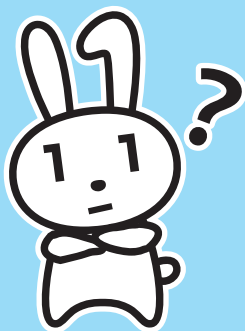


やさしい マイナンバー(個人番号) ハンドブック

～マイナンバー(個人番号)の
基本的な理解のために～



個人情報保護委員会

平成29年3月

目 次

1 マイナンバー（個人番号）とは

- (1) マイナンバーの通知…………… 4
- (2) マイナンバーが必要な理由…………… 5
- (3) マイナンバーの利用分野…………… 6
- (4) マイナンバーカード…………… 8
- (5) マイナポータル…………… 10

2 マイナンバーの利用事務

- (1) マイナンバーを利用できる事務
（マイナンバー法第9条）…………… 12
- (2) 独自利用事務（条例）…………… 13
- (3) 個人番号利用事務及び個人番号関係事務…………… 14

3 マイナンバーの提供の求め

- (1) 提供の求めの制限（マイナンバー法第15条）…………… 19
- (2) 何人も…………… 19

4 マイナンバーの提供

- (1) 提供制限（マイナンバー法第19条）…………… 20
- (2) マイナンバーの提供先…………… 22

5 マイナンバーの取得、収集・保管

- (1) 取得…………… 26
- (2) 収集・保管（マイナンバー法第20条）…………… 31

6 マイナンバーの廃棄…………… 32

7 安全管理措置…………… 34

- (1) 基本方針の策定…………… 35
- (2) 取扱規程等の策定…………… 35
- (3) 組織的安全管理措置…………… 36
- (4) 人的安全管理措置…………… 37
- (5) 物理的安全管理措置…………… 38
- (6) 技術的安全管理措置…………… 40

8 委託・再委託…………… 42

9 マイナンバーの漏えい

- (1) 事業者における報告等…………… 44
- (2) マイナンバーの変更…………… 45
- (3) マイナンバーカードの利用停止…………… 45

10 個人情報保護委員会

- (1) 監視・監督権限…………… 46
- (2) 苦情あつせん…………… 47



1

マイナンバー(個人番号)とは

① マイナンバーの通知

マイナンバー(個人番号)とは、平成27年10月以降、日本国内に住民票を持っている、あるいは持つこととなる住民のみなさんに通知される、一人ひとり違った**12桁の番号**のことを言います。

そして、一人ひとり違った12桁の番号を決めて通知をするのは、みなさんの住民票を持っている**市区町村**になります。

② マイナンバーが必要な理由

マイナンバーは、行政サービスを受けるときに、必要とする人がサービスを受けられ、負担をしなければならない人が負担をするようにすることで、本当に社会保障を必要としている人に、**手を差し伸べる**ことができるようにするためのものです。

また、マイナンバーを使うと、役所の仕事が**効率的**になり、**住民サービスの向上**につながることを期待されています。

* マイナンバーを使うと、みなさんのくらしが便利になると言われています。

基本的には、行政手続が簡単になり、年金や福祉関係の申請をするときに、これまで必要だった住民票や課税証明書など、必要な添付書類を減らすことができます。

また、その他にも、マイナンバーカードやマイナポータルを利用すると、日々のくらしが、いろいろと便利になるとされています。

③ マイナンバーの利用分野

今のところ、マイナンバーは、**社会保障、税及び災害対策**の分野にだけ、利用することができます。

これ以外で、マイナンバーを利用することは、一部の例外を除いて、できません。

* マイナンバー法とは、「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」というのが正式名称であり、この法律により、社会保障、税及び災害対策の分野でマイナンバーが利用できるようになったもの。

国の機関や市区町村などは、このマイナンバーを置き換えて、**暗号化した符号**にした上で、これをキーとして、国の他の機関や他の市区町村などと必要な情報のやりとりをします。

住民のみなさんが書類に書いて出していた情報を、国の機関や市区町村が、マイナンバーを使って、自ら集められるようになることで、住民のみなさんが、いろいろなサービスを受けるときに必要な**手間を省く**ことができます。



④ マイナンバーカード

マイナンバーカードは、マイナンバーを持っている人からの申請により、市区町村が交付します。これはICチップが入ったプラスチック製のカードですが、このICチップには、所得情報や健康情報などのプライバシー性の高い個人情報が入っていません。

また、マイナンバーカードは、銀行やレンタルCDショップなどで求められる**身分証明書**として使うことができます。

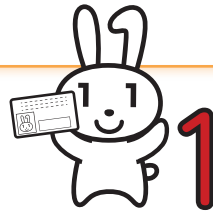
さらに、マイナンバー法に基づいて、勤めている会社などに、マイナンバーを提供するときに求められる**本人確認**という手続にも使うことができます。

* マイナンバーが決まると、通知カードが送られてきます。これは、紙でできていて、写真が付いてないので、身分証明書としては使うことができません。

POINT!

レンタルCDショップなどで、マイナンバーカードを身分証明書として使うときには、マイナンバーカードの裏面にマイナンバーが書かれていることを忘れないようにしてください。レンタルCDショップなどの店員さんが、裏面にあるマイナンバーのコピーを取ったり、マイナンバーを書き写したりすると、マイナンバー法に違反する場合がありますので、注意してください。

また、マイナンバーカードの裏面にあるQRコードも、マイナンバーとみなされますので、注意してください。



* マイナンバーカードの活用方法については、いろいろ検討がされていて、例えば、①図書館カードや印鑑登録証、健康保険証のかわりに利用することができるようになる、②コンビニなどで住民票などの証明書を取得することができるようになる、ことなどが予定されています。

5 マイナポータル

マイナポータルとは、みなさん一人ひとりのポータルサイトのことで、市区町村などがマイナンバーと一緒に管理している、みなさんの個人情報を見ることができたり、**情報提供ネットワークシステム**を通じて、国の機関や市区町村などが、みなさんの個人情報をやりとりした記録を見ることができたりするものです。その他、住民のみなさんに**必要となるサービス**を提供することが予定されています。

* マイナポータルには、多くの期待が寄せられていて、いろいろな場面で活用することが想定されています。

例えば、①予防接種のお知らせや受給できる手当の情報など、みなさんに合った情報が手軽に受け取ることができる、②国の機関や市区町村、民間事業者からの送達サービスを利用して、書類を電子的に受け取ることができる、③児童手当の申請や、保育園などの入園申請をオンラインでできる、④税金や社会保険料など、公金の決済をネットバンキングやクレジットカード決済を利用して納付することができる、⑤引っ越しをしたときに、電気・ガス・水道などの住所変更を一括して行うことができる、ことなどが将来的には予定をされています。





2

マイナンバーの利用事務

①

マイナンバーを利用できる事務

(マイナンバー法第9条)

マイナンバーを利用できる事務は、社会保障、税及び災害対策に限られていますが、それらの中でも、さらにマイナンバー法第9条に書かれている**事務に限って**利用することとされています。

また、マイナンバーを利用するときには、そこに書かれた事務の範囲内で、マイナンバーの利用目的を具体的に決めて利用します。

一部の例外を除いて、**それ以外で利用することはできません。**

例えば、会社で働いている社員の名前や住所などの情報を管理するために、マイナンバーをそれらの情報と一緒に管理して、社員番号として利用することはできません。

② 独自利用事務（条例）

マイナンバー法第9条の第2項では、都道府県や市区町村が、**条例**を定めれば、地方税や社会保障又は防災に関する事務などでも、マイナンバーを利用することができることにしています。

都道府県と市区町村のことを地方公共団体といますが、この地方公共団体が、自分たちで条例を定めて、マイナンバーを利用することとした事務のことを「**独自利用事務**」と呼んでいます。

③ 個人番号利用事務及び個人番号関係事務

① 個人番号利用事務（実施者）

国の機関や市区町村などが、社会保障、税及び災害対策に関する事務を行うときに、国の機関や市区町村などが管理している、みなさんの個人情報を、マイナンバーを使って、検索したり、管理したりします。

マイナンバー法では、このように、マイナンバーを使って、みなさんの個人情報を、検索したり、管理したりすることを「**個人番号利用事務**」とっています。

また、それらの「個人番号利用事務」を処理する者を「**個人番号利用事務実施者**」といます。

（マイナンバー法第2条第10号、第12号）

② 個人番号関係事務（実施者）

行政サービスを受ける人が、会社に勤めているときには、会社を通じて、国の機関や市区町村などに、マイナンバーを書いた書類を提出することがあります。

また、銀行や生命保険会社などの金融機関と契約をすると、これらの金融機関は、その契約をした人との取引の内容によって、その人の取引に関する書類に、マイナンバーを書いて、国の機関に提出しています。

そして、これらの事業者が、国の機関や市区町村などの事務（個人番号利用事務）に関係があるということで、その事務に使う書類に、マイナンバーを書いて提出することを「**個人番号関係事務**」といいます。

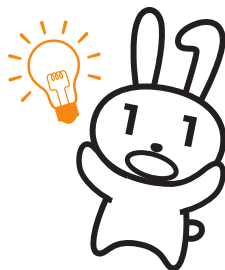
また、それらの「個人番号関係事務」を処理する者を「**個人番号関係事務実施者**」といいます。

（マイナンバー法第2条第11号、第13号）

* **個人番号利用事務等実施者**は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務を処理するために**必要があるときにだけ、「特定個人情報ファイル」**というものを作ることができます。

POINT!

マイナンバー法では、個人番号利用事務実施者と個人番号関係事務実施者をあわせて、**個人番号利用事務等実施者**と呼んでいます。



* 会社などに勤めて、給与をもらっている**従業員など**が、その家族の中で、扶養親族となっている人のマイナンバーを「扶養控除等申告書」という税の手続に使う書類に書いて、勤めている会社などの事業者へ提出することも「個人番号関係事務」になるとされており、従業員などにあたる人は、「個人番号関係事務実施者」となります。

* 国民年金の加入者のうち、厚生年金、共済組合に加入している第2号被保険者に扶養されている配偶者を「**第3号被保険者**」といいます。

この「第3号被保険者」にあたる人については、その人本人が、扶養者が勤めている会社などの事業者へ、直接、マイナンバーを提出することになっています。

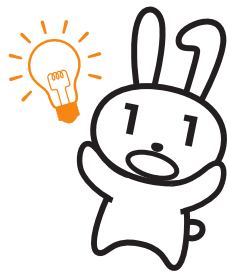
これを配偶者である「第3号被保険者」にかわって、扶養者が、「第3号被保険者」のマイナンバーを勤めている会社などの事業者へ提出することもできます。

そのときには、配偶者である「第3号被保険者」にあたる人が、扶養者を**代理人**としなければなりません。そして、扶養者を代理人とするためには、**委任状**という書類が必要となります。

これは、税の手続に使う「扶養控除等申告書」という書類を提出するときの「個人番号関係事務」を処理する「個人番号関係事務実施者」とは違う位置づけのものになります。

POINT!

会社などに勤めている従業員などが、世帯主となっているときに、会社などから、**家族**のマイナンバーを求められたときには、そのマイナンバーが、どのような手続きに使われるのかを確認してみてください。





3

マイナンバーの提供の求め

1

提供の求めの制限

(マイナンバー法第15条)

何人も、マイナンバー法に書かれている場合に
あたらないところで、他人（「自己と同一の世帯
に属する者を除く」）に、マイナンバーの提供を求
めてはいけません。

2

何人も

この決まりは、「何人も」してはならないものとなっ
ていますので、すべての人にあてはまります。

* ただし、例外として、**同一世帯の人**のマイナンバー
は、この取扱いの適用は受けず、例えば、親と一緒に住
んでいる子のマイナンバーを預かっておくことができます。



4

マイナンバーの提供

1

提供制限

(マイナンバー法第19条)

何人も、マイナンバー法に書かれている**場合に
あたらないところ**で、他人に、みなさんの特定個人情報を**提供してはいけません**。

「マイナンバー法に書かれている場合」とは、マイナンバー法第19条に書かれている場合になります。

つまり、いかなる人も、マイナンバー法に書かれているケースにあたる時でしか、マイナンバーを他人に渡すことはできません。

* みなさんの個人情報に関するルールについて書かれている個人情報保護法という法律では、本人の同意があれば、個人情報を他の誰かに渡してもよいことになっています。

マイナンバーも個人情報にあたりますが、特別な取扱いがされていて、本人の同意があっても、特定個人情報になった状態のものを他の誰かに渡すことはできないことになっています。

* 「**特定個人情報**」とは、マイナンバーにみなさんの個人情報が結びついている状態のものをいいます。

* 勤めている会社などが、マイナンバーを集めるときに、どのような方法で集めたとしても、届いたマイナンバーを**大切に管理する**ことが求められています。

(マイナンバー法第12条) (「7 安全管理措置」参照)

② マイナンバーの提供先

① 事業所（勤務先）

勤務先である会社などは、従業員のみなさんに関する税や社会保険の手続を行っています。このため、税に関係している書類である源泉徴収票や社会保険に関係している届出書類などに、みなさんのマイナンバーを書いて、税務署やハローワークなどに提出することになっています。

そこで、i 給与や退職金などを受け取る人、ii 厚生年金、健康保険や雇用保険の資格をもらう人、iii 国民年金の第三号被保険者（従業員の配偶者）などは、勤務先からの求めに応じて、マイナンバーを**提供**していただくことになります。

② 依頼先（講演等の主催企業など）

みなさんが講演などをお願いされたときに、**依頼先**から講演料などを払ってもらいますが、このときに、依頼先は、税に関係している支払調書という書類に、みなさんのマイナンバーと一緒に、支払った金額を書いて、税務署に提出しなければなりません。

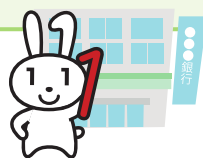
そこで、報酬、料金、契約金などを受け取る人は、依頼先からの求めに応じて、マイナンバーを**提供**していただくこととなります。

③ 不動産業者など

不動産を借りたりしたときに、**不動産仲介料や不動産使用料（家賃）を支払う法人など**は、税に関係している支払調書という書類に、不動産を貸してくれている人のマイナンバーと一緒に、支払った金額を書いて、税務署に提出しなければなりません。

④ 金融機関など

銀行、証券会社、生命保険会社、損害保険会社、先物取引業者、金地金販売会社などの**金融機関など**は、契約している顧客に対して、それぞれの取引に基づく支払をしたときには、その支払内容に応じて、税に関係している支払調書等という書類に、顧客であるみなさんのマイナンバーと一緒に、支払った金額を書いて、税務署に提出しなければなりません。



⑤ 行政機関など

税の確定申告をする人や、生活保護や雇用保険の手続をしたり、健康保険の給付を求める申請などを行ったりして、社会保障に関する行政サービスを受けようとする人は、**国の機関や市区町村など**（税務署、日本年金機構、ハローワーク、労働基準監督署、都道府県、市区町村、全国健康保険協会、健康保険組合など）からの求めに応じて、マイナンバーを**提供**していただくことになります。

POINT!

会社などに勤めている従業員の人などが、勤務先の会社や事業者などから、法律で決められたルールにしたがって、**正しくマイナンバーの提供**を求められたときには、みなさんのマイナンバーを会社や事業者などに**提供していただきますよう**お願いします。



ヒヤリハット

マイナンバーは、あらぬところで、提供してしまいそうになることがあります。

例えば、通知カードを入れた財布をなくして、届を出すときに、中身を確認されて、「通知カード」とだけ書けばよいところを、マイナンバーまで書くことがないよう、気を付けましょう。





5

マイナンバーの取得、収集・保管

① 取得

① 本人確認

国の機関や市区町村、従業員として働いている会社などの**事業者**は、マイナンバー法第16条などにしたがって、本人である住民や従業員から、マイナンバーの提供を受けるときには、**本人確認**という手続きをしなければならないことになっています。

この本人確認の手続には、本人の**身元確認**と本人の**番号確認**という2つの手続があります。

身元確認というのは、マイナンバーを提供している人が、そのマイナンバーを持っている本人かどうかを確認するためのものです。

番号確認というのは、提供したマイナンバーが正しい番号かどうかを確認するためのものです。

なお、**マイナンバーカード**があれば、この2つの手続がマイナンバーカード1枚で済みます。

* 身元確認と番号確認という本人確認の手続をするためには、**それらを証明する書類**を用意する必要があります。

身元確認をするための書類には、運転免許証やパスポートなどが使われます。

番号確認をするための書類には、通知カードや住民票などが使われます。

マイナンバーカードは、このどちらにも使われます。

これらを本人確認書類といますが、本人確認を**対面**で行うときには、本人確認書類を**見せればよい**ことになっています。

本人確認を**郵送**で行うときには、本人確認書類のコピーを**提出**することになっています。

ヒヤリハット

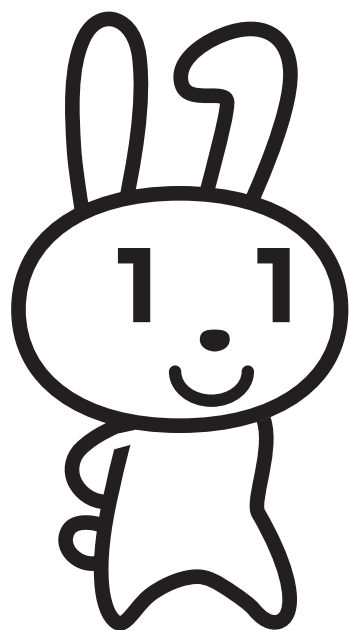
市区町村から住民票をもらうときに、本人が希望すれば、マイナンバーが書かれた住民票をもらうことができます。

これで、みなさんのマイナンバーを確認することができて、番号確認を行うときの本人確認書類にも使うことができます。

ただし、ほかの目的で、会社や金融機関などに提出しなければならないときには、注意しなければなりません。

例えば、①住民票の個人番号欄に書かれている番号が、マイナンバーであることに気が付かないで、誰かに渡す、②そもそも、会社や金融機関などから、マイナンバーが書かれていない住民票を求められていたのに、市区町村で、住民票の交付を受けるときに、マイナンバーの書かれた住民票を申し込む、などということがないように、気を付けましょう。





② 利用目的の明示

個人情報保護法で決められた**個人情報取扱事業者**にあたる会社などが、個人情報を取得した場合には、個人情報保護法第18条第1項に書かれたルールに基づいて、利用目的を本人に**通知又は公表**しなければなりません。

マイナンバーを持っている本人と、契約の締結などをして、契約書やその他の書面に書かれた、本人の個人情報であるマイナンバーを取得する場合には、個人情報保護法第18条第2項に書かれたルールに基づいて、契約などの相手方が、その本人に、具体的に決められた**利用目的をあらかじめ明示**することとなっています。

- * マイナンバーは、**マイナンバー法第9条に書かれた事務**の範囲内で、マイナンバーの利用目的を具体的に決めて利用します。

(マイナンバー法第9条)

(「2 マイナンバーの利用事務」参照)

2

収集・保管制限

(マイナンバー法第20条)

何人も、マイナンバー法に書かれている**場合に
あたらないところ**で、**他人**（「自己と同一の世帯
に属する者」を除く）のマイナンバーを含む特定個人
情報を、**集めたり、保管したりしてはいけま
せん。**



6

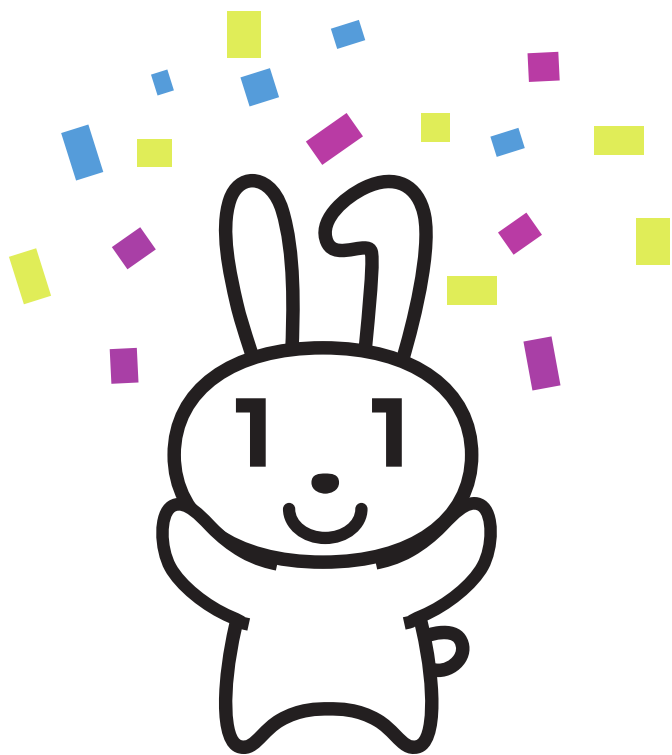
マイナンバーの廃棄

マイナンバーは、マイナンバー法に書かれている事務を処理するために、集めたり、保管したりするものなので、その必要があるときにだけ、マイナンバーを含む特定個人情報を保管し続けることができます。

その事務を処理する必要がなくなったときには、できるだけ速やかに、その書類を**廃棄**するか、その書類からマイナンバーを**削除**しなければなりません。

ただし、マイナンバー法ではない**社会保障や税に関する法律**などで、一定の期間が定められていて、その期間は保存しておかなければならない書類などは、マイナンバーが書かれていても、その保存期間は保管することになります。

そして、その保存期間が過ぎた後は、できるだけ速やかに、その書類を**廃棄**するか、その書類からマイナンバーを**削除**することとなります。





7

安全管理措置

マイナンバー法第12条などには、国の機関や市区町村、会社などの**事業者**が、特定個人情報を使って事務処理をしたり、それらの情報が書かれた書類などを管理するときに、それらの情報がどこかに流出したり（漏えい）、それらの情報が書かれた書類などがなくなったり（滅失）、それらの情報が壊れたり（毀損）しないように、**大切に取り扱いなければならないというルール**が定められています。

また、国の機関や市区町村、会社などの事業者が、特定個人情報を大切に扱うために必要な取組をまとめたものとして、**マイナンバー・ガイドライン**というものがあります。

その中には、マイナンバーを取り扱う事業者が、実施しなければならない取組として、「**安全管理措置**」というものが具体的に示されています。

* マイナンバー・ガイドラインに示されている「安全管理措置」の中には、**中小規模事業者**の負担を考慮して、**特例的な対応方法**を定めたものもあります。

ここでいう中小規模事業者というのは、従業員の数が100人以下の事業者（一部の事業者を除く。）とされています。

1 基本方針の策定

特定個人情報を取り扱う事業者は、マイナンバーを大切に扱うための基本的な方針を定めることが**重要**であるとされています。

2 取扱規程等の策定

特定個人情報を取り扱う事業者は、事務を処理するときの作業の流れを整理し、その作業ごとに、特定個人情報等をどのように取り扱えばよいのかについて、具体的に定めた「取扱規程等」を**定めなければなりません**。

「取扱規程等」では、マイナンバーが書かれた書類などを、①取得するとき、②利用するとき、③保存するとき、④提供するとき、⑤削除・廃棄を行うとき、という作業ごとに、取り扱う方法、それらの作業を行うときの責任者・それらの事務を実際に行う担当者を決めて、それらの責任者や担当者に求められる役割について定めておくこととされています。

* 「**特定個人情報等**」とは、マイナンバー（個人番号）と特定個人情報を合わせて言うときに使う言葉です。

③ 組織的安全管理措置

特定個人情報を取り扱う事業者には、①組織体制を整備すること、②「取扱規程等」に従った取扱いをすること、③取扱状況を確認するための手段を整備すること、④情報漏えい等が起きた場合の対応ができる体制を整備すること、⑤取扱状況を把握すること、そして、「安全管理措置」を常に改善していくために見直しをしていくこと、などが求められています。

これらをまとめて、「**組織的安全管理措置**」と呼んでいます。

ヒヤリハット

郵便物の取扱いは、大切です。その中に、マイナンバーが書かれた書類が入っていると、予期せぬ事故につながるかもしれませんので、注意しなければなりません。

例えば、マイナンバーの取扱担当者になっている人宛ての書留郵便が届いたときに、代わりに受け取って、渡し忘れることがないよう、気を付けましょう。



4 人的安全管理措置

特定個人情報を取り扱う事業者は、①事務を実際に行う担当者を監督すること、②事務を実際に行う担当者を教育すること、などをしなければならないことになっていて、これらをどのような形で行うかを具体的に決めておくことが求められています。

これらを「**人的安全管理措置**」と呼んでいます。

5 物理的安全管理措置

特定個人情報を取り扱う事業者は、①マイナンバーや特定個人情報を取り扱うための場所をきちんと管理すること、②マイナンバーや特定個人情報を取り扱うための機器やそれらを保存している電子媒体などが盗まれないようにすること、③マイナンバーや特定個人情報を保存した電子媒体などを持ち出すときに、それらの情報が流出しないようにすること、④マイナンバーを削除したり、マイナンバーなどを取り扱うための機器やマイナンバーなどを保存している電子媒体などを廃棄したりするときにしなければならないこと、などを決めて、実行することが求められています。

これらをまとめて、「**物理的安全管理措置**」と呼んでいます。

ヒヤリハット

会社で事務処理をするときに、マイナンバーが書かれた書類があったら、大切に扱うよう注意しなければなりません。

例えば、①パソコンに入っていた「従業員名簿」という書類を、社内の電子掲示板に掲示する際、間違って、同じフォルダーに保存している「マイナンバー（個人番号）管理簿」という書類を掲示する、②マイナンバーが書かれた書類を整理していなかったために、ほかの書類と一緒に廃棄する、などということがないよう、気を付けましょう。



6 技術的安全管理措置

特定個人情報を取り扱う事業者は、①当該情報にアクセスできる人を限定すること、②情報にアクセスできる人を識別して認証した上で、それらの情報を取り扱うこと、③外部からの不正なアクセスなどを防止すること、④情報漏えいなどを防止するためにしなければならないこと、などを決めて、実行することが求められています。

これらをまとめて、「**技術的安全管理措置**」と呼んでいます。





8

委託・再委託

マイナンバーを利用して情報を検索したり、管理したりすることができる事業者（個人番号利用事務実施者）やマイナンバーを使って、それに関係する事務を処理することができる事業者（個人番号関係事務実施者）は、個人番号利用事務や個人番号関係事務の**全て又は一部**について、委託や再委託をすることができることになっています。（マイナンバー法第10条）

ただし、その場合には、委託元にあたる事業者には、マイナンバー法第11条に書かれたルールに基づいて、委託先となった相手方に対して、「**必要かつ適切な監督**」を行うことが求められています。

また、委託を受けた相手方が、その事務をさらに再委託しようとするときには、最初に委託を行った委託元の「**許諾**」が必要となります。

その場合、委託を受けた相手方は、再委託を受けた再委託先に対して、「**必要かつ適切な監督**」を行うことが求められることになり、最初に委託を行った委託元は、再委託を受けた再委託先にも、間接的に、

「**必要かつ適切な監督**」を行うことが求められることとなります。

マイナンバー・ガイドラインには、委託先に対する「**必要かつ適切な監督**」の内容として、①委託先にふさわしい相手を選ぶこと、②委託契約を結ぶときに、「安全管理措置」に関する内容を決めておくこと、③委託先でマイナンバーを含む特定個人情報をどのように取り扱っているかを委託元が把握すること、などをしなければならないと書かれています。



9

マイナンバーの漏えい

① 事業者における報告等

マイナンバーを取り扱う事業者には、マイナンバーなどの**情報を流出**してしまったときに、求められる対応が決められています。（「事業者における特定個人情報情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」

漏えいしたときには、①事業者の内部において報告すること、被害が拡大するのを防止すること、②事実関係を調査することや原因を究明すること、③影響が及んだ範囲を特定すること、④再発を防止するための方法を検討して実施すること、⑤影響を受けるかもしれない人に連絡をすること、⑥事実関係や再発を防止するための方法などを公表すること、が望ましいとされています。

また、**個人情報保護委員会など**に、必要な内容を報告することが求められる場合があります。

② マイナンバーの変更

一人ひとりの番号を決めて、通知をしているのは、みなさんの住民票を持っている**市区町村**になりますが、マイナンバーをなくしたり、誰かに知られたりして、そのマイナンバーが、不正に用いられるおそれがあるときには、そのマイナンバーを持っていた本人からの**申請**か、もしくは市区町村長の**職権**によって、番号を変えることができます。

POINT!

新しいマイナンバーをもらったときは、勤めている会社などにも、お知らせしましょう。



③ マイナンバーカードの利用停止

マイナンバーカードを持っていて、なくしてしまったときには、悪用されないために、そのマイナンバーカードの**利用を停止**することができます。

地方公共団体情報システム機構が行っているマイナンバーカードコールセンターでは、24時間体制で、これを受け付けています。

マイナンバー総合フリーダイヤル ☎ 0120-95-0178

個人番号カードコールセンター ☎ 0570-783-578



10 個人情報保護委員会

① 監視・監督権限

個人情報保護委員会は、特定個人情報を**適正に取り扱ってもらう**ための取組を行っています。

マイナンバーを取り扱う国の機関や市区町村、あるいは会社などが、マイナンバー法に書かれたルールに従わなかったり、従っていないと思われる取扱いがされていたりする場合には、これらに対して、正しい取扱いに向けた**指導**をしたり、**助言**をしたり、正しい取扱いをすることを**勧告**したり、**命令**したり、**立入検査**をしたりすることができます。

仮に、個人情報保護委員会が命令をしたことに、相手方が従わなかった場合には、マイナンバー法に書かれている**罰則**が科せられることもあります。



② 苦情あっせん

個人情報保護委員会には、**マイナンバー苦情あっせん相談窓口**というものもあります。

みなさんのマイナンバーを渡した相手などが、みなさんのマイナンバーを適正に取り扱っていないことに対して、みなさんが、不満に思い、マイナンバーを渡した相手などに、苦情を言っても解決しないといったときに、苦情のあっせんを行うためのものです。

マイナンバー苦情あっせん相談窓口

☎ 03-6457-9585



