

マイナンバー制度

マイナンバーの通知まで1年をきりました。

平成27年10月から、住民票を有する国民一人一人に12桁のマイナンバー（個人番号）が通知されます。また、マイナンバーは中長期在留者や特別永住者などの外国人の方にも通知されます。

マイナンバー（社会保障・税番号制度）とは

マイナンバーは、住民票を有する全ての方に1人1つの番号を付して、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ために活用されるものです。

マイナンバーは、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社会基盤であり、期待される効果としては、大きく3つあげられます。

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細かな支援を行えるようになります。

② 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、国民の負担が軽減されます。また、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ったりできるようになります。

③ 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るようになります。

今回は、従業員等のマイナンバー取得や管理、法定調書の提出など、民間事業者が実施しなければならない事務対応を確認します。

マイナンバーの取得方法

源泉徴収票や支払調書にマイナンバーを記入するため、従業員だけでなくその扶養親族、アルバイトやパート、原稿の執筆料や講演料を支払った個人などのマイナンバーが必要となります。

取得方法は、対面や郵送、公的個人認証による電子署名等のオンライン方式などがあります。

取得の際は利用目的の明示が必要で、源泉徴収票や健康保険の手続きなど複数の提示は可能ですが、利用目的を後から追加することはできません。

会社は従業員のマイナンバーをいつまでに取得すればよいのか

マイナンバーを記載した法定調書等の提出時までには取得していればよく、給与所得の源泉徴収票の場合、平成28年1月の給与支払から適用され、平成29年1月末までに提出する源泉徴収票から記載します。しかし、平成28年1月以降に従業員が退職して個人住民税を特別徴収できなくなった場合、市町村に異動届出書を提出しなければなりません。

この届出書にもマイナンバーを記載するため、平成27年10月のマイナンバー通知後から取得を初めても早すぎるとはいえず、早期に効率的な取得方法の確立が必要となります。

本人確認

マイナンバーの取得では、番号確認と身元確認を行います。原則的に次の3つの方法で本人確認することが想定されます。

- 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）と運転免許証等（身元確認）
- ③ 個人番号記載の住民票の写しなど（番号確認）と運転免許証等（身元確認）

対面以外の郵送やオンライン方式でも本人確認が可能となる予定です。

また、従業員の場合は、雇用関係により本人で間違いないと個人番号利用事務実施者（行政機関等）が認めるときは、身元確認は不要となります。

マイナンバーの管理等

マイナンバーの管理では、漏えいなどを防止する適切な措置が必要となります。

その他

マイナンバーは、取得の際に利用目的の明示が必要であり、その範囲を超えて利用できないため、既存システムとの連携は制御しなければなりません。

また、社会保障や税の手続き以外では利用できないため、顧客管理等には使用できません。

なお、マイナンバーを取り扱う業務の委託は可能です。

調書等の提出

源泉徴収票や報酬等に係る支払調書、健康保険被保険者資格取得届などにマイナンバーを記載して、税務署や年金事務所に提出することになります。

一般社団法人全国経営診断士会

〒112-0004

東京都文京区後楽 2-2-17 NBD 三義ビル

TEL: 03-3812-8211 FAX: 03-3812-8213

mail@cbca.jp http://www.cbca.jp

お問い合わせ先