

基発 1224 第 9 号  
平成 27 年 12 月 24 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長  
( 公 印 省 略 )

労災保険給付における個人番号の利用に係る事務処理について

労災保険給付において、社会保障・税番号制度が導入されることに伴い、個人番号の利用に係る事務処理については、別添の「労災保険給付個人番号利用事務処理手引」によることとしたので、取扱いに遺漏なきを期されたい。

# 労災保険給付個人番号利用事務処理手引

平成27年12月  
厚生労働省労働基準局

## 目次

1	本手引の位置付け	1
2	労災年金事務における特定個人情報等の取扱い	1
	(1) 概要	1
	(2) 基本的な姿勢	1
	(3) 労災年金事務における具体的な取扱い	1
	(4) 特定個人情報等の事務取扱担当者	2
	(5) 特定個人情報等の取扱いに関する監督	2
3	個人番号の収集	2
	(1) 請求書等に記載された個人番号の確認	3
	(2) 請求書等の個人番号欄に記載がない場合又は記載に不備がある場合の対応	3
	(3) 請求人等が個人番号の記載を拒んだ場合など個人番号の提供を受けられない場合の対応	4
	(4) 職権による個人番号の取得	4
4	本人確認措置	4
	(1) 本人確認の方法	4
	(2) 請求書等に本人確認書類の提示、提出がない場合の対応	5
	(3) 労災年金事務に関して電話で照会があった場合の対応	6
5	個人番号の登録	6
6	添付資料の省略	6
	(1) 平成27年9月29日付け基発0929第9号関係	7
	(2) 平成27年12月8日付け基発1208第2号関係	7
7	J-LISからの機構保存本人確認情報の取得	7
8	特定個人情報等が記載された請求書等の管理等	8
	(1) 取扱状況の記録	8
	(2) 請求書等の管理	8
	(3) 請求書等の保管	8
	(4) 請求書等の廃棄	8
9	その他の留意事項	8
	(1) 審査請求・再審査請求・行政事件訴訟	8
	(2) 文書送付囑託	9
	(3) 労災年金事務以外の事務に関する提出書類に個人番号の記載がある場合の対応	9
	(4) 個人番号の変更を把握した場合の対応	9
○	資料	
	資料1 職権による個人番号取得に係る報告様式	
	資料2 労災保険法による保険給付(年金給付)に関する事務における本人確認の措置	

## 労災保険給付個人番号利用事務処理手引

### 1 本手引の位置付け

本手引は、社会保障・税番号制度（以下「マイナンバー制度」という。）の導入により平成28年1月より変更が生じる労働者災害補償保険法（以下「労災保険法」という。）による年金たる保険給付に関する事務（以下「労災年金事務」という。）の事務処理のうち、特定個人情報（※1）等（※2）の適正な取扱いについて具体的な実施方法を定めるとともに、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（以下「番号利用法」という。）及び同法第4条及び個人情報の保護に関する法律第51条に基づき定められた特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（以下「ガイドライン」という。）の規定（※3）に基づき、特定個人情報等の具体的な取扱いについて定めるものである。

※1 特定個人情報とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

※2 個人番号及び特定個人情報をいう。

※3 特定個人情報に関する安全管理措置 2B

### 2 労災年金事務における特定個人情報等の取扱い

#### (1) 概要

特定個人情報等の利用及びその保護などに関して規定する番号利用法は、個人情報保護における一般法に対する特別法として位置付けられており、個人番号と紐づかない保有個人情報よりも厳格な保護措置を講じる枠組みとなっている。

したがって、特定個人情報等について安全管理措置を講ずるにあたっては、従来規定されていた行政機関個人情報保護法等関係法令、行政機関の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針及び政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準等に準拠した各府省等における情報セキュリティポリシーの遵守を前提に、番号利用法、厚生労働省における特定個人情報等の安全管理に関する基本方針及びガイドラインを遵守することが必要となる。

また、行政機関は、特定個人情報等の保有に先立って、特定個人情報等の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響に関する評価を実施することとされており、労災保険給付に関する事務のうち特定個人情報等を取り扱う労災年金事務においても、特定個人情報保護評価書を作成及び公表しているところである。特定個人情報等について安全管理措置を講ずるにあたっては、当該評価書に記載されたリスク対策等を実施することも必要となる。

#### (2) 基本的な姿勢

番号利用法第15条において、予め番号利用法において個人番号の提供を求めるとされている場合を除き、何人も他人に対し個人番号の提供を求めてはならないとされていることから、職員は次の基本姿勢をもって、労災保険給付事務に係る事務処理を行うことが必要である。

① 個人番号欄が追加される年金給付に係る各種請求書又は届（以下「請求書等」という。）

以外の手続きにおいて、個人番号を収集してはならない。

② 特定個人情報等を外部に持ち出してはならない。

#### (3) 労災年金事務における具体的な取扱い

労災年金事務においては、主に請求書等の受付及び審査（※）で特定個人情報等を取り扱う

こととなる(※)。特定個人情報等の取扱いに当たっては、「厚生労働省保有個人情報管理規程」、「都道府県労働局保有個人情報管理規程準則」などの保有個人情報に関する規定や、「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システム管理規程」、「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システム運用管理要領」（以下「運用管理要領」という。）などの情報セキュリティに関する規定など、既存の労災年金事務に関する規定を遵守した上で、下記（４）以降に記載した平成 28 年 1 月より変更が生じる労災年金事務の事務処理における特定個人情報等に関する具体的な取扱いを遵守すること。

※ 支給決定通知書等各種通知書には特定個人情報等の印字は行わない。

※ 労災年金事務において取り扱う書類のうち、個人番号が記載されるのは、基本的に請求書等と、個人番号を労災行政情報管理システム（以下「労災システム」という。）に登録した際に出力する本人確認情報照会結果リストの 2 つである。

#### （４）特定個人情報等の事務取扱担当者

特定個人情報等の事務取扱担当者は、厚生労働本省（以下「本省」という。）、都道府県労働局（以下「局」という。）及び労働基準監督署（以下「署」という。）の職員及び非常勤職員（以下「職員等」という。）のうち、労災年金事務において特定個人情報等を取り扱う職員等とする。具体的には、本省労働基準局労災管理課、補償課及び労災保険業務課並びに局労災補償課及び署労災担当課などの職員等のうち、労災年金事務において特定個人情報等を取り扱う者が事務取扱担当者となる。ただし、例えば署の労災担当課以外の職員等が労災年金事務に係る請求書等を受け取ることがある場合など、例示に記載のない場合であっても、労災年金事務において特定個人情報等を取り扱う者は事務取扱担当者となる。

また、労災年金事務のうち、個人番号の登録や個人番号をキー情報とした地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）からの機構保存本人確認情報（本人の住民票情報（氏名、市町村コード、住所、性別、生年月日、生存状況、異動事由、異動年月日）及び本人と同一住所の住民情報（同一住所の住民の氏名、性別、生年月日、異動事由、異動年月日））の取得などの機械処理は、特定個人情報等の保護の観点から、労災システムに登録された「個人番号事務処理権限」に係るユーザ情報により業務処理権限が制御されるので、これらの機械処理の取扱いの有無に応じて、適切にユーザ情報の申請(※)を行うこと。

※ ユーザ情報の申請は、運用管理要領を参照。

#### （５）特定個人情報等の取扱いに関する監督

管理者（局においては労災補償課長、署においては労働基準監督署長、労災担当課長などが該当する。）は、下記 3 以降に記載した平成 28 年 1 月より変更が生じる労災年金事務の事務処理において具体的に定めた事務取扱担当者の特定個人情報等に関する取扱いについて、必要かつ適切に監督を行うこと。

また、新たに事務取扱担当者になる者については、本手引における特定個人情報等の具体的な取扱いについて、研修を行うこと。

なお、管理者は労災システムの「個人番号アクセス記録検索画面」より、事務取扱担当者の労災システムに保存された特定個人情報ファイルへのアクセス記録を確認することができるので、定期的に又は随時、確認すること。

### 3 個人番号の収集

請求人又は届出人（以下「請求人等」という。）から請求書等が提出された場合の個人番号の確認等の取扱いは次のとおりとする。個人番号は労働者災害補償保険法施行規則（以下「労災則」という。）に定められた請求書等の提出に当たり必要な記載事項であることから、空欄の場合は記載を求めること。

なお、休業（補償）給付支給請求書など個人番号欄が追加されない請求書等の手続きでは、個人

番号の提供を求めることができないことに留意すること。

また、労災年金事務以外の事務に関する提出書類に個人番号の記載がある場合は、下記9「その他の留意事項」によること。

(1) 請求書等に記載された個人番号の確認

請求書等の個人番号欄に請求人等の12桁の個人番号が記載されていることを確認すること。その上で、下記4により本人確認を行うこと。

(2) 請求書等の個人番号欄に記載がない場合又は記載に不備がある場合の対応

① 請求書等が署の窓口で提出された場合は、その場で請求人等に個人番号の記載又は修正を求めると。ただし、個人番号の記載がない場合又は記載に不備がある場合でも、請求書等は受け付けて差し支えないこと。

② 下記4の本人確認書類を請求人等が添付しており、当該本人確認書類に個人番号の記載がある場合は、これにより請求書等を職権で補正すること。なお、電話照会による補正は、漏えい事故等防止のため禁止する。

③ ①及び②が困難な場合は、原則として、請求人等から聴取等を行う機会を捉え、個人番号の記載又は修正を求めるとし、個人番号欄の不備のみでの不備返戻は行わないこと。なお、個人番号以外の記載事項及び記載内容にも不備があり、請求人等に不備返戻を行う場合に限り、その機会に個人番号についても記載又は修正を求めて差し支えないこと。不備返戻を行う際は、請求人等に対して、

ア 請求人等が個人番号を記載した請求書等を提出する場合は、追跡可能な簡易書留郵便などを利用すること

イ 手渡しにより提出する場合は、封筒に入れるなどして周囲の人の目に触れないようにすること

を教示すること。その際、請求人等が当該教示に従うか否かは、最終的に請求人等の判断に委ねられることに留意すること。

また、署が請求人等に対して個人番号が記載された請求書等を郵送、手渡しする場合も、上記ア及びイと同様に対応すること。

④ 個人番号は国内に住民票を有しない外国籍の者(※)には付番されないため、この場合は個人番号の記載を求める必要はないこと。

※ 外国籍の者でも、中長期在留者や特別永住者等の住民票を有する者がいることに留意すること。

⑤ 請求書等の審査においてJ-LISに対して機構保存本人確認情報の照会が必要ない場合(※)は、あらためて個人番号の記載を求める必要はないこと。

※ 機構保存本人確認情報が審査に不要の場合や、機構保存本人確認情報を住民票の写しなどの書類で確認する場合

⑥ ⑤に該当する場合でも、年金給付の支給決定を行う場合は、原則、それまでの間に個人番号を収集すること。

⑦ 遺族(補償)年金の請求書については、請求人のほか、死亡労働者に係る個人番号の記載が必要となるが、死亡労働者の個人番号は住民票の除票(個人番号入り)によって確認することができるので、請求人が死亡労働者の個人番号カード又は通知カードの所在を知らない場合などは、請求人に案内すること。

ただし、遺族(補償)年金の請求書の審査において、J-LISに対して死亡労働者の機構保存本人確認情報の照会が必要ない場合(※)は、あらためて死亡労働者の個人番号の記載を求める必要はないこと。

※ 死亡労働者の機構保存本人確認情報が審査に不要の場合(死亡労働者の個人番号により生計維持関係(同一住所の住民)を確認する必要がない場合)や、機構保存本人確認情報を住民票の写しなどの書類で確認する場合

⑧ ①から③により請求人等が個人番号の記載を拒むなど個人番号の提供を受けられない場

合で、④、⑤及び⑦のただし書きにも該当しない場合は、下記（3）によること。

- (3) 請求人等が個人番号の記載を拒んだ場合など個人番号の提供を受けられない場合の対応  
国民の労災年金における手続きの簡素化（添付資料の省略など。下記6参照。）、保険給付の適正化などマイナンバー制度の趣旨や、請求書等に必要な記載事項であることを説明し、個人番号の記載を求めること。

それでもなお、個人番号の記載に理解を得られない場合は、下記（4）により職権によって個人番号を取得すること。

(4) 職権による個人番号の取得

- ① 請求人等に対して、職権により（※）個人番号を取得する旨を説明すること。
- ② 請求人等又は死亡労働者の住民票における基本4情報（氏名、住所、性別、生年月日を指す。以下同じ。）を（署において把握していない場合は、住民基本台帳法第12条の2に基づき職権により地方自治体から住民票の写しを入手した上で）申請様式（資料1。11頁参照。）により、局労災補償課を経由して、本省労働基準局労災保険業務課年金班に申請すること。
- ③ 本省では、報告された基本4情報に対応する個人番号をJ-LISに対し照会を行い、一定期間中に照会結果の個人番号を労災システムに登録する。また、個人番号の登録を行った旨を局労災補償課に通知する。

なお、J-LISから個人番号を取得した場合は、下記4の本人確認措置を実施する必要はないこと。

※ 番号利用法第14条第2項の規定に基づき、J-LISから個人番号を含む機構保存本人確認情報を取得すること。

（番号利用法第14条第2項）

個人番号利用事務実施者は、その保有する個人に関する4情報を基に、その者の個人番号をJ-LISに照会することができる。

#### 4 本人確認措置

(1) 本人確認の方法

番号利用法第16条その他の規定に基づき、請求人等から請求書等により個人番号の提供を受ける場合には、次により本人確認を行うこと。なお、本人確認書類の範囲、本人確認書類以外の本人確認の方法、本人確認書類の該当性など本人確認措置の詳細については資料2（12頁参照。）によること。

- ① 個人番号が記載された請求書等を署の窓口で受け取る場合の本人確認は、原則として、本人確認書類の提示又は本人確認書類若しくはその写しの提出を受けることにより行うこと。また、個人番号が記載された請求書等を郵送で受け取る場合は、本人確認書類若しくはその写しの提出を受けることにより行うこと。

本人確認書類の提示を受けた場合は、請求書の余白に、確認した本人確認書類の名称を記載すること。本人確認書類又はその写しの提出を受けた場合は、当該書類を請求書等と共に保管すること。

- ② 本人確認は、次の2つの確認を行うこと（個人番号カードは、これらの確認を同時に行うことができるものである。）。

ア 個人番号確認（正しい個人番号であることの確認）

例えば、平成27年10月以降に郵送されている通知カード、個人番号が記載された住民票の写し及び住民票記載事項証明書等により行うことができる。

イ 身元（実在）確認（提供を行う者が番号の正しい持ち主であることの確認）

例えば、運転免許証、運転履歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード及び特別永住者証明書等により行うことができる。

なお、本人確認書類については、偽造並びに改ざんされたものでないことについても確認すること。

- ③ 個人番号の提供を代理人から受ける場合の本人確認は、次の3つの確認を行うこと。
  - ア 代理権の確認
  - イ 代理人の身元（実在）確認
  - ウ 請求人等の番号確認
- ④ 事業主が請求人等の代理人として請求書等を提出する場合の本人確認の方法の例は次のとおりであること。
  - ア 代理権の確認は、委任状により確認すること。委任状により確認することが困難な場合は、請求書等に請求人等及び事業主の住所、氏名及び押印があることにより確認すること。
  - イ 代理人である事業主の身元（実在）確認は、当該事業主の保険関係が成立していることを確認し、当該事業主が被災労働者が所属する事業場の事業主であることについて、保険関係成立届や年度更新申告書、労働保険代理人選任・解任届等の適用徴収関係書類に押印された事業主印が請求書等に押印されているものと同じであることにより確認すること。
  - ウ 請求人等の番号確認は、請求人等の通知カードなどにより確認すること。
- ⑤ 社会保険労務士（以下「社労士」という。）が本人に代わって請求書等を提出する場合の本人確認の方法の例は次のとおりであること。
  - ア 代理人である社労士の代理権の確認は、請求書等のチェックボックスにチェックが入っていることにより確認すること。
  - イ 代理人である社労士の身元（実在）確認は、社労士証票（写真入り）により行うこと。
  - ウ 請求人等の番号確認は、請求人等の通知カードなどにより行うこと。
- ⑥ 遺族（補償）年金の請求書に係る死亡労働者の個人番号は、番号利用法に定められた本人確認を行う必要はないが、死亡労働者の個人番号を確認するため、死亡労働者の個人番号カード、通知カード又は個人番号の記載のある住民票の除票の写しの提示、提出を受けること（※）。

※ 死亡労働者の個人番号の提供を受ける際は、番号利用法第16条の規定は及ばないが、死亡労働者の個人番号は、労災則第15条の2第1項第1号に定められた請求書の記載事項であるため、この記載事項を確認する書類として、上記書類の提示、提出を求めるもの。なお、上記の書類の提示、提出を受けられない場合は、下記5の個人番号の登録の際に、J・LISから取得した機構保存本人確認情報により個人番号の確認を行うこと。
- ⑦ 本人確認書類の提示、提出がない場合でも、請求書等は受け付けて差し支えないこと。この場合においても、受付当日又は翌開庁日までに請求書等の入力を行う必要があるが、個人番号に係る情報を除き労災システムへの登録を行い、個人番号については、本人確認措置を完了した後に行うこと。
- ⑧ 事業主や社労士など請求人等以外の者から、窓口又は郵送により請求書等の提出を受ける場合は、次により本人確認を行うこと。
  - ア 原則として、上記③の請求人等の代理人から個人番号の提供を受ける場合の本人確認を行うこと。
  - イ 事業主や社労士など請求人等以外の者が、請求人等の依頼により請求書等の提出のみを行う場合は、当該請求書等は請求人等から提出されたものとして、本人確認を行って差し支えないこと。

## (2) 請求書等に本人確認書類の提示、提出がない場合の対応

- ① 請求人等から個人番号の提供を受ける際、本人確認書類の提示、提出がない場合は、請求人等に対し、マイナンバー制度において個人番号の提供を受ける場合には本人確認が義務付けられている旨を説明し、本人確認書類の提示、提出を依頼すること。
- ② 請求人等が本人確認書類を提示、提出しない理由が、(1)の②に例示した代表的な本人確認書類を所持していないことによる場合は、本人確認書類（資料2。12頁参照。）のなかで



提示、提出可能なものがないか、請求人等に確認すること。

- ③ 個人番号確認（代理人の場合の本人の番号確認も含む）は、下記5①のJ-LISに係る機構保存本人確認情報の確認に代えて差し支えないこと。
- ④ 身元（実在）確認は、過去に本人であることの確認を行っている同一の者から継続して個人番号の提供を受ける場合で、知覚（見て判断）すること等により、個人番号の提供を行う者が本人（もしくは本人の代理人）であることが明らかな場合は、不要であること。
- ⑤ ②において提出可能な本人確認書類がない場合又は請求人等が本人確認書類の提示、提出を拒んだ場合で、③及び④によっても本人確認が行うことができない場合は、上記3の(4)の職権による方法で個人番号を取得すること。

### (3) 労災年金事務に関して電話で照会があった場合の対応

労災年金の請求人、受給権者等から電話で照会があった場合、年金証書番号や、氏名、生年月日等の個人を特定する情報を聴取することが必要となるが、特定個人情報保護の観点から、個人番号は電話で聴取してはならないこと。

ただし、本人が希望する場合には、本人から個人番号の提供を受け、その個人番号を基に特定個人情報ファイル（労災システムなど）の個人情報を検索して差し支えない。この場合、本人確認は次により行うこと。

- ① 個人番号確認は、過去に本人確認の上作成した特定個人情報ファイルを確認（労災システムの検索など）すること。
- ② 身元（実在）確認は、請求書等記載事項など保険給付に関する情報のうち複数の事項（請求人等の氏名、生年月日、住所など本人しか知り得ない事項）を申告させて確認すること。
- ③ 代理人からの問合せについては、代理人と本人の関係（社労士、事業主など）についても確認すること。
- ④ 個人番号をメモした場合は、問合せに係る対応が終了次第速やかに、復元不可能な程度に細断可能なシュレッダーを利用するなどして廃棄すること。

## 5 個人番号の登録

収集した個人番号は次により労災システムに登録すること（※）。

- ① 収集した個人番号は、労災システムの本人確認情報照会画面から打鍵入力し、J-LISから当該個人番号に対応する機構保存本人確認情報を取得すること。その際、請求書等に記載された請求人等の基本4情報について、J-LISから取得した機構保存本人確認情報と突合し、相違がないか確認すること。
- ② 相違がある場合、住所地番の表記ゆれ（〇丁目〇番地〇号が〇-〇-〇となっている場合や、ローマ数字、漢数字の違いなど）など軽微なものを除き、相違が生じている理由を請求人等に照会するなどして、確認すること。
- ③ 確認の結果、相違が生じている理由と、当該個人番号が正しいことが確認できた場合は、相違が生じている理由を、労災システムの個人番号登録画面の備考欄に打鍵入力して登録すること。
- ④ J-LISから取得した機構保存本人確認情報及び上記の確認結果である本人確認情報照会結果リストを労災システムから出力し、請求書等に添付すること。  
※ 詳細は「労災保険業務機械処理事務手引（共通業務及び年金・一時金業務）」を参照。
- ⑤ 労災年金の支給決定に必要な調査が終了した時点で、個人番号が把握できていない、本人確認ができていないなど個人番号の登録が行えない場合は、個人番号の把握等を待つことなく、労災年金の支給決定を行うこと。なお、労災年金の支給決定後は、個人番号の登録を速やかに行うこと。

## 6 添付資料の省略

請求人等から収集した個人番号によりJ-LISから機構保存本人確認情報を取得することができる場合の住民票の写し等の添付資料については、平成27年9月29日付け基発0929第9号及

び平成27年12月8日付け基発1208第2号に基づき、下記のとおり省略できるので、該当する場合（該当が見込まれる場合も含む）は、その旨を請求人等へ説明すること。

(1) 平成27年9月29日付け基発0929第9号関係

J-LISから、機構保存本人確認情報の提供を受けるときは、次のアからウに掲げる死亡の事実を証明できる書類などの添付資料を省略できること。

ア 死亡の事実を証明できる書類

(労災則第10条第3項、未支給の保険給付（年金給付）支給請求書の手続）

イ 住民票の写し又は戸籍の抄本

(労災則第21条第2項、障害（補償）年金の受給権者に係る定期報告の手続）

ウ 死亡の事実を証明できる書類

(労災則第21条の2第4項、年金等受給権者死亡届の手続)

(2) 平成27年12月8日付け基発1208第2号関係

請求人等が、次のアからエに掲げる生計維持関係等を証明する書類として住民票の写しを提出しようとする場合であって住民票の写しにより証明しようとする事項が機構保存本人確認情報により確認できる場合は、住民票の写しについては提出されたものとして取り扱うこと。ただし、死亡診断書等の書類は、機構保存本人確認情報では、死因などの事項を確認することができないことから、当該書類の添付は引き続き必要であること。

ア 生計維持関係等を証明することができる書類

① 労災則第10条第3項第2号ハ

(未支給の保険給付（年金給付）支給請求書の手続)

② 労災則第15条の2第3項第3号（遺族補償年金支給請求書の手続）

③ 労災則第15条の2第3項第4号（遺族補償年金支給請求書の手続）

④ 労災則第15条の2第3項第6号（遺族補償年金支給請求書の手続）

⑤ 労災則第15条の3第2項第3号（遺族（補償）年金転給等請求書の手続）

⑥ 労災則第15条の4第2項第3号（遺族（補償）年金転給等請求書の手続）

⑦ 労災則第18条の9第3項（遺族年金支給請求書の手続）

⑧ 労災則第21条第2項第2号ロ

(年金たる保険給付の受給権者の定期報告書（遺族用）の手続)

⑨ 労災則第21条の2第4項（遺族（補償）年金額算定基礎変更届の手続）

イ 死亡の事実を証明できる書類

(労災則第21条の2第4項（遺族（補償）年金受給権者失権届の手続）)

ウ 所在不明者の所在が一年以上明らかでないことを証明することができる書類

(労災則第15条の6第2項、遺族（補償）年金支給停止申請書の手続)

エ 受給権者の氏名及び住所に変更があったことを証明することができる書類

(労災則第21条の2第4項、年金たる保険給付の受給権者の住所・氏名 年金の払渡金融機関変更届の手続)

## 7 J-LISからの機構保存本人確認情報の取得

労災年金事務に関する各種請求書等の受付及び審査において、機構保存本人確認情報の確認が必要な場合（上記6の添付書類の省略のためJ-LISから機構保存本人確認情報を取得する場合を含む）のほか、各支払期における年金給付の支給にあたり受給権者に関する機構保存本人確認情報の確認が必要な場合は、労災システムの端末によりJ-LISから機構保存本人確認情報を取得することができる（※）ので、本人の住民票情報の変更等を把握したが各種届の提出がない場合の事実確認など、適正な給付に必要な場合に活用すること。

※ J-LISから機構保存本人確認情報を取得することができる年金給付に関する請求書や各種届などは、OCR入力する際に記入する様式番号により制御されており、J-LISから誤って不必要な機構保存本人確認情報

を取得してしまうことを防止している。詳細は「労災保険業務機械処理事務手引（共通業務及び年金・一時金業務）」を参照。

## 8 特定個人情報等が記載された請求書等の管理等

### (1) 取扱状況の記録

特定個人情報等が記載された請求書等や本人確認情報照会結果リストなどの書類が編綴されたファイルについて、索引、目次等（氏名、生年月日、その他の記述等も含む）により、複数の個人情報を容易に検索できるようにする場合（年金ファイルなど）は、当該ファイルは「特定個人情報ファイル」に該当するため、保有個人情報の取扱状況を記録する台帳等において、次の内容を記載すること。なお、記載にあたっては、特定個人情報保護評価書を参考とすること。

- ① 特定個人情報ファイルの名称
- ② 行政機関等の名称及び特定個人情報ファイルが利用に供される事務を所掌する組織の名称
- ③ 特定個人情報ファイルの利用目的
- ④ 特定個人情報ファイルに記録される項目及び本人として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲
- ⑤ 特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報等の収集方法

### (2) 請求書等の管理

- ① 特定個人情報等が記載された請求書等の書類は、執務室内において取り扱うこと。
- ② 特定個人情報等が記載された請求書等の書類を、実地調査などで庁舎外に持ち出す必要がある場合は、個人番号部分をマスキングした写しを使用すること。
- ③ 郵送する場合は簡易書留郵便など、追跡可能な移送手段を利用すること。
- ④ 特定個人情報等のデータを複製、送信したり、特定個人情報等を電子媒体に記録して庁舎外に持ち出すことは禁止する。

### (3) 請求書等の保管

特定個人情報等が記載された請求書等の書類が編綴されたファイルについては、盗難又は紛失等を防止するために、施錠することができる所定の書棚等に保管すること。

### (4) 請求書等の廃棄

特定個人情報等が記載された請求書等の書類が編綴されたファイルについて、文書管理に関する規定等で定められている保存期間を経過した場合などで廃棄する場合は、焼却又は溶解等の復元不可能な手段により廃棄すること。

なお、廃棄を委託した場合は、委託先から証明書等の提出を求めるなど、適切に記録を残すこと。

## 9 その他の留意事項

### (1) 審査請求・再審査請求・行政事件訴訟

ア 審査請求又は再審査請求における証拠資料として、請求書等の写しなど、個人番号が含まれる書類を、労働者災害補償保険審査官又は労働保険審査会に提出する場合は、個人番号をマスキングして写しを作成するなど、提出書類から個人番号を読み取ることができないようにすること。

イ 行政事件訴訟における証拠資料として、個人番号が記載された書類を、都道府県労働局長又は裁判所に提出する場合は、上記アと同様に取り扱うこと。

(2) 文書送付嘱託

裁判所からの送付嘱託についても、原則として(1)と同様に対応すること。

(3) 労災年金事務以外の事務に関する提出書類に個人番号の記載がある場合の対応

労災年金事務以外の事務に関する提出書類(住民票の写し等)に個人番号の記載がある場合は、マスキングするなど個人番号を復元できない手段で削除した上で保管すること。

(4) 個人番号の変更を把握した場合の対応

個人番号の漏えいなどにより個人番号が変更される場合があるため、請求人等の申告などにより個人番号の変更を把握した場合は、年金給付たる保険給付の受給権者の住所・氏名年金の払渡金融機関変更届により変更後の個人番号の提供を求めること。

なお、変更前の個人番号をキー情報としてJ-LISへ照会を行った場合でも、当該個人番号に係る本人の最新の機構保存本人確認情報が入手できること。

基署発第 号 平成 年 月 日												
_____ 労働局長 殿 (労働基準部長 経由)												
_____ 労働基準監督署長 (公印省略)												
下記について個人番号照会の必要が生じたので、必要事項を記載の上報告いたします。												
記												
1. 年金証書番号 データ受付番号 被災者生年月日	管轄局署	年金証書番号	管轄局	種別	西暦年	番 号	枝番号	生年月日	元号	年	月	日
	データ受付番号											
2. 被災者氏名	フリガナ											
3. 個人番号照会対象者	対象者種別	<input type="checkbox"/> 請求人・届出人 (被災労働者又は遺族(補償)年金においては受給権者) <input type="checkbox"/> 死亡労働者										
	基本4情報	氏 名										
		住 所										
		生年月日										
	性 別											
4. 照会理由	<input type="checkbox"/> 請求人・届出人が個人番号の提出を拒否しているため <input type="checkbox"/> 請求人・届出人が本人確認書類を所持していないため <input type="checkbox"/> 請求人・届出人が本人確認書類の提出を拒否しているため <input type="checkbox"/> 死亡労働者のため (遺族において除票が取得できなかったため) <input type="checkbox"/> その他 【 _____ 】											
5. 対象者への説明状況	番号法第 14 条第 2 項による個人番号取得の説明年月日	平成 年 月 日										
6. 添付書類 (基本4情報が確認できる書類)	<input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 個人番号照会に至るまでの経過書 (必須) <input type="checkbox"/> その他 【 _____ 】											

## 本人確認の措置(本人から個人番号の提供を受ける場合)

	個人番号確認	身元(実在)確認
対面・郵送	<p>①個人番号カード ②通知カード ③個人番号が記載された住民票の写し、住民票記載事項証明書</p> <p>上記の①～③が困難な場合は次のもの。 ④官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって次のもの(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの) ・官公署が発行・発給した書類 ・自身の個人番号に相違ない旨の本人による申立書 ※提示時において作成した日から6か月以内のものに限る ・国外転出者に還付される通知カード又は個人番号カード</p>	<p>①個人番号カード ②運転免許証、運転経歴証明書、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、特別永住者証明書 ③官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施された次のもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所が記載されているもの) ・身分証明書、資格証明書(労働安全衛生法による免許、社会保険労務士証票、税理士証票など) ※提示時において有効なものに限る ・公的書類(戦傷病者手帳など) ※提示時において有効なものに限る ・定期報告書(様式第19号により個人番号を提出する場合で、定期報告書とあわせて提出する場合に限る)</p> <p>上記の①～③が困難な場合は、④又は⑤から2つ以上。 ④公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書</p> <p>⑤官公署から発行・又は発給された書類その他これに類する書類であって、次のもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所が記載されているもの) ・写真なし身分証明書、資格証明書(生活保護受給者証、恩給等の証書、作業環境測定士登録証、作業環境測定士試験合格証、労働安全コンサルタント登録証、労働衛生コンサルタント登録証、合格証(労働安全・労働衛生コンサルタントなど) ※提示時において有効なものに限る ・国税等の領収書等(国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収証書、納税証明書(いずれも領収日付の押印又は発行年月日の記載があるもの) ※提示時において領収日付又は発行年月日が6か月以内のものに限る ・写真なし公的書類(印鑑登録証明書、戸籍の附表の写し、戸籍謄本、戸籍抄本、年金証書、健康管理手帳(安全衛生)、健康管理手帳(アフターケア)、住民票の写し、住民票記載事項証明書、母子健康手帳など) ※提示時において有効なものに限る。有効期限がないものは、発行もしくは発給された日から6か月以内のものに限る ・本人交付用書類(本省、局、署が労災保険給付又は社会復帰促進等事業に関して請求人等に交付したのものに限る。支給決定通知書、不支給決定通知書、変更決定通知書、不変更決定通知書、定期報告書提出照会状、支給停止解除決定通知、定期報告内容照会状、支払通知書など)</p>
オンライン	<p>①個人番号カード(ICチップの読み取り) ②対面、郵送に係る番号確認書類の提出又は当該書類に係る電磁的記録の送信(PDFファイルの添付送信など)</p>	<p>①個人番号カード(ICチップの読み取り) ②公的個人認証による電子署名 ③e-Gov電子申請システムにより利用可能な電子証明書のうち労災年金の請求手続きで利用可能な電子証明書により確認される電子署名 ④対面、郵送に係る身元(実在)確認書類の提示、提出又は当該書類に係る電磁的記録の送信(PDFファイルの添付送信など)</p>

本人確認の措置(本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合)

	代理権の確認	身元(実在)確認	本人の番号確認
対面・郵送	<p>①法定代理人の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類 ②任意代理人の場合には、委任状</p> <p>上記の①及び②が困難な場合は次のもの。 ③官公署から本人に対し一に限り発行・発給された書類その他の代理権を証明するものとして次のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード</li> <li>・「本人から個人番号の提供を受ける場合」(対面、郵送)の身元(実在)確認書類</li> <li>・本人の署名及び押印並びに代理人の i 氏名、ii 生年月日又は住所、の記載及び押印があるもの</li> </ul>	<p>代理人に係る「本人から個人番号の提供を受ける場合」(対面、郵送)の身元(実在)確認書類(定期報告書を除く)</p> <p>なお、代理人が法人の場合は、登記事項証明書その他官公署から発行・発給された書類及び現に個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類その他これらに類する書類で次のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書、印鑑登録証明書その他の官公署から発行・発給された書類その他これらに類する書類であって、当該法人の商号又は名称及び本店又は主たる事務所の所在地の記載があるもの(※)並びに社員証等、現に個人番号の提供を行う者と当該法人の関係を証する書類</li> </ul> <p>※提示時において有効なもの又は発行若しくは発給をされた日から6か月以内のものに限る</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税等の領収証書等(当該法人の商号又は名称及び本店又は主たる事務所の所在地の記載があるもので、提示時において領収日付又は発行年月日が6か月以内のものに限る。)及び社員証等</li> </ul>	<p>代理人に係る「本人から個人番号の提供を受ける場合」(対面、郵送)の個人番号確認書類</p>
オンライン	<p>本人及び代理人の i 氏名、ii 生年月日又は住所、並びに代理権を証明する情報の送信を受けることその他の次の方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人及び代理人の i 氏名、ii 生年月日又は住所並びに本人の代理人として個人番号の提供を行うことを証明する情報の送信(委任状のデータなど)</li> </ul>	<p>代理人に係る「本人から個人番号の提供を受ける場合」(オンライン)の身元(実在)確認(①個人番号カード(ICチップの読み取り)を除く)</p> <p>なお、代理人が法人の場合は、(対面、郵送)に係る法人の場合の身元(実在)確認書類の提示、提出又は当該書類に係る電磁的記録の送信(PDFファイルの添付送信など)</p>	<p>代理人に係る「本人から個人番号の提供を受ける場合」(オンライン)の個人番号確認(①個人番号カード(ICチップの読み取り)を除く)</p>