

制度概要などの基本的事項を再整理し、全体像を理解する。また、取扱担当者として身につけておくべき知識や、安全管理措置の方法などを習得し、マイナンバーの問合せ対応や、漏えい対策に資する内容とする。

所要時間

60分

概要

目的

マイナンバーに関する正しい知識を認識し、正しく安全なマイナンバーの取り扱いができることを目指します。

研修の構成

1 マイナンバー制度の概要

- ・マイナンバーとは
- ・マイナンバーを利用する行政手続き
- ・マイナンバー制度の今後のスケジュール
- ・マイナンバーをきちんと受け取って活用するために
- ・個人番号カード
- ・マイナンバー制度に対する懸念
- ・マイナンバーを失くしたときの対応

2 学校へのマイナンバーの提出について

- ・学校のマイナンバー取扱事務
- ・学校法人での取得範囲
- ・マイナンバー提出時の本人確認
- ・扶養家族の本人確認
- ・学生アルバイトの場合

3 マイナンバーを適切に扱うために

- ・マイナンバーの運用手順
- ・マイナンバーの管理・利用についての制約
- ・安全管理措置
- ・違反に対しての厳しい罰則

4 まとめ