

取得

多様な方法による収集

☆各従業員様にご入力頂いて番号収集

従業員様がそれぞれお持ちのスマートフォンやPCを用いて番号・確認書類をご提出頂きます。これにより、番号の収集時に発生するリスクを最小限に抑えつつ、御社の事務負担も大幅に軽減されます。

※御社/弊社の事務実施者による番号収集にも対応しております。

番号提出

各従業員様が番号を入力し、
本人確認書類を添付して提出
ご自宅で：スマートデバイス入力
職場等より：PC入力

※御社/弊社事務実施者が入力
郵送・対面等で取得/本人確認 → 御社/弊社にて入力

個人番号
通知カード

本人確認
書類

番号の持ち出しリスクを低減した収集

保管

クラウド上に保管

高度なセキュリティとバックアップ体制下に置かれたクラウドサーバーに従業員様からの情報を保存しますので、漏洩や紛失・不正利用のリスクを限りなく低減し、安全な保管と運用を実施致します。

番号保管

・個人番号
・本人確認書類

クラウド

御社/弊社内には情報を保管しない

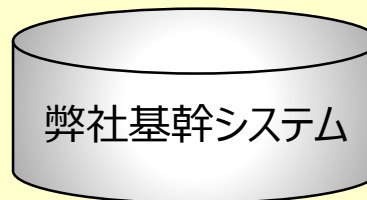
御社/弊社内に番号を保管しないことで漏洩等のリスクを限りなく低減

利用・廃棄

安全かつ効率的な業務

弊社の基幹システムと連動して、取得から利用、廃棄まで一貫したシステムで対応しますので、様々なご要望にもスピーディーにお応え致します。

システム連携



・各種帳票出力
・個人番号廃棄

目的外利用、廃棄漏れのリスクを低減

適切な安全管理の実施

- アクセス認証：3段階のアクセス認証で、利便性とセキュリティを両立。不正アクセス防止の為、ID・パスワードに加え、電子証明書認証で運用。
- 取扱履歴管理：取得から廃棄まで、個人番号等の全ての取扱い履歴を記録し、漏洩等の際も原因の検証をスムーズに行います