

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

事務局記入欄	
会社名	
製品名	
バージョン	
認証日	

No.	番号管理プロセス	安全管理措置区分	概要	機能名	実装予定日(評価時未実装の場合)	オプション対応	製品名/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。	機能名称 ソフトウェアの 機能(仕様書) において、「業 務ソフト基本対 応機能」を満た す機能名称を 記載する。	実装予定日 評価時点で未 実装の場合は、 ここに実装(リ リース)予定日 を記載する。	自製品で実装せ ず、オプションで 対応する場合は、 「オプション対 応」欄に○を入 れ、オプション製 品の名称とその 機能名を記入す る。	
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。				
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。				
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。				
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。				
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。				
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。				
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。				