



マイナンバー制度 実施に備えて

※ はじめに

9月に入り、8月までの暖かさが嘘のように涼しい日々が続いています。朝晩は寒さを感じることもある今日この頃、皆様方におかれましては、いかがお過ごしでしょうか。

さて、来る10月には、いよいよ通知カードが送付され、マイナンバーが配布されます。皆様ご準備はどのように進めてらっしゃいますか？万全な方、今一つ制度がよくわからないと思っらっしゃる方、いろいろな方々がいらっしゃるとお思います。今回のGuidepostは、9月10月合併号としまして、そのマイナンバーについて解説致します。具体的な「手続編」と座学的な「内容編」とに分けてお伝えしております。万全な方も、今一つな方も、ご一読頂きまして、準備の一助となればと思います。

※ ワンポイント解説

1. 手続編

政府発行のガイドラインなどを読んでみても、なかなか難しく書かれておりますので、具体的に、今、何をすべきかを、例を交えて解説しております。経営者様はもちろん、実務担当の方や従業員さんにお読み頂きたい内容になっています。

2. 内容編

制度の内容を解説しています。特に経営者様にお読み頂きたい内容になっています。

※ 最後に

1. お問い合わせについて

2. スタッフ近況

《手続編》

1. 番号通知

平成 27 年 10 月以降、全国民にマイナンバー（個人番号）が通知されます。

- ・住民票を有する全ての方に 1 人 1 つの番号（12 ケタ）が通知されます。

〈通知カードのイメージ〉

通知カード	
個人番号	123456789012
氏 名 番号	花子
住 所	△県○市□町 1-1-1
平成○年□月△日生	性別 女
発行	平成○○年○月○日
○市長	

- ・受け取って大切に保管してください。

市区町村から、住民票の住所にマイナンバーの通知カードが送られてきます。会社に提出する時期まで、大切に保管してください。住民票の住所と異なるところにお住いの方は、お住いの市区町村に住民票を移してください。事情により移すことが困難な方は、市区町村役場に行ってその旨をお伝え頂き、対応してもらってください。

- ・扶養親族の分も必要です。

扶養に入れておられるご家族の番号も知らせてもらう必要がありますので、ご家族の方と別居されている場合は、そのご家族の方々にちゃんと通知カードを入手しておくようにご連絡ください。親御さんが老人ホームに入居しているなど、受取の確認が困難な場合は市区町村役場へ相談に行くようにしてください。

- ・会社から指示があるまで会社に持ってこないでください。

マイナンバーの収集時には本人確認が必要になります。また、保管には会社ごとに取り決めたルールが適用されます。不用意に持ってきたり、依頼していないのにメールでマイナンバーの写真などを送ったりしないでください。

2. 番号の収集

- ・安全管理措置（運用ルール）を決めます。

マイナンバーには、利用・提供・収集の制限があり、法律で規定する以外の用途では利用できません。そのため、適切な安全管理措置を講ずることが必要となります。具体的には、収集方法・事務担当者・保存方法を決めていくことになります。

・受け取る際には厳格な本人確認を。

マイナンバーの収集時には厳格な本人確認が求められております。基本的には面前で通知カードと免許証などの身分証明書と本人を確認して番号を確認することになります。本人確認を厳しく求められておりますので、後日メールでお知らせしてもらった場合にも会社で決めた手順を踏むことが重要です。手間がかかりますが、それだけ重要なものであることとご理解ください。

・不用意に人に教えたりしてはいけません。

上記の通り、マイナンバーは法律で規定する以外の用途で利用できません。現在の法律では、社会保障・税・災害対策に限定されています。マイナンバーを提供する側（例えば従業員）も提供を求める側（例えば会社）も、法律で規定する用途の範囲に限られます。

保存場所には盗難や誤動作などを防ぐために、施錠できるキャビネットなどへの保存が求められます。

3. 個人番号カードの交付申請

・個人番号カードと通知カードは違います！

通知カードに同封される交付申請書を提出することで、来年 28 年 1 月以降に市区町村役場の窓口でマイナンバーが記載された個人番号カードを受け取ることができます。通知カードとは異なりますので、ご注意ください。

表面(案)



○ 個人番号を記載しない
→コピーできる者に制限はない
(本人同意等によりできる)

裏面(案)



○ 個人番号を記載する
→コピーできる者は、行政機関や
雇用主など、法令に規定された者に
限定される

個人番号カードの表面には、氏名・住所・生年月日・性別と顔写真が記載され、個人番号は裏面に記載される予定です。これは表面と裏面で用途が異なることを表します。表面は一般的な写真つきの身分証明書として利用され、本人の同意があればその

使用に制限はありません。裏面はマイナンバーが法律で規定された用途に利用される場合にのみ番号を控えたりコピーを取ったりすることができます。

・ **会社で一括申請もできる予定。**

平成 28 年 1 月 1 日以降に個人が市区町村役場の窓口にて手続きすることで入手できることとなっていました。法人が従業員とその扶養親族を一括して申請することもできるようになるとのことです。基本的には大企業を想定しています。

4. 利用開始時期

・ **マイナンバーが必須になるのは平成 28 年から。**

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。最も早い時期にマイナンバーを記載して提出が求められる場合としては、従業員が退職した場合に発行する源泉徴収票や新入社員の雇用保険加入手続きが想定されます。

平成 28 年 1 月以降、年金、医療保険、雇用保険、福祉の給付や税の手続きなどで、申請書等にマイナンバーの記載が求められます。年金については、最大 1 年半延期になる予定です。

・ **従業員以外にもマイナンバーを入手しておく人はいます。**

従業員以外にも、報酬を支払った相手や不動産の貸主など、支払調書を提出しなければならぬ支払先からは番号を教えてもらわなければなりません。

・ **個人番号カードが消費税の軽減措置に利用されることになりそうです。**

平成 29 年 4 月から消費税が 10%に上がることはすでに決まっておりますが、これに対する軽減措置について、マイナンバーが利用される動きです。具体的には今のところ検討中となっておりますが、個人番号カードが利用される可能性があります。

マイナンバー、はじまります。



《内容編》

1. 概要

マイナンバー制度は、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平・公正な社会を実現する社会基盤です。



・ 行政の効率化

今まで行政機関や地方公共団体が個別に管理していた個人の情報が、新たに構築される「情報提供ネットワークシステム」を通じて行政間の情報連携が可能となり、各種手続きにおける添付書類の省略や、情報の転記・入力ミス、計算ミス等の削減が図られます。

・ 国民の利便性の向上

行政の効率化により新たなサービスの提供が可能となります。平成29年1月から、自分のマイナンバーを含む個人情報を、いつ、だれが、なぜ、照会し、だれが、どの情報を提供したのか確認できる個人ごとのポータルサイト（マイナポータル）が稼働する予定です。

・ 公平・公正な社会の実現

国民の所得状況等が把握しやすくなり、税金や社会保険料などの公的負担を不当に免れることや不正受給の防止、さらに本当に困っている方へのきめ細かな支援が可能になります。

2. 通知カードと個人番号カード

・ 両者は違います！

通知カードは平成27年10月以降、住民票のある市区町村から送られてくるもの、個人番号カードは、平成28年1月以降に通知カードと一緒に送られてくる交付申請書と顔写真を提出することで入手できる、身分証明書にも使えるカードです。

3. 本人確認

・本人確認は「番号確認」と「身元確認」が必要

従業員が個人番号カードを持っている場合には、番号確認と身元確認がこのカードのみで可能ですが、個人番号カードを持っていない場合には、通知カードによる番号確認と免許証やパスポートなどによる身元確認が必要になります。

平成 28 年 1 月以降、新しい従業員を採用した場合には注意が必要です。

4. 安全管理措置

事業者は、マイナンバーや特定個人情報の漏えい、滅失、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し、従業員に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。詳しくは、特定個人情報保護委員会のホームページをご確認ください。



・基本方針

特定個人情報の保護に関する基本理念を明確にし、法令遵守・安全管理・問合せ・苦情相談等に関する方針を定めることが重要です。

なお、基本方針の策定は義務付けられてはいませんが、従業員等への周知・研修を行いやすくなるというメリットがあります。

・取扱規定等

源泉徴収票や支払調書の作成等の事務で特定個人情報等を取り扱う場合のマニュアルや事務フローなどの手順を示した文章で、従業員が容易に参照できるようにする必要があります。

・組織的安全管理措置

担当者を明確にして、担当者以外が特定個人情報等を取り扱うことが無いような仕組みを構築することです。

・人的安全管理措置

従業員の監督・教育をいいます。

・物理的安全管理措置

特定個人情報等の漏えい・盗難等を防ぐ措置で、担当者以外が特定個人情報等を取り扱うことができないような工夫を行うことを指します。

具体的には、壁又は間仕切り等の設置、のぞき見されない場所等の座席配置の工夫や、鍵付きのキャビネットに書類を保管することなどが考えられます。

・技術的安全管理措置

担当者を限定するためのアクセス制限を行うことや、ウイルス対策ソフトウェア等を導入し、最新の状態にアップデートしておくことなどを指します。ただし、事業者のうち従業員の数が100人以下の中小規模事業者の特例を設けており、実務への影響に配慮しています。

・具体例

- ① マイナンバーの法的な重要性を従業員に教育する。(人的管理)
- ② 通知カードを確実に受け取り、扶養の家族分も入手しておくように従業員に伝える。(人的管理)
- ③ マイナンバーを会社へ提出する際には本人確認が必要であること、管理上の問題から担当者でない事務員に渡されると問題になることから、会社が指定する日まで会社に持ってこないように伝える。(人的管理)
- ④ 事務担当者を主任 A、責任者を社長と定める。(組織的管理)
- ⑤ マイナンバーの記載された書類の保存場所は主任 A のデスクの施錠できる引出とする。(物理的管理)
- ⑥ 27 年度の年末調整に係る資料を会社に提出する日を 11 月 6 日と 13 日に設け、そのどちらかの日に控除証明書と合わせて通知カードを持参させ、本人確認を行う。(組織的管理)
- ⑦ 個人番号カードもしくは通知カードなどマイナンバーを確認した書類をファイルに綴じ、主任 A のデスクの引出にしまい、施錠する。(物理的管理)
- ⑧ ⑤の日以外の日に持参する者に対しては、その都度対応し、書類にその履歴を記載する。メールなどで送ってくる者については、プリントアウトしてデータ上は確実に消去し、プリントアウトした書類に消去した履歴を含め記載し、保存する。(物理的管理)
- ⑨ 委託先である税理士事務所へ扶養控除申告書のコピーと年末調整に係る資料を書留で郵送する。(技術的管理)
- ⑩ 委託先の税理士事務所から⑦で送った資料と源泉徴収票を書留で受け取り、従業員に渡すまで主任 A の引出に保存し、施錠しておく。(物理的管理)

5. 委託先の監督

社会保障及び税に関する手続書類の作成事務の全部又は一部を委託する場合、委託先で、

委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう、必要かつ適切な監督を行わなければなりません。要は社会保険手続きを社労士事務所に、税の申告手続きを税理士事務所に委託する場合には、その事務所がちゃんとしているかを確認する義務があるということです。

6. 利用・提供・収集と保管（廃棄）の制限

手続き編と一部重複しますが、マイナンバーの利用は法律によって厳しく制限されています。目的は社会保障・税・災害対策に限定されています。

・利用の制限

上記の社会保障・税・災害対策の3つの目的以外に利用することはできません。例えば従業員番号の代わりに従業員個々のマイナンバーを使用することはできません。

・提供の制限

上記3つの目的以外に提供することもできません。これは提供する側（例えば従業員）の了解を得ていてもダメです。

・収集の制限

上記3つの目的以外で収集することもできません。ここでいう「収集」とは、他人のマイナンバーをメモすることや、プリントアウトすること、コピーを取ることをいいます。

・保管（廃棄）の制限

上記3つに関する事務を行う場合を除いて保管をすることもできません。つまり、上記の目的でのみ保存し、必要がなくなればすぐに廃棄しなければならないということです。例えば扶養控除申告書は7年間の保存が義務付けられておりますので、平成28年以降の扶養控除申告書はその保存期間が過ぎると、それ以降保存しておくことは認められず、廃棄しなければならないこととなります。

7. 罰則

適切な安全管理措置を施さず、個人番号を漏えいさせた場合には罰則があります。

主体	行為	法定刑
個人番号利用事務、個人番号関係事務などに従事する者や従事していた者	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 (併科されることもある)
	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 (併科されることもある)
主体の限定なし	人を欺き、暴行を加え、または脅迫することや	3年以下の懲役 または

	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	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

従業員が故意に漏えいさせた場合も会社が罰せられますので、マイナンバーの物理的な管理と従業員の教育が肝要となります。

最後に

最後までお読み頂きありがとうございます。

今月の事務所通信はいかがでしたか。

記事についてのご意見・ご質問がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

また、今後の取り上げて欲しいテーマなどございましたら、ご連絡ください。次号に掲載できるかは状況によりますが、極力ご要望に添えるようにします。当事務所としても皆様が必要としている情報を発信していきたいと思っておりますので、テーマのご要望は大歓迎です。

事務所名	武原税理士事務所		
所在地	〒541-0046 大阪市中央区平野町1丁目8番13号 平野町八千代ビル8階		
電話	06-4963-3670	FAX	06-4963-3793
E-Mail	takehara@zeirisi-takehara.com		
URL	http://www.zeirisi-takehara.com		
所属団体等	近畿財務局、近畿経済産業局認定 経営革新等支援機関 株式会社大阪彩都総合研究所 アドバイザー 公益社団法人東納税協会 記帳指導員		

☆ スタッフ近況 ☆

マイナンバーの記事を書くにあたって、情報収集のため、何度かセミナーに参加していた時のことです。講師が税務署の方で、質疑応答事例への回答が印象的でした。

Q「従業員がどうしてもマイナンバーを提出してくれないときはどうしたらよいですか？」

A「法令で提出することが義務付けられていますので、提出してもらってください。以上」とのことでした。聞いていてあ然としました…。それはわかっているんですけどね…。

後日調べたところによりますと、マイナンバーの提出がどうしても受けられない場合には、提出を求めた履歴や提出してくれない理由を記載しておく、おとがめなしだそうです。

