

マイナンバーチェックリスト

	対応	確認事項	チェック☑	備考
規程の整備	基本方針の策定	個人番号に関する基本方針を策定していますか？		従業員が100人超なら取扱規程も作成
従業員向け	従業員への説明 通知カードの提出	利用目的を明示した説明文やカード提出の依頼文書の作成・配布		
新入社員向け	入社時提出書類	個人番号の提供を求める旨の記載を追加		
管理体制	取扱う事務の範囲	自社で取扱う個人番号の範囲を洗い出していますか？		
	個人番号 取扱い担当者	個人番号の事務を取扱う担当者とその責任者を特定していますか？		
	取扱区域と管理区域	個人番号を取扱う場所と保管する場所を決定していますか？		
	担当者の教育	個人番号を取扱う方の基本的な知識の習得はしていますか？		
	業務フロー	番号確認や本人確認の手順など業務フローは確立されていますか？		
	パソコンの セキュリティ	個人番号を取扱うパソコンは限定されていますか？ そのパソコンにはパスワードを設定していますか？ ファイアウォールやウイルス対策ソフトなどの対策は講じていますか？ 操作記録を検知できる機能はありますか？		
	紙媒体で保管の場合	鍵のかかる金庫に保管されていますか？		
	廃棄方法	不要になった個人番号の廃棄方法は決定していますか？		
その他	支払調書	個人番号の提供を求める案内書を作成しましたか？		