

マイナンバー対応ソフトウェア(マイナンバー対応業務ソフト)
Web公開用シート(更新用)

事務局記入欄	
会社名	ソリマチ株式会社
製品名	給料王
バージョン	20
認証日	2019年11月27日

No.	番号管理プロセス	安全管理措置区分	概要	機能名
1	保管	正確性の確保	個人情報取扱事業者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。	マイナンバー設定
2	保管	収集・保管制限(保管制限と廃棄)	個人番号は、番号法で限定的に明記された事務を処理するために収集又は保管されるものであるから、それらの事務を行う必要がある場合に限り特定個人情報を保管し続けることができる。また、個人番号が記載された書類等については、所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものがあるが、これらの書類等に記載された個人番号については、その期間保管することとなる。	会社情報設定 マイナンバー設定
3	安全管理措置(組織的)	取扱規程等に基づく運用	取扱規程等に基づく運用状況を確認するため、システムログ又は利用実績を記録する。	マイナンバー設定 扶養控除申告入力 保険料控除申告書入力 配偶者控除等申告書入力 源泉徴収票 合計表 総括表 算定基礎届 月額変更届 健康保険資格取得届 健康保険資格喪失届 健康保険被扶養者届 賞与支払届
4	安全管理措置(組織的)	取扱状況を確認する手段の整備	特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段を整備する。 なお、取扱状況を確認するための記録等には、特定個人情報等は記載しない。	マイナンバー設定
5	安全管理措置(物理的)	個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄	個人番号関係事務又は個人番号利用事務を行う必要がなくなった場合で、所管法令等において定められている保存期間等を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに復元できない手段で削除又は廃棄する。 →ガイドライン第4-3-(3)B「保管制限と廃棄」参照 個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。	マイナンバー設定
6	安全管理措置(技術的)	アクセス制御	情報システムを使用して個人番号関係事務又は個人番号利用事務を行う場合、事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行う。	利用者設定
7	安全管理措置(技術的)	アクセス者の識別と認証	特定個人情報等を取り扱う情報システムは、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証する。	利用者設定 マイナンバー設定
8	安全管理措置(技術的)	情報漏えい等の防止	特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等を防止するための措置を講ずる。	マイナンバー設定