

平成28年3月10日

京都地方裁判所民事部

秘匿情報管理に関する申合せの運用等について

京都地方裁判所民事部秘匿情報管理に関する申合せ（平成27年3月11日民事部会決議。以下「申合せ」という。）に係る書記官及び事務官の事務処理の便宜のため、第1及び第2のとおり定め、併せて、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（以下「番号法」という。）2条5項に定める「個人番号」（以下「マイナンバー」という。）の取扱いを第3のとおり定めましたので、当面の間、これによってください。

第1 秘匿情報の適切な管理の必要性（申合せ第1、第2）

秘匿情報の取扱いについては、民訴法92条（閲覧等制限）等の明示的な規定が存在せず、事実上の措置として行わざるを得ない一方で、昨今の社会情勢等に鑑みると、その適切な管理が極めて重要となる。そこで、適正かつ円滑な事務処理のために以下の第2のとおり定めるものであるが、少しでも疑問点が生じるなどした場合には、必ず申合せに立ち返って確認するようとする。

第2 事務処理手順

1 民事訟廷事件係（以下「事件係」という。）における事務（申合せ第4）

事件係は、以下の(1)に該当する場合、以下の(2)から(4)までの各事務処理を行う。

(1) 秘匿希望の端緒

ア 訴状等を提出した当事者が住所等の秘匿を希望している場合

イ 控訴等によって他庁から送付される事件記録の表紙や引継メモに秘匿希望が明示されている場合

ウ 事件係において、当事者の住所等の秘匿希望が容易に推認される場合

(2) 当事者への教示

ア 住所等の秘匿を希望する旨の書面が作成されている場合

訴状等を持参した当事者に対し、別添「住所等の秘匿を希望する場合の注意点について」（以下「注意書」という。）を交付し、内容を説明する。

イ 訴状等を持参した当事者が口頭で住所等の秘匿を希望する場合

訴状等を持参した当事者に対し、上記アと同様の教示を行った上で、別添「情報非開示の申出書」（以下「非開示申出書」という。）を交付し、記入させる。

ウ 当事者が連絡先（電話番号）の秘匿を希望する場合

訴状等を持参した当事者に対し、別添「連絡先の届け出」（以下「連絡先届出書」という。）を交付し、記入させる。

(3) 事件記録等への明示方法

ア 別添「イメージ図」のとおり、事件記録に当事者から秘匿希望がなされている旨を明示する。

イ MINTAS の [REDACTED] 欄に [REDACTED] と入力し、[REDACTED]
[REDACTED] 欄の右側の [REDACTED] から、[REDACTED] を選択する。

(4) 裁判部への引継方法

ア 上記(2)ア又はイの教示を行ったときは、訴状等チェック表の「その他連絡事項」欄に「注意書交付済」と記載し、裁判部に引き継ぐ。

イ 上記(2)ウの連絡先届出書が提出されている場合は、事件記録カバー表側袋部分に入れた上で、裁判部に記録とともに引き継ぐ。

2 裁判部における事務（申合せ第5）

裁判部は、以下の(1)に該当する場合、以下の(2)から(8)までの各事務処理を行う。

(1) 秘匿希望の端緒

ア 配てんされた事件記録に秘匿希望が明示されている場合

イ 裁判部において、当事者から住所等の秘匿希望があった場合

ウ 裁判部において、当事者の住所等の秘匿希望が容易に推認される場合

(2) 受訴裁判所との連携等

- ア 受訴裁判所に対し、秘匿希望事件であることを速やかに報告し、秘匿の要否及び範囲等について協議し、受訴裁判所としての取扱方法を決める。
- イ 取扱方法が決まったときは、非開示申出書の裁判所記載事項欄に必要なチェックと記載をし、裁判長（官）の認印を受け、秘匿情報として取り扱う情報を記録上明示する（別添の非開示申出書とは異なる書式の書面により申出がされている場合も、同様の記載を行う。）。
- ウ 秘匿情報として取り扱う情報があるときは、速やかに「閲覧等禁止決定及び秘匿申出情報ファイル」（平成27年11月18日付け民事首席書記官書簡、以下「秘匿申出情報等ファイル」という。）を作成し、書記官室全体で認識の共有を図る。

(3) 当事者への教示

- ア 注意書を受け取っていない当事者に対し、注意書を交付し、内容を説明する。
- イ 上記(2)アの受訴裁判所との協議を踏まえ、秘匿希望の内容に不備が見られるときは、当事者に補正を促す。
- ウ 上記(2)アの受訴裁判所の取扱方法の判断終了後、当事者にその内容を連絡し、その旨を非開示申出書の裁判所記載事項欄に記載する（別添の非開示申出書とは異なる書式の書面により申出がされている場合も、同様の記載を行う。）。
- エ 裁判部において、当事者から新たに住所等の秘匿を希望されたときは、必要に応じて前記1(2)と同様の教示を行う。

(4) 事件記録等への明示方法

- ア 裁判部において、当事者から新たに住所等の秘匿を希望されたときは、前記1(3)の明示方法を行う。
- イ 事件記録カバー表側袋部分に、別添「秘匿希望事件チェック表」（以下「チェック表」という。）を挟み込み、当事者から書面が提出された場合や閲覧・

謄写（以下「閲覧等」という。）の申請がなされた場合のチェックリストとして活用する。

ウ 受訴裁判所が秘匿情報として取り扱う情報があると判断した場合は、MINTASの [] 欄の [] の入力を、[] と上書き入力する。

エ 受訴裁判所が秘匿情報として取り扱う情報がないと判断した場合は、事件記録を上記ア及びイの明示方法前の状態に戻すとともに、MINTAS の [] の [] 欄右側の [] を [] に戻す。

(5) 秘匿情報の有無を注意すべき書面（申合せ第3の3）

当事者から提出される書面（尋問時の出頭カード、ファックス送信文書のファックス番号等に注意）や裁判所作成の書面（判決書や和解調書等の当事者の表示、尋問調書の住所の表示等）だけでなく、第三者から提出される郵便送達報告書、送付・調査嘱託の回答書面等についても、秘匿情報が事件記録に表れることがないよう注意しながら事務処理を行う。

(6) 事件記録上に秘匿情報が表れこととなった場合の対応

ア 秘匿情報部分にマスキングテープを貼付した状態（裏面から秘匿情報部分が透けて見える場合は、裏面も同様の措置を行う。）で当該書面の写しを作成し、同写しを事件記録に綴る。

原本は、事件記録から取り外して別冊を作成する。別冊は、本体記録に添付（曳舟）し、事件記録カバーを付け、同カバー表側袋部分に赤字で「秘匿情報文書」と記載したピンク色分界紙を入れる。また、背表紙に赤字で「秘匿情報文書」と記入する（ただし、別冊作成が困難なときは、受訴裁判所と協議して対応する。）。

イ トランマークの内容及び記載箇所欄に必要事項を記入し、チェック表の★上記秘匿情報は記録上、表れて」の「□いる」欄に赤字でレ点を付す。

(7) 秘匿情報が表れている事件記録につき閲覧等の申請がされた場合の対応 (申合せ第5の8)

ア 申請人が求める閲覧等の部分に秘匿情報が含まれている場合、申請人に
対し、当該秘匿情報部分を除いて申請するよう補正を促す（閲覧等の理
由の聴取など、この際の対応経過は権利濫用性の判断資料となることから、
必ず記録化する。）。

イ 申請人が上記アの補正の促しに応じない場合は、受訴裁判所と協議の上、
権利濫用を理由とする閲覧等申請の（一部）不許可処分を検討する。

(8) 民事訟廷記録係（以下「記録係」という。）への事件記録の引継方法

ア 上訴等で大阪高裁に送付する場合

上記(4)イの明示方法を残したまま、秘匿申出情報等ファイル（該当部分
を抜き出したもの）を事件記録カバー表側袋部分に入れた上で、記録係に
引き継ぐ。

イ 確定した場合

上記アと同様とする。ただし、判決書等の原本を事件記録末尾に綴り替
える際には、非開示申出書（異なる書式による同趣旨の書面を含む。）を
附属書類として上記原本の末尾に添付しておくとともに、非開示申出書
(同上) の写しを作成して事件記録の当初の位置に綴っておく。

3 記録係における事務

(1) 記録の送付・保管方法

ア 上訴等で大阪高裁に送付する場合

前記2(8)アにより裁判部から引き継がれたままの状態で送付する。併せて、
上訴等の連絡メモの添付資料として秘匿申出情報等ファイル（該当部分
を抜き出したもの）を送付するとともに、その控えを作成して上訴審か
ら記録が返還されるまでの間保存する。

イ 確定した場合

前記2(8)イにより裁判部から引き継がれた状態で保存する。ただし、分
離する判決書等の原本表紙に事件記録と同様のトラマークを貼付し、同原
本綴りの事件書類編冊目録の備考欄に「秘匿情報対象事件」と注記すると

とともに、秘匿申出情報等ファイル（該当部分を抜き出したもの）を同目録末尾に添付して保存する。また、上記判決書等の原本の附属書類として、非開示申出書（異なる書式による同趣旨の書面を含む。）を同原本とともに保存する。

(2) 閲覧等の申請への対応

ア 秘匿情報が表れていない場合

他の事件記録と同様に、記録係において対応する。

イ 秘匿情報が表れている場合

受訴裁判所との連携の観点から、裁判部において対応する。

第3 マイナンバーの取扱い

番号法その他の個人情報保護法制の趣旨に照らし、マイナンバーを適切に取り扱う必要があるところ、マイナンバーは、当事者の申出の有無にかかわらず常に秘匿することになるなどの点を除けば、秘匿情報に類似することから、その取扱いについては、その性質に反しない限り、前記第2の事務（当事者の申出に係る部分を除く。）に準じた処理を行うこととする。これに加えて、以下の事務を行う。

なお、マイナンバーの適切な管理は極めて重要であることから、平成27年12月3日付け最高裁事務総局総務局長外の書簡添付のQ&Aを必ず一読し、実際の事務処理に当たっても適宜参考するようとする。

1 不必要なマイナンバーを取得しないための措置

(1) 受付窓口等における注意喚起

各部署に別添「マイナンバーの取扱いについて」（以下「マイナンバー取扱文書」という。）を備え置く。

(2) 受付書類の確認作業

マイナンバーの記載可能性がある書面（別添「訴訟手続等において提出が予想される主なマイナンバー記載書類」参照）を受領するときは、提出者に対してマイナンバーの記載の有無につき確認するとともに、交付された書面

にマイナンバーの記載がないことを確認する。

(3) 当事者等に対する注意喚起・教示

ア 事務処理の各場面において、当事者等にはあらかじめ次のような注意喚起・教示を行い、不必要的情報を裁判所に持ち込ませないよう努める。

(ア) 不必要にマイナンバーが記載された書類を裁判所に提出することがないよう、マイナンバーの提供の必要性を慎重に検討させる（必要性があるのは、マイナンバーが要証事実に関わるなど、極めて限られた場合である。）。

※ 住民票の写しや源泉徴収票等には、原則としてマイナンバーは記載されないが、本人の求めに応じてマイナンバーが記載されたものが発行される場合があることに留意する。

(イ) マイナンバー自体を提供する必要がない場合でマイナンバーが記載された書類を提出する際には、マイナンバー部分をマスキングしたものを提出させる。

※ 社会保障や税に関する各種申告書等のマイナンバー記載欄が設けられた書類（控え）が提出される場合には、特に注意を要する。

イ 訴状副本等送達時にマイナンバー取扱文書を同封する。

ウ 送付・調査嘱託を行う場合には、嘱託書等において、マイナンバーを記載しないことを求め、マイナンバーが記載されている書類をもって回答せざるを得ないときは、マイナンバー部分のマスキングを行った上で提出するよう求める。

2 マイナンバーを取得した場合の措置

当事者の申出の有無にかかわらず常に秘匿することになる点を除いて、事件係につき前記第2の1(3)及び(4)と、裁判部につき前記第2の2の(2), (4), (6), (7)及び(8)と、記録係につき前記第2の3と、それぞれ同様の措置をとる。

ただし、マイナンバーが要証事実に関わる場合は、当該書面の相手方への送達（送付）については、受訴裁判所と協議の上で取扱いを決める。

3 マイナンバーの提供を受ける必要がある場合の手続

裁判所が鑑定人等に報酬を支払う場合、出納課担当者による支払調書作成のために、鑑定人等からマイナンバーの提供を受ける必要がある。

この場合には、裁判部の担当書記官は、出納課担当者への報酬請求書の交付のみを行い、マイナンバーの提供依頼（個人番号申告書等を鑑定人等に交付する。）及びマイナンバー受領時の本人確認については、出納課担当者が行う。

なお、鑑定人等が担当書記官宛てにマイナンバーを送付してきたとしても、担当書記官はこれを受領することができないため、直ちに出納課担当者に引き継ぐ。

住所等の秘匿を希望する場合の注意点について

京都地方裁判所民事部

- 1 あなたが裁判所に提出する訴状や申立書は、相手の方に送ることになりますので、このような書面に秘匿を希望する（秘密にして隠しておきたい）あなたの住所（避難先、転居先）や電話番号などの情報を書かないようにしてください。今後、あなたが裁判所に提出する書面も同じですので注意してください。
- 2 証拠書類の写し（コピー）も相手の方に送ることになりますので、例えば、診断書を証拠として提出する場合、その診断書に秘匿を希望している住所などが書かれていたら、その部分をマスキング（マスキングの方法は裏に書いてあります。）したものを提出してください。
- 3 あなたが、秘匿を希望している住所や電話番号などが書かれた書類をマスキングすることなく、そのまま裁判所に提出した場合は、あらかじめ秘匿希望の申出書等を提出されないと、相手の人にそのまま送られたり、閲覧・謄写されたりする可能性もありますたとしても、裁判所に提出する前に十分確認してください。
- 4 あなたの住所や電話番号などを秘匿情報として扱うかどうかは、最終的には裁判官が判断することになります。あなたの希望どおりの扱いをしない場合は、裁判所から住所などの補正を求めることがあります。
- 5 住所などを秘匿することで、仮に裁判で勝訴しても、強制執行や登記をすることが難しくなるなどの不利益を受けることがありますので、ご注意ください。
※ 例えば、あなたの住所を秘匿するために現住所に代えて代理人（弁護士）の住所を記載していた場合、あなたが裁判で勝訴したとしても、強制執行を行う際に代理人が代わったりしたために住所のつながりを証明できない状況や、同様の事例で現住所に代えて記載した代理人住所に弁護士事務所名が入っているなどの理由により、単なる連絡先であるとして法務局において（仮）差押登記を受け付けてもらえない状況なども考えられます。
- 6 あなたの住所や電話番号などを秘匿情報として扱うこととした場合であっても、相手の方から記録の閲覧等が請求されたときには、その理由によっては秘匿情報を含めて相手の方の閲覧等を認めることになる場合があります。

裏面もご参照ください。

～具体的な注意点～

1 書面の提出に関して気を付けていただくこと

(1) あなたの方で作成する書面について（準備書面、委任状、陳述書など）

相手の方に知られたくない住所や電話番号などは書かないでください。司法書士などに作成してもらった場合は、知られたくない住所や電話番号などが書かれていないかどうかを十分に確認してください。

(2) 証拠書類（書証）について

相手の人に知られたくない住所や電話番号などが書かれていないかどうかを十分に確認してください。（住所や電話番号などが書かれていることが多い書類としては、**契約書、診断書、所得証明書、源泉徴収票、郵便貯金通帳、年金分割のための情報通知書**などがあります。）

もし書かれていた場合には、次の方法で提出してください。

ア 書類（原本）の該当部分（相手の方に知られたくない住所や電話番号などが書かれている部分）見えないように**マスキング**（粘着力があるとともに、剥がした際に用紙に損傷を与えないマスキングテープを用いる。）する。

イ マスキングした書類（原本）をコピーし（必要部数）、それを裁判所に提出する。

2 裁判所から送られる郵便物の受取りについて気を付けていただくこと

（相手の方に現住所を知られたくない場合）

弁護士に委任しないときは、次の(1)又は(2)のいずれかの方法により、郵便物の受取りに関する届け出をしてください。

(1) 送達場所の届け出

相手の方に知られてもよい場所で、かつ、あなた自身が郵便物を直接受け取ることができる場所を、送達場所として届け出してください。

(2) 送達受取人の届け出

あなたに代わって、あなたの郵便物を受け取ってもらえる第三者を、送達受取人として届け出してください。

※ 届け出の方法は、担当書記官にお尋ねください。

公開

(注) この申出書は、事件記録につづります。

平成 年 (ワ) 第 号

請求事件

原 告

被 告

平成 年 月 日

京都地方裁判所第 民事部 御中

申出人 (氏名)

印

情報非開示の申出書

頭書訴訟事件につき、下記 1 の理由により □原告 □被告 の下記 2 の個人情報につき、閲覧謄写の制限をされる等、その取扱いに留意してください。

記

1 情報非開示の申し出をする理由

2 情報非開示の対象範囲

- 現住所
 その他 (具体的に範囲を明示すること)

注意 : 本書面は他方当事者等に開示されますので、取扱いに留意すべき個人情報は記載しないように注意してください。

【裁判所記載事項欄】

平成 年 月 日 裁判長 (官) 印

上記 2 につき、 全て・ 一部 () を秘匿情報として取り扱う。
 上記 2 につき、秘匿情報として取り扱わない。

月 日 申出人 (代理人) に対し、 電話・ で連絡済

(事件記録にはつづらない)

秘

平成 年()第 号

連絡先の届け出 (届出日 平成 年 月 日)

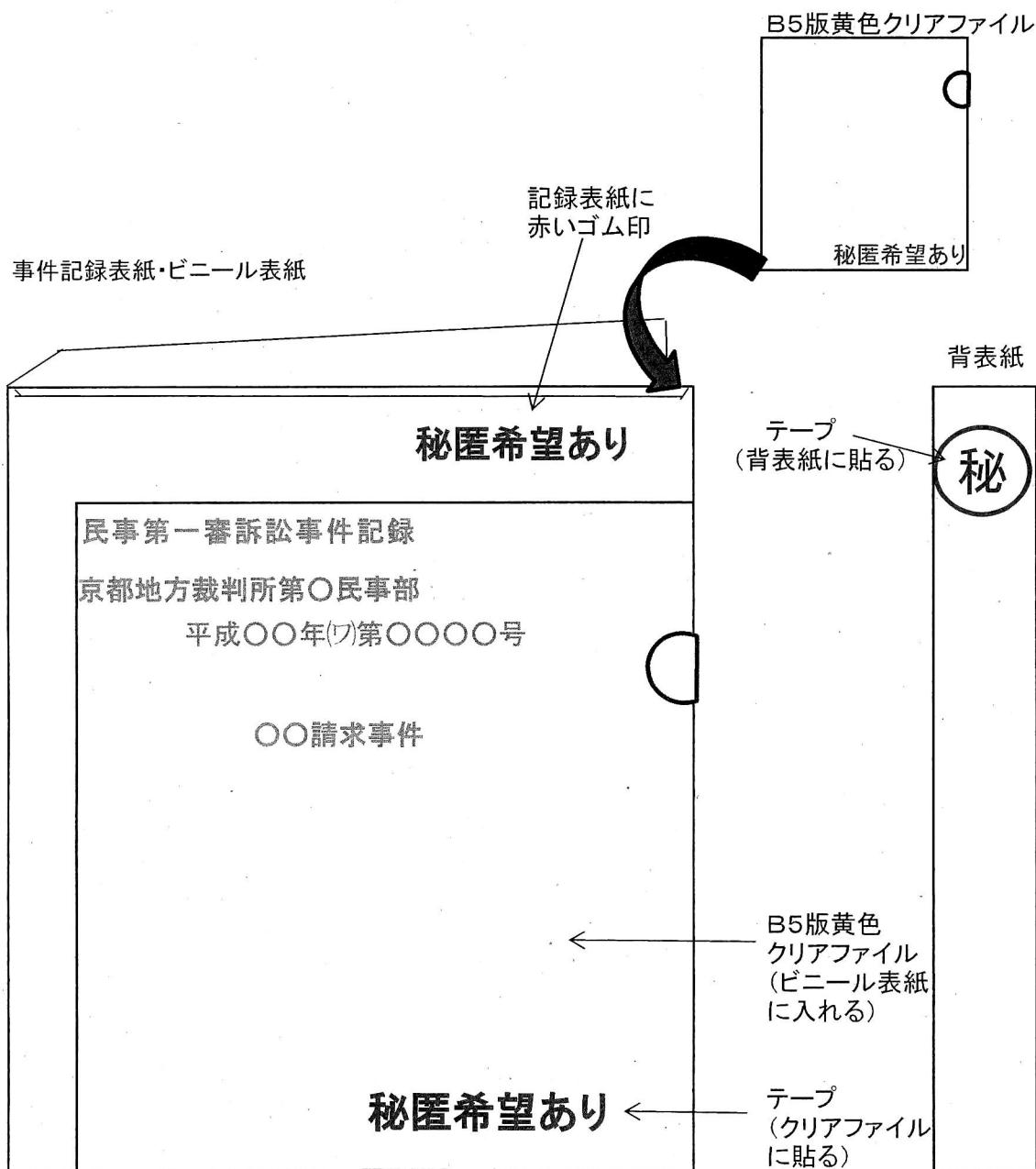
(秘匿申出の当事者氏名)

(連絡先)

電話番号

※ 訴状、申立書のほか、書証（診断書など）は、相手の方に送達（送付）することになりますので、相手の方に知られたくない住所、電話番号など秘匿している住所等を記載していないか再度確認してください。

イメージ図



※ビニール表紙を用いない事件記録についても、秘匿の申出があった事件については、ビニール表紙を使用して同様の処理をする

秘匿希望事件チェック表

□ 裁判官に報告・処理方針の確認

○ 手続教示(注意書交付)

○ 秘匿希望住所等以外の送達場所の届出

○ 書類提出時の確認

特に注意すべき提出書面の例】

○ 訴状・申立書

○ 委任状

○ 証拠申出書

○ 診断書

○ 陳述書

○ 所得証明書

○ 源泉徴収票

○ 郵便貯金通帳

○ 年金分割のための情報通知書

特に注意すべき作成書面の例】

○ 供述調書(出頭カード)

○ 決定書・判決書

○ 郵便送達報告書

○ 閲覧謄写時の確認

本件((ワ))の秘匿希望事項

住所

電話番号

★本件特記事項

注意書き交付済

申述書提出あり

連絡先の届け出あり

★上記秘匿情報は記録上、表れて

いる いない

表れている場合(曳舟処理済み)

委任状

送達報告書

マイナンバーの取扱いについて

京都地方裁判所第〇民事部

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（以下「番号法」という。）に基づき、平成28年1月1日から個人番号（マイナンバー）の利用、提供及び本人確認の措置など番号法に係る主要な規定が施行されます。

訴訟手続その他の裁判所の手続においてもマイナンバーを取り扱う場面が想定されるところ、番号法その他の個人情報保護法制の趣旨に照らして裁判所においても適切に取り扱う必要がありますので、訴訟手続等のために書類等を裁判所に提出するにあたっては、次の点について留意してください。

- 1 訴訟手続等のためにマイナンバーを裁判所に提供する必要があるか否かを十分検討し、不必要にマイナンバーが記載された書類を提出しないこと（特に住民票の写しや源泉徴収票等を裁判所に提出する場合には、マイナンバーが記載されていないものを提出すること）
- 2 マイナンバー自体の立証以外の目的で提出する書類にマイナンバーが記載されている場合には、マイナンバーパートのマスキングを行った上、マスキング後のものを提出すること（社会保障や税に関する各種申告書等の控えを提出する場合など）

訴訟手続等において提出が予想される主なマイナンバー記載書類

(注) マイナンバーが記載される全ての書類を掲載しているものではありません。

分野	種類	書類名称	備考
共通	住民票	住民票の写し	希望者のみ記載
	通知カード	通知カード	
	個人番号カード	個人番号カード	希望者のみ交付
社会保障	雇用保険手続関係	雇用保険被保険者資格取得届	※ 1
		雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届	※ 1
		雇用保険被保険者離職票－1・資格喪失確認通知書	※ 1
		未支給失業等給付請求書	※ 1
	雇用継続給付手続関係	高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回) 高年齢雇用継続給付支給申請書	※ 1
		育児休業給付受給資格確認票・(初回) 育児休業給付金支給申請書	※ 1
	健康保険関係(給付関係)	各種給付金(療養費、傷病手当金等)申請書	※ 1 (国民健康保険及び後期高齢者医療制度)
	生活保護関係	生活保護法による保護申請書	※ 1
		生活保護台帳	行政庁が作成、保管するもの
税	介護保険関係	介護保険(要介護認定、要支援認定等)申請書	※ 1
		介護保険資格取得・異動・喪失届	※ 1
		介護保険被保険者証交付申請書	※ 1
	申告所得税関係	所得税の確定申告書B	※ 1
		所得税の青色申告承認申請書	※ 1
		青色事業専従者給与に関する届出・変更届出書	※ 1
	源泉所得税関係	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	※ 1
		給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書	※ 1
		給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書	※ 1
	相続税・贈与税関係	退職所得の受給に関する申告書	※ 1
		公的年金等の受給者の被扶養親族等申告書	※ 1
		贈与税の申告書第一表	※ 1
	消費税関係	相続税の申告書第1表	※ 1
		消費税及び地方消費税の確定申告書(一般用)	※ 1
		消費税課税事業者届出書(基準期間用)	※ 1
	間接諸税関係	印紙税納税申告書(書式表示用)	※ 1
	酒税関係	酒税納税申告書	※ 1
		酒類の販売数量等報告書	※ 1
		異動申告書	※ 1
法定調書関係	法定調書関係	給与所得の源泉徴収票	※ 1, ※ 2
		退職所得の源泉徴収票	※ 1, ※ 2
		公的年金等の源泉徴収票	※ 1, ※ 2
		報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	※ 1, ※ 2
		不動産の使用料等の支払調書	※ 1, ※ 2
		配当、剩余金の分配及び基金利息の支払調書	※ 1, ※ 2
		給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	※ 1 (提出者が個人の場合に限る。)
	納税証明書及び納税手続関係	退職手当金等受給者別支払調書	※ 1
		納税証明書交付請求書	※ 1
		納税の猶予申請書	※ 1
地方税関係	換価の猶予申請書	換価の猶予申請書	※ 1
		給与支払報告書(総括表)	※ 1 (提出者が個人の場合に限る。)
		給与支払報告書(個人別明細書)	※ 1
		公的年金等支払報告書(総括表)	※ 1 (提出者が個人の場合に限る。)
		公的年金等支払報告書(個人別明細書)	※ 1
		退職所得申告書	※ 1
		特別徴収票(市町村提出用)	※ 1
	その他	市町村民税・道府県民税 納入申告書	※ 1 (提出者が個人の場合に限る。)
		異議申立書	※ 1
		審査請求書	※ 1
災害対策	災害関係	被災者台帳	行政庁が作成、保管するもの
その他		賃金台帳	事業者が作成、保管するもの
		金融機関における各種申込書	※ 1, ※ 3
		上記マイナンバー記載書類を撮影した写真	※ 4

(平成29年1月以降にマイナンバーの記載が予定される書類)

分野	種類	書類名称	備考
社会保障	健康保険・厚生年金手続関係 (適用関係)	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	※1
		健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届	※1
		健康保険被扶養者(異動)届・国民年金第3号被保険者関係届	※1
		国民年金保険料免除申請書	※1
税	健康保険関係(給付関係)	各種給付金(療養費、傷病手当金等)申請書	※1(健康保険、共済組及び船員保険制度)
		給与所得等に係る市町村民税・道府県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)	市区町村が作成し、事業者が保管するもの
税	地方税関係		

※1 申請者、請求者、届出入等にマイナンバーの記載が求められている書類(申請者等控えを含む。)

※2 税務署提出分のみ(本人に交付される源泉徴収票、支払調査書又は支払通知書には、本人からマイナンバーも含む開示請求がされない限り記載されない。)

※3 主に銀行や証券会社における①投資信託・公共債など証券取引全般、非課税貯蓄、財形貯蓄(年金、住宅)、外国送金(支払・受領)、信託取引に係るもののが考えられる。

※4 例えば証拠物として提出された写真の中に窃盗の被害品等としてマイナンバーが記載されたものが写り込んでいる可能性がある。

PLUS