

マイナンバー制度への実務対応（取得編）

既に皆様もご承知おきのことと思いますが、平成 28 年 1 月よりマイナンバー制度が実施されます。これに伴い、**社会保障・税・災害対策**の 3 分野で個人番号（以下、マイナンバーという）が使われることとなります。

今回は、マイナンバーの基本的な考え方を確認していきたいと思います。

Q 1. 平成 28 年 1 月以降、中小企業ではどのような場合にマイナンバーを記載することとなるのでしょうか？

- ① **社会保険関係**（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険等）の書類に従業員のマイナンバーを記載しなければならない
- ② **税務署等提出書類**（源泉徴収票・支払調書等）に支払先（従業員含む）のマイナンバーを記載しなければならない



Q 2. マイナンバー法で、新しく「特定個人情報」という言葉が使われましたが、これは何を指すのでしょうか？

- ・ **特定個人情報とは、マイナンバーを含む個人情報のことを指します。**
- ・ **特定個人情報 = 個人情報 + マイナンバー**

Q 3. マイナンバーの提供を受ける際には「本人確認」を行う必要がありますが、どのような方法で本人確認をしていくのでしょうか？

- ① **個人番号カードがある場合には、表面に個人情報・裏面に個人番号が記載されていますので、個人番号カードのみの確認で大丈夫です。**
- ② **個人番号カードがない場合には、後述の通知カード or 住民票（番号付）で個人番号を確認し、運転免許所等の写真入りの身元確認書類を確認する必要があります。**

Q 4. 企業が従業員の扶養親族からマイナンバーを取得する場合、本人確認が必要でしょうか？

- ① 税の扶養控除等申告書の提出については、提出義務者は従業員であり、扶養親族のマイナンバーの本人確認も従業員が行うため、企業が扶養親族の本人確認をする必要はありません。
- ② 国民年金の第3号被保険者の届出については、提出義務者は扶養親族本人であることから、扶養親族のマイナンバーの本人確認は企業がする必要があります。



マイナンバーについては、平成 27 年 10 月に市区町村から通知カードが送られて来ますので、従業員の皆様に通知すると共に、各企業での取扱いの準備を進める必要があります。取扱いについては様々な規制があり、違反した場合には直接適用を受ける罰則規定もありますので、取扱いについてはくれぐれも慎重に進めていくことをお勧めします。