

いいの事務所 ニュース

Iino Management & Labor Consulting Office

2015/09/10

VOL55

● いよいよ「マイナンバー」が配布されます！

マイナンバーは、平成27年10月5日時点で住民票に記載されている住民に指定され、10月中旬から11月にかけて順次、市区町村から住民票の住所に簡易書留で郵送されます。

マイナンバーの利用については、平成28年1

月以降、社会保障、税、災害対策の分野で行政機関などに提出する書類にマイナンバーを記載することが必要となるため、各企業においては、従業員のマイナンバーを収集する必要があるのです。

● 従業員への「周知」は済んでいますか？

全ての従業員が「マイナンバー」（通知カード）を確実に受け取れるように、以下の点について周知が必要です。

1 住所確認

原則として、マイナンバーは住民票の世帯ごとにお送りします。住民票の住所と異なるところにお住まいの方は、受け取ることができない可能性がありますのでご注意ください。

2 書留の中身を確認

マイナンバーは簡易書留で届きます。以下の

3つが入っているか確かめましょう。

- マイナンバーの「通知カード」
- 「個人番号カード」の申請書と返信用封筒
- 説明書

3 個人番号カードを申請

個人番号カードの申請は、郵送またはオンラインで申請できます。

4 個人番号カードを受け取る

2016年1月以降、ご本人が市区町村の窓口で受け取ることができます。

● 従業員への「研修」を行っていますか？

マイナンバー制度を適正・円滑に運営していくためには、マイナンバーを取扱う担当者を明確にし、担当者以外がマイナンバーを取扱うことが無いよう「取扱責任者」や「事務取扱担当者」を明確にする必要があります。

その上で、実際にマイナンバーを取り扱う事務取扱担当者に対しては「取扱いの留意点」や

「担当事務の処理手順」等の研修を、また、全ての従業員に対しては「制度の概要」や「会社への提出方法」、「マイナンバーの取扱いの留意点」等の研修を実施する必要があります。

当事務所では、マイナンバーに関する研修を行っております。ぜひご相談ください。

● 「社内規程」の整備は充分ですか？

マイナンバーを取り扱うに当たって、以下の社内規程整備が必要となります。

- ① 特定個人情報保護体制図
- ② 特定個人情報基本方針
- ③ 特定個人情報取扱規程
- ④ 個人番号の利用目的・特定個人情報の保護・

特定個人情報保護違反の際の懲戒処分等の追加など、就業規則の見直し

- ⑤ 特定個人情報の取扱いに関する誓約書（入社時・退職時）

当事務所では、これらの諸規程等の作成を行っております。お気軽にご相談ください。

● 社内の「安全管理措置対策」は充分ですか？

- シュレッダーなどプライバシーに配慮して書類を廃棄できる準備
- マイナンバーを保管する鍵付きの書庫の用意
- マイナンバーを取り扱う「事務担当者」を決め、他の人には情報にアクセスできない仕組みづくり
- 社内でマイナンバーを取り扱う「区域」を管理するため、その「区域」への立入りを制限する
- パーテーションの設置や座席を工夫し、のぞき見されない配置づくり
- PC等の特定個人情報を取り扱う機器の盗難等の防止策の実施
- 外部からの不正アクセス等の防止する仕組みの導入

● マイナンバー利用にあたっての注意点

1 取得

マイナンバーの取得は、法令で定められた場合だけです。法律の範囲内で利用目的を特定して明示しておく必要があります。

例)

- 1 雇用保険関係事務
- 2 健康保険・厚生年金保険関係手続
- 3 国民年金第3号被保険者届出事務
- 4 労働者災害補償保険に基づく請求事務
- 5 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

10月以降、パート、アルバイトも含めた全ての従業員からマイナンバーの提供を受ける必要があります。その場合に、マイナンバー取得時の本人確認は厳格に行う必要があります。本人確認は「身元確認」と「番号確認」で行います。既存の従業員であっても「身元確認」と「番号確認」を行った上で「マイナンバー」を取得します。

【身元確認】運転免許証、パスポートなど

2 利用・提供

マイナンバーは、社会保険、税に関する手続き書類に記載し、各行政機関に提出するためのものであり、利用目的以外の利用提供はできません。したがって、社員番号や顧客管理番号としての利用はできないことになっています。

2016年1月からは、以下の雇用保険手続きで利用することになっています。なお、社会保険手続きでの利用は、1年あとの2017年1月からとなります。

3 保管・廃棄

マイナンバーが記載された書類の保管は必要がある場合だけとなっています。つまり、マイナンバーを事務で使用しなくなった場合や保存期間を経過した場合など、不必要となったら出来るだけ速やかに廃棄・削除しなければならないのです。

【番号カード】通知カード、住民票（マイナンバー付）

従業員が扶養親族のマイナンバーを記載した書類（給与所得者の扶養控除等申告書等）を提出する場合、従業員が扶養親族の本人確認をすることになります。

マイナンバーの取集は、「平成28年分 給与所得者の扶養控除等申告書」の提出の際に行うのが良いでしょう。その場合、従業員本人については、「通知カード」+「運転免許書の写し」等により本人確認を行い、扶養親族分については、従業員に本人確認を行わせた上で、書類にマイナンバーを記載させます。

当事務所においては、従業員様からのマイナンバー収集を代行するサービスを行います。収集に不安を抱えている企業様につきましてはぜひ一度ご相談ください。

います。

- 被保険者資格取得届
- 被保険者資格喪失届・氏名変更届
- 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申請書
- 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金申請書
- 介護休業給付金支給申請書

年度ごとにファイリングするなどの保管体制が必要です。なお、翌年以降も継続的に雇用契約がある場合など必要がある場合であれば保管し続けることが可能です。

「マイナンバー」に関してご不明な点等ございましたら、いいの事務所にご相談ください。