

今年から始まるマイナンバー制度

1. マイナンバーの概要

2013年5月に国会で「行政手続きにおける特定の個人を認識するための番号の利用等に関する法律」(マイナンバー法)が成立。

マイナンバー(12桁の番号) = 重要な個人情報

2. 導入スケジュール

2015年10月～ 市区町村が12桁のマイナンバーを通知

2016年1月～ マイナンバー利用開始

行政が税・社会保障・災害対策の分野で個人情報を管理

2017年～ ネット上に個人専用のウェブページを公開(マイポータル)

2018年～ 預金口座にマイナンバーを任意で登録

医療情報の管理(検討中)

2019年～ マイナンバーの民間活用

3. マイナンバー制度で必ず行わなければならないこと。

1) 本人確認の措置

事業者は、税や社会保障関係の事務を行うために、必ず本人確認をする。

「番号確認」+「身元確認」

*個人番号カードで確認。

*従業員の扶養親族・・・扶養控除等申告書により確認。

2) 安全管理の措置

重要な個人情報です。(漏洩、滅失等の防止)

マイナンバーを取り扱う事務の範囲の明確化

マイナンバー事務取扱担当者の明確化

*ガイドラインに具体的な手法が例示

4. マイナンバー制度で必ず気をつけなければいけない3つの制限

1) 利用の制限

税・社会保障関係の事務処理に必要なものに限り、利用することができる。

(本人の同意があつたとしても利用目的を超えて利用することはできない。)

事業者は、マイナンバーを本人から取得する際に、利用目的を特定して通知しておかなければならない。(通知方法・・・書類の提示、就業規則等への明記等)

2) 提供の制限

事業者はマイナンバーの提供を求めることができる場合が限定されている。

*マイナンバーを会社間で受け渡すことはできない。

3) 収集・保管の制限

マイナンバーを利用して行う事務処理する必要がある場に限り、収集・保管できる。

5. 誰の個人番号を取得する必要があるのか

事業者は従業員等の個人番号を税務申告、届出、社会保険関係の書類等に記載する義務を負っている。

(対象者)

①従業員とその扶養家族（パート、アルバイトを含む）

雇用契約の締結時点で番号の提供を求めることができる。

*源泉徴収票を出すものは全て対象

②取引先（不動産の貸主、外部人材など）

支払の確定した日の属する年の翌年1月31日に必要

報酬、料金、契約及び賞金の支払調書など

契約提携時点で番号の提供を求めることができる

*派遣社員の場合は、派遣会社で税・社会保障の処理を行う場合、取得は不要。

*マイナンバーガイドライン（事業者編）を参照

(特定個人情報保護委員会ホームページ <http://www.ppc.go.jp/legal/policy/>)

佐伯優税理士事務所

<http://www.saeki-bas.com>