



民間事業者のみなさまも、マイナンバーを取り扱います。

平成28年1月以降、税や社会保障の手続で従業員などのマイナンバーを記載する必要があります。

- 源泉徴収票の作成手続
- 健康保険・厚生年金・雇用保険の手続
- 証券会社や保険会社が行う、配当金や保険金等の支払調書作成

※税・社会保障関係書類の対応スケジュールは17ページをご覧ください。

など

マイナンバーの取扱いにあたっては、ガイドラインを踏まえた対応が必要です。

マイナンバーをその内容に含む個人情報の適正な取扱いのために、民間事業者が最低限守るべきことや、より万全な対応が望ましいことを示したガイドラインを特定個人情報保護委員会が作成しました。マイナンバーの利用・提供・保管制限や特定個人情報の安全管理の内容・方法について、全従業員への研修等によるガイドラインの理解と遵守の徹底をお願いいたします。

ガイドラインのダウンロードはこちら

特定個人情報保護委員会 **検索**

法人には法人番号が通知されます。

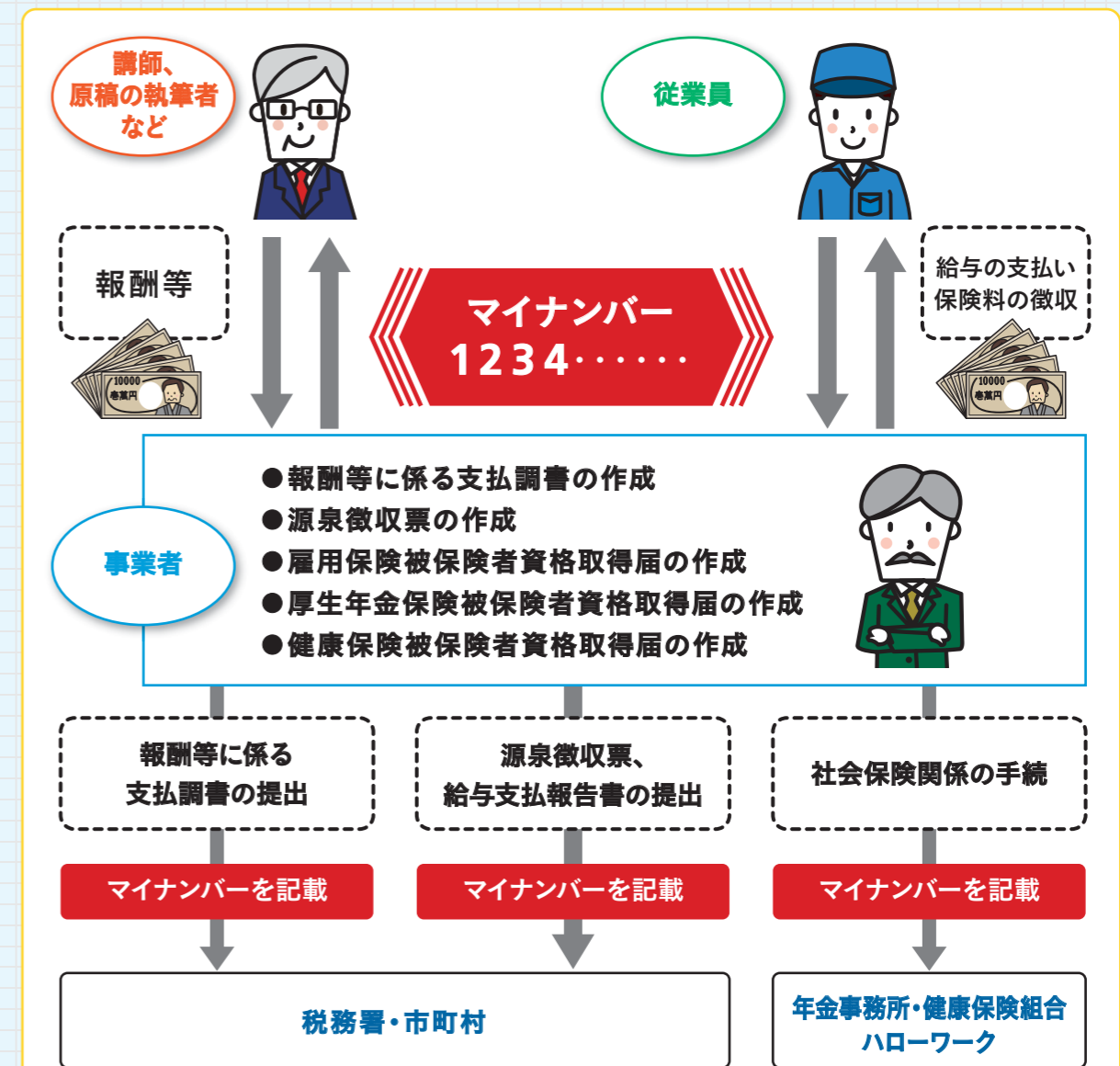
平成27年10月から、法人※には1法人1つの法人番号(13桁)が指定され、登記上の所在地に通知されます。マイナンバーと異なり、法人番号はどなたでも自由に利用できます。

※法人番号は、株式会社などの「設立登記法人」のほか、「国の機関」「地方公共団体」「その他の法人や団体」に指定されます。(法人の支店・事業所等や個人事業者の方には指定されません。)

法人番号について詳しくはこちら

法人番号 国税庁 **検索**

平成28年1月以降、マイナンバーはこのような利用されます。





マイナンバー利用にあたっての注意 点を確認しましょう。

円滑な業務のためにも、マイナンバーを利用する際に、
民間事業者のみなさまに必ず守っていただきたいことがあります。

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！

●利用目的をきちんと明示する必要があります。

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。

「源泉徴収票に記載して
提出します」など、
きちんと明示を。

●マイナンバー取得時の本人確認は厳格に行います。

取得の際は他人のなりすまし等を防止するため、
厳格な本人確認を行います。

従業員が扶養親族のマイナンバーを記載した書類を提出する場合、
従業員が扶養親族の本人確認をすることになります。



本人確認には「身元確認」と「番号確認」が必要です

個人番号カードを持っている場合

身元確認と番号確認が、
カード1枚で可能です。

個人番号カード



個人番号カードを持っていない場合

以下のもので、身元確認と番号確認をしてください。

身元確認

運転免許証orパスポートなど



番号確認

通知カードor
住民票(マイナンバー付き)など



注意点 2 利用・提供

事業者は税や社会保障に関する書類に従業員等の マイナンバーなどを記載して、役所に提出！

●利用目的以外の利用・提供はできません。

マイナンバーの利用・提供例

税関係	源泉徴収票、給与支払報告書、支払調書 など
雇用保険関係	雇用保険被保険者資格取得(喪失)届 など
健康保険・厚生年金関係	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得(喪失)届 など

マイナンバーは
社員番号や
顧客管理番号としては
使えません。



注意点 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！

●必要がある場合に限り、保管し続けることができます。

翌年度以降も継続的に雇用契約がある場合
所管法令によって一定期間保存が義務付けられている場合 など

●不必要になったら、できるだけ速やかに 廃棄・削除しなければなりません。

マイナンバーを事務で利用しなくなった場合
保存期間を経過した場合 など

年度ごとにファイリングするなど、
廃棄や削除を前提に
「保管体制」を確認してみよう。





マイナンバーの安全管理を徹底させましょう。

マイナンバー制度の導入に向けて、あらかじめ準備を進めてください。

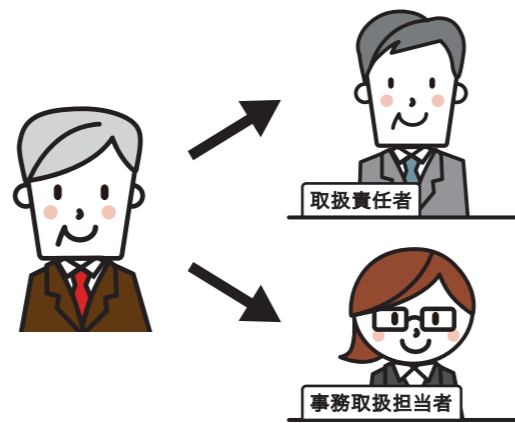
マイナンバーを含む個人情報の漏えい・紛失を防ぐために、事業内容や規模に合わせた対応 をしましょう！

安全管理措置

組織的・人的安全管理措置

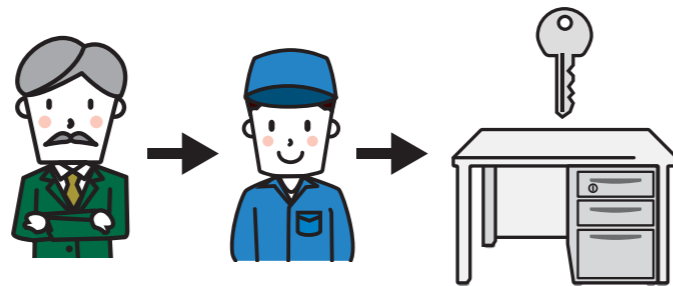
● 担当者の明確化

担当者以外がマイナンバーを取扱うことがないように、取扱責任者や事務取扱担当者など担当者を明確にしましょう。



● 適切な教育

従業員に対するマイナンバー制度概要の周知など、従業員への教育も大切です。



物理的・技術的安全管理措置

● 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よう準備



● カギ付き棚を用意



● 取扱担当を決め、他の人は情報にアクセスできない仕組みづくり



● ウィルス対策ソフトウェア導入
アクセスパスワードを設定



● パーテーションの設置や座席の工夫

● 覗き見されない座席配置

など

※事業者の規模に応じて対応してください。

すでに情報漏えい対策を実行している事業主の方も多いと思われそうですが、マイナンバーの取扱いは、個人情報保護法よりも厳格な保護措置が設けられています。いま一度、対策の見直しとそれを踏まえた準備をお願いいたします。



税や社会保障の関係書類の様式が変わります。

マイナンバー制度の導入に伴い、様々な税務関係書類の様式も変わります。

税務・社会保険関係で多くの様式が変更される予定ですので、書類作成の際の業務手順の確認や準備などが必要になります。

例) 給与所得の源泉徴収票

マイナンバー制度導入前

マイナンバー制度導入後

「控除対象配偶者」及び「扶養親族」の氏名及びマイナンバーを記載

「支払を受ける者」のマイナンバーを記載

「支払者」のマイナンバーまたは法人番号を記載

A6サイズ

A5サイズ

※所得税法施行規則の一部を改正する省令(平成26年財務省令第53号)より抜粋

法定調書での主な変更点

- 主に支払者及び支払を受ける者のマイナンバーまたは法人番号を記載するようになり、記入欄が追加されます。
- 給与所得の源泉徴収票及び給与支払報告書のサイズは、A6からA5になります。

※給与所得の源泉徴収票には税務署提出用と本人交付用がありますが、本人交付用には支払者のマイナンバーまたは法人番号は記載しないことになっています。

事業者がマイナンバーを記載する書類(参考例)

税分野

- 給与所得の源泉徴収票
- 退職所得の源泉徴収票
- 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
- 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書
- 不動産の使用料等の支払調書
- 不動産等の譲受けの対価の支払調書
- 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書
- 給与支払報告書

など

税務署に提出する法定調書などに、従業員や報酬の支払先等のマイナンバーや法人番号を記載

社会保障分野

- 雇用保険被保険者資格取得(喪失)届
- 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得(喪失)届
- 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
- 健康保険・厚生年金保険産前産後休業/育児休業等取得者申出書・終了届

など

健康保険、雇用保険、年金などの手続の場面で提出を要する書面に、従業員等のマイナンバーを記載

税や社会保障関係の書類へのマイナンバー 記載スケジュールを把握しておきましょう。

税や社会保障関係の書類へのマイナンバーの記載時期は、制度によって異なります。それぞれの書類にマイナンバーを記載する時期をきちんと把握し、準備をしておくことが大切です。

税や社会保障関係書類へのマイナンバー記載スケジュールを確認しておきましょう。

分野	主な届出書等の内容	施行日
税	「マイナンバー」または「法人番号」を追加予定 ● 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 ● 従たる給与についての扶養控除等(異動)申告書 ● 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 ● 退職所得の受給に関する申告書 ● 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書 など	平成28年1月1日提出分～
雇用保険	「マイナンバー」を追加予定 ● 雇用保険被保険者資格取得届 ● 雇用保険被保険者資格喪失届 など 「法人番号」を追加予定 ● 雇用保険適用事業所設置届 など	平成28年1月1日提出分～
健康保険 厚生年金保険	「マイナンバー」を追加予定 ● 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 ● 健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届 など ● 健康保険被扶養者(異動)届 など	平成29年1月1日提出分～
	「法人番号」を追加予定 ● 新規適用届 など	平成28年1月1日提出分～

国民健康保険組合については、平成28年1月1日より各種届出書等にマイナンバーを記載することとなります。

事業者のための マイナンバー準備スケジュール(例)

無理なく万全な対策をととのえるためには、計画的な準備が必要です。スケジュール表を確認し、状況をチェックしながら準備をすすめていきましょう。

準備のために必要な手順

- ① マイナンバーの利用ケースを洗い出しましょう。
- ② 利用スケジュールを確認しましょう。
いつまでに従業員のマイナンバーを取得すればよいかを確かめましょう。
- ③ マイナンバーの取得に向けて安全管理措置を検討しましょう。

