理を行うことが可能。
- 地方公共団体は、個人番号が記載された申請書、届出書等の提出を受け、提出者その他必要な者(世帯員、児童等が想定される。)の個人番号を取得。
- このため、申請書、届出書等の記載事項、様式に個人番号・法人番号の追加を行う厚生労働省令の改正を実施(平成27年9月29日に公布)。
一方、通知書等には、個人情報保護の観点から、原則個人番号の追加は行わないことが考えられる。

※ 制度導入の際に既に保有している対象者情報については、情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携が必要となる者等と個人番号との紐付け(初期突合)を実施。

(参考)

番号法第9条第1項

別表第一の上欄に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者(法令の規定により同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。第三項において同じ。)は、同表の下欄に掲げる事務の処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができる。当該事務の全部又は一部の委託を受けた者も、同様とする。

情報連携：情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携の実施・添付書類の省略(番号法別表第2関連)

- 情報照会機関は、番号法別表第2に規定する情報照会機関の事務を処理するため、対象者の同表に規定する情報(所得情報、住民票世帯情報等)を、情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供機関に照会。
 - ※ 情報照会機関は、対象者の個人番号に対応する符号、情報項目、情報提供機関の名称等を指定して送信。
- 情報提供機関は、上記の情報照会機関からの照会を受け、対象者の番号法別表第2に規定する情報を、情報提供ネットワークシステムを通じて情報照会機関に提供。
- 上記の情報提供が実施された場合においては、対象者の当該情報に係る添付書類が提出された取扱いとなり、当該書類の添付省略が可能となる。

(参考)

番号法第19条 何人も、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報の提供をしてはならない。

七 別表第二の第一欄に掲げる者(法令の規定により同表の第二欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報照会者」という。)が、政令で定めるところにより、同表の第三欄に掲げる者(法令の規定により同表の第四欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報提供者」という。)に対し、同表の第二欄に掲げる事務を処理するために必要な同表の第四欄に掲げる特定個人情報(情報提供者の保有する特定個人情報ファイルに記録されたものに限る。)の提供を求めた場合において、当該情報提供者が情報提供ネットワークシステムを使用して当該特定個人情報を提供するとき。

番号法第22条第2項 前項の規定による特定個人情報の提供があつた場合において、他の法令の規定により当該特定個人情報と同一の内容の情報を含む書面の提出が義務付けられているときは、当該書面の提出があつたものとみなす。

番号利用と情報連携ができる機関

- 「番号利用」と「情報連携」をどの機関が行うのか、各都道府県と市町村の間で確認・整理する必要がある。
- 「情報連携」を行うためには、当該事務を行うことについて法令上の根拠※1が必要。
- 事務処理要領のみに基づき都道府県の事務を市町村が実施する場合、「番号利用」は可能であるが、「情報連携」はできない。この場合、事務処理特例条例を定めれば「情報連携」が可能となる。

番号利用	個人番号利用事務実施者となる者	<p>① 番号法別表第1の上欄に掲げる者(法令の規定により同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあっては、その者を含む。)</p> <p>② 当該者から同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部の委託※2を受けた者。 ※上記に加え、自治体は、福祉、保健若しくは医療その他の社会保障又は防災に関する事務その他これらに類する事務について、条例で定めるところにより個人番号を利用できる(独自利用事務)</p>
	個人番号関係事務実施者となる者	<p>① 法令又は条例の規定により、個人番号利用事務の処理に関して必要とされる他人の個人番号を記載した書面の提出その他の個人番号を利用した事務(個人番号関係事務)を行うこととされている者。</p> <p>② 当該者から個人番号関係事務の全部又は一部の委託※2を受けた者。</p>
情報連携※3	情報照会者となる者	番号法別表第2の第1欄に掲げる者(法令の規定により同表の第2欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあっては、その者を含む。※1)。
	情報提供者となる者	番号表別表第2の第3欄に掲げる者(法令の規定により同表の第4欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあっては、その者を含む。※1)。

※1 地方自治法第252条の17の2に基づく事務処理特例条例も含まれる。(それ以外の条例、通知、事務処理要領等は含まれない)。

※2 単に委託を受けた者について、番号利用では事務の実施が可能であるが、情報連携では照会・提供ともできない(情報提供NWSの利用ができない)。

※3 上記の他、自治体が条例により独自に番号を利用する事務について、個人情報保護委員会規則の定めるところにより、情報照会・提供を行うことができる。

番号法別表第一及び別表第二のイメージ：番号法別表は、項番毎に処理する者や利用事務などが定められている。

○ 別表第一の記載内容(抜粋)

上欄	下欄
七 都道府県知事	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
八 市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
十一 都道府県知事	身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
十二 市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

○ 別表第二の記載内容(抜粋)

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄
情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
五十七 都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
		児童扶養手当法第三条第二項に規定する公的年金給付の支給を行うこととされている者	児童扶養手当法第三条第二項に規定する公的年金給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
六十六 厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
		厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの

番号利用における個人番号利用事務実施者の留意点

- 各事務毎に、個人番号を利用して行政事務を行う機関がどの機関になるのかについて、各自治体において確認・整理していただくことが必要です。

1 個人番号利用事務に関する定義

個人番号利用事務 (番号法第2条第10項)	行政事務を処理する者(国や自治体等)が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務
個人番号利用事務実施者 (番号法第2条第12項)	個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者

2 個人番号利用事務実施者となる者

① 番号法別表第1の下欄に掲げる事務について、それぞれ上欄に掲げる者

② 個別の法令の規定により、番号法別表第1の下欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者

例) 別表第1の上欄の者が「都道府県知事」となっている場合、別表第1の下欄に掲げられた個別法令によりその権限が市町村長に委任されており、その事務を市町村長が処理することとされている場合には、市町村長も個人番号利用事務実施者となる。

③ 個人番号利用事務実施者から別表第1の下欄に掲げる事務の全部又は一部の委託を受けた者

この場合、委託者となる個人番号利用事務実施者は、委託先が特定個人情報の安全管理措置を講じるよう適切かつ必要な監督を行わなければならない。

※ 上記に加え、自治体は、福祉、保健若しくは医療その他の社会保障、地方税又は防災に関する事務その他これらに類する事務であつて条例で定めるものの処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができる。(当該事務の全部又は一部の委託を受けた者も、同様)。

3 個人番号関係事務実施者となる者

法令又は条例の規定により、個人番号利用事務の処理に関して必要とされる他人の個人番号を記載した書面の提出その他の個人番号を利用した事務を行うこととされている者を「個人番号関係事務実施者」といい、当該事務に必要な限度で個人番号を利用できる。¹¹

情報連携における情報照会者と情報提供者の留意点

- 各事務毎に、情報提供ネットワークシステム(情報提供NWS)を利用して情報照会・情報提供を行う機関がどの機関になるのかについて、各自治体において確認・整理していただくことが必要です。

1 情報照会者等の定義

情報照会者 (番号法第19条第7号)	番号法別表第2の第1欄に掲げる者(法令の規定により同表の第2欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。) ※情報提供NWSを利用して、特定個人情報の提供の求め(情報照会)ができる機関
情報提供者 (番号法第19条第7号)	番号法別表第2の第3欄に掲げる者(法令の規定により同表の第4欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。) ※情報提供NWSを利用して、特定個人情報の提供を行う機関

※ それぞれ利用する事務と特定個人情報が別表第2の第2欄、第4欄で定められている。

2 情報照会者・情報提供者となる者

- ① **番号法別表第2の第1欄に掲げる者(情報照会者)**が、第2欄に掲げる事務を行うため、第4欄に掲げる特定個人情報を、**第3欄に掲げる者(情報提供者)**から提供を受ける。
- ② **個別の法令の規定により、番号法別表第2の第2欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者**も、情報照会者となる。
- ③ **個別の法令の規定により、番号法別表第2の第4欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者**も、情報提供者となる。

例) 別表第2の第1欄が「都道府県知事」となっている場合、別表第2の第2欄に掲げられた個別の法令によりその権限が市町村長に委任されており、その事務を市町村長が処理することとされている場合には、当該事務について市町村長も情報照会者となる。情報提供者についても同様。また、この「法令の規定により」には、「**地方自治法第252条の17の2に基づく事務処理特例条例**」も含む。

※ 単なる委託を受けた者は情報照会者や情報提供者に該当しない。

※ 上記の他、自治体が条例により独自に番号を利用する事務について、個人情報保護委員会規則の定めるところにより、情報照会・提供を行うことができる。

3 個人番号利用事務実施者と個人番号関係事務実施者との間の情報提供

個人番号利用事務実施者と当該事務に係る個人番号関係事務実施者の間では、必要な限度で特定個人情報を提供することができる。(情報提供NWSの利用は不要)

マイナンバー制度の理解に必要な法令等

番号法別表第一主務省令： 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)

- 番号法別表第1に基づき、個人番号を利用する具体的な事務手続を定めたもの。

番号法別表第二主務省令： 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号)

- 番号法別表第2に基づき、情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う具体的な事務手続、情報提供する特定個人情報の内容を定めるもの。

各種申請書等を改正する厚生労働省令： 各種様式への個人番号の追加等に関する厚生労働省令の改正

- 番号制度の施行に伴い、各種申請書様式や申請項目へ個人番号を追加するための厚生労働省令の改正を実施予定。
(平成27年9月29日に公布)

データ標準レイアウト関連様式

- 番号法及び別表第二主務省令等にて規定される情報連携対象の事務・事務手続、特定個人情報、情報照会者・情報提供者に加えて、番号法関係システム(情報提供ネットワークシステム、中間サーバー等及び既存システム)の維持・運営に必要な機関種別・機関コード・項目コード値等の情報を一覧化したもの。

特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）

- 地方公共団体が特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な指針。
- 本ガイドラインを遵守しないと法令違反と判断される可能性あり。

参考資料

- 情報連携可能な事務手続の一覧及び省略可能な書類 15
- 本人確認の措置 17
- 番号制度（データ標準レイアウト改版等）に伴うシステム改修 20

情報連携可能な事務手続の一覧及び省略 可能な書類

マイナンバー制度の情報連携に伴い省略可能な主な書類の例

[平成29年11月13日時点]

申請項目	申請先	省略可能な書類の例	申請項目	申請先	省略可能な書類の例		
保育園や幼稚園等の利用に当たっての認定の申請(子ども・子育て支援法)	市町村	生活保護受給証明書	特別児童扶養手当の支給の申請 (特別児童扶養手当等の支給に関する法律)	都道府県・市町村	住民票		
		児童扶養手当証書			課税証明書		
		特別児童扶養手当証書	障害児通所支援・入所支援の申請 (児童福祉法)	都道府県・市町村	住民票		
		課税証明書※1			課税証明書		
児童手当の申請 (児童手当法)	市町村	課税証明書	障害福祉サービスの申請 (障害者総合支援法)	市町村	生活保護受給証明書		
奨学金の申請 (独立行政法人日本学生支援機構法)	日本学生支援機構	住民票※1			障害者・児に対する医療費助成の申請 (障害者総合支援法)	市町村	住民票
		生活保護受給証明書	課税証明書				
介護休業給付金の支給の申請 (雇用保険法)	ハローワーク	住民票	被保険者証交付の申請 (介護保険法)	市町村	生活保護受給証明書		
児童扶養手当の申請 (児童扶養手当法)	市町村	住民票			保険料の減免申請 (介護保険法)	市町村	住民票
		課税証明書					課税証明書
		特別児童扶養手当証書	特別児童扶養手当証書	生活保護受給証明書			
ひとり親家庭等日常生活支援事業の申請 (母子及び父子並びに寡婦福祉法)	都道府県・市町村	課税証明書	公営住宅の入居の申請 (公営住宅法)	都道府県・市町村	健康保険証※2		
		生活保護受給証明書			都道府県・市町村	住民票	
		児童扶養手当証書				課税証明書	
生活保護の申請 (生活保護法)	保護の実施機関(都道府県・市等)	課税証明書	公営住宅の入居の申請 (公営住宅法)	都道府県・市町村	生活保護受給証明書		
		雇用保険受給資格者証			住民票		
		児童扶養手当証書			課税証明書		
		特別児童扶養手当証書			生活保護受給証明書		

※1 平成30年7月以降省略可能となる見込みのもの。

※2 国共済、地共済、私学共済、一部の健康保険組合等や、協会けんぽの被扶養者に関する手続については、引続き健康保険証が必要になります。

(注) 個別の事務手続の際には、各地方公共団体・行政機関のパンフレット、ホームページ等を必ずご確認ください。

厚生労働省所管の事務手続における情報連携可能な事務手続の一覧及び省略可能な書類(平成29年11月13日時点)については厚生労働省ホームページをご覧ください。

本人確認の措置

本人確認の措置①

【 I . 本人から個人番号の提供を受ける場合】

	番号確認	身元(実存)確認
対面・郵送(注1)	<p>① 個人番号カード【法16】</p> <p>② 通知カード【法16】</p> <p>③ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書【令12①】</p> <p>④ ①から③までが困難であると認められる場合【則3①】 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者) イ 住民基本台帳の確認(市町村長) ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認。 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、 ii 氏名、 iii 生年月日又は住所、が記載されているもの) ※ 源泉徴収票など個人番号利用事務等実施者が発行等する書類や、自己の個人番号に相違ない旨の本人による申告書などを想定。</p>	<p>① 個人番号カード【法16】</p> <p>② 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【則1①一、則2一】</p> <p>③ 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、 ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則1①二、則2二】</p> <p>④ ①から③までが困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【則1①三、則3②】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、 ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)</p> <p>⑤ ①から③までが困難であると認められる場合であって、財務大臣、国税庁長官、都道府県知事又は市町村長が租税に関する事務において個人番号の提供を受けるときは、以下のいずれかの措置をもって④に代えることができる。【則1③、則3③】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書のいずれか1つ イ 申告書等に添付された書類であって、本人に対し一に限り発行・発給された書類又は官公署から発行・発給された書類に記載されている i 氏名、 ii 生年月日又は住所、の確認 ウ 申告書等又はこれと同時に提出される口座振替納付に係る書面に記載されている預貯金口座の名義人の氏名、金融機関・店舗、預貯金の種別・口座番号の確認 エ 調査において確認した事項等の個人番号の提供を行う者しか知り得ない事項の確認 オ アからエまでが困難であると認められる場合であって、還付請求でないときは、過去に本人確認の上で受理している申告書等に記載されている純損失の金額、雑損失の金額その他申告書等を作成するに当たって必要となる事項又は考慮すべき事情であって財務大臣等が適当と認めるものの確認</p> <p>⑥ 個人番号の提供を行う者と雇用関係にあること等の事情を勘案し、人違いでないことが明らかと個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元(実存)確認書類は要しない。【則3⑥】</p>
	オンライン	<p>① 個人番号カード(ICチップの読み取り)【則4一】</p> <p>② 以下のいずれかの措置 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則4二イ】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則4二イ】 ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【則4二イ】 エ 官公署若しくは個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、 ii 氏名、 iii 生年月日又は住所、が記載されているもの)若しくはその写しの提出又は当該書類に係る電磁的記録の送信【則4二ロ】 ※ 通知カードの写しを別途郵送・PDFファイルの添付送信などを想定。</p>
<p>① 過去に本人確認の上作成している特定個人情報ファイルの確認【則3①三】</p> <p>② 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則3①一】</p> <p>③ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則3①二】</p>		<p>○ 本人しか知り得ない事項その他の個人番号利用事務実施者が適当と認める事項の申告【則3④】 ※ 基礎年金番号などの固有の番号、給付の受取先金融機関名等の複数聴取などを想定。</p>

(注1) 郵送の場合は、書類又はその写しの提出

(注2) 本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合であって、個人番号利用事務・個人番号関係事務にあたって電話で個人番号の提供を受け、当該ファイルにおいて個人情報を検索、管理する場合に限る。

本人確認の措置②

【Ⅱ. 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合】

	代理権の確認	代理人の身元(実存)の確認	本人の番号確認
対面・郵送(注1)	<p>① 法定代理人の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類【則6①-】</p> <p>② 任意代理人の場合には、委任状 【則6①二】</p> <hr/> <p>③ ①②が困難であると認められる場合には、官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から本人に対し一に限り発行・発給された書類その他の代理権を証明するものとして個人番号利用事務実施者が適当と認める書類 【則6①三】</p> <p>※ 本人の健康保険証などを想定。</p>	<p>① 代理人の個人番号カード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 【則7①-】</p> <p>② 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則7②二】</p> <p>②' 法人の場合は、登記事項証明書その他の官公署から発行・発給された書類及び現に個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類その他これらに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 商号又は名称、ii 本店又は主たる事務所の所在地、が記載されているもの) 【則7②】</p> <hr/> <p>③ ①②が困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上 【則9①】</p> <p>ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書</p> <p>イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)</p> <p>④ ①②が困難であると認められる場合であって、財務大臣、国税庁長官、都道府県知事又は市町村長が代理人たる税理士等から租税に関する事務において個人番号の提供を受けるときは、税理士名簿等の確認をもって③に代えることができる。【則9②】</p> <hr/> <p>⑤ 個人番号の提供を行う者と雇用関係にあること等の事情を勘案し、人違いでないことが明らかと個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元(実存)確認書類は要しない 【則9④】</p>	<p>① 本人の個人番号カード又はその写し【則8】</p> <p>② 本人の通知カード又はその写し【則8】</p> <p>③ 本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し 【則8】</p> <hr/> <p>④ ①から③までが困難であると認められる場合</p> <p>ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者) 【則9⑤-】</p> <p>イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則9⑤二】</p> <p>ウ 過去に本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【則9⑤三】</p> <p>エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの) 【則9⑤四】</p> <p>※ 源泉徴収票など個人番号利用事務等実施者が発行する書類、自己の個人番号に相違ない旨の本人による申告書などを想定。</p>
オンライン	<p>○ 本人及び代理人の i 氏名、ii 生年月日又は住所、並びに代理権を証明する情報の送信を受けることその他の個人番号利用事務実施者が適当と認める方法 【則10-】</p> <p>※ 電子的に作成された委任状、代理人の事前登録などを想定。</p>	<p>○ 代理人の公的個人認証による電子署名の送信を受けることその他の個人番号利用事務実施者が適当と認める方法 【則10二】</p> <p>※ 公的個人認証による電子署名のほか民間による電子署名、個人番号利用事務実施者によるID・PWの発行などを想定。</p>	<p>① 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者) 【則10三イ】</p> <p>② 住民基本台帳の確認(市町村長) 【則10三イ】</p> <p>③ 過去に本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【則10三イ】</p> <p>④ 官公署若しくは個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの)若しくはその写し又は当該書類に係る電磁的記録の送信【則10三ロ】</p> <p>※ 個人番号カード、通知カードの写しを別途送付・PDFファイルの添付送信などを想定。</p>
電話(注2)	<p>○ 本人及び代理人しか知り得ない事項その他の個人番号利用事務実施者が適当と認める事項の申告 【則9③】</p> <p>※ 本人と代理人との関係、基礎年金番号などの固有の番号、給付の受取先金融機関名等の複数聴取などを想定。</p>		<p>① 過去に本人確認の上作成している特定個人情報ファイルの確認 【則9③】</p> <p>② 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者) 【則9⑤-】</p> <p>③ 住民基本台帳の確認(市町村長) 【則9⑤二】</p>

(注1) 郵送の場合は、書類又はその写しの提出

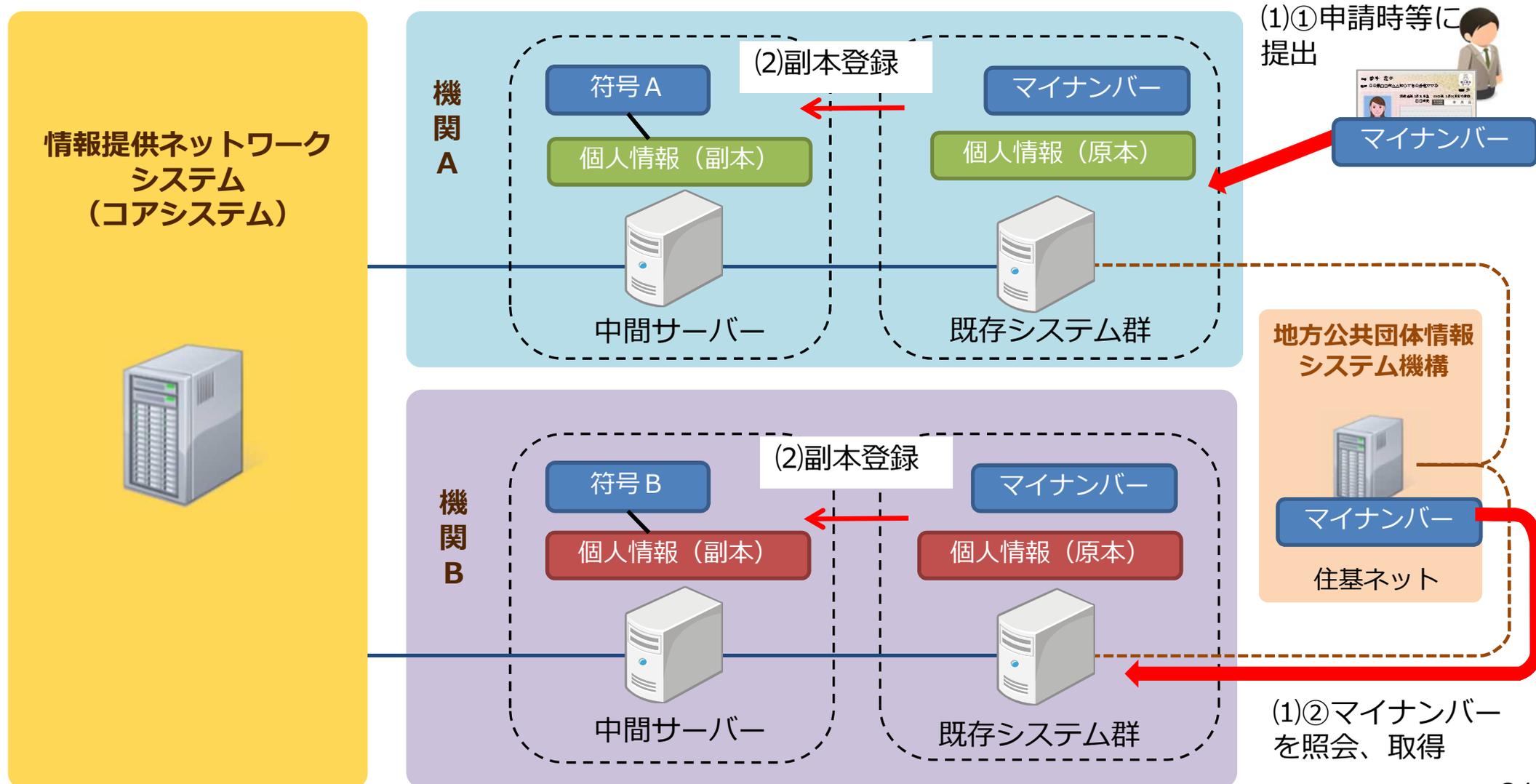
(注2) 本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合であって、個人番号利用事務・個人番号関係事務にあたって電話で個人番号の提供を受け、当該ファイルにおいて個人情報を検索、管理する場合に限る。

番号制度（データ標準レイアウト改版等） に伴うシステム改修

情報連携の仕組みについて

1. データの蓄積

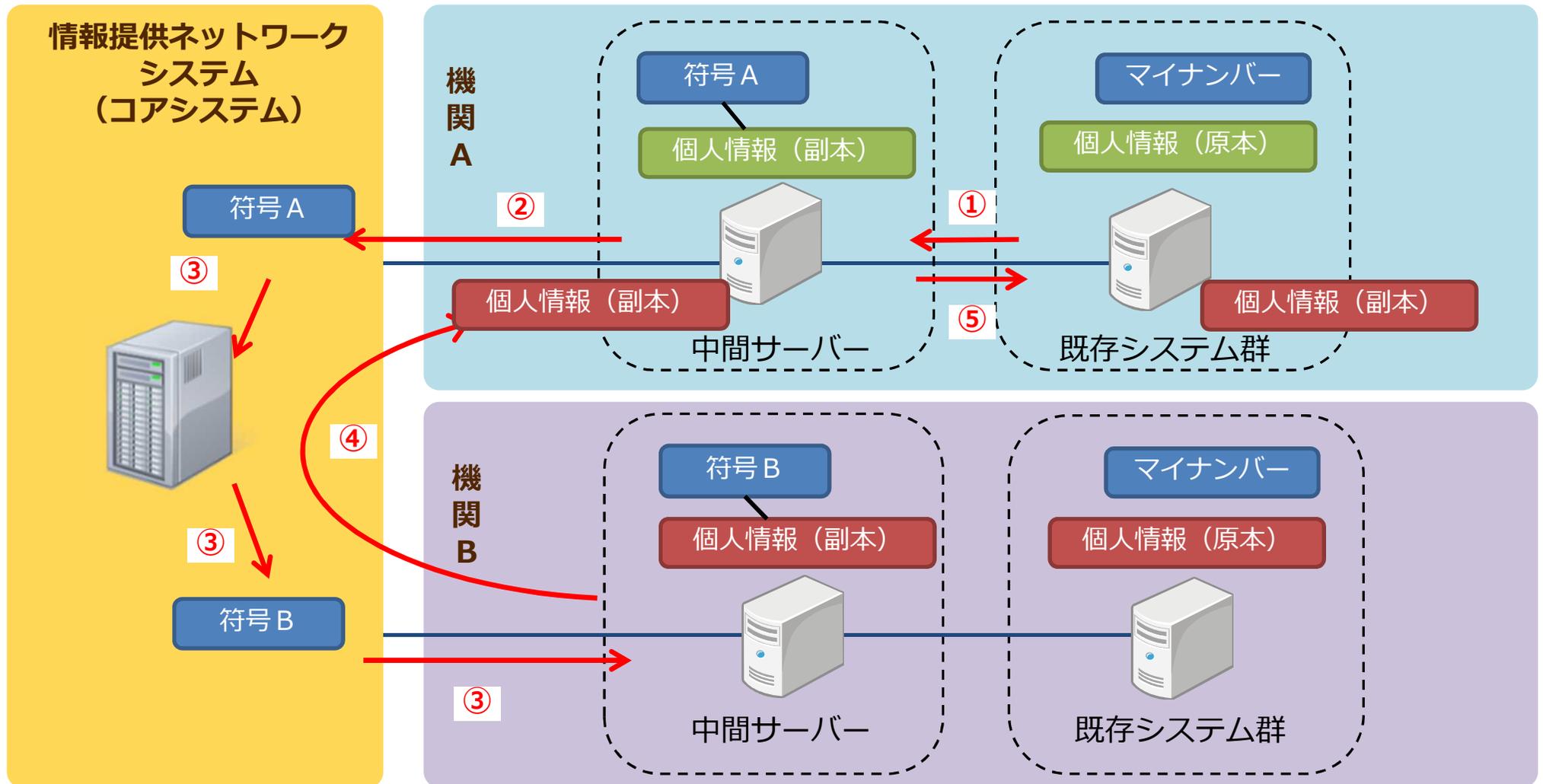
- (1) 各機関は、マイナンバーを①申請時に本人から取得するか、②あらかじめ保有している氏名、性別、住所、生年月日の情報により住基ネットから取得し、既存システム群に蓄積
- (2) マイナンバーに対応した符号とともに個人情報のコピー（副本）を中間サーバーに登録（副本登録）



情報連携の仕組みについて

2. 情報連携の流れ（機関Aが機関Bに対して情報照会を行う場合）

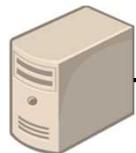
- ①機関Aの既存システムは機関Aの中間サーバーに情報照会を要求
- ②機関Aの中間サーバーはコアシステムに符号を付けて照会
- ③コアシステムは符号を変換し、機関Bに照会
- ④機関Bは符号Bに対応した個人情報（副本）を機関Aの中間サーバーに送る
- ⑤機関Aの中間サーバーは機関Bから届いた個人情報（副本）を機関Aの既存システムに送る



番号制度導入に伴うシステムの対応例

機能分類：主な具体的要件

番号利用：個人番号表示(画面、帳票)、データベース項目追加、個人番号検索



- 個人番号表示画面、帳票
- データベース項目
- 個人番号検索機能



情報提供※1：中間サーバーへの情報提供データ登録(副本コピー)

システム間連携による自動登録

- 中間サーバー接続機能
- 情報提供機能

手動で登録

※2



CSV
ファイル

- CSVファイル出力機能

選択



情報照会※1：個人番号による照会、情報照会結果の表示

システム間連携による自動照会

- 中間サーバー接続機能
- 照会条件設定機能
- 照会結果表示機能

手動で照会



照会
結果

- 追加機能なし(画面入力等)

選択



情報提供
ネットワークシステム



自治体
中間サーバー



【凡例:】



社会保障関係
既存システム

追加機能



既存システム
端末



中間サーバー
接続端末

※1

「情報提供」と「情報照会」は、処理件数の多くない業務の場合や、システム更改までの過渡期的な対応の場合では、中間サーバー接続端末の活用(左図の点線)が望ましい場合が考えられる(詳細は次ページ参照)

※2: 中間サーバーの運用支援ツールを使用し、文字コード変換及びCSV→XML変換を行うことを想定。

中間サーバー接続端末の活用の例

1. 中間サーバー接続端末の活用が有効と思われる例

- 処理件数の多くない業務の場合や、既存システムが次期システム更改までの間に番号制度に対応する必要がある等の過渡期である場合は、中間サーバー接続端末を活用することで以下のメリットがある。
 - ① 既存システムの改修範囲が少なくなる → **改修費用の低減、改修期間の短縮化**
 - ② 既存システムと中間サーバー間の連携が疎結合となるため、連携テストで不具合が生じた場合の影響が少ない → **影響の局所化**
- 情報提供は既存システムからの自動登録、情報照会では中間サーバー接続端末を活用して手動照会など、使い分けも可能。

2. 中間サーバー接続端末活用時の留意点

- 既存システム端末と中間サーバー接続端末の双方を使って業務を処理することになる。
- 中間サーバー接続端末はセキュリティ対策が重要
 - ※詳細は「中間サーバーシステム方式設計書」「地方公共団体の対応例」を参照。
- 情報照会は1件ずつとなる。

3. 各自治体は、以上の状況を踏まえてシステム改修内容を選択すること

業務システム改修経費がかかる場合のチェックポイントの例

- 番号制度(データ標準レイアウト改版等)に伴う業務システム改修経費がかかる場合には、以下のポイントに留意のうえ、ベンダーの見積書を確認する事が重要です。

1 「システム改修費一式」ではなく、詳細な内訳を提出させる

作業工程(設計、開発、テストなど)毎に、作業項目、作業者(SE、プログラマなど)と工数(人月、人日など)がわかる内訳を提出させ、特に以下の点に注意して内訳を確認する。

- ① 不要な作業項目が記載されていないか(保守の範囲で対応できないか)。
- ② 作業項目毎の作業者と単価が適正か、また、妥当な工数となっているか。

2 見積根拠資料の確認(デジタルPMOの活用)

ベンダーにどの情報に基づき見積もったのか確認する。(見積にはデジタルPMO掲載情報に基づいた積算が不可欠であり、確認不足による過大なリスクを計上していないか確認する必要がある。)

3 庁内情報システム部門と連携した体制を整備する

社会保障部門の担当者のみならず、作業者や工数、単価の妥当性を判断できる情報システム部門の担当者も含めた体制を整備し、共同で見積を精査する。

4 庁内の他システムや他の自治体における類似事例との比較

- 庁内で他に番号制度のシステムを導入してるケースや、必要に応じて人口規模・システム類型が同じ他の自治体システムの見積と比較し、それら見積との違いをベンダーに説明させる。
- 複数者から見積を取得し、それぞれ比較した上で真に必要な作業項目、単価、工数を見極める。

各種テスト実施に係る仕様書作成に当たってのチェックポイントの例

- 地方公共団体においては、庁内情報システム部門と連携のうえ、以下のポイントに留意し、業者にテスト計画書、テスト結果報告書等の成果物を求めることなどを記載した仕様書を作成することが重要です。

- 1 情報システムの調達に係る完了の確認に当たっては、設計書、テスト計画書、テスト結果報告書等の成果物に基づき、当該システムが要件定義書等において求める要件及び品質を満たしているかを適切に確認する必要がある。そして、そのためには仕様書に確認のために必要となる成果物を適切に記載して、確実に納品させることが必要である。
- 2 テスト計画書は、開発等を行ったプログラムが設計どおりに動作することを確認するための計画を記載したもので、単体テスト、総合テスト等の実施に当たり、業者に対してテスト計画書の提出を求めて、テスト内容の充分性、テストデータの適切性等を確認して、必要に応じて課題等の指摘又は指導を行う。
- 3 テスト結果報告書は、テスト計画書に基づき実施したテストに関して、実施状況の確認を行うもので、実施結果に不足、誤りなどが発生している場合は、必要に応じて、業者に対して課題等の指摘又は指導を行う。