

マイナクラウド事前準備

組織的安全管理処置の対応

マイナクラウド

1. 概要

従業員が 100 名以上と 100 名未満で安全管理処置の対応が変わります。

特に「特定個人情報取扱規定」の作成有無が問われ、作成された「特定個人情報取扱規定」によっては用意する書類が変わってきます。

2. 準備する書類（従業員 100 名未満）

1. 「社内資料・配布用」特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針[M-6 参照]

以下の記載が必要となります。

- ・責任者と事務取扱担当者の明確化
- ・責任者と事務取扱担当者が記載された簡易的な規定
- ・情報漏洩・違反の場合の連絡経路の明確化

2. 「配布用」マイナンバー取扱通知[M-7 参照]

3. 「配布用」マイナンバー利用目的通知[M-8 参照]

3. 準備する書類（従業員 100 名以上）

1. 特定個人情報取扱規定（従業員数 100 人以上は義務）

以下の記載が必要となります。

- ・責任者と事務取扱担当者の明確化
 - ・責任者と事務取扱担当者が記載された簡易的な規定
 - ・情報漏洩・違反の場合の連絡経路の明確化
-

-
2. 「配布用」マイナンバー取扱通知[M-7 参照]
 3. 「配布用」マイナンバー利用目的通知[M-8 参照]
 4. 「配布用」特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針（任意）[M-6 参照]

4. 漏洩した場合の対応について

個人情報保護委員会の報告徴収・立入検査がある場合がございます。

（参照：<http://www.ppc.go.jp/aboutus/commission/>）

その際は、特定個人情報取扱作業記録簿の作成が必要となります。

特定個人情報取扱作業記録簿は、特定個人情報等の入手・廃棄、源泉徴収票の作成日、税務署への提出日等の記録が必要です。

マイナクラウドでは、特定個人情報等の入手・廃棄・利用等の情報は全て記録されます。

源泉徴収票の作成日、税務署への提出日等は、それぞれの会計ソフトの参照や申告書の提出日時
の確認等で行うことができます。
