

(参考1) マイナンバー制度の導入に向けた作業

マイナンバー法により、住民票を有する全員に固有の番号（マイナンバー）が付番されるとともに、番号を記載したカードが、平成 27 年 10 月以降、個別に配付されることとなります。マイナンバーは、税・社会保障・災害対策の行政手続で利用されることとなっており、具体的には、税務関係、社会保障関係の書類において、マイナンバーの記入が求められることとなります。事業者においては、従業員等からマイナンバーの提供を受け、適切に管理しておく必要があります。

その際、マイナンバーをその内容に含む特定個人情報、個人情報の中でも特に厳しい管理が要求されており、事業者においても組織体制、区域管理、アクセス制御等の安全管理措置を講じることが求められます。その準備については、以下のフローに従って事業者において計画的に進めていくことが必要です。

<マイナンバー制度対応に向けた事業者の作業項目（案）>

- ①対応が必要となる税・社会保障に係る事務の特定及び業務フローの検討
- ②必要な情報システム等の改修
- ③マイナンバー取扱規程などの規程類の整備
 - ※マイナンバーの取扱いに関する基本方針、取扱規程など
- ④従業員及びその扶養家族のマイナンバーの把握
- ⑤把握したマイナンバーに対する安全管理措置の実施
 - ※組織体制、担当者の監督、区域管理、漏えい防止、アクセス制御など
 - ※なお、従業員の数が 100 人以下の事業者は、特例として、必要な安全管理措置を比較的簡便なものとしてもよいこととなっている
 - ※従業員等に対して、通知カードを適切に管理すること等の周知・教育も必要
- ⑥税・社会保障に係る書類へのマイナンバーの記載
 - ※報酬等に係る支払調書、源泉徴収票、社会保障関係手続など

<事業者における対応スケジュール（案）>

- 平成 27 年 10 月まで 制度開始に向けた準備（社内規定の見直し、システム対応、安全管理措置 等）
- 平成 27 年 10 月～12 月 従業員等の番号取得開始可能
- 平成 28 年 1 月～ マイナンバー制度開始（申請書・申告書・調書等への記載開始）