



成迫社会保険労務士法人  
〒390-0817 長野県松本市巾上9-9  
TEL0263-33-2223/FAX0263-33-2299

株式会社 経理代行  
〒390-0816 長野県松本市中条 2-20  
TEL0263-38-7300/FAX0263-38-7301



## マイナンバー何をすればいいの？



今回も前回に続いてマイナンバーについて取り上げます。今回は簡単な概要についてご紹介しましたが、今回はより具体的に今後事業主が行うべき実務についてご紹介します。

※平成 27 年 8 月現在の情報を基に作成しています。

### 1 従業員へのお知らせ（平成 27 年 9 月を目処に）

平成 27 年 10 月以降行政からマイナンバーが通知されます。従業員からスムーズにマイナンバーを取得するため、予め従業員に対し通知カードの保管と事業所への提出協力をお願いしておきましょう。

※やむを得ない理由により住所地で通知カードを受け取れない場合は、事前の申請（9/25 迄）により居所で受け取ることができます。

### 2 安全管理措置を定める（平成 27 年 10 月を目処に）

マイナンバーは、平成 28 年 1 月以降の源泉徴収票発行事務や雇用保険関係事務において記載が必要になります。

マイナンバーは重要な個人情報であるため、法令上も漏洩等を防止するための必要かつ適切な安全管理措置を講じるよう求められています（安全管理措置が不十分だと特定個人情報保護委員会からは是正勧告を受け従わないと 2 年以下の懲役または 50 万円以下の罰金を命じられるおそれもあります）。

安全管理措置を検討するにあたっては、個人番号を取り扱う事務の範囲、特定個人情報等の範囲、事務取扱担当者を明確にした上で、取得から利用・提供、保管、廃棄に至るまでのルールを定めておく必要があります。それを「基本方針」や「取扱規程」という形で文章にするとより明確になります（「基本方針」に①事業者の名称、②関係法令・ガイドライン等の遵守、③安全管理措置に関する事項、④質問および苦情処理窓口を記載し、③を別途「取扱規程」に定める）。

「基本方針」は企業規模を問わず策定が必要とされていますが、「取扱規程」は従業員が 100 人を超える事業所で策定が必要とされています。「取扱規程」を策定しない場合は、「基本方針」の③に安全管理措置の概要について明記することになります。

なお、「基本方針」は従業員に周知すれば足り行政への届出は必要ありません。また、「取扱規程」も労働条件に関するものではありませんので労基署への届出は必要ありません。

### 3 既存の従業員からマイナンバーを取得する（平成 27 年 11 月～28 年 3 月頃を目処に）

既存の従業員については、平成 28 年 1 月以降退職する際にマイナンバーが必要になります。必要の都度、順次取得されても問題はありませんが、混乱を避けるためにも既存の従業員については早めにマイナンバーを取得しておきましょう。

従業員からマイナンバーを取得するにあたっては利用目的の通知と本人確認が義務付けられています。マイナンバーは利用目的範囲を超えて利用できませんので、利用目的を通知する際、①源泉徴収事務、②個人住民税に関する事務、③雇用保険関係事務、④健康保険関係事務・厚生年金保険関係事務、⑤国民年金第三号被保険者の届出事務、⑥上記①から⑤に関連する事務といった形で包括的な明示をしておくといでしょう。

**本人確認**は、**番号確認**と**身元確認**の両方が必要です。確認方法は確認書類のコピーを提出してもらうのが一般的だと思いますが、その場合も事後的に検証できるように記録は残すようにしましょう。

なお、**個人番号カード**であれば1枚で番号確認と身元確認を行うことができます（個人番号カードの発行は当面は無料のようですが、いずれは1,000円程度の発行手数料が必要になるようです）。

**身元確認**は、原則として運転免許証等の顔写真のある証明書によりますが、何もない健康保険証と年金手帳の両方により行うことも可能とされています。既に雇用関係にあり本人に相違ないことが明らかと認める場合、身元確認は不要とされていますが、入社時に運転免許証等の提示を求めている場合は、この機会に確認を求めてもよいと思います。

また、扶養家族の個人番号を取得する場合、税と社会保険では取扱いが異なります。

税の**年末調整事務**での届出者はあくまで従業員本人になりますので扶養家族の本人確認を行うのも従業員本人です。一方、社会保険の**国民年金第3号**の届出者は従業員の配偶者になりますので事業主が配偶者の本人確認を行う必要があります。この場合、従業員が配偶者の代理人として個人番号を提供するか（委任状に配偶者から署名押印をもらう）、事業主が本人確認事務を従業員に委託する方法が考えられますが、後者の場合は委託者として従業員への必要かつ適切な監督を行う義務が生じるため安全管理を怠ると事業主が思いがけず罰則の対象になる場合も考えられます。

#### 4 就業規則の変更（必要に応じて随時）

事業主が個人番号必要書類に個人番号を記載することは、**法令上の義務（努力義務）**ですが、従業員が事業主に対し個人番号を提供することは**何ら義務付けられておりません**。

そのため、個人番号の提供を拒む従業員が出て来ることも予想されます。そのような場合は個人番号欄を空欄にして手続きできるとされていますが（平成27年8月現在における国税庁及び厚生労働省の回答）今後取り扱いが変わる可能性もありますし、事業主としては滞りなく提供を受けたいところです。

そこで、**就業規則**に採用時の提出書類として本人確認書類と利用目的を追加し、**服務規律に個人番号の提供と本人確認への協力義務を追加すること**で、**採用の取消や服務規律違反**として提出を促す効果が期待できます（扶養配偶者は従業員ではないためあまり効果は期待できませんが…）。ただ、現時点においては不提出による懲戒処分は行き過ぎた処分になる可能性もありますので注意が必要です。

また、**正当な理由なく特定個人情報を外部に漏らすと4年以下の懲役もしくは200万円以下の罰金またはその両方が科せられること**になりますので、取扱担当者への教育や就業規則の懲戒事由に特定個人情報の漏えいを追加するなどの対策が考えられます。

他にも細かい点は色々ありますが、大事なのは**自社に合った安全管理体制を整え個人情報の漏洩を防止する事**だと言えますので、この機会に是非ご検討をいただければと思います。

なお、従業員へのお知らせや利用目的の通知、扶養配偶者の委任状等各種雛形もごございますので必要な場合はご連絡下さい。また、「基本方針」や「取扱規程」の策定、就業規則の変更等をご検討される場合は弊社担当者までご相談をいただければと存じます。

#### 退職日の違いで社会保険料の負担額が変わります

退職日が1日違うだけで、会社負担の社会保険料が大きく変わることがあります。社会保険料は、資格喪失日（退職日の翌日）の属する月の前月分まで発生します。賞与支給がある12月の場合、30日退職にすると、31日退職より次の金額だけ会社負担の社会保険料が少なくなり、ほぼ同額従業員の手取り額も増えます。

- ・従業員Aさん（45歳 標準報酬260千円 冬賞与500千円支給）の例

	健康保険(長野県)	介護保険	厚生年金	計
12月分	12,883円	2,054円	23,176円	38,113円
賞与分	24,775円	3,950円	44,570円	73,295円
会社負担の社会保険料 合計				111,408円

9月分から厚生年金の保険料率は17.474%→17.828%（厚生年金料率は平成29年9月以降18.3%に固定される予定）へ引き上げられます。社会保険料の負担が増えていくなか、退職者の同意があれば退職日を調整してみてもいいでしょうか。