

# マイナンバー制度導入後の会社実務対応基礎講座

社会保険労務士・初級産業カウンセラー 野澤 直子

## 1. マイナンバー制度とは何か？

### (1)導入の目的

マイナンバー制度導入の目的は、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平かつ公正な社会を実現することとされています。具体的な内容として、政府では以下の3点を挙げ説明しています。

#### ①公平・公正な社会の実現

所得や他の行政サービスの受給状況を把握しやすくなるため、負担を不当に免れることや給付を不正に受けることを防止するとともに、本当に困っている方にきめの細かな支援を行うことができます。

#### ②行政の効率化

行政機関や地方公共団体などで、様々な情報の照合、転記、入力などに要している時間や労力が大幅に削減されます。複数の業務の間での連携が進み、作業の重複などの無駄が削減されます。

#### ③国民の利便性の向上

添付書類の削減など、行政手続が簡素化され、国民負担が軽減されます。行政機関が持っている自分の情報を確認したり、行政機関から様々なサービスのお知らせを受け取ることができます。

### (2)通知カード

平成27年10月から、市区町村は、住民票に登録がある住民に12桁のマイナンバー（個人番号）が記載された「通知カード」を送付します。マイナンバーが漏えいし、不正に使用されるおそれがない限り、このマイナンバーの変更は行われません。

また通知カード（紙製予定）には、①氏名、②住所、③生年月日、④性別、⑤マイナンバーの5項目が表記されています。

#### ★ワンポイント

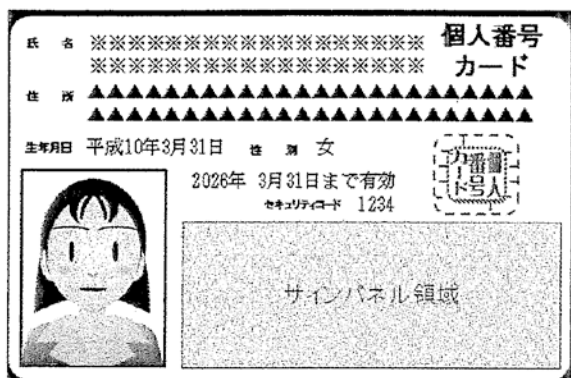
27年10月まで、従業員に、「現在住んでいる場所＝住民票の住所」を確認し、違う場合、早急に住民票の異動をするように指示をしてください。

### (3)個人番号カード

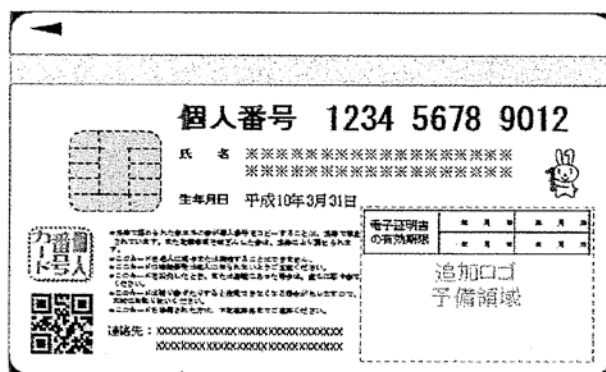
市区町村は、通知カードを送付する際には、「個人番号カード申請書」を同封します。送られてきたこの申請書を市区町村に返送すると、平成28年1月以降、個人番号カードの交付（各人が市区町村に出向く）を受けることができます。

個人番号カードは、表面に①氏名、②住所、③生年月日、④性別などと本人の写が表示され、裏面に個人番号（マイナンバー）などが記載されています。有効期間は20歳以上が10年、20歳未満は5年とする方向で検討されています。

表面



裏面



#### ★ワンポイント

個人番号カードの交付時、市区町村は本人確認を行います。「写真のついている書類等」（運転免許証、パスポートなど）と「通知カード」が必要となります。個人番号カードを申請しようとするときは、本人確認に必要な書類を市区町村に提示してください。

個人番号カードは本人確認用の身分証明として利用することができます。しかし、裏面の個人番号は重要なものなので保管を厳重にしてください。

### (4)法人番号

国税庁が13桁の法人番号を指定します。平成27年10月より、法人番号などを記載した通知書が登記上の本店所在地に送付されます。法人番号は原則公開となっています。また国税庁は法人番号を指定した法人などの名称、所在地、法人番号をインターネットを通じて公表します。

## 2. マイナンバーが必要な各種手続き

実際には平成28年1月から、社会保障、税、災害対策の行政手続きでマイナンバーが必要になります。マイナンバーの利用範囲の概要は下の表のようになります。

### (1)健康保険・厚生年金、健康保険給付

平成29年1月1日以降に発生する手続きに、マイナンバーの記載が必要となります。

### (2)雇用保険

平成28年1月1日以降に発生する手続きに、マイナンバーの記載が必要となります。

### (3)税務

- ① 平成28年1月1日以降に源泉徴収義務者（法人または個人）が税務署に提出する書類（例、源泉徴収）に、源泉徴収義務者が法人の場合は会社の法人番号、源泉徴収義務者が個人の場合、源泉徴収義務者個人のマイナンバーの記載が必要となります。
- ② 平成28年1月1日以降に源泉徴収義務者（法人または個人）が、従業員から従業員本人および控除対象配偶者、扶養親族等のマイナンバーが記入された「給与所得者の扶養親族控除等（異動）申告書」を受けする必要があります。
- ③ 平成28年1月1日以降に源泉徴収義務者（法人または個人）が、支払調書には原則として、支払を受ける人および支払者等のマイナンバーまたは法人番号を記載する必要があります。

図表1. マイナンバーが必要な各種手続き

社会保障分野	①年金の資格取得・確認、給付 ②雇用保険等の資格取得・確認、給付 ③ハローワーク等の事務 ④医療保険等の保険料徴収 ⑤福祉分野の給付、生活保護、介護保険、健康保険など
税分野	①税務当局に提出する確定申告書・届出書・調書等に記載 ②税務当局の内部事務など
災害対策分野	①被災者生活再建支援金の給付 ②被災者台帳の作成事務など
その他地方公共団体の条例で定める事務など	

(内閣官房社会保障改革担当室作成資料より)

### ★ワンポイント

平成28年1月以降ハローワーク、健康保険組合等に、既存の従業員、被扶養者のマイナンバーの報告を原則しなくてはなりません。

### 3. 企業の実務対応

#### (1)全体像の把握

企業のマイナンバー制度への対応を説明する前に、どのような実務が必要となるか、その全体像について概観してみましょう。以下の①から④が主な実務としてあげられます。会社としてマイナンバーの適正な取扱い措置を明確にすることが大切です。

##### ① 安全管理措置

- ア. マイナンバーを利用する事務の特定と利用目的の明示
- イ. マイナンバーを取扱う担当者、責任者の特定とその教育、監督
- ウ. マイナンバーの漏えい、不正アクセス予防のための措置
- エ. 取扱規程、マイナンバー利用目的通知書の作成および公表など

##### ② 従業員および扶養家族のマイナンバーの取得

##### ③ マイナンバーを利用して書類を作成、提出

##### ④ マイナンバーの保存と破棄

#### (2)利用する事務の特定

会社としてマイナンバーを利用しなければならない事務を特定します。下の表の業務が主な例として上げられます。

図表 2. マイナンバーを利用する事務 (例)

#### 1 役員および従業員

- ①給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ②雇用保険届出事務
- ③健康保険・厚生年金保険届出事務

#### 2 役員及び従業員以外

支払調書作成事務 (相手方が個人の場合)

- ①報酬・料金等、配当
- ②剰余金の分配及び基金利息
- ③不動産の使用料等

#### (3)利用目的の明示

従業員からマイナンバーを取得するときには、利用目的を本人に通知又は公表しなければなりません。複数の利用目的をまとめて明示することは可能となっています。

図表3. 利用目的の明示例（社内用）

平成27年10月1日

## マイナンバーの利用目的についてのお知らせ

株式会社 山田商事  
総務部長 田中 一 印

平成28年1月より、マイナンバーが住民票を有する全ての人に付与され、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関に存在する個人の情報が同一人の情報であることを確認することが可能となります。平成28年1月以降、会社が行っている雇用保険、社会保険等の手続事務に、このマイナンバーを付与することが義務付けられました。

当社におきましても、次の利用目的のため、従業員およびご家族のマイナンバーを取得する必要があります。

### マイナンバーの利用目的

- 1 会社は、次に掲げる利用目的のために従業員および従業員の扶養家族の個人番号（特定個人情報）を取得する。
  - ①給与所得・退職所得の源泉徴収票、支払調書の作成事務
  - ②雇用保険届出（給付を含む）に関する事務
  - ③健康保険・厚生年金保険、国民年金届出（給付を含む）に関する事務
  - ④労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- 2 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合を除き、従業員本人または従業員の扶養親族の同意があつたとしても、利用目的を超えて個人番号（特定個人情報）を利用してはならない。

何卒ご理解いただきまして、平成27年11月からマイナンバーの取得にご協力くださいますようお願いいたします。マイナンバーの安全な保管措置に関する規程（安全管理措置規程）は追ってお知らせいたします。

なお、ご意見、ご質問がありましたら、総務部までご連絡くださいますようお願いいたします。

#### (4)安全管理措置

特定個人情報（マイナンバーおよび個人情報）の漏えい、滅失または毀損の防止、その他の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりません（従業員100人以下の中小企業の場合、特例が設けられています）。

また安全管理措置の一環として、会社として安全管理措置への姿勢を明確にするため基本方針を策定することが良いでしょう。基本方針には、法令順守、安全管理、質問や苦情相談への対応等に関する方針を明確にすることが求められます。

図表 4. 基本方針の例

### 特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針

株式会社 山田商事

当社は、特定個人情報の適正な取扱いの確保について、組織として取り組むために次の基本方針をさだめる。

#### 1 法令遵守

当社は、「行政手続き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」「個人情報保護に関する法律」および「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」を遵守して、特定個人情報の適正な取扱いを行う。

#### 2 安全管理措置

当社は、特定個人情報の安全管理措置に関して、「特定個人情報取扱い規程」を定める。

#### 3 質問等の窓口設置

当社は、特定個人情報の取扱いに冠する質問等に関し、次の窓口を設置する。

担当部署 総務部 電話 03-1234-5678 メール info@yamada.com

#### ★ワンポイント

マイナンバーを社員番号として利用することはできません！

特定個人情報（マイナンバー及び個人情報）は、独立した管理簿を作成する、データ管理をするなど、他の社員情報と別に管理してください。

**(5)取扱規程等の策定**

次の各段階において、特定個人情報（マイナンバー及び個人情報）の取扱いに対して、次の4つの安全管理措置を盛り込むことが重要となります。従業員等からマイナンバーの提供を受けた後、企業側がいかに関数を管理していくかについては、ガイドラインが公表されています。ガイドラインでは、マイナンバーの漏えい、滅失又は毀損の防止等のため、基本方針や取扱規程等を策定し、以下のような安全管理措置の実施が求められています。

①組織的安全管理措置

組織体制の整備、取扱規程に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

②人的安全管理措置

事務取扱担当者の監督、事務取扱担当者の教育

③物理的安全管理措置

特定個人情報等を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止、個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

④技術的安全管理措置

アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止

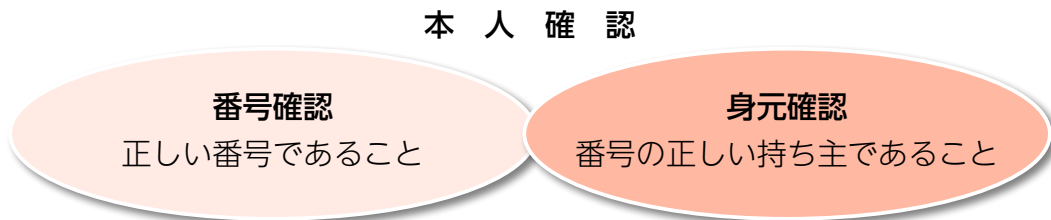
**図表5. 取扱規程（例）**

<p>第1条・・・目的 取扱規程の目的を的確かつ簡潔に明示します</p> <p>第2条・・・事務の範囲 個人番号を取り扱う事務の範囲を説明します</p> <p>第3条・・・特定個人情報等の範囲 前条の事務の範囲のなかで使用される個人番号や特定個人情報について明記します</p> <p>第4条・・・組織 社内での事務取扱担当者の明示や業務内容等について説明します</p> <p>第5条・・・事務取扱担当者の監督 事務取扱担当者の監督について社内方針を明示します</p> <p>第6条・・・教育・研修 社内のマイナンバー制度に関する教育・研修体制について説明します</p> <p>第7条・・・取扱状況・運用状況の記録 チェックリストを制定するなど取扱状況の記録方法等について説明します</p> <p>第8条・・・情報漏えい事案等への対応 情報漏えい事案が発生した時の社内の対応方法について明示します</p>
---

## (6)マイナンバーの取得

### ①従業員からのマイナンバーの取得

従業員からマイナンバーを取得する際に、本人確認（①正しい番号であることの確認【番号確認】）と（②現に手続きを行っている者が正しい持ち主であることの確認【身元確認】）が必要となります。



確認の方法としては、原則として次の3つの方法により確認を行います。

- 1 個人番号カード（番号確認と身元確認）
- 2 通知カード（番号確認）と運転免許証など（身元確認）
- 3 個人番号の記載された住民票の写しなど（番号確認）と運転免許証など（身元確認）  
（郵送、オンライン、電話によりマイナンバーを取得する場合にも、同様に）

### ②従業員の家族からのマイナンバー取得

従業員の家族からマイナンバーを取得する際も、本人確認、正しい番号であることの確認（番号確認）と現に手続きを行っている者が番号の正しい持ち主であることの確認（身元確認）が必要となります。ただし、扶養家族の本人確認は、各制度の中で扶養家族のマイナンバー提供が誰に義務付けられているのかによって、確認方法が違ってきます。

#### (1)健康保険扶養加入、扶養控除など申告書など

**従業員本人**（届出者、申告者）が会社に届出を行います。



個々の扶養親族のマイナンバーの「本人確認」

**従業員本人が行う**（会社は被扶養者の本人確認不要）

#### (2)国民年金第3号被保険者資格取得届など

**従業員の配偶者**（届出者、申告者）が会社に届出を行います



個々の扶養親族のマイナンバーの「本人確認」

**会社が行います**（会社は被扶養の本人確認必要）



また企業がマイナンバーの提供を受ける必要のある対象者としては、従業員本人やその扶養家族だけでなく、以下のような職種や取引先等も含まれることになっています。

- ア. 顧問弁護士や顧問税理士
- イ. 外部の研修講師やセミナー講演者
- ウ. 株式配当金や投資信託分配金等の支払相手
- エ. 販促イベント等の開催時のプロモーター等の外部協力者

以上のようにマイナンバーを扱う業務が人事や総務部門だけでなく、経理、営業等の部門まで関わりがあることがわかります。

### (7)マイナンバー取扱いに関する罰則規定

図表 6. 不正使用等の罰則規定

主 体	行 為	法 定 刑
個人番号関係事務に従事する者 従事していた者	正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供	4年以下の懲役または200万円以下の罰金 (併科あり)
	業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、または盗用	3年以下の懲役または150万円以下の罰金 (併科あり)
主体の限定なし	人を欺き、暴行を加え、また脅迫することや財物の窃取、施設への侵入、不正アクセス行為などによりマイナンバーを取得	3年以下の懲役または150万円以下の罰金
	偽りその他不正の手段により通知カード又は個人番号カードの交付を受けること	6か月以下の懲役または50万円以下の罰金
特定個人情報の取扱いに関して法令違反のあった者	特定個人情報保護委員会の命令に違反	2年以下の懲役または50万円以下の罰金
特定個人情報保護委員会から報告や資料提出の求め、質問、立入検査を受けた者	虚偽の報告、虚偽の資料提出、答弁や検査の拒否、検査妨害など	1年以下の懲役または50万円以下の罰金

\*この他、国外犯に関する罰則や、両罰規定も規定されています。

特定個人情報(マイナンバーを含む個人情報)が漏えい等した場合、罰則が定められています。特定個人情報(マイナンバーを含む個人情報)の取扱事務担当者、責任者の教育をしっかりと行うことが重要となります。

罰則の適用については、その行為が「故意」である場合に適用となります。従いまして下の表の罰則の適用についても「故意」であるかどうか重要な判断基準となります。

漏えい事案などは、会社の信用力の低下につながります。しっかりと認識して、罰則の適用に関係なく、適切な安全管理措置を講じておくことが大切です。

### (8)マイナンバーの廃棄

特定個人情報は、社会保障および税に関する書類の作成事務を行う必要がなくなり、各種類の法定の保存期間を経過した場合、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄または削除しなければなりません。

例えば、扶養控除等申告書は7年間の保存義務ですので、その期間を経過した場合は、その申告書に記載されたマイナンバーを保管しておく必要はありません。ですから、原則として、保存期間を経過した扶養控除等申告書は速やかに廃棄しなければなりません。書類と保存期間の関係は以下の通りです。

【図表7】マイナンバーに関する書類と保存期間の関係

書類名	保存期間
給与所得者の扶養控除申告書	属する年の翌年1月11日から7年間
給与所得者の配偶者特別控除申告書	
源泉徴収簿	
雇用保険資格取得確認通知書	退職日から4年間
雇用保険被保険者離職証明書 など	(雇用保険被保険者に関する書類)
健保等 資格取得確認通知書	退職日等から2年間
健保等 資格喪失確認通知書 など	(健保、厚生年金保険に関する書類)

本稿は、4月23日に行われた「ぶぎん地域経済研究所 研修セミナー マイナンバー制度導入後の会社実務対応基礎講座」での講演内容及び配布資料をもとにぶぎん地域経済研究所が構成し、取りまとめたものです。(文責 ぶぎん地域経済研究所)