



マイナンバー 社会保障・税番号制度 が始まります

平成27年3月作成

マイナンバーについて



マイナンバー（個人番号）

**平成27年10月から
住民票を有するすべての方に
順次 通知される12桁の番号**

外国籍でも
日本に住民票がある人は
対象になります



マイナンバーが必要な場面

税

税務署等に提出する
書類への記載

社会保障

年金 医療保険 介護保険
生活保護 児童手当 など

災害対策

防災・災害対策に関する
役所関係の事務

行政の効率化

国民の利便性

公平・公正な社会の実現

マイナンバーの 取扱いについて



マイナンバーが使われる主な場面

平成28年1月 マイナンバー制度スタート!

社会保障・税・災害対策の行政手続で
順次利用が開始されます

マイナンバーが使われる主な場面

平成28年1月 マイナンバー制度スタート!

事業者は **源泉徴収票等**に記載

証券会社や保険会社等は **法定調書**に記載

厚生年金の裁定請求の際 年金事務所へ提示

〈従業員の給与・福利厚生〉



マイナンバー
→
提示

事業者



【作成書類】

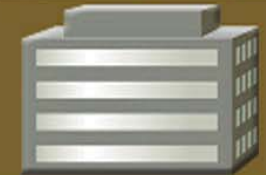
- 源泉徴収票
- 厚生年金保険
被保険者資格所得届
- 健康保険被保険者資格取得届
- 雇用保険被保険者資格所得届

社会保険関係手続
→
マイナンバーを記載

源泉徴収票の提出
→
マイナンバー 又は
法人番号を記載

支払調書の提出
→
マイナンバー 又は
法人番号を記載

年金事務所
健康保険組合
ハローワーク



税務署
市町村



〈商取引〉



マイナンバー
又は 法人番号
→
提示



**マイナンバー制度は
社会保障や税の手続において
パートやアルバイトを含む
全従業員に関係します**



- 平成28年1月から
社会保障や税に関わる書類に
マイナンバーの記載が必要
- パートやアルバイトを含め
マイナンバーを順次取得



特定個人情報とは

マイナンバー（個人番号）を
その内容に含む個人情報のこと

事業者がマイナンバーを記載する書類(参考例)

税分野

税務署に提出する申告書や法定調書に
従業員等のマイナンバーを記載

社会保障分野

健康保険・雇用保険・厚生年金などで提出する書類に
従業員等のマイナンバーを記載

マイナンバーが記載された申告書等の提出時期

税務関係書類へのマイナンバーの記載及び提出時期は
該当する書類によって異なります

申告書

※国税庁のHPを参照

平成28年1月1日の属する年分

またはそれ以降に開始する事業年度分から

申請書・届出書

平成28年1月1日以降に提出する書類から

マイナンバーが記載された申告書等の提出時期

税務関係書類へのマイナンバーの記載及び提出時期は
該当する書類によって異なります

健康保険・厚生年金保険に関する資格取得届出書等
平成29年1月から記載

※厚生労働省のHPを参照

税務関係書類の主な変更点

(例) 給与所得の源泉徴収票

マイナンバー制度導入前

用紙サイズ
A6 ⇒ A5

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」のマイナンバー又は法人番号を記載

※ 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

マイナンバーを 取り扱う際の注意点



マイナンバー

事業者が注意すべきポイント

①

取得



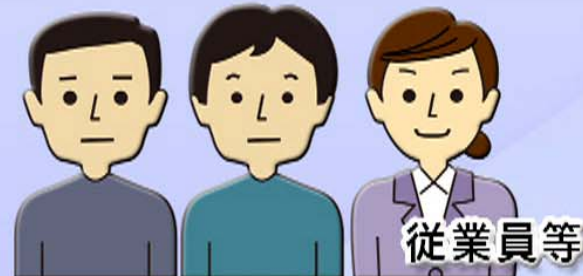
事業者が注意すべきポイント

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!
これ以外では取得できません

利用目的の
特定と明示!

マイナンバー取得時の
本人確認は厳格に!



マイナンバーの取得は法令で定められた場合だけ！
これ以外では取得できません

**利用目的の
特定と明示！**

マイナンバー取得時の
本人確認は厳格に！

法律の範囲内で利用目的を特定し明示しておく必要があります



事業者が注意すべきポイント

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!
これ以外では取得できません

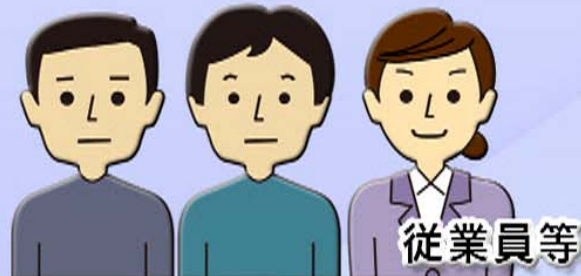
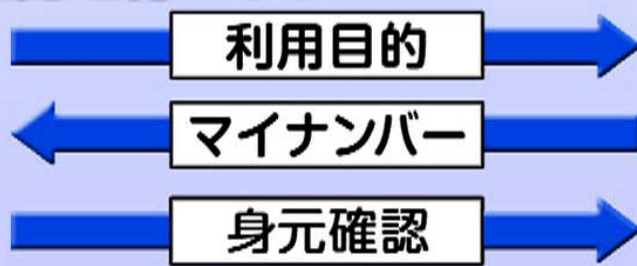
利用目的の
特定と明示!

マイナンバー取得時の
本人確認は厳格に!

マイナンバーを取得する際は 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



事業者



従業員等

事業者が注意すべきポイント

本人のマイナンバー確認

裏面



個人番号カードなら
1枚でOK!

本人の身元確認



表面

個人番号カードをお持ちでない場合

通知カード
or
住民票(マイナンバー付)等

+

運転免許証
or
パスポート等

マイナンバー

事業者が注意すべきポイント

2 利用・提供



事業者が注意すべきポイント

② 利用・提供

マイナンバーには 利用・提供・収集に関する制限があります

マイナンバーの利用範囲

社会保障

税

災害対策

注意

法律で限定的に認められた場合を除き
マイナンバーの提供を求めることはできません

事業者が注意すべきポイント

② 利用・提供

マイナンバーには 利用・提供・収集に関する制限があります



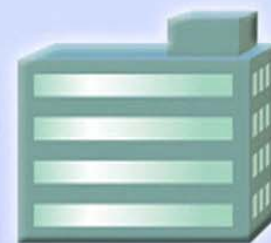
従業員

マイナンバー



事業者

源泉徴収票
支払調書等



税務署

注意

法律で限定的に認められた場合を除き
マイナンバーの提供を求めることはできません

※特定個人情報＝マイナンバーをその内容に含む個人情報

事業者が注意すべきポイント

② 利用・提供

マイナンバーには 利用・提供・収集に関する制限があります

**特定個人情報の収集に関しても
法律で限定的に認められた場合を除いて
収集することはできません**

※特定個人情報＝マイナンバーをその内容に含む個人情報

他人のマイナンバーをメモしたり
プリントアウト・コピーすることが
「収集」にあたります



マイナンバー

事業者が注意すべきポイント

③ 保管・廃棄

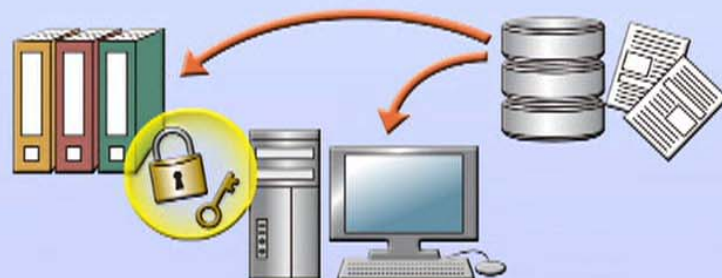


事業者が注意すべきポイント

③ 保管・廃棄

マイナンバー及び特定個人情報
法律で限定的に明記された場合を除き
収集・保管することはできません

※特定個人情報＝マイナンバーをその内容に含む個人情報



廃棄

事務を処理する必要がある場合に限り保管し続けることができ

- 一定期間保存が義務付けられている場合は保管することとなっています

- 作成事務を処理する必要がなくなった場合
 - 保存期間を経過した場合
- ⇒ 速やかに廃棄・削除

マイナンバーを含む 特定個人情報は
年ごとや年度ごとにファイリングして「保管」

不要になったら「廃棄・削除」





マイナンバーの**保管の仕組み**を検討して下さい

マイナンバー

事業者が注意すべきポイント

4 安全管理措置



事業者が注意すべきポイント

④ 安全管理措置

特定個人情報を漏えいしたり 紛失しないために

必要かつ適切な安全管理措置

を講じて下さい

事業者が注意すべきポイント

④ 安全管理措置

対応例



組織的
安全管理措置



人的
安全管理措置



物理的
安全管理措置



技術的
安全管理措置

事業の特性や事業者の規模に合わせての対応が不可欠!



- ① 取得
- ② 利用・提供
- ③ 保管・廃棄
- ④ 安全管理措置

安全管理措置の具体例



安全管理措置の具体例

マイナンバーの適切な安全管理措置には

組織としての対応が必要

です

安全管理措置の具体例

基本方針の策定

- 特定個人情報の保護に関する基本理念を明確にする
- 法令順守・安全管理・問合せ・苦情相談等の方針を定める



従業員等への周知・研修を行いやすくなる

安全管理措置の具体例

取扱規程等の策定

- 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を作成
- 文書等で従業員が容易に参照できるようにする

安全管理措置の具体例

組織的安全管理措置

取扱責任者

事務取扱担当者

担当者以外



事務取扱担当者を明確にして事務取扱担当者以外がマイナンバーを取り扱わない

人的安全管理措置

取扱責任者

事務取扱担当者



監督・教育



安全管理措置の具体例

物理的・技術的安全管理措置(対応例)



カギ付棚を用意+施錠保管

事務取扱担当



アクセスパスワードを設定
ウィルス対策ソフト導入

のぞき見されない
座席配置



パーティション設置



担当者以外は情報に
アクセスできない仕組み

入退室の記録

入口

マイナンバーの取扱いについて 法令に違反した場合
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



法人番号について



企業など法人には
法人番号
が指定されます



法人番号(13桁) 個人番号と異なり自由に利用可能

指定

- ① 株式会社などの設立登記法人
- ② 国の機関
- ③ 地方公共団体
- ④ その他の法人や団体

に**13桁**の法人番号を指定

【1法人に1番号のみ】 ※法人の支店・事業所や個人事業者には指定されません

通知

平成27年10月から法人の皆様に
法人番号などを記載した通知書の送付を開始

【通知書は登記上の所在地にお届け】

公表

法人番号を指定した法人等の名称・所在地・法人番号を
インターネットを通じて公表

【自由に利用可能】

わかる。

つながる。

ひろがる。



法人番号で

わかる。

法人番号により 法人の名称・所在地がわかる

最新の名称・所在地情報が
容易に入手可能

取引先情報の登録や
更新作業の効率化

法人番号で

つながる。

法人番号を軸に 法人同士がつながる

複数の部署 またはグループ会社で
異なるコードで管理されている
取引先情報に法人番号を追加

取引先情報の集約や
名寄せ作業が効率化

法人番号で
ひろがる。

法人番号を活用した 新たなサービスがひろがる

行政手続のワンストップ化により
企業側の負担軽減

取引における添付書類の削減等
事務効率化

国民に有用な企業情報の提供

法人番号で

わかる。

つながる。

ひろがる。



行政の効率化
公平性・公正性の向上

企業の事務負担軽減

新たな価値の創出

マイナンバー 準備スケジュール



マイナンバーの取得から廃棄までの流れを踏まえ
必要な準備を行って下さい

準備のために必要な手順

- ① マイナンバーの利用ケースの洗い出し
- ② 利用スケジュールを確認！
→ いつまでに従業員のマイナンバーを取得すればよいか
- ③ マイナンバーの取得の前に 安全管理措置の検討



平成27年
(2015年)

(10月) 平成28年
(2016年)

平成29年
(2017年)

事業者の対応

制度開始に向けた準備
(社内規程の見直し、システム対応
安全管理措置等)

- 【番号の取得・本人確認、調書の作成など
早期に番号が必要となる場面の例】
- 年始めに雇う短期アルバイトへの報酬
 - 講演・原稿作成等での外部有識者等への報酬
 - 3月の退職
 - 4月の新規採用
 - 中途退職

従業員の個人番号カード
交付申請とりまとめが可能

従業員等の
番号取得の
開始可能

申請書・申告書・調書等
順次番号記載開始
(※厚生年金・健康保険は、
平成29年1月～)

従業員研修等

もっと詳しく知りたい方は…

マイナンバー **検索**

マイナンバーコールセンター

マイナンバー

0570-20-0178 (全国共通ナビダイヤル)

平日9:30～17:30 (土日祝・年末年始除く)

マイナンバー 公式twitter

https://twitter.com/MyNumber_PR



製作・著作



内閣府

