



i-Mark C.P.T.A. Corporation

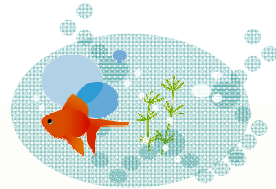
Advise

第120号

送信日 2015/08/31

マイナンバー通知までに準備しなければならないこと

ニュースなどでよく聞かれる方も多いかと思いますが、平成27年10月に各家庭にマイナンバーが通知され、平成28年1月から制度の運用が開始されます。マイナンバー制度により、これまで行っていた作業も、厳重な管理体制のもとに行わなければ個人情報の流出による責任問題に発展する可能性が出てきました。記憶に新しいベネッセや日本年金機構の情報流出事件など、個人情報の流出による責任問題は他人事ではなく身近なものになっています。そのため、企業としてはマイナンバーの取り扱いに細心の注意を払い、管理に万全を期すために、通知までに社内の体制をきちんと整備しておきましょう。



社内整備

上記の様に、平成28年1月の制度開始は迫っています。企業は、制度開始までにマイナンバーの収集・利用・保管・廃棄の運用方法を確立し、マイナンバーを扱う事務の範囲を明確にして、事務取扱担当者の特定など社内の体制を整えなければなりません。

そこで、マイナンバーに関しまして早期に企業が行うべき対策をご紹介します。

①マイナンバーの管理者・事務担当者を決める

マイナンバーの取扱いは、管理者と事務担当者だけに限定し、他の従業員や外部者には見られないような対策が必要です。マイナンバーの事務担当者の仕事は、従業員からマイナンバーを収集し、税務署やハローワーク、健康保険組合、年金事務所などに対して、各手続き時に番号を記載した上での手続きを行う必要があります。

管理者は、集めたマイナンバー情報を管理監督する役目になります。管理者と事務担当者は分けることが望ましいです。

②マイナンバー管理のセキュリティ対策

企業は預かったマイナンバーの情報漏えい対策が必要です。対策例としては、マイナンバーを管理するパソコンにはログインパスワードを設定する、マイナンバーの事務作業をするパソコンは後ろから他の人が見えない位置に配置する、また紙保管の場合、鍵の掛るキャビネットへの保管などが挙げられます。また、事務担当者が複数いる場合、誰がマイナンバーを使用したかの記録が必要です。



AdviSe



i-Mark C.P.T.A. Corporation

③マイナンバーの利用目的を従業員さんに告知する

マイナンバーを集めるときは、利用目的を本人に具体的に明示しなければなりません。利用の目的は（イ）従業員等に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務（ロ）業務委託契約等に基づく年末調整事務及び法定調書作成事務（ハ）（イ）及び（ロ）に付随して行う事務。この点が利用目的となる旨を記載した書面を掲示板に貼るなどの従業員さんへの告知が必要となってきます。また、マイナンバーの通知は住民票の住所地に送られてきます。但し、※1 やむを得ない理由により住民票の住所地で受け取ることが出来ない方は、本人確認書類等を添付した※2 「居所情報登録申請書」を平成27年8月24日から9月25日までに（持参又は必着）住民票のある市区町村に持参又は郵送してください。

※1 やむを得ない理由

- ・東日本大震災による被災者
- ・DV、ストーカー行為等、児童虐待等の被害者
- ・一人暮らしで、長期間医療機関・施設等に入院・入所されている者

※2 なお、申請書については、お近くの市区町村や総務省ホームページ

(http://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/) などから入手又はダウンロードが可能です。

④社内研修

1月からの制度に運用に際し、マイナンバーを企業に提供する理由を理解していない従業員さんがいらっしゃれば、手続きが滞る恐れがあります。

セミナーのご案内

9月3日（木）にウィングス京都 2F セミナー室 にて 14:00~16:00 と 18:00~20:00 の2部構成（1部、2部とも同内容）でセミナーを開催致します。何から手を付ければいいのか？何をどう対応したらいいのか？ 疑問をお持ちの方や具体的な対策案を聞きたい方は、このセミナーに参加して頂き、対策に乗り出していただければと思います。

