マイナンバー管理
スキルアップセミナー

資料集

一般社団法人日本マイナンバー管理協会

マイナポータルについて

内閣官房社会保障改革担当室

01 マイナポータルとは

マイナポータルで提供される具体的なサービスは以下を予定しております。

A	情報提供等記録表示（やりとり履歴）	情報提供ネットワークシステムを通じた住民の情報のやり取りの記録を確認できる
B	自己情報表示（あなたの情報）	行政機関などが持っている自分の特定個人情報が確認できる
C	お知らせ	行政機関などから個人に合ったきめ細やかなお知らせを確認できる
D	民間送達サービスとの連携	行政機関や民間企業等からのお知らせなどを民間の送達サービスを活用して受け取ることができる
E	子育てワンストップサービス（サービス検索・電子申請機能）	地方公共団体の子育てに関するサービスの検索やオンライン申請ができる
F	公金決済サービス	マイナポータルのお知らせを使い、ネットバンキング（ペイジー）やクレジットカードでの公金決済ができる

平成29年より順次サービス開始予定

02 マイナポータルのメインメニュー

マイナポータルにログインすることで、様々なサービスが利用可能となります。

A 情報提供等記録表示
（やりとり履歴）

あなたの個人情報を、行政機関同士がやりとりした履歴を確認することができます。

B 自己情報表示
（あなたの情報）

行政機関等が保有するあなたの個人情報を検索して確認することができます。

C お知らせ

行政機関等から配信されるお知らせを受信することができるようになります。

D 民間送達サービスとの連携

行政機関や民間企業等からのお知らせなどを民間の送達サービスを活用して受け取ることができます。

E 子育てワンストップサービス
（サービス検索・電子申請機能）

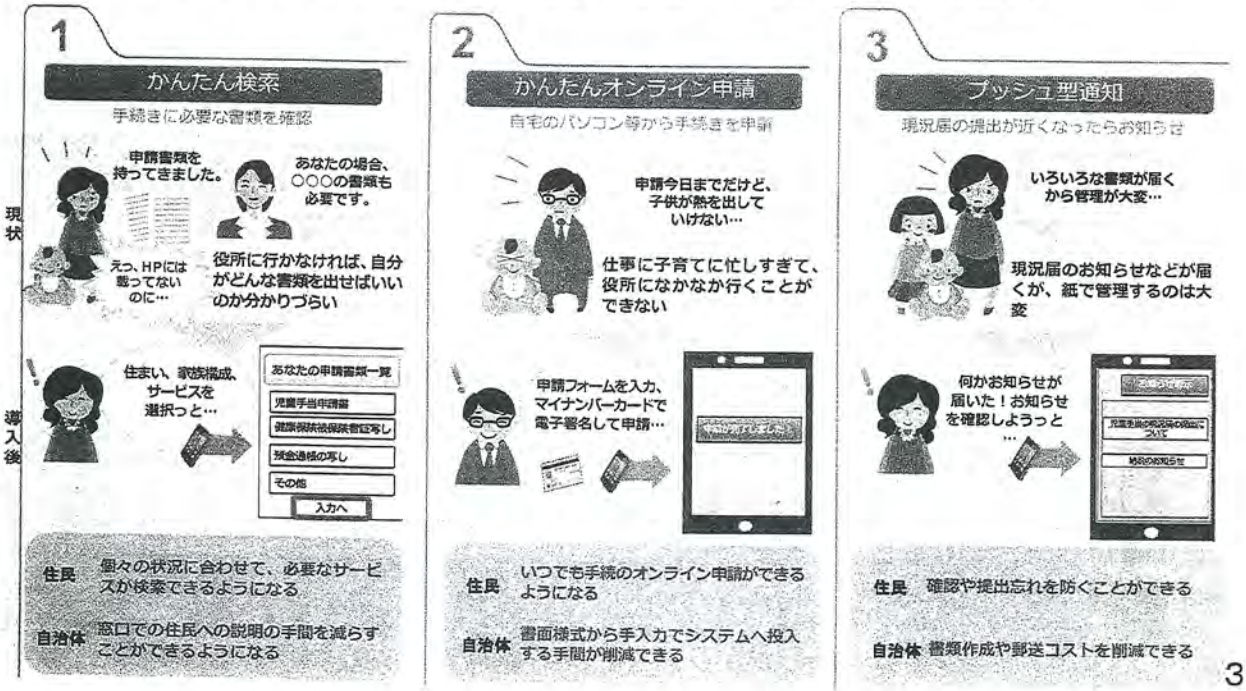
子育てに関するサービスの検索やオンライン申請が可能となります。

F 公金決済サービス

マイナポータルのお知らせからネットバンキング（ペイジー）やクレジットカードでの公金決済が可能となります。

03 子育てワンストップサービスで便利になること

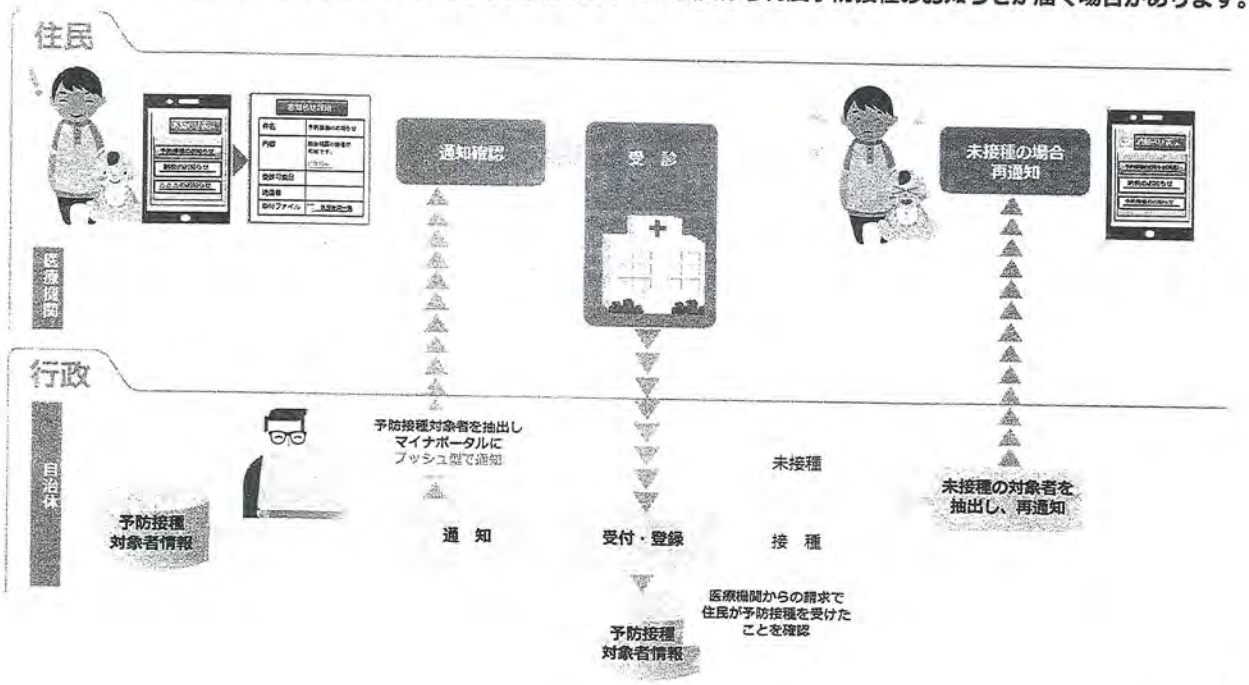
- サービス検索機能によって、自分にぴったりなサービスを検索できます。
- 利用者は役所に出向くことなくオンライン申請が可能となります。
- 忘れてしまいがちな手続きもプッシュ型通知でお知らせします。



04 例えば・・・予防接種のお知らせ

予防接種の受診もれを防ぐ、便利なお知らせ通知。

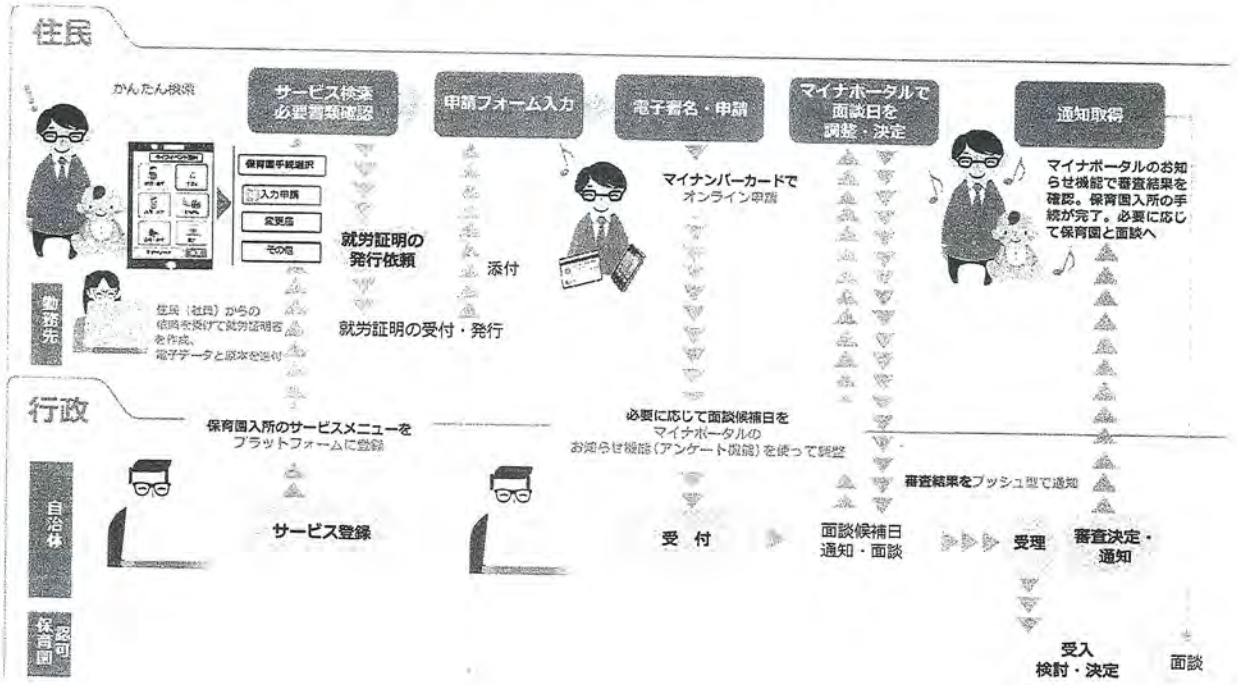
行政機関から予防接種のお知らせを受け取ることができます。
未接種の場合には受信漏れを防止するため、行政機関から再度予防接種のお知らせが届く場合があります。



05 例えば・・・認可保育園への入所申請の流れ

保育園入所申請を行うことができます。

電子申請機能により、認可保育園への入所申請が、簡単になります。



06 地方公共団体にご準備・ご協力いただきたいこと

タスク	内容
お知らせ	本機能を利用した住民へのお知らせ送信内容(例:予防接種、健康診断、子育て支援等)について検討する。 (既存システムの改修については各地方公共団体の判断による)
市区町村窓口へのマイナポータル接続端末の設置	・端末等機器の設置場所を検討する。 ・国において予算要求予定。 (設置台数・時期等の詳細は追って提示)
アンケート	・子育てサービス検索機能のインプット情報として、各地方公共団体のサービスの調査を内閣官房より行う予定。 ・調査結果をもとに、子育てワンストップサービスにおける行政サービスDBを国において整備する。地方公共団体は当該DBの情報をもとにサービス登録を行う想定。 (今冬実施予定)
地方公共団体の業務運用の見直し・見積もり (サービス登録、児童手当申請、児童扶養手当申請、保育所入所申請関係)	・現行事務処理の見直しを行う。 ・サービス登録、申請書受取りの経路や方式の検討を行う。 ・各種既存システムへの影響調査を行う。 ・上記に伴う予算要求を行う。

平成29年7月より、全団体においてマイナポータルを活用した子育てワンストップサービスを導入していただくよう、早期かつ積極的な検討をお願いします。

マイナンバー制度の「情報連携」について

- 情報連携とは、マイナンバー法に基づき、専用のネットワークシステムを用いて、異なる行政機関の間でマイナンバーから生成された符号をもとに特定個人情報をやり取りすることです。
- 各種手続の際にマイナンバーを申請書等に記入することで、住民が行政機関等に提出する必要があった書類を省略できるようになります。2017年11月より順次、添付書類が省略できます。
- マイナンバーを提供する際は、マイナンバーカード等の本人確認書類（番号の確認と身元の確認ができる書類）をご用意ください。

今まで必要だった添付書類が…　　情報連携により省略できます！

※事務によっては、引き続き提出をお願いする添付書類がある場合があります。
※個別の事務手続の際には、各行政機関の案内を必ずご確認ください。

Q. どのような手続で添付書類が省略されるのですか？

A. 税や社会保障に関する一部の手続で添付書類が省略されます。具体的手続については、詳しくは内閣府のマイナンバーホームページをご覧ください。

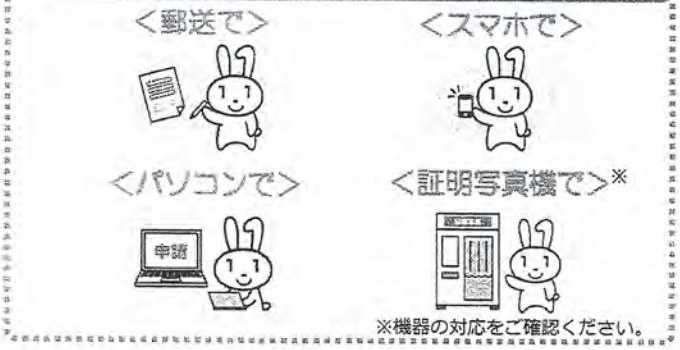
Q. 情報連携の記録を確認することはできますか？

A. ウェブサービス「マイナポータル」の機能「やりとり履歴」で確認することができます。
マイナポータルへのログインにはマイナンバーカードが必要です。

Q. 情報連携でマイナンバーが漏れることはありませんか？

A. 情報連携ではマイナンバーを直接用いず、情報保有機関ごとに振り出された符号を使用し、芋づる式に情報が漏えいすることを防止するなど様々な対策を講じています。

“マイナンバーカード”の申請は簡単！



内閣官房・内閣府

マイナンバー制度の情報連携に伴い省略可能な主な書類の例

〔 平成２９年１１月１３日時点〕

申請項目	申請先	省略可能な書類の例
保育園や幼稚園等の利用に当たっての認定の申請（子ども・子育て支援法）	市町村	生活保護受給証明書
		児童扶養手当証書
		特別児童扶養手当証書
		課税証明書※1
児童手当の申請（児童手当法）	市町村	課税証明書
		住民票※1
奨学金の申請（独立行政法人日本学生支援機構法）	日本学生支援機構	生活保護受給証明書
		雇用保険受給資格者証
介護休業給付金の支給の申請（雇用保険法）	ハローワーク	住民票
児童扶養手当の申請（児童扶養手当法）	市町村	住民票
		課税証明書
		特別児童扶養手当証書
ひとり親家庭等日常生活支援事業の申請（母子及び父子並びに寡婦福祉法）	都道府県・市町村	課税証明書
		生活保護受給証明書
		児童扶養手当証書
生活保護の申請（生活保護法）	保護の実施機関（都道府県・市等）	課税証明書
		雇用保険受給資格者証
		児童扶養手当証書
		特別児童扶養手当証書

申請項目	申請先	省略可能な書類の例
特別児童扶養手当の支給の申請（特別児童扶養手当等の支給に関する法律）	都道府県・市町村	住民票
		課税証明書
障害児通所支援・入所支援の申請（児童福祉法）	都道府県・市町村	住民票
		課税証明書
		生活保護受給証明書
障害福祉サービスの申請（障害者総合支援法）	市町村	住民票
		課税証明書
		生活保護受給証明書
障害者・児に対する医療費助成の申請（障害者総合支援法）	市町村	住民票
		課税証明書
		生活保護受給証明書
		特別児童扶養手当証書
被保険者証交付の申請（介護保険法）	市町村	健康保険証※2
保険料の減免申請（介護保険法）	市町村	住民票
		課税証明書
		生活保護受給証明書
公営住宅の入居の申請（公営住宅法）	都道府県・市町村	住民票
		課税証明書
		生活保護受給証明書

※1　平成30年7月以降省略可能となる見込みのもの。
※2　国共済、地共済、私学共済、一部の健康保険組合等や、協会けんぽの被扶養者に関する手続については、引続き健康保険証が必要になります。
（注）個別の事務手続の際には、各地方公共団体・行政機関のパンフレット、ホームページ等を必ずご確認ください。

【個人番号を記載する届書等一覧】

No.	届書等	本人提出	事業主提出
1	個人番号等登録届	○	
2	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢給付)	○	
3	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢給付)【ターンアラウンド用】	○	
4	年金請求書(国民年金障害基礎年金)	○	
5	年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)	○	
6	年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)(別紙)	○	
7	年金請求書(国民年金遺族基礎年金)	○	
8	年金請求書(国民年金遺族基礎年金)(別紙)	○	
9	年金請求書(国民年金寡婦年金)	○	
10	厚生年金保険老齢年金請求書 旧	○	
11	厚生年金保険通算老齢年金請求書 旧	○	
12	厚生年金保険特例老齢年金請求書 旧	○	
13	厚生年金保険遺族年金請求書 旧	○	
14	厚生年金保険通算遺族年金請求書 旧	○	
15	厚生年金保険特例遺族年金請求書 旧	○	
16	厚生年金保険 障害年金・障害手当金請求書	○	
17	船員保険老齢年金請求書 旧	○	
18	船員保険通算老齢年金請求書 旧	○	
19	船員保険特例老齢年金請求書 旧	○	
20	船員保険脱退手当金請求書	○	
21	年金請求書(国民年金・厚生年金保険障害給付)	○	
22	国民年金・厚生年金保険 老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金請求書	○	
23	老齢基礎・厚生年金年金支給繰下げ請求書	○	
24	国民年金・厚生年金保険 老齢基礎・厚生年金裁定請求書(65歳支給)	○	
25	年金(改定)請求書(退職共済年金給付)	○	
26	年金(改定)請求書(障害共済年金給付)	○	

27	年金(改定)請求書(遺族共済年金給付)	○	
28	年金(改定)請求書(退職共済年金給付:農林)	○	
29	年金(改定)請求書(障害共済年金給付:農林)	○	
30	年金(改定)請求書(遺族共済年金給付:農林)	○	
31	退職共済年金支給繰下げ請求書	○	
32	退職共済年金裁定請求書(65歳支給)	○	
33	厚生年金保険脱退手当金請求書	○	
34	年金受給権者現況届	○	
35	年金受給権者氏名変更届	○	
36	厚生年金保険老齢・通算老齢・特例老齢年金受給権者支給停止事由消滅届・改定事由該当届(退職)旧	○	
37	年金受給選択申出書202	○	
38	老齢・障害給付受給権者支給停止事由消滅届	○	
39	老齢基礎・厚生年金受給権者厚年被保険者・共済組合等の組合員または加入者資格喪失届(退職)	○	
40	遺族年金受給権者支給停止事由消滅届	○	
41	国民年金 厚生年金保険 遺族基礎・厚生年金受給権者の所在不明による支給停止・支給停止解除申請書	○	
42	国民年金 老齢基礎年金加算額支給停止事由消滅届	○	
43	老齢・障害・遺族給付支給停止撤回申出書(申出により停止している年金を受けるための届)	○	
44	障害基礎・厚生年金受給権者共済組合加入者等資格喪失届(退職)	○	
45	障害による退職・遺族・遺族共済年金の支給停止解除届	○	
46	特別障害給付金請求書 (特別障害給付金の支給受給資格及び額の認定)	○	
47	特別障害給付金支給調整額変更届	○	
48	特別障害給付金受給資格者住所・氏名・支払機関変更届	○	
49	扶養親族等申告書	○	
50	租税条約に関する届出書	○	
51	租税条約に関する源泉徴収税額の還付請求書	○	
52	健康保険・厚生年金保険資格取得届		○
53	年金請求書(国民年金老齢基礎年金)	○	

事業者の皆さん
マイナンバー（個人番号）を正しく取り扱っていますか

愛称：マイナちゃん

事業者は、行政手続などのため、**従業員**などのマイナンバーを取り扱います。

・事業者は、社会保険の手続や源泉徴収票の作成などにおいて、従業員などからマイナンバーの提出を受け、書類などに記載します。

・マイナンバーを取り扱う際には、４つのルールを守りましょう！

取得・利用・提供のルール

○個人番号の取得・利用・提供は、法令で決められた場合だけ
○これ以外では、「取れない」「使えない」「渡せない」

保管・廃棄のルール

○必要がある場合だけ保管
○必要がなくなったら廃棄

委託のルール

○委託先を「しっかり監督」
○再委託は「許諾が必要」

安全管理措置のルール

○漏えいなどを起こさないために書類やデータは「しっかり管理」

取得にあたっては

・マイナンバーを従業員などから取得する際には、本人確認（次の①②の確認）が必要です。

① マイナンバーが間違っていないかの確認
　⇒ マイナンバーが書いてある「通知カード」や「個人番号カード」で確認

② 身元の確認
　⇒ 顔写真が付いている「個人番号カード」又は「運転免許証」などで確認

・マイナンバーを従業員などから取得する際には、利用目的（「源泉徴収票作成」「健康保険・厚生年金保険届出」「雇用保険届出」等）を伝えましょう。

・マイナンバーを取り扱う者、取扱い手順、保管場所などを決めておきましょう。

2017年５月

個人情報保護委員会

万が一、マイナンバーが漏えいしてしまった場合には…

1．事業者において講ずることが望まれる措置

(1) 事業者内部における責任者への報告、被害の拡大防止
(2) 事実関係の調査、原因の究明
(3) 影響範囲の特定
(4) 再発防止策の検討・実施
(5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等
(6) 事実関係、再発防止策等の公表

※ マイナンバーが漏えいして不正に用いられるおそれがあると認められるときは、マイナンバーの変更をお住いの市区町村に請求できることを本人に説明してください。

2．個人情報保護委員会等への報告

① 個人情報保護委員会に報告する場合

個人情報保護委員会ウェブサイトに掲載している様式に事実関係や再発防止策等を記載し、速やかに個人情報保護委員会に郵送で報告するよう努めてください。

※ 影響を受ける可能性のある本人全てに連絡した場合、実質的に外部に漏えいしていないと判断される場合等の個人情報保護委員会への報告不要の要件を全て満たす場合には、個人情報保護委員会への報告は不要です。

② 個人情報保護委員会以外に報告する場合

「事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」に従って、該当する報告先（認定個人情報保護団体、所管官庁等）に報告してください。

（報告先から個人情報保護委員会に報告されますので、①の報告は不要です。）

特定個人情報の安全の確保に係る「重大な事態」が生じたときに、個人情報保護委員会に報告することが法令上の義務となっています。次の事態に該当する事案又はそのおそれのある事案が発覚した場合には、直ちに個人情報保護委員会にFAXで第一報をお願いします。

「重大な事態」とは…
1．漏えい・滅失・毀損又はマイナンバー法に反して利用・提供された特定個人情報に係る本人の数が100人を超える事態
2．特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を電磁的方法により不特定多数の者が閲覧することができる状態となり、かつ、その特定個人情報が閲覧された事態
3．不正の目的をもって、特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を利用し、又は提供した者がいる事態　等

詳しくは個人情報保護委員会ウェブサイト(http://www.ppc.go.jp/legal/policy/rouei/)をご覧ください。

マイナンバーに関するお問い合わせは
マイナンバー総合フリーダイヤル０１２０－９５－０１７８へ

※ 平日9時30分～22時　土日祝日9時30分～17時30分（年末年始を除く）
※ 一部IP電話等で上記ダイヤルに繋がらない場合は、　０５０－３８１６－９４０５（有料）におかけください。
※ 個人番号カードを紛失された場合のお問い合わせについては、上記マイナンバー総合フリーダイヤルのほか、個人番号カードコールセンター（全国共通ナビダイヤル）　0570-783-578（有料）でも対応しています。

マイナンバーに関する最新情報（ウェブサイト）

・マイナンバー制度……内閣官房　http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/index.html
・税分野での取扱い……国税庁　http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm
・社会保障分野での取扱い……厚生労働省　http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000062603.html
・マイナンバーガイドライン……個人情報保護委員会　https://www.ppc.go.jp/legal/policy/

（入社者：扶養控除申告書を利用しない場合）

平成○○年○○月○○日

●●　●●　様

株式会社●●●●

人事課長　■■　■■

個人番号（含む扶養家族分）提出のお願い

●●様のご入社に当たり、当社ではマイナンバー制度による個人番号を記載して社会保険や税に関する手続きを行います。つきましては、扶養家族の方も含めて個人番号の提出をお願いいたしますので、下記をご覧いただき、期日までに所定の書類をご提出いただきますようよろしくお願いいたします。

記

1．個人番号の利用目的

会社が個人番号を取扱う利用目的は以下の通りです。

① 所得税源泉徴収等に関する事務および給与所得・退職所得の源泉徴収票（給与支払報告書を含む）に関する事務

② 雇用保険届出等に関する事務

③ 労働者災害補償保険法に基づく請求等に関する事務

④ 健康保険・厚生年金保険届出等に関する事務

⑤ 国民年金の第三号被保険者の届出等に関する事務

2．ご提出いただく書類

・ 添付の「個人番号報告書」：本人および扶養家族（所得税法上の扶養）の個人番号を記入

・ 本人および扶養されるご家族の個人番号カード（表裏）の写しまたは通知カードの写し

・ その他の添付書類は以下になります。

区分	個人番号カードの場合	通知カードの場合
本人	なし	運転免許証またはパスポート（顔写真のあるところ）の写し
扶養家族	なし	なし

※ 運転免許証またはパスポートをお持ちでない場合は当課にご連絡願います。

3．提出先および提出期限

提出先：●●部▲▲課　　提出期限：●●／●●（●）まで

以上

〔提出用〕

平成○○年○○月○○日

個人番号報告書

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私ならびに扶養家族の個人番号は、以下の通りであることを報告いたします。

合わせて、私および扶養家族の個人番号カード（表裏）の写しまたは通知カードの写し（本人のみ運転免許証またはパスポートの写し）を添付いたします。

氏名		続柄	個人番号（12ケタ）
		本人	
扶養家族	（　　）		
	（　　）		
	（　　）		
	（　　）		
	（　　）		

※ 上記記載事項に変更があった場合、また扶養家族の追加等変更があった場合はその旨を報告いたします。

個人情報取扱事業者のみなさん、

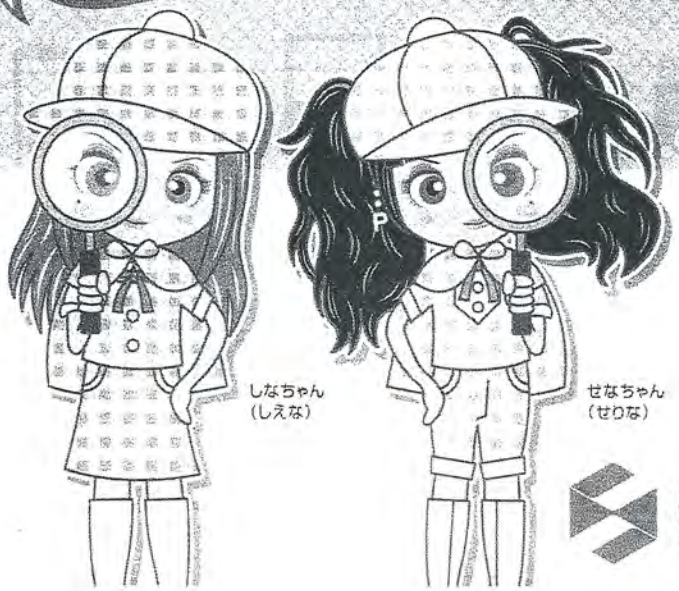
新たに 個人情報取扱事業者となるみなさんへ

「個人情報」の「取扱いのルール」が

— 個人情報の保護に関する法律 —

改正されます！

ほとんどの事業者が対象になるってホント？



平成27年9月成立
（成立から2年以内に施行）

経済産業省
Ministry of Economy, Trade and Industry

記入例　傷病手当金 支給申請書

ご記入事項を訂正される場合、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容をご記入ください。二重線の近くに、被保険者ご本人によるフルネームの署名または押印が必要です。　TEL 03(XXXX)~~XXXX~~ △△△△ 協会

1ページ

健康保険 傷病手当金 支給申請書(第 1 回)　被保険者記入用　傷

記入方法および添付書類等については、「健康保険 傷病手当金 支給申請書 記入の手引き」をご確認ください。
申請書は、楷書で枠内に丁寧にご記入ください。　記入見本 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ア イ ウ

❶ 被保険者情報

被保険者証の(左づめ)	記号 2 1 7 0 0 0 2 3　番号 2 1	生年月日 ☑昭和 □平成 6 1 1 0 2 2
氏名・印	(フリガナ) キョウカイ タロウ　協会 太郎 協会	自筆の場合は押印を省略できます。
❷ 住所	(〒105-0000) 東京 都 道 府 県 港区○○ 1-1 △△マンション101	
電話番号(日中の連絡先)	TEL 090 XXXX XXXX	

❸ 振込先指定口座

金融機関名称	○○○○ 銀行 信金 信組 農協 労金 その他	○○○○ 本店 支店 代理店 出張所 本店営業部 本所 支所
預金種別	1 1.普通 3.別段 2.当座 4.通知	口座番号 1 2 3 4 5 6 7　左づめでご記入ください。
口座名義	(カタカナ(姓と名の間は1マスあけてご記入ください。濁点(゛)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。) キ ョ ウ カ イ　タ ロ ウ	口座名義の区分 1 1.被保険者 2.代理人

「2」の場合は必ず記入・押印ください。(押印省略不可)

代理人の欄

本申請に基づく給付金に関する受領者下記の代理人に委任します。　平成　年　月　日

被保険者	氏名・印	住所 「被保険者情報」の住所と同じ
代理人(口座名義人)	〒　－　) TEL　) 住所 (フリガナ) 氏名・印	被保険者との関係

「被保険者記入用」は2ページに続きます。

❹ 被保険者のマイナンバー記載欄
「被保険者証の記号番号」を記入した場合は記入不要です。
マイナンバーを記入した場合は、必ずA確認書類を添付してください。 ▶

社会保険労務士の提出代行者名記載欄

様式番号　協会使用欄　1

受付日付印

全国健康保険協会 協会けんぽ

記入もれや誤りが多いところ(特にご注意ください)

❶ 記号・番号は、保険証に記載されています。

❷ 被保険者が亡くなられて、相続人の方が申請される場合は、申請される方の氏名をご記入ください。(住所・振込口座も同様です。)
※生年月日欄は「被保険者」の生年月日をご記入ください。

❸ ゆうちょ銀行の口座を希望される場合は、従来の口座番号(記号・番号(13桁))ではなく、振込専用の店名(漢数字3文字)・預金種目・口座番号をご記入ください。

❹ ・被保険者のマイナンバー記載欄は、被保険者証の記号番号を記入した場合は不要です。
・マイナンバーを記入した場合は、以下の添付書類が必要です。※　貼付台紙に ㋐ ㋑ どちらも貼付のうえ、申請書に添付してください。
㋐ 身元確認を行うための書類(いずれか1点)
・被保険者の個人番号カード(表面)のコピー、運転免許証のコピー、パスポートのコピー、その他官公署が発行する写真付き身分証明書のコピー
㋑ 番号確認を行うための書類(いずれか1点)
・被保険者の個人番号カード(裏面)のコピー、個人番号通知のコピー、被保険者の個人番号が記載された住民票か住民票記載事項証明書
※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に定められています。

記入例　出産手当金 支給申請書

ご記入事項を訂正される場合、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容をご記入ください。二重線の近くに、被保険者ご本人によるフルネームの署名または押印が必要です。　TEL 03(XXXX)~~XXXX~~ △△△△ 協会

1ページ

健康保険 出産手当金 支給申請書　1　被保険者記入用　手

記入方法および添付書類等については、「健康保険 出産手当金 支給申請書 記入の手引き」をご確認ください。
申請書は、楷書で枠内に丁寧にご記入ください。　記入見本 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 アイウ

❶ 被保険者情報

被保険者証の記号（右つめ）: 2 1 7 0 0 0 2 3　番号: 2 1

生年月日　年　月　日　☑昭和 □平成　6 1 1 0 2 2

❷ 氏名・印（フリガナ）キョウカイ　ハナコ　協会　花子　協会

住所　〒144-0052　東京都 道府県 大田区△△1-2-3

電話番号（日中の連絡先）TEL 03 XXXX XXXX

❸ 振込先指定口座

金融機関名称　○○○○　銀行 信金 本部 農協 信組 その他（　）　○○○○　本店 支店 代理店 出張所 本店営業部 ２所 支所

預金種別　1　1. 普通 3. 別段 2. 当座 4. 通知　口座番号　7 8 9 0 1 2 3　右つめでご記入ください。

口座名義（カタカナ（姓と名の間は1マス空けてご記入ください。濁点（゛）半濁点（゜）は1文字としてご記入ください。））　キ ョ ウ カ イ　ハ ナ コ

口座名義の区分　1　1. 被保険者 2. 代理人

「2」の場合は必ず記入・押印ください。（押印省略不可）

受取代理人の欄

本申請に基づく給付金に関する受領を下記の代理人に委任します。　平成　年　月　日

被保険者　氏名・印　住所「被保険者情報」の住所と同じ

代理人（口座名義人）　〒　－　TEL　住所　（フリガナ）　氏名・印　被保険者との関係

「被保険者・医師・助産師記入用」は2ページに続きます。

❹ 被保険者のマイナンバー記載欄
（被保険者証の記号番号を記入した場合は記入不要です）
マイナンバーを記入した場合は、必ず本人確認書類を添付してください。▶

社会保険労務士の提出代行者名記載欄

株式番号　1

受付日時印

全国健康保険協会 協会けんぽ

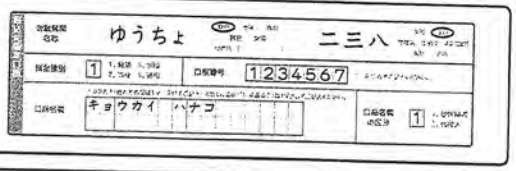
記入もれや誤りが多いところ（特にご注意ください）

❶ 記号・番号は、保険証に記載されています。

❷ 被保険者が亡くなられて、相続人の方が申請される場合は、申請される方の氏名をご記入ください。（住所・振込口座も同様です。）

※生年月日欄は「被保険者」の生年月日をご記入ください。

❸ ゆうちょ銀行の口座を希望される場合は、従来の口座番号（記号・番号（13桁））ではなく、振込専用の店名（漢数字3文字）・預金種目・口座番号をご記入ください。



❹
・被保険者のマイナンバー記載欄は、被保険者証の記号番号を記入した場合は不要です。
・マイナンバーを記入した場合は、以下の添付書類が必要です。※　貼付台紙に ㋐ ㋑ どちらも貼付のうえ、申請書に添付してください。
㋐ 身元確認を行うための書類（いずれか１点）
・被保険者の個人番号カード（表面）のコピー、運転免許証のコピー、パスポートのコピー、その他官公署が発行する写真付き身分証明書のコピー
㋑ 番号確認を行うための書類（いずれか１点）
・被保険者の個人番号カード（裏面）のコピー、個人番号通知のコピー、被保険者の個人番号が記載された住民票か住民票記載事項証明書
※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に定められています。

様式コード						
1	5	0	1	0	0	1
				0	0	2
				0	0	3

個人番号等登録届

記入日　平成　　年　　月　　日

受付印

日本年金機構 あて　以下のとおり、個人番号等を届出します。

届出事項欄

①基礎年金番号	―
②生年月日	□明治 □大正 □昭和 □平成　年　月　日
③氏名	(フリガナ) (氏)　(名)　㊞
④住所	(フリガナ) 〒　― 電話番号　(　　) ※住民票住所と異なる住所にお住まいの場合は、以下に現在お住まいの住所を記入してください。 〔〒　―　〕
⑤個人番号	⑥性別　□男　□女

◆ 個人番号が指定されていない方は「⑦個人番号非保有理由」欄のいずれかに☑をしてください。

⑦個人番号非保有理由	□短期在留外国人　□海外居住　□その他(　　)

◆ 外国籍の方は⑧～⑩に該当があれば記入してください。

⑧ローマ字氏名	(フリガナ)
⑨漢字氏名	(フリガナ)
⑩通称名	(フリガナ)

添付書類

下記の書類を添付します。(いずれか1つに☑をしてください。)

□ 個人番号カード

□ 〔個人番号の確認できる書類1種類 (例)通知カード、住民票の写し等〕 ＋ 〔身元確認のできる書類1種類 (例)運転免許証、旅券等〕

□ 個人番号非保有のため、書類は添付しません。

※ 添付書類の詳細は裏面を確認してください。
郵送の場合は、いずれもコピーを添付してください。

日本年金機構
Japan Pension Service

この届書は	個人番号　または 個人番号が指定されていない理由	を届け出ていただくためのものです。

※届け出ていただいた個人番号は番号利用法（マイナンバー法）に定める事務のみに利用し、適正に保管・管理いたします。

記入方法

①～④および⑥は記入必須です。

①基礎年金番号　：年金手帳・年金証書に記載されている基礎年金番号（10桁）を記入してください。

②生年月日　：該当する元号に☑をしてください。生年月日の記載方法は、下図を参照し記入してください。

□ 明治　□ 大正 ☑ 昭和　□ 平成	6	年 3	0	月 5	0	日 3

③氏名　：年金手帳・年金証書に記載されている氏名（年金の手続きで使用している氏名）を記入してください。
フリガナはカタカナで正確に記入してください。
本人が自署した場合は押印不要です。

④住所　：「⑤個人番号」を記入する場合・・・・・・・・・・・・・住民票の住所を記入してください。
※ 住民票の住所と異なる住所にお住まいの方は、現在お住まいの住所も合わせて記入してください。
「⑦個人番号非保有理由」を記入する場合・・・現在お住まいの住所を記入してください。

⑤個人番号　：個人番号カード、通知カードまたは住民票に記載されている個人番号（12桁）を記入してください。
※ 個人番号が指定されていない場合は「⑦個人番号非保有理由」欄を記入してください。

⑥性別　：該当する性別に☑をしてください。

⑦個人番号非保有理由　：個人番号が指定されていない場合は該当する項目に☑をしてください。
また、「その他」を選択した場合は詳細を記入してください。

以下、⑧～⑩については、外国籍の方で該当する場合は記入してください。

⑧ローマ字氏名　：記入するローマ字氏名は、在留カード等の公的な書類に記載されているローマ字氏名を記入してください。
なお、ローマ字氏名をお持ちでない場合は記入不要です。

⑨漢字氏名　：記入する漢字氏名は、在留カード等の公的な書類に記載されている漢字氏名を記入してください。
なお、漢字氏名をお持ちでない場合は記入不要です。

⑩通称名　：通称名をお住まいの市区町村に登録されている場合は記入してください。
なお、通称名をお持ちでない場合は記入不要です。

添付書類

○ 個人番号を記入した場合は、個人番号の確認およびお客様の身元確認のできる書類について、以下の(1)または(2)を添付してください。

(1)個人番号カード（個人番号の確認と身元確認できる情報の両方が記載されているため、1種類で確認が可能です。）

(2)以下の2種類（㋐と㋑1種類ずつ）を添付してください。
㋐個人番号が記載されている書類から1種類
住民票の写し（個人番号記載のもの）または通知カード

㋑身元確認のできる書類から1種類
運転免許証、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード等
※ 身元確認のできる書類については、上記㋑以外にも添付可能な書類があります。
ご不明な点等は年金事務所にお問い合わせください。

【窓口で提出される場合】
上記(1)個人番号カードまたは(2)の㋐と㋑1種類ずつ原本をご持参ください。

【郵送で提出される場合】
いずれの書類もコピーを添付してください。
上記(1)個人番号カードのコピーを添付される場合は、カードの両面のコピーが必要です。

○ 個人番号非保有理由を記入した場合は、書類の添付は不要です。

個人情報保護法が2005年4月に全面施行されてから10余年が経過し、その間、急速に情報通信技術が発展し、制定当時には想定されていなかったさまざまな問題が顕在化するようになりました。

そのような状況をうけ、個人情報の保護を図りつつ、パーソナルデータの利活用を促進することによる、新産業・新サービスの創出と国民の安全・安心の向上の実現のために、個人情報保護法の改正が行われます。

本パンフレットでは、個人情報を取り扱う事業者に向けて、個人情報等に関する概要、守るべきルール、改正のポイントをわかりやすく説明する事を目的としています。

Contents

1.新たな「個人情報」ってなに? ―― p2

2.新たな「個人情報取扱事業者」って誰のこと? ―― p3

3.これだけはやっておこう! 守るべきルール

(1) 利用目的の特定・適正取得 ―― p4

(2) 安全管理措置等 ―― p5,6

(3) 「第三者提供」をする時には ―― p7

(4) 「第三者提供に係る記録の作成等」 ―― p8

(5) 「保有個人データ」 ―― p8

4.監督機関・スケジュール・改正まとめ

(1) 個人情報保護委員会の新設及びその権限 ―― p9

(2) 改正法施行迄のスケジュール ―― p9

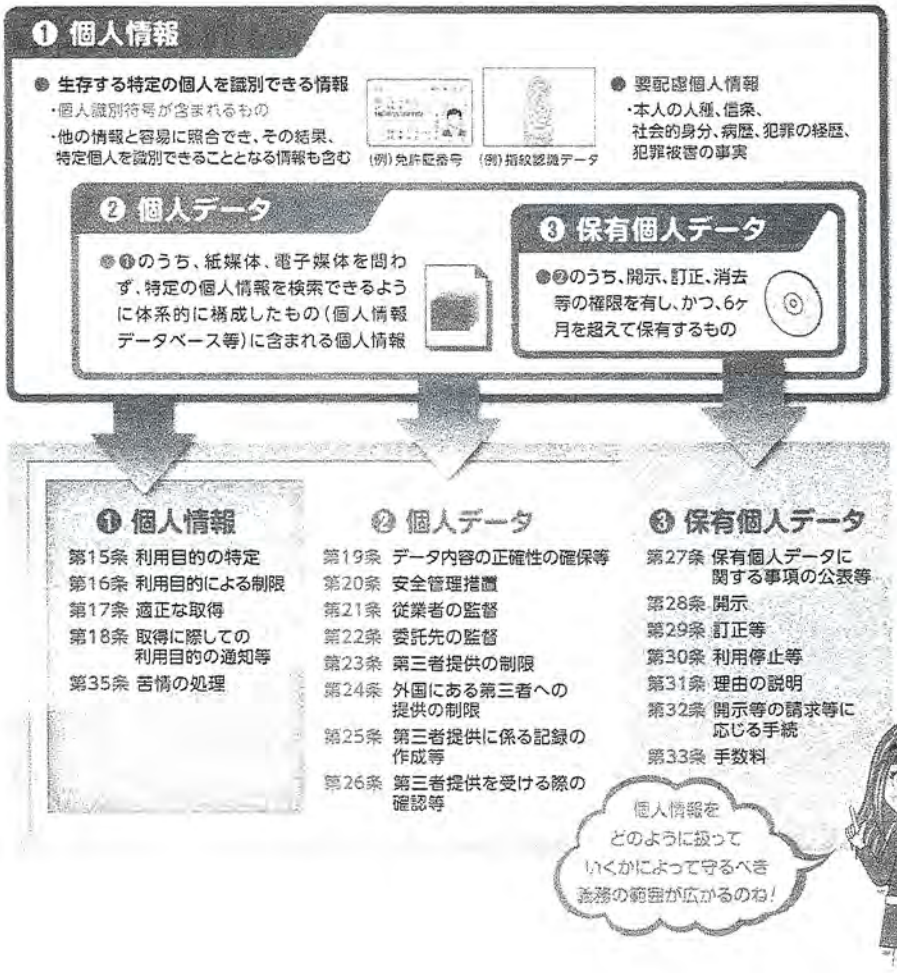
(3) 個人情報保護法の改正まとめ ―― p10

1 新たな「個人情報」ってなに?

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいいます。今回の法改正により、現行法の個人情報に含まれると考えられるパーソナルデータについて、①身体の一部の特徴をデータ化した文字、番号、記号その他の符号や、②サービスの利用者や個人に発行される書類等に割り当てられた文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものを「個人識別符号」とし、これが含まれるものを個人情報とすることで、時代の変化に合わせてより保護対象が明確になります。

個人情報等について

個人情報保護法では、保護が必要な情報を「個人情報」、「個人データ」、「保有個人データ」の3つの概念に分けています。3つの概念ごとに、実施しなくてはならない義務が定められています。個人情報よりも個人データ、個人データよりも保有個人データの方が、守るべき義務の範囲が広がります。

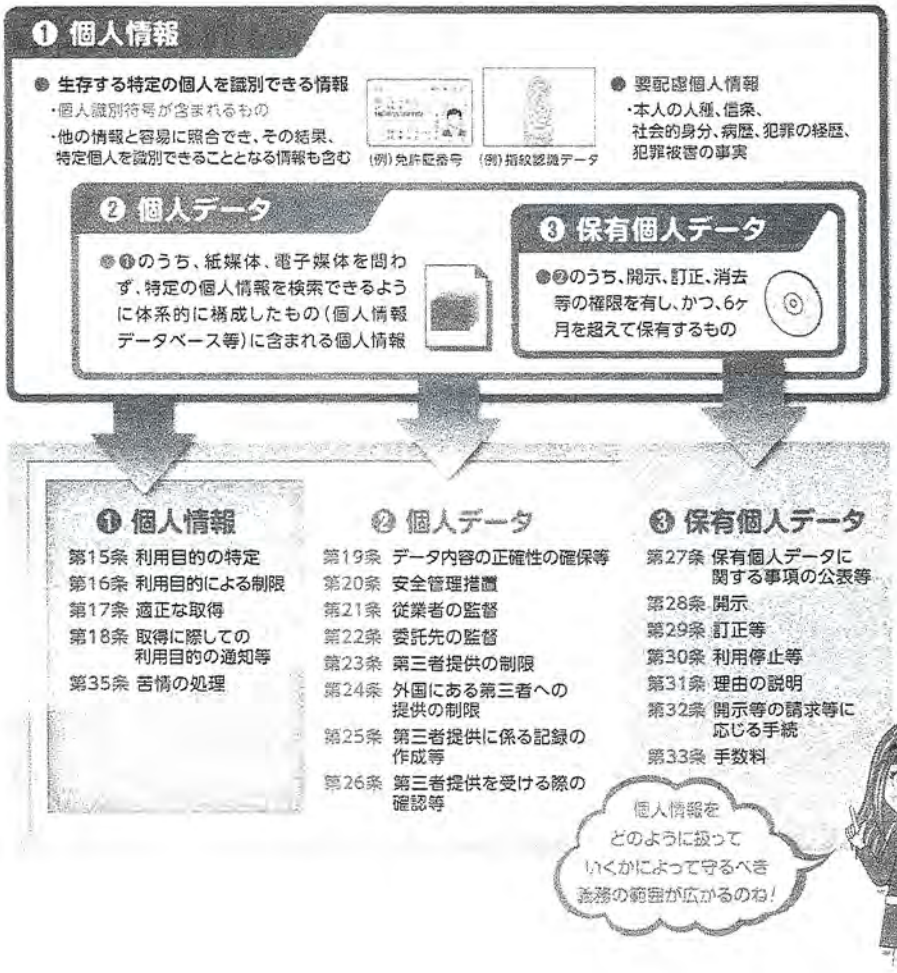


1 新たな「個人情報」ってなに?

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいいます。今回の法改正により、現行法の個人情報に含まれると考えられるパーソナルデータについて、①身体の一部の特徴をデータ化した文字、番号、記号その他の符号や、②サービスの利用者や個人に発行される書類等に割り当てられた文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものを「個人識別符号」とし、これが含まれるものを個人情報とすることで、時代の変化に合わせてより保護対象が明確になります。

個人情報等について

個人情報保護法では、保護が必要な情報を「個人情報」、「個人データ」、「保有個人データ」の3つの概念に分けています。3つの概念ごとに、実施しなくてはならない義務が定められています。個人情報よりも個人データ、個人データよりも保有個人データの方が、守るべき義務の範囲が広がります。



これだけはやっておこう！ 守るべきルール
(1) 利用目的の特定・適正取得

個人情報を取得するときの基本的なルールは、あらかじめ利用目的をできる限り特定する、利用目的の範囲内で個人情報を取り扱う、個人情報は適正な方法で取得する、取得する際には利用目的の通知・公表等を行う、という4つになります。

利用目的の特定

第15条1項

個人情報取扱事業者は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

第15条2項

個人情報取扱事業者は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

利用目的の範囲内で扱う

第16条1項

個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

適正な方法で取得する

第17条1項

個人情報取扱事業者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

第17条2項

あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

利用目的の通知・公表等

第18条1項

個人情報取扱事業者は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

第18条2項

個人情報取扱事業者は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

第18条3項

個人情報取扱事業者は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

これだけはやっておこう！ 守るべきルール (2) 安全管理措置等

取り扱う個人情報が「個人データ」に該当する場合には、「安全管理措置」を実施することが必要です。

安全管理措置の実施

第20条

個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

安全管理措置には、「組織的」、「人的」、「物理的」、「技術的」の4つの側面があります。それぞれ、具体的には以下のような措置を実施することが求められます。

組織的安全管理措置

❶ **組織体制の整備**
例 個人情報保護管理者の設置、部署や従業者の役割・責任の明確化、監査実施体制の整備など

❷ **規程等の整備と規程等に従った運用**
例 情報システムの安全管理措置に関する規程等の整備とそれに従った運用、監査証跡の保持など

❸ **取扱状況を一覧できる手段の整備**
例 個人データ取扱台帳の整備など

❹ **安全管理措置の評価、見直し及び改善**
例 監査計画の立案・実施など

❺ **事故又は違反への対処**
例 事故発生時の対応手順の整備など

人的安全管理措置

❶ **雇用契約時における従業者との非開示契約の締結、及び委託契約等における委託元と委託先間での非開示契約の締結**

❷ **従業者に対する内部規程等の周知・教育・訓練の実施**

物理的安全管理措置

❶ **入退館（室）管理の実施**
例 入退館（室）管理を実施している物理的に保護された室内での個人データを取り扱う業務など

❷ **盗難等の防止**
例 個人データを記した書類、媒体、携帯可能なコンピュータ等の机上及び車内等への放置の禁止

❸ **機器・装置等の物理的な保護**
例 盗難、破壊、破損、漏水、火災、停電等からの物理的な保護など

技術的安全管理措置

❶ **アクセスにおける識別と認証**
例 ID/パスワードによる認証、生体認証など

❷ **アクセス制御**
例 アクセス権限を付与するべき者の最小化など

❸ **アクセス権限の管理**
例 アクセスできる者を許可する権限管理の適切かつ定期的な実施など

❹ **アクセスの記録**
例 アクセスや操作の成功と失敗の記録など

❺ **不正ソフトウェア対策**
例 ウイルス対策ソフトウェアの導入など

❻ **移送・送信時の対策**
例 暗号化等の秘匿化など

❼ **情報システムの動作確認時の対策**
例 情報システムの変更時に、セキュリティが損なわれないことの検証など

❽ **情報システムの監視**
例 情報システムの使用状況の定期的な監視、アクセス状況の監視など

これだけはやっておこう！ 守るべきルール (2) 安全管理措置等

取り扱う個人情報が「個人データ」に該当する場合には、「安全管理措置」を実施することが必要です。

安全管理措置の実施

第20条

個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

安全管理措置には、「組織的」、「人的」、「物理的」、「技術的」の4つの側面があります。それぞれ、具体的には以下のような措置を実施することが求められます。

組織的安全管理措置

❶ **組織体制の整備**
例 個人情報保護管理者の設置、部署や従業者の役割・責任の明確化、監査実施体制の整備など

❷ **規程等の整備と規程等に従った運用**
例 情報システムの安全管理措置に関する規程等の整備とそれに従った運用、監査証跡の保持など

❸ **取扱状況を一覧できる手段の整備**
例 個人データ取扱台帳の整備など

❹ **安全管理措置の評価、見直し及び改善**
例 監査計画の立案・実施など

❺ **事故又は違反への対処**
例 事故発生時の対応手順の整備など

人的安全管理措置

❶ **雇用契約時における従業者との非開示契約の締結、及び委託契約等における委託元と委託先間での非開示契約の締結**

❷ **従業者に対する内部規程等の周知・教育・訓練の実施**

物理的安全管理措置

❶ **入退館（室）管理の実施**
例 入退館（室）管理を実施している物理的に保護された室内での個人データを取り扱う業務など

❷ **盗難等の防止**
例 個人データを記した書類、媒体、携帯可能なコンピュータ等の机上及び車内等への放置の禁止

❸ **機器・装置等の物理的な保護**
例 盗難、破壊、破損、漏水、火災、停電等からの物理的な保護など

技術的安全管理措置

❶ **アクセスにおける識別と認証**
例 ID/パスワードによる認証、生体認証など

❷ **アクセス制御**
例 アクセス権限を付与するべき者の最小化など

❸ **アクセス権限の管理**
例 アクセスできる者を許可する権限管理の適切かつ定期的な実施など

❹ **アクセスの記録**
例 アクセスや操作の成功と失敗の記録など

❺ **不正ソフトウェア対策**
例 ウイルス対策ソフトウェアの導入など

❻ **移送・送信時の対策**
例 暗号化等の秘匿化など

❼ **情報システムの動作確認時の対策**
例 情報システムの変更時に、セキュリティが損なわれないことの検証など

❽ **情報システムの監視**
例 情報システムの使用状況の定期的な監視、アクセス状況の監視など

取り扱う個人情報が「個人データ」に該当する場合には、正確で最新の内容に保つことに取り組むほか、個人データの安全性を確保するために、従業者や委託先の監督をしっかりと行うことが求められます。

データ内容の正確性の確保等

第19条

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とともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

従業者の監督

第21条

個人情報取扱事業者は、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

委託先の監督

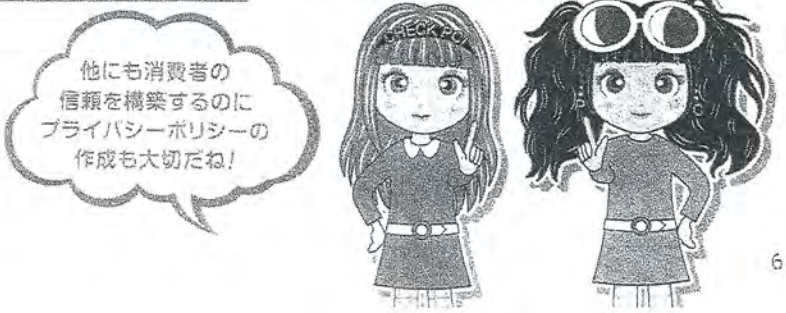
第22条

個人情報取扱事業者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

苦情の処理

第35条

個人情報取扱事業者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。



これだけはやっておこう！ 守るべきルール
(3)「第三者提供」をする時には

あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはいけません。(第23条1項) 同意の取得に当たっては、本人が同意に係る判断を行うために必要と考えられる合理的かつ適切な方法によらなければなりません。

重要

第三者に提供するには、あらかじめ本人から同意を得なくてはならない(第23条)

適用除外

❶法令に基づく場合

- 警察や検察等から、刑事訴訟法第218条(令状による捜査)に基づく照会があった場合
- 所得税法第225条第1項等による税務署長に対する支払い調書等の提出の場合

❷人の生命、身体又は財産の保護に必要であり、かつ、本人の同意を得ることが困難である場合

- 急病その他の事態時に、本人について、その血液型や家族の連絡先を医師や看護師に提供する場合

❸公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合

- 健康保険組合の保険者が実施する健康診断の結果を、健康増進施策の立案を目的として疫学研究のために、個人名を伏せて研究者に提供する場合

❹国の機関等への協力

- 事業者等が、税務署の職員等の任意調査に対し、個人情報を提出する場合
- 統計調査に協力する場合

提供先が"第三者"に当たらない場合

❶ 委託先

❷ 事業の承継

❸ 共同利用

以下の4つについて、あらかじめ本人に通知等をしなければなりません。

①共同して利用される個人データの項目
②共同して利用する者の範囲
③利用する者の取得時の利用目的
④当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

「共同利用」か「委託」かは、個人データの取扱形態によって判断されるので、共同利用者の範囲に委託先事業者が含まれる場合にも委託先との関係では監督義務を免れるわけではありません。

オプトアウト

個人データ

あらかじめ右記次項を本人に通知、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに個人情報保護委員会への届出が必要です。

通知、容易に知り得る状態に置く、届出事項

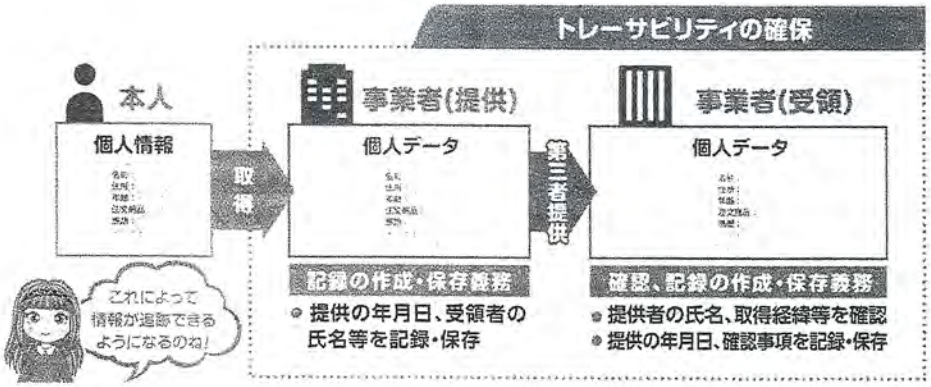
- 第三者提供を利用目的にすることとその対象項目
- 第三者への提供の方法
- 求めに応じて第三者提供を停止すること及び本人の求めを受け付ける方法

※要配慮個人情報は、オプトアウトによって第三者提供をすることができません(第23条第2項)。

※外国の第三者に提供する場合には、委託先等への提供であっても本人からの同意が必要な場合や、オプトアウトが利用できない場合があります(第24条)。

これだけはやっておこう！ 守るべきルール
(4)「第三者提供に係る記録の作成等」

第三者から個人データを受領する場合には、個人情報保護委員会規則に基づき、受領者は提供者の氏名やデータの取得経緯等を確認、記録し、一定期間その内容を保存しなければなりません。第三者に個人データを提供する場合も、提供者は受領者の氏名等を記録し、一定期間保存をしなければなりません。



これだけはやっておこう！ 守るべきルール
(5)「保有個人データ」

保有個人データの利用目的、開示等に必要な手続、苦情の申出先等について本人の知り得る状態に置かなければなりません（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む）。

利用目的の通知

第27条

どのような目的で利用されているのかについて、原則として、本人に通知しなければならない。

開示

第28条

本人からの請求に応じて、開示しなければならない。

訂正等

第29条

本人からの請求に応じて、内容が事実でないときは、原則として利用目的の達成に必要な範囲内において調査し、訂正等を行わなければならない。

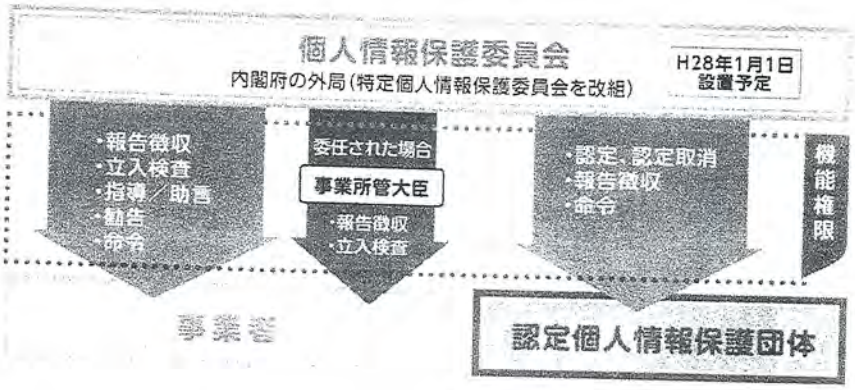
利用停止等

第30条

本人からの請求に応じて、❶利用目的による制限、❷適正な取得、❸第三者提供の制限に違反していることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、原則として、利用停止等を行わなければならない。

監督機関・スケジュール・改正のまとめ
(1) 個人情報保護委員会の新設及びその権限

内閣府の外局として個人情報保護委員会を新設し、現行の主務大臣の有する権限を集約するとともに、立入検査の権限等が追加されます。

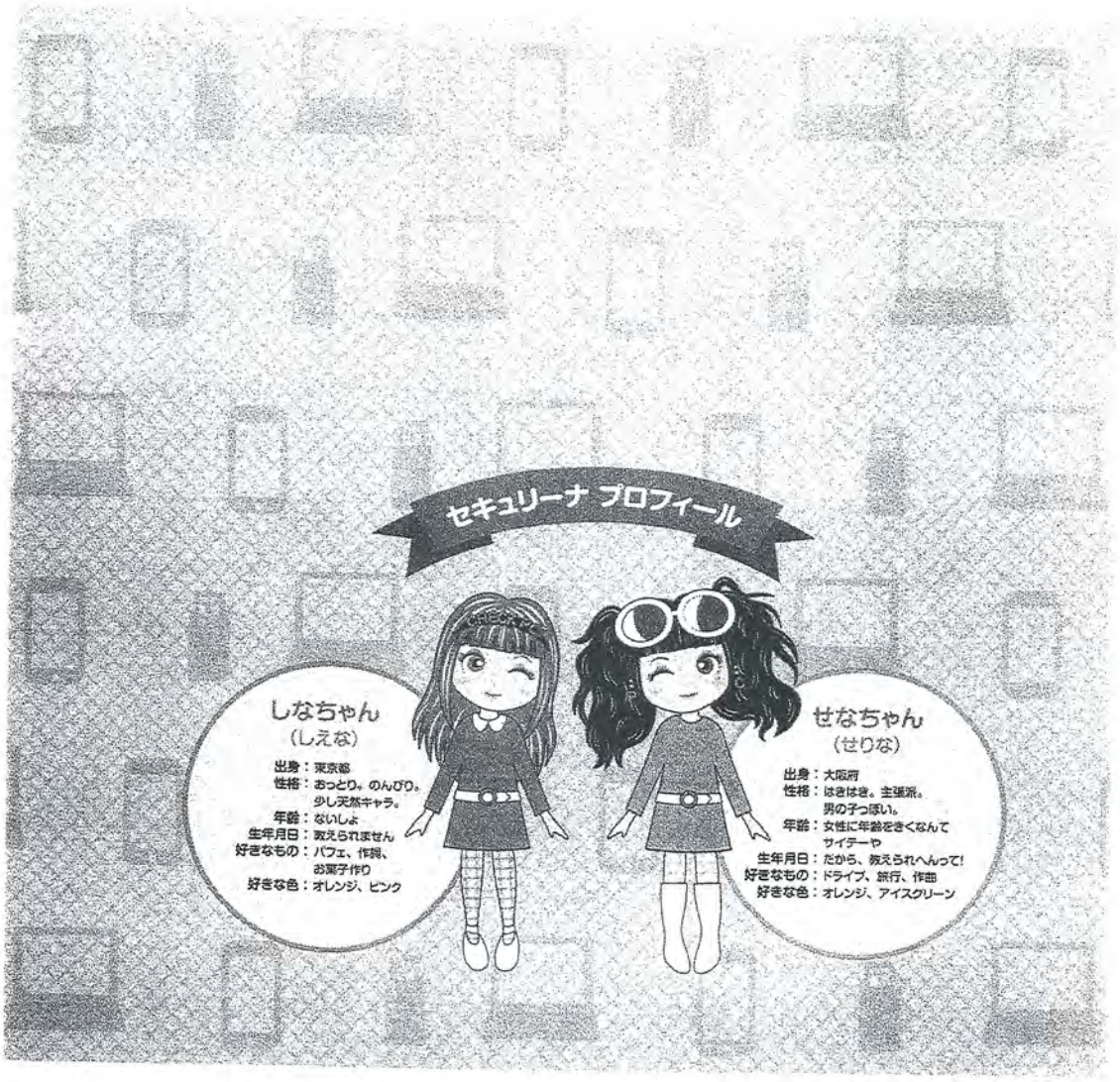


監督機関・スケジュール・改正のまとめ
(2) 改正法施行迄のスケジュール

改正法は成立をしてから2年以内での施行となります。全面施行後より改正法が適用となりますので、それまでの期間に、個人情報保護法の理解・社内体制の構築・従業員教育等をしっかりと行い準備をしてください。

(3) 個人情報保護法の改正まとめ

1. 定義の明確化等	個人情報の定義の明確化 第2条第1項、第2項	特定の個人の身体的特徴を変換したもの（例:顔認識データ）等は特定の個人を識別する情報であるため、これを個人情報として明確化する。
	要配慮個人情報 第2条第3項	本人に対する不当な差別又は偏見が生じないように、人種、信条、病歴等が含まれる個人情報については、本人同意を得て取得することを原則義務化し、本人同意を得ない第三者提供の特例（オプトアウト）を禁止。
	個人情報データベース等の除外 第2条第4項	個人情報データベース等から利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除外。
	小規模取扱事業者への対応 第2条第5項	取り扱う個人情報が5,000人分以下の事業者へも本法を適用。
2. 適切な規律の下で個人情報等の有用性を確保	匿名加工情報 第2条第9項、第10項、第36条～第39条	特定の個人を識別することができないように個人情報を加工したものを匿名加工情報と定義し、その加工方法を定めるとともに、事業者による公表などその取扱いについての規律を設ける。
	利用目的の制限の緩和 第15条第2項	個人情報を取得した時の利用目的から新たな利用目的へ変更することを制限する規定の緩和。
	個人情報保護指針 第53条	認定個人情報保護団体が個人情報保護指針を作成する際には、消費者の意見等を聴くとともに個人情報保護委員会に届出。個人情報保護委員会は、その内容を公表。
3. 個人情報の流通の適正さを確保（名簿屋対策）	オプトアウト規定の厳格化 第23条第2項～第4項	オプトアウト規定による第三者提供をしようとする場合、データの項目等を個人情報保護委員会へ届出。個人情報保護委員会は、その内容を公表。
	トレーサビリティの確保 第25条、第26条	受領者は提供者の氏名やデータの取得経緯等を確認、記録し、一定期間その内容を保存。また、提供者も、受領者の氏名等を記録し、一定期間保存。
	データベース提供罪 第83条	個人情報データベース等を取り扱う事務に従事する者又は従事していた者が、不正な利益を図る目的でその個人情報データベース等を第三者に提供し、又は盗用する行為を処罰。
4. 個人情報保護委員会の新設及びその権限	個人情報保護委員会 H28.1.1 施行時点 第50条～第55条 全面施行時点 第40条～第44条、第59条～第74条	内閣府の外局として個人情報保護委員会を新設（番号法の特定個人情報保護委員会を改組）し、現行の主務大臣の有する権限を集約するとともに、立入検査の権限等を追加。（なお、報告徴収及び立入検査の権限は事業所管大臣等に委任可。）
5. 個人情報の取扱いのグローバル化	外国事業者への第三者提供 第24条	個人情報保護委員会の規則に則った方法、または個人情報保護委員会が認めた国、または本人同意により外国への第三者提供が可能。
	国境を越えた適用と外国執行当局への情報提供 第75条、第78条	物品やサービスの提供に伴い、日本の住居者等の個人情報を取得した外国の個人情報取扱事業者についても本法を原則適用。また、執行に際して外国執行当局への情報提供を可能とする。
6. 請求権	開示、訂正等、利用停止等 第28条～第34条	本人による開示、訂正等、利用停止等の求めは、裁判所に訴えを提起できる請求権であることを明確化。



個人情報保護法関連資料については、以下をご参照ください。

消費者庁（個人情報の保護）

※平成28年1月以降は個人情報保護委員会のホームページをご参照ください。

経済産業省（ガイドライン）

保護法、ガイドラインのほか、民間事業者の優良取組実践事例、
社内啓発ビデオ等を掲載しております。

経済産業省　商務情報政策局　情報経済課