平成２９年４月２７日

内 部 監 査 報 告 書

（監査事項：個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する監査）

Ⅰ　監査実施の概要

１．監査目的

「国立大学法人東北大学における個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」に基づく部局等の取扱状況の把握。

（１）個人番号及び特定個人情報の取扱体制に関する事項
（２）安全管理措置・セキュリティ対策に関する事項
（３）マイナンバーの収集に関する事項
（４）マイナンバーの登録・保管・削除・廃棄に関する事項
（５）その他

２．監査対象部局

理学研究科・理学部、工学研究科・工学部、金属材料研究所、加齢医学研究所、電気通信研究所、多元物質科学研究所、病院、学際科学フロンティア研究所、教育・学生支援部、人事企画部（マイナンバー管理室）

計１０部局

３．監査事項

別紙「監査事項一覧（個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する監査)」のとおり

４．監査実施期間

平成２８年１０月２６日～平成２８年１１月１７日

５．主な監査手続

（１）個人番号及び特定個人情報の取扱体制に関する書類の閲覧及び質問
（２）安全管理措置・セキュリティ対策に関する書類の閲覧、質問及び実地調査
（３）マイナンバーの収集に関する書類の閲覧及び質問
（４）マイナンバーの登録・保管・削除・廃棄に関する質問及び実地調査
（５）その他

Ⅱ　監査結果の要約

１．全般的所見

社会保障、税及び災害対策の分野における効率性・透明性を高め、国民にとって利便性の高い公平・公正な社会を実現することを目的として、平成 25 年 5 月 31 日付で「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（通称：番号法又はマイナンバー法。）」が制定され、平成 28 年 1 月より、税・社会保障・災害対策分野において順次利用が開始される社会保障・税番号制度（通称：マイナンバー制度）がスタートした。

制度の施行により、本学は事業者として法が定める税・社会保障分野の各種申請・届出等に個人番号（マイナンバー）を記載して提出する責務を負うことから、本学から給与の支給を受ける者等からマイナンバーを確実に取得する必要が生じた。

マイナンバー法では、マイナンバーの漏えいや悪用などのリスクから特定個人情報（マイナンバーをその内容に含む個人情報）を守るため厳しい保護措置が定められており、マイナンバーを利用する全ての関係者に法令の遵守が求められている。

本学では、特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため「国立大学法人東北大学における個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針（以下「基本方針」という。）」を策定し、制度の運用を行っている。

マイナンバー制度が開始して間もないことから、本学が取得した個人番号及び特定個人情報が、基本方針に基づき適正に取り扱われていることを確認し、不備がある場合は早期に是正する必要があることから、マイナンバー管理室及び部局等の実態把握を中心に監査を実施した。

（１）個人番号及び特定個人情報の取扱体制

本学は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人番号及び特定個人情報の適切な管理のため、「国立大学法人東北大学個人番号及び特定個人情報取扱規程（以下「取扱規程」という。）」を定め、これを遵守することが基本方針の中で定められている。

また、取扱規程では、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するための責任体制及び取扱体制が定められている。

特に、個人番号関係事務に従事する本学の職員として置くことが規定されている「特定個人情報等取扱担当者（以下「取扱担当者」という。）」が行う業務の範囲に関しては、本学の「マイナンバー関係事務取扱要領」で詳細に示しているが、中でもマイナンバーを直接取り扱うことの出来る取扱担当者は「マイナンバー管理室」の構成員に限定されている。

部局等の取扱担当者の業務は、教職員等より特定個人情報関連書類を封緘の状態で収集し、マイナンバー管理室へ移送することに限定しており、マイナンバーを直接取り扱うことは制限されている。

マイナンバー法では、個人番号利用事務等に従事する者が、正当な理由なく、特

定個人情報ファイルを提供などした場合、個人情報保護法よりも重い罰則が科せられる。また、情報漏えいが発生した場合の本学のリスクは多大なものとなることから、取扱担当者は取扱規程等を遵守し、特定個人情報等の取扱いに万全の注意を払わなければならない。

このため、部局等及びマイナンバー管理室の取扱担当者が、取扱体制を把握し、所掌する業務の範囲内で適正に個人番号及び特定個人情報を取扱っているかを確認するため、関係資料の確認及びヒアリングを実施したところ、いずれも適正に処理されていた。

（2）安全管理措置・セキュリティ対策

マイナンバー法では、個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者は、個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならないことが定められている。

本学においても、取扱規程において安全管理措置を定め、役職員等の責務等を明記するとともに、組織的安全措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置を講じることが規定されている。

このため、部局等及びマイナンバー管理室において、これらの安全管理措置が適切に機能しているかを確認するため、関係資料の確認、ヒアリング及び特定個人情報関連書類の保管場所等の実施確認等を行った。

1）役職員等の責務

取扱規程では、役職員等の責務として、業務上知り得た特定個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことが規定されている。このため、マイナンバー室における特定個人情報の取扱状況を確認したところ、室内の監視体制や複数名でのチェック体制が整備され、情報漏えいの防止等に十分配慮した適正な取扱いが行われていることが確認出来た。

なお、部局等においても、特定個人情報関連書類の収集段階で滅失等が発生し、その対応に遅れると被害が拡大する恐れがあることから、内部監査で部局等を往査した際には、部局等の取扱担当者に対し、滅失等の事案が発生した場合の対応方法について監査スタッフより改めて周知を行った。

2）組織的安全管理措置、人的安全管理措置

取扱規程では、組織的安全管理措置として、特定個人情報ファイルの取扱状況の記録、取扱規程に基づく運用状況の記録及び情報漏えい等事案への対応について規定されているほか、取組状況の把握及び安全管理措置の見直し等への取組みとして、監査責任者を置き、定期的に監査を実施することが求められている。このため、マイナンバー管理室において具体的な監査実施計画を策定しているかを確認したところ、往査時点では、監査責任者の指定方法や監査の実施方法に関する具体的な計画は定めていなかった。

また、取扱規程では、人的安全管理措置として、役職員等に対する適切な監督及び取扱担当者等に対する適切な教育研修を実施することが規定されている。このため、マイナンバー管理室において具体的な教育研修計画を策定しているかを確認したところ、こちらも往査時点では、教育研修の実施方法に関する具体的な計画は定めていなかった。

なお、本件に関する「本部事務機構への意見等」を、Ⅲ改善要求等２．本部事務機構に対する意見において記載することとする。

３）物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置

取扱規程では、物理的安全管理措置として、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域を明確にし、管理区域への入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器等を制限すること、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、壁又は間仕切りの設置、取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置等の安全管理措置を講ずること、管理区域における特定個人情報等を取り扱う機器及び電子媒体等の盗難又は紛失を防止するために、安全管理措置を講ずることなどが規定されている。

また、技術的安全措置に関しては、特定個人情報等管理担当者が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ことが規定されている。

このため、マイナンバー管理室における入口や書庫の施錠体制、マイナンバー登録専用のパソコンの管理体制について確認したところ、マイナンバー管理室の入口は常時施錠され、取扱担当者以外の者の入退室は制限されていた。また、室内のセキュリティも万全の配慮がなされていた。さらに、マイナンバー登録専用のパソコンは常時オフラインで使用され、帰宅時には室内に設置の専用のキャビネットに保管し、複数体制で施錠の確認を行うなど、特定個人情報の盗難又は紛失を防止する等の安全管理措置が適正に講じられていた。

部局等においても、取得した特定個人情報関連書類のマイナンバー管理室への移送が翌日以降になる場合は、専用の施錠可能なキャビネット等に保管するなど、特定個人情報の盗難又は紛失を防止する等の安全管理措置が適正に講じられていた。

（３）マイナンバーの収集

マイナンバー法では、マイナンバーの利用範囲は、社会保障、税、災害対策に限定されており、事業者は、社会保障及び税に関する手続き書類の作成事務を行う必要がある場合に限り、本人などにマイナンバーの提供を求めることが可能とされている。

本学は基本方針の中で、特定個人情報の利用目的を税務及び社会保障に関する事務の範囲で利用することを定め、その利用目的の達成のために必要な範囲で特定個人情報等を取得することとしている。

部局等の取扱担当者はこれらを十分理解のうえ、収集対象者から遺漏無くマイナンバー関連書類を取得し、特定個人情報の重要性に鑑み、遅滞なくマイナンバー管理室へ移送することが求められる。また、マイナンバー管理室においては、部局等から届いたマイナンバーを確実に受領し、速やかに登録する必要がある。

このため、部局等及びマイナンバー管理室において、基本方針に基づく適正な収集が行われているかを確認するため、関係資料の確認、ヒアリング及び特定個人情報関連書類の保管場所等の実施確認等を行ったところ、全般的には概ね適正に行われていたが、２．指摘事項に示すとおり、一部に不適切な事項が見受けられた。

（４）マイナンバーの登録・保管・削除・廃棄

マイナンバーの収集同様、本学は基本方針の中で、特定個人情報の利用目的を税務及び社会保障に関する事務の範囲で利用することを定め、その利用目的の達成のために必要な範囲で特定個人情報等を利用、保管及び提供するとともに、不要となった特定個人情報速やかに廃棄することとしている。

このため、マイナンバー管理室において、基本方針に基づく適正な登録・保管・削除・廃棄が行われているかを確認するため、ヒアリング及び特定個人情報関連書類の保管場所等の実施確認等を行ったところ、部局等から届いたマイナンバーは受領後速やかに登録が行われ、登録完了後のマイナンバーは、セキュリティ体制の万全な執務室で厳格に管理されており、適正に処理されていた。

なお、往査時点では、削除又は廃棄の対象となるマイナンバーは無かった。

２．指摘事項

① 改善事項	なし
② 注意事項	３件
（内訳）	
１（３）関連	
○ 記録簿の取扱いについて	２件
○ マイナンバーの移送について	１件

３．その他

部局等独自の取り組み事例として、以下の事例があった。

（１）部局等における個人番号及び特定個人情報の収集体制について

○　記録簿とは別に、部局独自の受付簿である「送付（受領確認）リスト」を作成し、収集業務における種々の確認や問い合わせに効率的に対応できる仕組みが構築されていた。（理学研究科・理学部）

○　専攻科も含め、教職員等個人が必ず収集専用窓口に直接持参することを徹底していた。（理学研究科・理学部）

○　記録簿に、マイナンバー管理室担当者による受領のサインと受領日を記入する

欄を独自に設け、移送と受領の確認に役立てていた。（教育・学生支援部）

（２）部局等における周知体制について

○　教職員等へマイナンバーの提出を依頼する際、マイナンバー管理室が準備した資料のほか、提出場所などを明記した部局独自の鑑を用意し周知を行っていた。（理学研究科・理学部、電気通信研究所）

○　グループウェアの掲示板機能を利用しマイナンバー事務の手引き集を作成し、周知を行っていた。（工学研究科・工学部）

○　教員等から直接問い合わせを受ける機会の多い研究室の秘書を対象に、説明会を開催した。（金属材料研究所）

○　非常勤講師へマイナンバー関係書類の提出を依頼する際、マイナンバー管理室が準備した資料のほか、提出先の担当係名や、提出に関する留意事項が記載された独自の鑑を用意し、周知を行っていた。（教育・学生支援部）

Ⅲ　改善要求等

１．指摘事項に対する改善要求

「Ⅱ．監査結果の要約　２．指摘事項　② 注意事項」については、重要性の観点から「改善計画（状況）回答書」の提出は要求しないが、改善に向けた取り組みを要請する。

２．本部事務機構に対する意見（人事企画部 マイナンバー管理室）

○　安全管理措置について

Ⅱ．１．（２）２）に記載したとおり、組織的安全管理措置として、本学は、特定個人情報等の取組状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むため、監査責任者を置き、定期的に監査を実施することが規定されているが、往査時点では、監査責任者の指定方法や監査の実施方法に関する具体的な計画は定めていなかった。

制度開始直後ということもあり、本年度は内部監査の一環として、主に取組体制や安全管理措置の整備状況を確認したが、特定個人情報の取扱体制を適切に維持するためには、運用状況について定期的に監査し、継続的に見直し改善していく必要があるため、監査体制及び監査の具体的な実施方法について検討する必要があると思われる。

また、人的安全管理措置として、本学は、役職員等に対する適切な監督及び取扱担当者等に対する適切な教育研修を実施することが規定されているが、こちらも往査時点では、教育研修の実施方法に関する具体的な計画は定めていなかった。

マイナンバー管理室では、これまでも、本制度の開始前に本学職員を対象とし

た説明会を開催し、マイナンバー関係事務取扱要領の発出及びグループウェアを利用したマイナンバーに関するお知らせ等を通じて、必要な情報を適宜学内に周知してきたが、昨今ニュース等で取り上げられる情報漏えいの原因の大部分は人的要因であると言われており、取扱担当者が自己の職責と特定個人情報を取り扱うことに関して重要性を自覚するためにも、今後の教育研修について具体的な実施方法を検討する必要がある。

よって、本部事務機構（人事企画部 マイナンバー管理室）に対し、「改善計画（状況）回答書」により当該事項に対する具体的な取組についての回答を要請する。

また、これより以下は、部局等の往査で検出した事項のうち、本部事務機構（人事企画部 マイナンバー管理室）にて見直しを行う必要があると思われる事項である。

重要性の観点から「改善計画（状況）回答書」の提出は要求しないが、改善に向けた検討を要請する。

○　特定個人情報等取扱担当者について

取扱規程において、部局に、個人番号関係事務に従事する本学の職員として、特定個人情報等取扱担当者を置くことが規定されており、部局の特定個人情報等取扱責任者が指名することとされている。しかし、今回往査した部局のうち、特定個人情報関連書類のとりまとめ業務を行っている者であっても、その取扱いの範囲が一部の教職員分のみであるという理由から、特定個人情報等取扱担当者に指名していない部局があった。今後、部局等の取扱体制を把握しながら、必要に応じて取扱要領の見直しや部局等への指導を検討する必要があると思われる。

○　学生等の取扱いについて

学生からのマイナンバー収集に関しては、今回往査した部局等の多くが苦慮している状況だった。未提出の学生への連絡方法としては、掲示板のほか、電話やメールで個別に連絡をとっている部局もあったが、強制力が無いこともあり提出に応じようとしない学生も多く、収集に困難を極めている。このことから、マイナンバーの提出依頼を行ったものの一定期間収集不能だった場合の取扱いについて検討する必要があると思われる。

また、ＴＡ・ＲＡ採用等で職員番号を持っている学生や、複数の職員番号を持つ教職員等からのマイナンバーの収集に関しては、同一人物に複数の部局等から重複して提出依頼が行われる恐れがあるとして、依頼段階からマイナンバーの収集に苦慮している部局が一部で見られた。一方、人事企画部（マイナンバー管理室）では、同一人物に複数の部局等から提出依頼が行われることのないよう“重複のチェック”を実施し、その結果を登録状況リストに反映させている。そのため、本来なら登録状況リストに基づき部局等が提出依頼を行えば重複することは無いと思われるが、部局等にはそのことが伝わっていない様子であった。したが

って、人事企画部（マイナンバー管理室）において重複のチェックを実施し、その結果を登録状況リストに反映していることと、登録状況リストに基づき提出依頼を行えば重複しないことを、部局等に対し周知する必要があると思われる。

○　行政機関等に提出したマイナンバー記入書類の取扱いについて

　マイナンバー室を経由してハローワークへ発送される雇用保険の手続き書類について、今回往査した部局から、過去に、ハローワークから雇用保険被保険者証がなかなか届かず、マイナンバー室からハローワークへいつ書類を発送したのかを確認するのにも手間取ったことがあったとの話を伺った。結果的には、ハローワークで手続きに時間が掛かり、遅れが生じていたものだったが、マイナンバー管理室から行政機関等へ書類を発送した際に、発送日等を部局の担当係でも確認できる仕組みを構築する必要があると思われる。

別紙

監査事項一覧（個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する監査）

（１）取扱体制

・特定個人情報等の取扱体制の把握状況について

（２）安全管理措置

・事案等が発生した際の対応方法の把握状況について
・監査及び教育研修の実施について

（３）マイナンバーの収集

・特定個人情報関係書類の収集及び管理に関する諸手続き
・特定個人情報関係書類の移送に収集に関する諸手続き
・本学学生(TA/RA 等除く)、学外委員手当、講演謝金及び不動産使用料等支給対象者からのマイナンバーの収集に関する諸手続き

（４）マイナンバーの登録・保管・削除・廃棄に関する諸手続諸手続き

・マイナンバーの保管状況について
・セキュリティ対策について

（５）その他

・未提出者への対応方法について
・職員等への周知方法について
・その他