

府 番 第 76 号  
個 情 第 479 号  
平成 28 年 4 月 28 日

各府省庁特定個人情報保護関係部局担当課長 殿

内閣府大臣官房番号制度担当室参事官  
個人情報保護委員会事務局総務課長  
(公 印 省 略)

マイナンバー（個人番号）を取得する際の本人確認書類の写しの取扱いについて

平素から特定個人情報の保護関連の取組に御協力いただき、ありがとうございます。

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（平成 25 年法律第 27 号）が施行され、行政機関、地方公共団体、民間事業者においてマイナンバー（個人番号）が取り扱われております。

今般、内閣府及び個人情報保護委員会において、本人確認書類の写しの取扱いについての留意事項として（別紙）を新たに策定いたしましたので、当該留意事項の考え方に沿って御対応いただきますようお願いいたします。

各府省庁におかれましては、所管の関係団体及び関係業界に対し、（別紙）を周知いただきますようお願いいたします。

## 本人確認書類の写しの取扱いについて

事業者が、講演料の支払先等からマイナンバー（個人番号）を取得する際には本人確認を行う必要がありますが、マイナンバー（個人番号）を取得する際の本人確認書類の取扱いを巡って本人と事業者の間でトラブルとなる事例が発生しています。そのような事態を回避するための方法を紹介します。

Q 1 講演料の支払先等からマイナンバー（個人番号）を取得する際に、本人確認書類の写しの提出を受ける必要がありますか。

A 1 対面で本人確認を行う場合は、本人確認書類の「提示」を受けることが原則です。したがって、講演料の支払先等に対し本人確認書類の写しを求める必要はありません（番号法 16、番号法施行令 12）。

また、郵送で本人確認を行う場合は、本人確認書類の写しの「提出」を受ける必要があります（番号法施行規則 11）。

Q 2 本人確認書類の写しの提出を受けた場合、その書類を保存する必要はありますか。

A 2 マイナンバー（個人番号）の確認の際に、本人確認書類の写しの提出を受けた場合、必要な手続を行った後に本人確認書類が不要となった段階で、速やかに廃棄しましょう。