

役員のための財務税務会社法ニュース  
**マネジメント・レポート**

今回のテーマ： マイナンバー制度の概要と企業の対応

### 1. 概要

平成27年10月から「個人番号」（以下「マイナンバー」）の通知が始まり、平成28年1月から、順次、マイナンバーの利用が開始されます。そこで、本稿では、マイナンバーの利用範囲及び民間企業において何が必要となるかの概要を説明します。

### 2. マイナンバーの利用範囲と適用時期

企業は、平成28年1月1日以降、マイナンバーを利用する必要があります。現時点において、マイナンバーが利用する範囲は、社会保障分野、税分野、災害対策分野となります。このうち、民間企業が一般的に取り扱う社会保障分野と税分野の概要は下表のとおりになります。

分野	主な利用用途	想定される書類の代表例	適用時期
社会保障	雇用保険の資格取得・確認・給付	雇用保険被保険者資格取得届等	平成28年1月1日提出分から
	年金の資格取得・確認・給付	健康保険・厚生年金保険者資格取得届等	平成29年1月1日提出分から
税	申告書・申請書・届出書等	給与所得・退職所得の源泉徴収票 報酬等の支払い調書等	平成28年1月1日提出分から

### 3. 利用にあたり注意すべき事項及び整備すべき内部統制

民間企業は、従業員（場合によっては家族も含む）からのマイナンバー取得に始まり、保管・利用、廃棄において、下表のとおり注意をする必要があり、これに違反した場合の罰則も定められており、社内に内部統制を整備する必要があります。

場面	主な注意事項	対応が必要となる内部統制
取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>取得時には従業員の本人確認が必要（国民年金の第3号被保険者の届出の場合は扶養親族の本人確認が必要）</li> <li>利用目的の明示（通知又は公表）が必要等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針の策定及び取扱規程等の整備</li> <li>管理者・責任者の明確化</li> <li>制度の取扱いに関する教育研修等の整備</li> </ul>
保管 利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>取得したマイナンバーの保管に関する安全措置が必要</li> <li>取扱担当者以外の人が取扱えない仕組みが必要</li> <li>利用にあたり外部へ委託している場合にも委託先の安全措置の整備状況の監督が必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マイナンバー登録の正確性確保のための仕組みの整備</li> <li>安全措置（セキュリティー）の整備</li> <li>廃棄処理を念頭においた、仕組みの整備</li> </ul>
廃棄	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用の必要性がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、速やかな廃棄・削除が必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部統制を監督する仕組みの整備</li> </ul>

### お見逃しなく！

- 対象企業はすべての企業です。利用開始までの期間に猶予はあまりなく、自社の対応状況に応じて速やかな行動が必要となります。
- 保管・利用において、既存のシステムを利用する場合には、利用可能性を速やかに検討する必要があります。既存のシステムの利用が難しい場合には、システム投資が必要となる場合があります。