

マイナンバー制度対応支援メニュー

- 特定個人情報取扱規程、マニュアル、社内様式の整備
- 安全管理措置対策支援
- 取扱責任者、事務取扱担当者研修
- 業務委託契約書、覚書等の作成支援

マイナンバー制度対応支援ツール

I. 取扱規程・マニュアル関係

M-1	マイナンバー制度運用マニュアル
M-2	特定個人情報取扱規程
M-3	個人番号の提供を受ける際の本人確認マニュアル
M-4	マイナンバー制度対応状況セルフチェックシート

II. 社内様式関係

1	【社内】 特定個人情報の保護に関する基本方針
2	【社内】 特定個人情報の取扱いに関する誓約書（取扱責任者・事務取扱担当者）
3	【従業員向け】 従業員の皆さまへ「マイナンバー制度について」案内文
4	【従業員向け】 マイナンバー制度の実施とそれに伴うお願い
5	【支払調書取引先向け】 マイナンバー制度の実施とそれに伴うお願い
6	【従業員向け】 マイナンバー通知カードの厳重保管のお願い
7	【役員・従業員向け】 個人番号の提供依頼書兼個人番号報告書(対面による本人確認)
8	【役員・従業員向け】 個人番号の提供依頼書兼個人番号報告書(対面以外による本人確認)
9	【支払調書取引先向け】 個人番号の提供依頼書兼個人番号報告書（郵送による本人確認）
10	【代理人】 委任状
11	【社内】 特定個人情報ファイル管理台帳
12	【委託先⇄受託先】 業務委託契約書・特定個人情報の取扱いに関する覚書
13	【委託先】 情報管理に関する確認報告書
14	【委託先】 受領書
15	【委託先】 再委託に関する許諾の申込書・承諾書
16	【委託先】 廃棄・削除証明書
17	【役員・従業員向け】 封筒表紙(手渡し用)
18	【支払調書取引先向け】 自身の個人番号に相違ない旨の申立書