

マイナンバー対応 最終チェックリスト

チェックポイント	チェック項目	関連書類類
基本方針の策定	<input type="checkbox"/> 作成 <input type="checkbox"/> 苦情処理窓口の設置と周知	特定個人情報基本方針
取扱規程等の策定 ・事務の流れを具体的に定める ・事務の範囲の明確化(個人番号・特定個人情報等取扱事務) ・事務取扱担当者の明確化	<input type="checkbox"/> 情報取扱管理基本規程作成 <input type="checkbox"/> 取扱マニュアル作成 <input type="checkbox"/> 各業務フロー&取扱シート作成	特定個人情報・管理規程 特定個人情報取扱マニュアル(規程編) 各業務フロー
組織的安全管理措置	<input type="checkbox"/> 雇用管理情報責任者の設置 <input type="checkbox"/> 事務取扱担当者と業務内容の明確化 <input type="checkbox"/> 情報漏えい等事案への対応方法の明確化	特定個人情報管理規程 特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
個人番号事務取扱担当者	<input type="checkbox"/> 本人確認書類回収担当者()部門()部門 <input type="checkbox"/> 本人確認担当者()部門 <input type="checkbox"/> 入力担当者()部門 <input type="checkbox"/> 保管担当者()部門 <input type="checkbox"/> 廃棄・削除担当者()部門	業務フロー&取扱シート(入社時) 採用通知書 マイナンバーの連絡のお願い(既存従業員) マイナンバーご連絡のお願い(社外用) 特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
人的安全管理措置	<input type="checkbox"/> 教育実施 <input type="checkbox"/> 事務取扱担当者となったとき <input type="checkbox"/> 毎年()月 <input type="checkbox"/> 秘密保持誓約書提出の義務の定め	特定個人情報・雇用管理情報管理規程 特定個人情報取扱マニュアル(規程編) 特定個人情報の取扱いに関する誓約書
特定個人情報等を取扱う区域の管理	<input type="checkbox"/> 管理区域の設定 (特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域) <input type="checkbox"/> 取扱区域の設定 (特定個人情報ファイルを取扱う事務を実施する区域) <input type="checkbox"/> 管理区域・取扱区域への入退出の記録方法 <input type="checkbox"/> 記録簿 <input type="checkbox"/> IDカード等のログ <input type="checkbox"/> その他()	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
機器・電子媒体等の盗難防止措置 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止	<input type="checkbox"/> 施錠できる場所への保管 <input type="checkbox"/> PC・サーバー等へのセキュリティワイヤー等の取り付け <input type="checkbox"/> 特定個人情報の持ち出しの制限	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
技術的安全管理措置	<input type="checkbox"/> ウイルス対策ソフトの導入 <input type="checkbox"/> ID・パスワード制限 <input type="checkbox"/> 特定個人情報を送受信する際の通信経路の暗号化 <input type="checkbox"/> OS・ウイルス対策ソフトを最新状態とする自動更新機能の設定	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
個人番号の取得・本人確認の方法	<input type="checkbox"/> システム <input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 業務委託先()	業務フロー(入社時) 採用通知書 マイナンバーの連絡のお願い(既存従業員) マイナンバーご連絡のお願い(社外用)
個人番号の取得場所	<input type="checkbox"/> 本社 <input type="checkbox"/> 支社 <input type="checkbox"/> 各拠点 <input type="checkbox"/> 業務委託先()	業務フロー(入社時) 採用通知書 マイナンバーの連絡のお願い(既存従業員) マイナンバーご連絡のお願い(社外用)
個人番号の取得担当者	<input type="checkbox"/> 人事担当者 <input type="checkbox"/> 各拠点() <input type="checkbox"/> 各部署() <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 業務委託先()	業務フロー(入社時) 採用通知書 マイナンバーの連絡のお願い(既存従業員) マイナンバーご連絡のお願い(社外用) 特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
個人番号の保管方法	<input type="checkbox"/> システム等のデータベース <input type="checkbox"/> エクセル等のファイル <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> その他()	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
関係者以外のアクセス制限	<input type="checkbox"/> 書類やUSB等の記録媒体の保管場所の施錠管理 <input type="checkbox"/> システムやPC、USB等の記録媒体へのID・パスワードによる制限 <input type="checkbox"/> その他()	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
個人番号の取扱いについての記録方法	<input type="checkbox"/> 取扱記録簿 <input type="checkbox"/> システムの アクセスログ <input type="checkbox"/> その他()	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
個人番号の利用状況を確認するタイミング	<input type="checkbox"/> 毎月1回()日頃 <input type="checkbox"/> その他()	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)
個人番号を記載する帳票の作成方法	<input type="checkbox"/> システム <input type="checkbox"/> 一部手作業 <input type="checkbox"/> 手作業	各業務フロー
個人番号の廃棄 廃棄手段・記録手段	書類の場合 <input type="checkbox"/> シュレッダーと取扱記録簿 <input type="checkbox"/> 業者等の証明書 データ(機器等)の場合 <input type="checkbox"/> データ削除ソフトウェア <input type="checkbox"/> 業者等の証明書 <input type="checkbox"/> 物理的破壊	特定個人情報・雇用管理情報管理規程 特定個人情報取扱マニュアル(規程編) 各業務フロー
個人番号の保管ルール	<input type="checkbox"/> 廃棄を前提とした年代管理	特定個人情報取扱マニュアル(規程編)

確認日			
確認者			