

マイナンバーの廃棄の仕方

TKC 近畿兵庫会 阪神支部 税理士 永田清行

- マイナンバーは、法令で定められた用途で利用する場合に限り、保管が認められています。このため、マイナンバーを使用する業務が終了したら、可能な限り速やかに、復元不可能な方法で廃棄する必要があります。

1. マイナンバーを廃棄すべき時期

- (1) 法令で保管期限が定められた書類：その保管期限後
保管期限については、2016年8月号の記事を参照して下さい。
- (2) 報酬等の支払先などからマイナンバーを書面で取得した場合：法定調書提出後
ただし、継続的に法定調書等を作成・提出する支払先等については、契約が継続している間は、マイナンバーを保管することができるでしょう。
- (3) 「可能な限り速やかに廃棄する」の意味
 - ① 廃棄が必要な都度、随時廃棄する。
 - ② ①のほかに、会社の事業年度末など時期を決めての定期的な廃棄する。

2. 具体的な廃棄方法（復元不可能な廃棄方法）

- (1) 焼却する。
ただし、書類専門業者に廃棄の委託をする場合は、廃棄の証明書などの発行をしてもらうことが必要となります。
- (2) マイナンバーの記載箇所を読み取れないようにマスキングする。
- (3) シュレッダー等の機械で断裁することなどの方法
- (4) パソコンのシステム等で入力したマイナンバーについては、法令上の保管期限が過ぎたマイナンバーや退職した社員のマイナンバーの情報を削除する。
また、マイナンバーを保存していたパソコン自体を廃棄する場合は、下記のようなデータの復元不可能な措置を取る必要があります。
 - ① データ削除専用ソフトを使用する。
 - ② ハードディスクを破壊する。

3. 廃棄した事実の記録を残す

- (1) 書面に記載されたマイナンバー：廃棄の事実を業務日誌などに残す。
- (2) 給与計算システムで入力したマイナンバー：削除した操作のログが残るシステムを使用する。

(参考資料：『Q&A 中小企業のためのマイナンバー制度実務対応ガイドブック』TKC 出版)