

■ Article ■

税理士が留意すべきマイナンバー制度の実務ポイント

日税連規制改革対策特別委員会副委員長・税理士 宮本 雄司

「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」(以下「番号法」という)の施行期日を定める政令が平成27年4月3日に公布され、番号法の施行期日は平成27年10月5日、番号の利用開始は平成28年1月1日と決定した。税の分野では、税務署等に提出する申告書、申請書、届出書等の税務関係書類に番号を記載することが義務付けられる。

I マイナンバー制度への対応準備

1. 現状把握

番号法は、個人番号を利用できる事務の範囲、特定個人情報を収集・保管・提供できる範囲等を制限している。限定された範囲内において特定個人情報を安全に管理するにあたり、次の(1)から(3)を明確にする必要がある。

(1) 個人番号を取り扱う事務

税理士事務所における個人番号を取り扱う事務は、以下の①から③のケースに分けられる。

- ① 税理士事務所の従業員の特定個人情報を取り扱う場合として、税理士事務所の従業員の給与所得の源泉徴収票の作成、健康保険・厚生年金事務の手続きの際に、従業員とその扶養親族の個人番号の提供を受け、書類に記載、行政機関等に提出する事務
- ② 顧問先の従業員の特定個人情報を取り扱う場合として、顧問先との業務委嘱契約等に基づき、顧問先の従業員の給与所得の源泉徴収票等の作成の際に、従業員とその扶養親族の個人番号の提供を受け、書類に記載、行政機関等に提出する事務
- ③ 顧問先の特定個人情報を取り扱う場合として、顧問先との業務委嘱契約等に基づき、顧問先の税務代理や税務書類の作成の際に、顧問先の個人番号の提供を受け、申告書等に個人番号を記載し、行政機関等に提出する事務

(2) 取り扱う特定個人情報の範囲

次に、取り扱う特定個人情報の範囲を確認する必要がある。特定個人情報とは、個人番号及び個人番号と関連付けて管理される個人情報のことである。例えば、所得税の申告書では、氏名、個人番号、納税地、生年月日、性別、課税標準、税額、第二表に記載される各情報項目等が該当する。

(3) 事務取扱担当者

続いて、事務の取扱い担当者を確認する。税理士事務所において、顧問先から

依頼された事務をすべての従業員が取り扱う場合は、すべての従業員が事務取扱担当者となる。一方、税理士事務所の従業員の個人番号を取り扱う給与事務担当者、社会保険事務担当者は限られるであろう。その限られた者が従業員の個人番号の事務取扱担当者となる。各担当者は、その担当する事務に限り特定個人情報を取り扱うことができる。

2. 基本方針・取扱規程等の策定

事務作業内容等の現状把握の次に、基本方針・取扱規程等の策定を行う。

基本方針には、特定個人情報の適切な取扱い、利用目的、安全管理措置に関する事項、関係法令・ガイドライン等の遵守、継続的改善、問い合わせ先等を記載する。基本方針の策定は「重要です」とされており、義務ではない。しかし、文書にすることにより、従業員に対する研修や顧問先に対する説明にも使用できるため、策定することをお勧めする。

一方、取扱規程等の策定は税理士事務所においては義務である。取扱規程等には、個人番号の取得、利用、保管、提供、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、安全管理措置等を定める。

既に基本方針、取扱規程等がある場合には、新たに作らなければならないというわけではないが、その内容を見直し、特定個人情報の取扱い等について追記する必要がある。

3. 安全管理措置

特定個人情報を適正に取り扱うために講ずべき安全管理措置は、①組織的安全管理措置、②物理的安全管理措置、③技術的安全管理措置、④人的安全管理措置に大きく分類される。安全管理措置の趣旨を理解し、それぞれの事務所の実態に即した方法を検討して頂きたい。

① 組織的安全管理措置

事務取扱担当者・責任者の明確化、報告連絡体制の整備、特定個人情報の取扱状況の把握等の組織的な取り組みを行う。例えば、事務取扱担当者が執務記録をつけ、それを責任者がチェックすることにより、取扱状況を把握することができる。情報漏えい等事案が発生した場合又は兆候を把握した場合の対応、例えば、責任者への報告、事実関係の調査及び原因の究明、影響を受ける可能性のある本人への連絡等を定める必要がある。

② 物理的安全管理措置

特定個人情報を管理する区域の特定・管理、パソコン等の機器やUSB等の電子媒体等の管理等を行う。具体的には、間仕切りの設置や座席配置の工夫、キャビネットの施錠、特定個人情報を持ち出す際に封をする、データを暗号化するといった保護を行う。事務所の扉の施錠で十分保護できるのであれば、キャビネットの施錠はしなくても構わない。事務所の実情にあわせた安全管

理措置が求められている。

すべての従業員が事務取扱担当者である場合は、事務所の作業スペース全体が特定個人情報の取扱区域、管理区域となる。事務所の従業員の特定個人情報の取扱担当者は、別途、作業スペースを区切る等の工夫が必要になる。また、取扱区域・管理区域と来客スペースとは明確に区分しなければならない。

③ 技術的安全管理措置

情報システムへのユーザーIDやパスワードによるアクセス制御、セキュリティ対策ソフトウェア等による不正アクセスの防止等を行う。

④ 人的安全管理措置

事務取扱担当者の監督・教育を行う。特定個人情報の取扱いに関する定期的な研修等が該当する。

税理士と従業員には、税理士法により守秘義務が課されており、業務上知り得た情報は本人の許諾がある場合を除き、外部に提供することはできない。一方、特定個人情報は、本人の同意があったとしても、番号法で認められている以外の利用や提供はできない。

4. 業務契約

顧問先と既に業務契約書を締結している場合には、追加で特定個人情報の取扱いに関する規定を設ける必要があるため、業務契約を見直す。別途、書面で覚書等を取り交わすという形でも構わない。新たに業務契約を締結する場合には、特定個人情報の取扱いに関する規定を設ける。特定個人情報の取扱いに関する項目には、事務所からの持出しの禁止、目的外利用の禁止、再委託における条件等がある。

II 特定個人情報の適正な取扱い

1. 取得・利用・提供

特定個人情報の取得・利用・提供は、番号法によって限定的に定められている。

マイナンバー制度により、事業者は、社会保障や税に関する書類に従業員等の個人番号を記載して、行政機関等に提出(提供)することとなる。そのためには、個人番号の利用目的を特定した上で、従業員等から個人番号を取得する(個人番号の提供を求める)必要がある。

個人番号の提供を求める時期は、個人番号を取り扱う事務が発生した時点が原則であるが、事務の発生が予測できた時点でもよい。例えば、雇用契約を締結する時に、社会保険の届出事務等のために個人番号の提供を求めることができる。なお、平成28年1月の番号利用開始前においても個人番号の提供を求めることは

可能である。

利用目的は、「源泉徴収票作成事務」、「健康保険・厚生年金保険届出事務」のように特定する。

税理士においては、個人番号を取り扱う事務の委託を受ける場合又は税務書類の作成事務の委嘱を受ける場合、顧問先に対して個人番号の提供を求めることができる。

個人番号の提供を受けるときは、本人確認を行う必要がある。本人確認については後述する。

個人番号の提供を受けられない場合も想定される。その場合には、個人番号の記載は法律で定められた義務であることを伝え、提供を求める。それでも提供を受けられない場合は、提供を求めた経緯等を記録し、単なる義務違反ではないことを明確にしておく。

2. 保管・廃棄

特定個人情報の保管は、社会保障及び税に関する手続書類の作成事務を行う必要がある場合に限り可能である。また、所管法令により一定期間保存が義務付けられている書類等は、その期間保管することになる。換言すれば、手続書類の作成事務を行う必要がなくなり、所管法令の保存期間が経過した場合には、個人番号を速やかに廃棄又は削除しなければならない。廃棄等のタイミングは、毎年度末に行う等、安全性と効率性を勘案し、事業者が判断する。廃棄等の対象は個人番号であり、個人番号を削除後、他の情報を保管し続けることは可能である。

書類等については、焼却、溶解又はシュレッダーによる細断等により、電子機器・電子媒体等については、データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能としなければならない。なお、データ復元用の専用ソフトウェア等を用いなければ復元できない場合には、容易に復元できない方法として認められる。

廃棄等をした場合には、廃棄したという記録を保存する必要がある。廃棄等を委託する場合には、証明書等により確実に廃棄等したことを確認する。

廃棄又は削除を前提として、保管体制を整え、システムを構築することで、事務作業の効率化が図れるであろう。

また、顧問先に関する書類については、委託業務完了後、顧問先に返却することもひとつの方法である。その際には、法定保存期間のある書類等の保管及び廃棄について助言するとよい。

3. 委託

税理士は顧問先から個人番号を取り扱う事務の委託を受ける。また、その事務を外部に委託する場合がある。

事業者は、個人番号を取り扱う事務を他者に委託する場合には、委託先において、番号法に基づき、本来自らが行うべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう、必要かつ適切な監督を行う必要がある。税理士は、委託者である顧問先から監督を受けることとなる。そのため、顧問先との契約を見直し、特定個人情報の持出しの禁止、目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託終了後の特定個人情報の返却又は廃棄等についての規定を契約内容に追加する必要がある。

税理士が委託を受けた事務を再委託する場合には、委託者である顧問先の許諾を得なければならない。また、再委託する場合には、税理士が再委託先に対する監督義務を負うだけでなく、顧問先も再委託先に対して間接的に監督義務を負うことになる。

許諾を得るタイミングは再委託を行おうとする時が原則であるが、再委託先の特定、再委託先の安全管理措置能力の確認、委託者に対する定期的な報告の合意がなされた場合には、委託契約の締結時点において、あらかじめ許諾を得ることもできる。

なお、特定個人情報を含むデータの管理等にクラウドサービスや保守サービスを利用している場合は、番号法上の委託に該当する。配送業者に配送を依頼する場合、通信事業者による通信手段を利用する場合は、通常、これらの事業者は情報の内容については関知しないため、番号法上の委託には該当しない。

4. 本人確認

個人番号の提供を受けるときは、本人確認を行う必要がある。正しい番号であることの確認「番号確認」と番号の正しい持ち主であることの確認「身元確認」をあわせて「本人確認」という。本人確認方法は法令によって定められている。顔写真付きで個人番号の記載された個人番号カードであればその1枚で番号確認及び身元確認を行うことができる。他には、番号確認は通知カードや個人番号が記載された住民票の写しで、身元確認は運転免許証やパスポート等で行うことが可能である。

代理人から個人番号の提供を受けるときには、本人の番号確認、代理人の身元確認及び代理権の確認が行われる。

税理士が納税者に代わって税務申告を行う場合には、代理人として特定個人情報を税務署等に提供することとなる。書面提出の場合には、本人の番号確認を個人番号カードの写し等により、代理人の身元確認を税理士証票の写しにより、代理権の確認を税務代理権限証書により行う。税務代理権限証書は当初申告の写しでも構わない。e-Taxでの申告は、本人の番号確認を税務署が地方公共団体情報システム機構へ照会等することにより、代理人の身元確認を電子証明書により、代理権の確認を税務代理権限証書データ又は納税者本人の利用者識別番号の入力により行うため、従来と変わりなく申告することができる。

【関連ホームページ】

- 内閣官房 マイナンバーホームページ
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>
- 特定個人情報保護委員会ホームページ
 - ・「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）」
<http://www.ppc.go.jp/files/pdf/261211guideline2.pdf>
 - ・「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
<http://www.ppc.go.jp/legal/policy/faq/>
- 国税庁 マイナンバーホームページ
<http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/>
- 日本税理士会連合会ホームページ
「税理士のためのマイナンバー対応ガイドブック」（日本税理士会連合会の会員専用）
<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/archive/doc/mynumberzeirishiguidebook.pdf>

以上