

マイナンバー制度

いよいよこの10月から、住民票を有するすべての個人に対し、マイナンバーの通知が始まります。皆様、対策はお済みでしょうか。

今回のマル得情報では、このマイナンバー制度についての基本的な項目を再度まとめてみました。対策がお済みの方も、まだ少し不安のある方も、この機会にもう一度ご確認いただければと思います。

マイナンバー制度の概要

国民の一人ひとりに12桁の個人番号が割り当てられ、平成28年の1月から、社会保障・税・災害対策の分野の行政手続で利用が開始されます。企業では各種手続きで従業員等のマイナンバーを取り扱う必要が生じますが、その扱いには法令により、他の個人情報よりも厳重な対応が求められています。

また、個人と同様に各企業に対しても、それぞれの法人ごとの番号である法人番号が付番されます。

マイナンバー制度 Q&A

Q1. マイナンバーはどのような時に使うのですか？

A1. 従業員等から取得したマイナンバーを、源泉徴収票や健康保険・厚生年金保険、雇用保険関係の届出書等に記載して、行政機関に提出することになります。

また、税理士等に報酬を支払った場合や、地主等に一定の地代・家賃を支払った場合等にも、その支払い先からマイナンバーを取得し、法廷調書に記載することとなります。

Q2. 従業員のマイナンバーの収集はどのようにすれば良いのでしょうか？

A2. 会社として、利用目的を説明した上でマイナンバーが記載された書面（「扶養控除等申告書」など）の提出を受け、さらに本人確認を行う必要があります。また、新たに従業員を採用する場合にも、既存の従業員の場合と同様に、マイナンバーを収集することとなります。

Q3. マイナンバーの保管や安全管理の仕方は？

A3. 「扶養控除等申告書」のように一定の保管義務があるもの以外の本人確認書類等は、保管義務がありません。本人確認書類等については、本人確認終了後は保管しないように決めておいた方が安全です。

また、マイナンバーの漏えい等の防止のための安全管理措置については、マイナンバーの取扱いに関する従業員教育や取扱ルールの決定、マイナンバーを取り扱う人の限定や外部からの不正アクセス防止などの措置が必要となります。

Q4. 廃棄の仕方はどうするのですか？

A4. マイナンバーを使用する業務が終了したら、可能な限り速やかに、復元不可能な方法で廃棄する必要があります。また、廃棄された事実を記録し、責任者が確認できる体制になっていることが必要です。

その他詳細については久保総合会計事務所にご相談ください。

TEL06-6930-6388

HPアドレス <http://kubokaikei.com/>