

平成28年より運用開始

マイナンバー制度の概要と 企業に求められる対応

- 1 ▶ マイナンバー制度の概要
- 2 ▶ 法人におけるマイナンバー制度
- 3 ▶ マイナンバーの取扱いに関する留意点



1

マイナンバー制度の概要

1	マイナンバーの目的	01
2	マイナンバーの概要	02
3	個人番号カード	02
4	情報提供等記録開示システム(マイポータル)	03
5	マイナンバーの利用範囲	03
6	マイナンバーの活用	04
7	マイナンバーに関する罰則規定	06

2

法人におけるマイナンバー制度

1	法人番号の概要	08
2	法人番号の利用範囲	09
3	法人番号の活用	09

3

マイナンバーの取扱いに関する留意点

1	企業がとるべき対応	12
2	個人番号の記載が必要な提出書類等	13
3	マイナンバーの収集時の本人確認	15
4	個人番号の取扱いに関する実務上の留意点	19

I

マイナンバー制度の概要

「マイナンバー制度」(正式名称「社会保障・制番号制度」とは、日本に在住する国民・外国人に重複しない「番号」を割り当て、行政機関に複数存在する個人情報の紐付けを行い、同一の個人であることを特定するための制度です。平成 27 年 10 月より番号の通知が行われ、平成 29 年 1 月から利用が始まります。

マイナンバー制度導入の背景にあるのは、「社会保障と税の一体改革」です。今の社会保障制度は、一人のお年寄りを沢山の若者が支えていた時代の正三角形型の人口ピラミッドが前提となっています。ところが、現代は少子高齢化が進み、人口分布はピラミッドのような三角形ではなく、中高年層が厚い「壺型」に変形しています。また、2015 年に団塊の世代が 65 歳以上に突入しますから、今後は高齢化の勢いが急速に進行することになります。

社会保障制度を現代の実態に即した形にし、支援が必要な人に公平に社会保障給付を行うために必要なのは「社会保障制度」と「税制」の一体改革です。政府は、この改革を実現に向け、個人の所得を正確に把握するためにマイナンバー制度を導入しました。

1 マイナンバーの目的

マイナンバーは、「行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平・公正な社会を実現する社会基盤」と位置付けられています。

公平・公正な 社会の実現

個人の所得や、給付金などの受給状況を把握しやすくなります。これにより、保険料等の負担を免れることや、給付金の不正受給を防止し、本当に困っている人に対し、きめ細やかな支援を行うことができます。

行政の効率化

行政機関や地方公共団体では、個人情報の入力・照合に要していた時間や労力を大幅に削減することができます。複数の機関間での連携が進み、作業の重複や無駄が削減されます。

国民の利便性の向上

マイナンバーで本人確認ができるので、行政機関や地方自治体に提出する書類の添付が大幅に省略され、国民の負担が軽減されます。また、行政機関から必要なサービスのお知らせを受け取ることができます。

2 マイナンバーの概要

1. 個人番号

数字のみで構成される 12 桁の番号で、一人ひとつ割り当てられます。

2. 通知方法

平成 27 年 10 月に住民票がある市区町村から交付される「通知カード」により、個人番号(マイナンバー)が通知されます。個人番号の通知等及び番号カードの所管は総務省です。

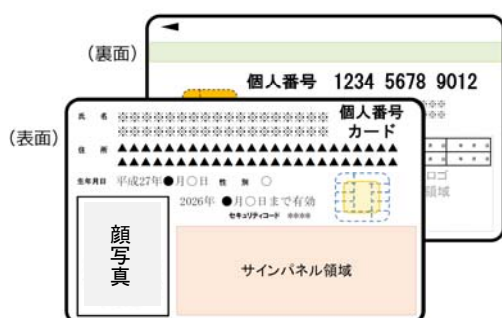
3 個人番号カード

通知カードによりマイナンバーの通知を受けた人は、市区町村に申請すると本人顔写真付きの「個人番号カード」の交付を受けることができます。現在の住民基本台帳カード(以下「住基カード」)は、個人番号カードに移行され廃止となりますが、有効期限までは使用可能です。ただし、「個人番号カード」と「住基カード」を重複して所持することはできません。

(1) 個人番号カードの活用法

- ・ 免許証と同じように身分証明書として利用できます。
- ・ e-Tax(国税電子申告・納税システム)などの各種電子申請で利用できます。
- ・ 図書館利用証や印鑑登録証など、各自治体で付加サービスを検討しています。

(2) 個人番号カードに記録される情報



- ・ 券面記載事項(氏名、住所、生年月日、性別、顔写真)
 - ・ 個人番号
 - ・ 公的個人認証に関する「電子証明書」
 - ・ その他市町村が条例で定めた事項
- ※カードには所得、税、年金の情報などの特定個人情報記録されません。

4 情報提供等記録開示システム(マイポータル)

マイナンバーを含む個人情報は、平成 29 年 1 月から稼働する「情報提供等記録開示システム(マイポータル)」で確認することができます。確認できる情報は以下の通りです。

マイポータルで確認できる情報

- ・ マイナンバーを含む自分の個人情報を「いつ、誰が、なぜ提供したのか」
- ・ 行政機関などが持っている自分の個人情報の内容
- ・ 行政サービスなどに関するお知らせ等



情報提供等記録開示システム主要3業務

情報提供等記録表示業務

自己情報表示業務

お知らせ情報表示業務

5 マイナンバーの利用範囲

マイナンバーは社会保障・税・災害に関する分野で利用することができます。また、大規模災害時に限った例外的な利用として、金融機関、証券会社、保険会社等は、支払事務を円滑に行うことを目的としてマイナンバーを利用する事ができます。

社会保障分野

年金の資格取得や確認・給付

雇用保険の資格取得や確認・給付、ハローワークの事務

医療保険の保険料徴収手続

福祉分野の給付、生活保護等

税分野

税務当局に提出する申告書、届出書、支払調書等
税務当局の内部事務

災害対策分野

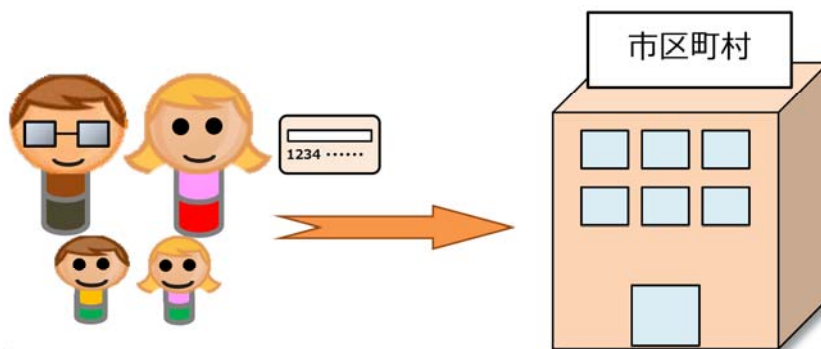
被災者生活再建支援金の支給
被災者台帳の作成事務

6 マイナンバーの活用

1. マイナンバーの提示が求められる行政手続きの例示

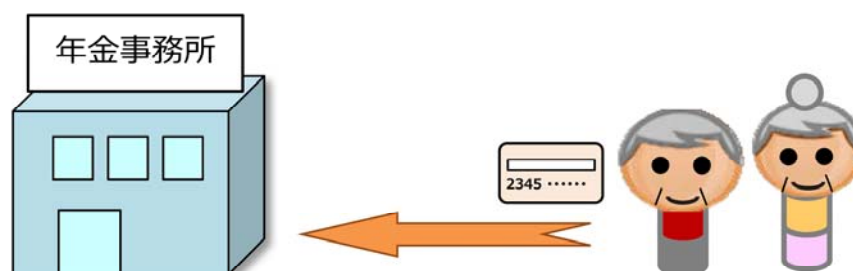
(1) 児童手当に関する手続き

これまで、1月1日時点と6月1日時点の住所地が異なる場合、児童手当の給付を受けるためには所得証明書の提出が必要でした。マイナンバーを提示することで、居住地や所得の情報が紐づけられるため、所得証明書の提出が不要となります。



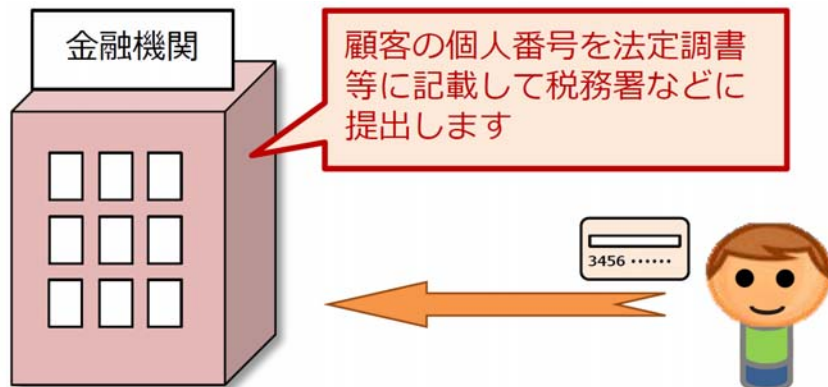
(2) 厚生年金の裁定請求手続き

マイナンバーを提示することで、これまで提出していた住民票、課税証明書等の添付を省略して厚生年金の裁定請求手続きをすることができるようになります。



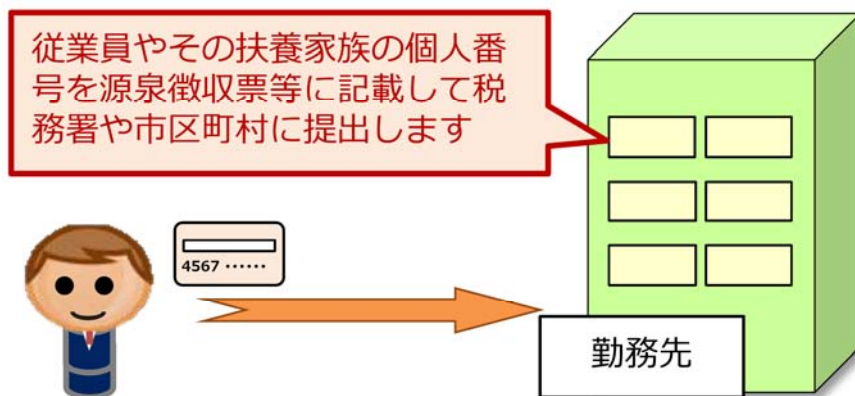
2. 民間企業や金融機関が取り扱うケース

(1) 証券会社で特定口座を開設するときや、保険会社から保険金を受け取ったとき



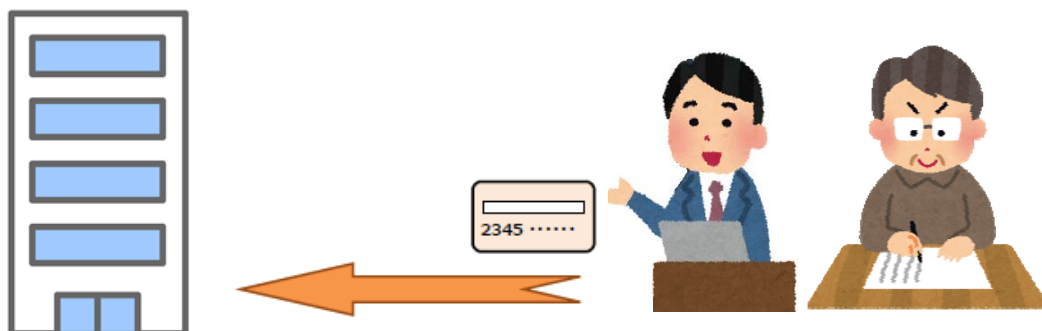
(2) 勤務先で年末調整を行うとき、入退社するとき

勤務先は、従業員の社会保険の各種手続きや、従業員の給与から源泉徴収をする際にマイナンバーが必要となります。



(3) 原稿料や講演料などの報酬を支払う場合

外部の人に講演や原稿の執筆を依頼し、報酬を支払う場合、マイナンバーを提供してもらわなければならない。企業は、支払調書にマイナンバーを記載し、税務署に提出します。



3. 利用範囲の拡大

個人番号の利用は、現時点ではその利用分野が限定的ですが、「施行日以後 3 年を目処に、利用事務の拡大を目指すこと」とも規定されていることから、将来的には利用分野や利用機関の拡大が図られることが想定されます。

■今後拡大が想定される分野

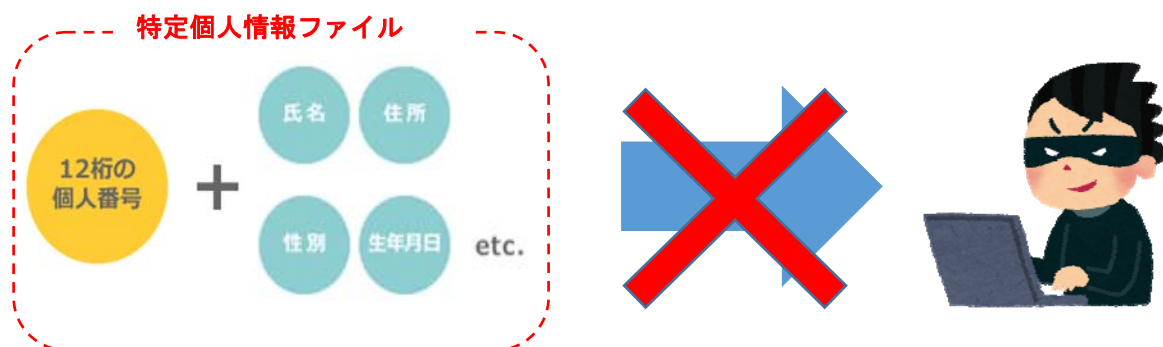
- ・ 戸籍に係る事務
- ・ 旅券や邦人保護等に係る事務
- ・ 金融機関における口座名義人の特定・現況確認等に係る事務
- ・ 医療・介護・健康情報の管理・連携等に係る事務
- ・ 自動車の登録に係る事務等

7 マイナンバーに関する罰則規定

マイナンバーは、利用範囲に定められている社会保障、税、災害対策の手続きのために行政機関等に提供する場合を除き、むやみに他人に提供することはできません。また、事業者においては、マイナンバーを不正に入手する事や、マイナンバーが記録された個人情報を第三者に対し不当に提供することは処罰の対象となっています。

なお、特定個人情報ファイル(マイナンバーや関連する個人情報を含むファイル)を第三者がパソコン画面で自由に閲覧できる状態にすることや、操作するためのパスワードを知らせて、これ进行操作させることも、他人に“提供”することに該当するため、罰則の対象となります。

マイナンバーをむやみに他人に提供することはできない



罰則規定

行 為	法定刑(番号法)
正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供	4年以下の懲役 又は 200万円以下の罰金 (併科あり)
業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用	3年以下の懲役 又は 150万円以下の罰金 (併科あり)
脅迫や不正アクセス行為によりマイナンバーを取得	3年以下の懲役 又は 150万円以下の罰金
特定個人情報保護委員会の命令に違反	2年以下の懲役 又は 50万円以下の罰金
虚偽の報告、虚偽の資料提出、答弁や検査の拒否、検査妨害など	1年以下の懲役 又は 50万円以下の罰金
不正の手段により個人番号カード等を取得	6月以下の懲役 又は 50万円以下の罰金

Ⅱ

法人におけるマイナンバー制度

マイナンバー制度により番号が割り当てられるのは、個人だけではなく、法人にも、固有の番号がそれぞれ割り当てられ、この番号を「法人番号」といいます。

法人番号は個人情報保護とは関係がなく、官民間問わず様々な用途で利用することができます。

1 法人番号の概要

1. 法人番号

数字のみで構成される 13 桁の番号です。会社法等の法令の規定により設立登記をした法人（設立登記法人）の場合は、商業登記法に基づく会社法人等番号（12 桁）の前に 1 桁の検査用数字を加えた番号になります。法人番号の通知等の所管は国税庁です。

2. 通知方法

(1) 設立登記を行っている法人

平成 27 年 10 月以降、登記されている所在地に書面により通知されます。なお、法人番号は 1 法人に対し 1 番号のみとなっており、法人の支店や事業所等には法人番号は指定されません。

(2) 設立登記を行っていない法人

以下の届出書を提出している法人・団体に対し、法人番号が指定されます。この場合、届出書に記載された所在地に書面により通知されます。

- ①. 給与等の支払をする事務所の開設等の届出書
- ②. 内国普通法人等の設立の届出書
- ③. 外国普通法人となった旨の届出書
- ④. 収益事業開始の届出書
- ⑤. 消費税課税事業者届出書

2 法人番号の利用範囲

法人番号には、個人番号とは異なり利用範囲の制約がありません。誰でも自由に利用することができます。設立登記等により法人番号の指定を受けた後に、商号や所在地等に変更があった場合には、公表情報が更新されることはもちろん、変更履歴も併せて公表されます。

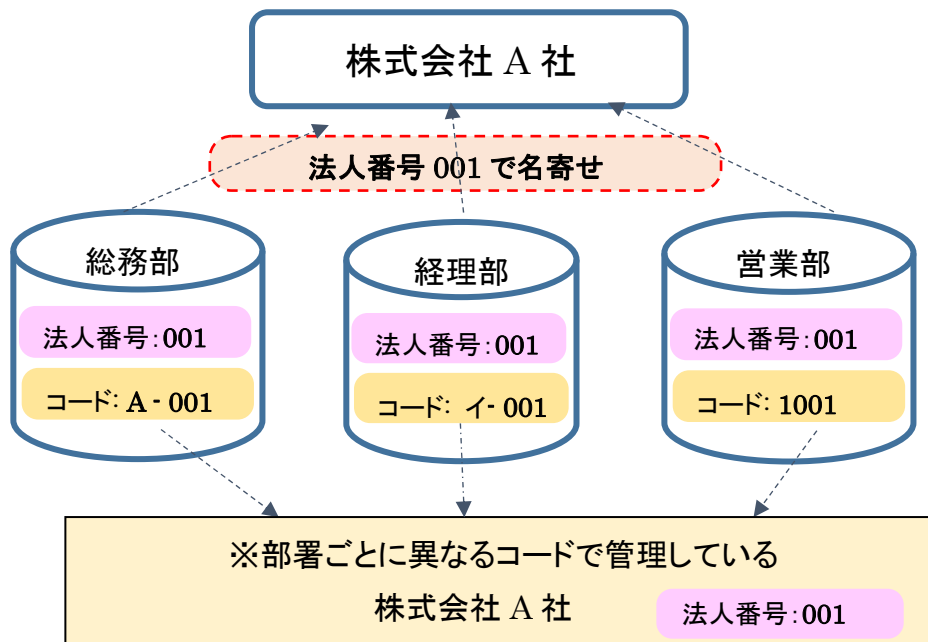
公表される情報

- ①. 商号又は名称
- ②. 本店又は主たる事務所の所在地
- ③. 法人番号

3 法人番号の活用

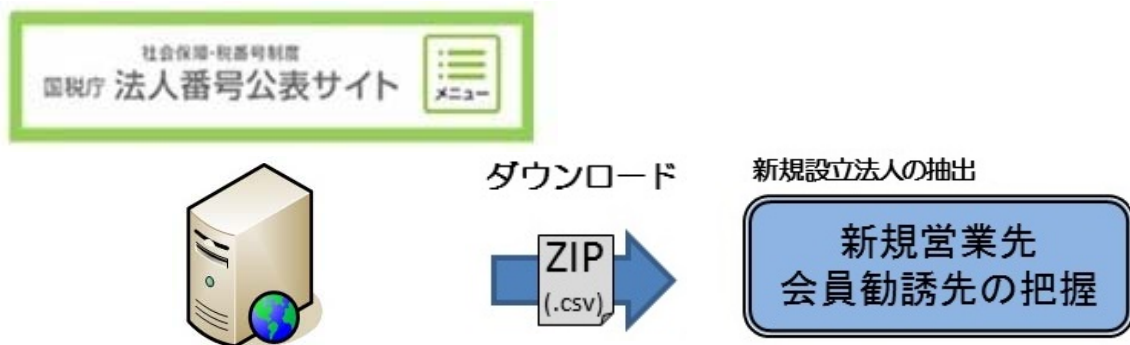
1. 取引情報の集約による業務の効率化

民間企業では、組織が大きくなるにつれ、各部署で管理する取引先情報が膨大となり、同一の取引先を部署ごとに異なるコードで管理しているケースも多いと思われます。部署ごとに異なる管理コードを法人番号に統一することで、情報集約の効率化を図ることが可能となります。



2. 法人番号公表サイトを利用した新規営業先等の把握

民間企業がインターネットや登記所、調査会社などから新規営業先のリストを入手する場合、人件費や手数料等のコストと手間がかかります。番号法施行後は、国税庁が、新たに法人番号を指定した「新規設立法人」をインターネット上で公表します。これにより、新規設立法人のみを抽出し、検索することが可能となりますから、従来に比べ、効率的に新規営業先の開拓が実施できるようになります。



法人の特定により期待される効果

- ・ キャンペーン管理の厳格化
- ・ サーバー証明書による信頼性向上
- ・ コードによる属性情報の自動入力
- ・ なりすましメール対策
- ・ フィッシングサイト対策 等

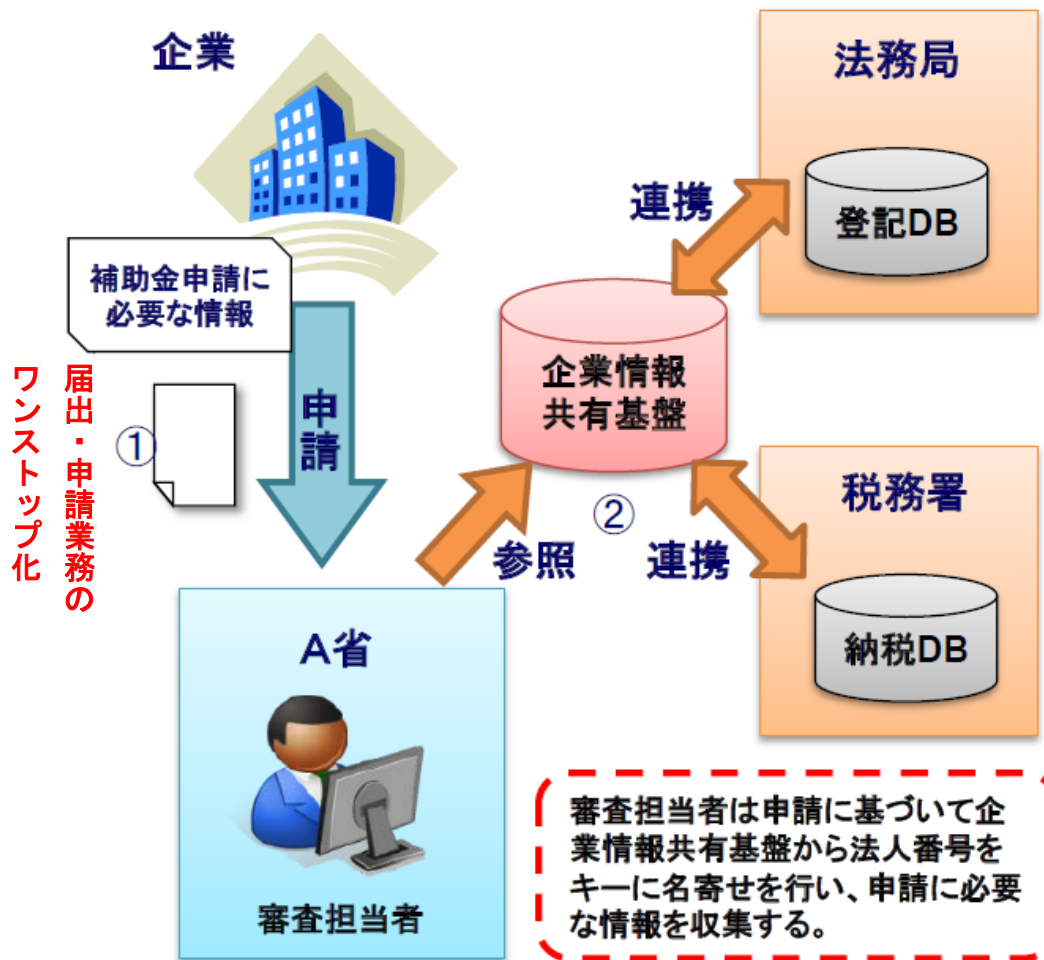
3. 法人番号を活用した新たなサービス

行政機関間で法人番号を活用した情報連携が図られ、行政手続における届出・申請等のワンストップ化が実現すれば、法人(企業)側の負担が軽減されます。

(例)補助金の申請

企業が補助金を申請する場合、申請書に必要な添付書類を揃えるために、法務局や税務署など、複数の行政機関から証明書類を取得しなければなりません。法人番号による申請書類のワンストップ化により、審査を担当する行政機関は企業情報を共有できますから、各種証明書の添付は不要となります。

<法人番号導入後>



(注)ワンストップ化による添付書類の削減は、法務局及び税務署において、法人番号に基づくオンライン照会に対応できるシステムが整備されることが前提となっています。

Ⅲ

マイナンバーの取扱いに関する留意点

マイナンバーの導入により、個人の所得情報や納税情報、さらには預金口座や保険契約の情報まで全てがリンクし、一元管理されることとなります。つまり、このマイナンバーは極めて重大な個人情報であり、その取扱いについても法令通達等で厳格に定められています。ここでは、マイナンバーの収集が必要な書類と収集に関するルール、民間企業における具体的な対応策を紹介します。

1 企業がとるべき対応

民間企業がはじめに行うべきことは、「マイナンバーの記載が必要な書類を確認」し、「誰のマイナンバーを収集する必要があるのか」を洗い出すことです。

1. マイナンバーへの対応事項 ～対象業務の洗い出し～

- (1) マイナンバーの記載が必要な書類の確認
 - ・ 給与所得の源泉徴収票、支払調書等の税務関係書類
 - ・ 健康保険・厚生年金保険、雇用保険関係書類
- (2) マイナンバー収集対象者の洗い出し
 - ・ 従業員等(従業員に加えて、役員やパート、アルバイトを含む)とその扶養家族
 - ・ 報酬(講師謝礼、出演料等)の支払先
 - ・ 不動産使用料の支払先
 - ・ 配当等の支払先 等

上記の事項が確認できたら、次は「誰がマイナンバーを収集するのか」を明確にすると共に、後述する「本人確認」をどのような方法で行うのか検討し、明確にしなければなりません。

- (1) 組織体制の整備
- (2) 社内規程の見直し
- (3) 担当部門・担当者の明確化等
- (4) 身元(実在)確認・番号確認方法に係る検討、明確化等
- (5) 物理的安全管理措置の検討(区域管理、漏えい防止等)
- (6) 収集スケジュールの策定

2 個人番号の記載が必要な提出書類等

1. 国税関係の書類

平成28年1日以後、税務当局に提出する申請書や申告書、法定調書等の提出に当たり、「従業員の個人番号」と、さらに法定調書であれば「金銭の支払先の番号」を記載しなければなりません。

税務関係の申告書等と初回提出期限

		記載対象	番号の記載及び提出時期（一般的な場合）
所得税	(国税)	平成28年1月1日の属する年分以降の申告書から	平成28年分の場合 ⇒平成28年分の確定申告期（平成29年2月16日から3月15日まで） （個人住民税及び個人事業税は平成29年3月15日まで）
個人住民税	(地方税)		
個人事業税	(地方税)		
法人税	(国税)	平成28年1月1日以降に開始する事業年度に係る申告書から	平成28年12月末決算の場合 ⇒平成29年2月28日まで（延長法人は平成29年3月31日まで）
法人住民税	(地方税)		
法人事業税	(地方税)		
法定調書	(国税)	平成28年1月1日以降の金銭等の支払等に係る法定調書から（注）	（例）平成28年分特定口座年間取引報告書 ⇒平成29年1月31日まで
支払報告書	(地方税)	平成28年分の支払報告書から	（例）平成28年分給与支払報告書 ⇒平成29年1月31日まで
申請書・届出書	(国税・地方税)	平成28年1月1日以降に提出すべき申請書等から	各税法に規定する、提出すべき期限

（注）平成28年1月1日前に締結された「税法上告知したものとみなされる取引」に基づき、同日以後に金銭等の支払等が行われるものに係る「番号」の告知及び本人確認については、同日から3年を経過した日以後の最初の金銭等の支払等の時までの間に行うことができます。

代表的な申請書、法定調書

申請書	個人事業の開業・廃業等届出書
	所得税の青色申告承認申請書
	青色事業専従者給与に関する届出書
法定調書	給与所得の源泉徴収票
	退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
	不動産の使用料等の支払調書
	不動産等の譲受の対価の支払調書
	不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書 など

なお、扶養控除等(異動)申告書をはじめとする一部の書類には、本人の個人番号に加え、扶養親族の個人番号も記載しなければなりません。扶養親族の個人番号を記載する主な書類には、以下のようなものがあります。

扶養親族の個人番号を記載する主な書類

- ・ 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書
- ・ 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書
- ・ 従たる給与についての扶養控除等(異動)申告書
- ・ 公的年金等の扶養親族等申告書

2. 社会保障関係の申請書等

国税関係の書類と同様、雇用保険や健康保険、厚生年金保険に関する各種申請書等についても番号の記載が義務付けられます。

主な提出書類の例	提出者	提出先	根拠条文
雇用保険被保険者資格取得届	適用事業所の事業主	ハローワーク	雇用保険法施行規則第6条
雇用保険被保険者資格喪失届	適用事業所の事業主	ハローワーク	雇用保険法施行規則第7条
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	適用事業所の事業主	健康保険組合 日本年金機構	健康保険法施行規則第24条 厚生年金保険法施行規則第15条
健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届	適用事業所の事業主	健康保険組合 日本年金機構	健康保険法施行規則第24条 厚生年金保険法施行規則第15条

社会保障関係書類の番号記載開始時期

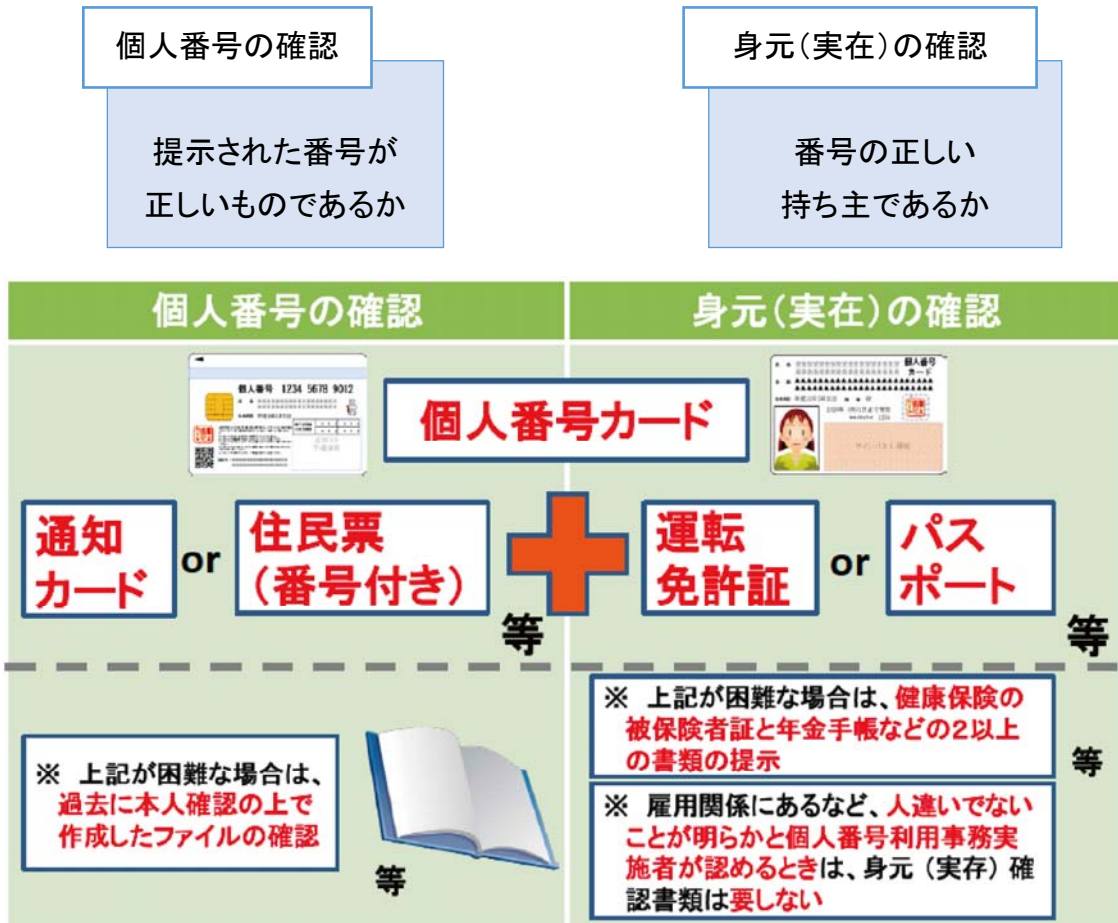
分野	主な届出書等の内容	施行日
雇用保険	以下の様式に「個人番号」を追加予定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用保険被保険者資格取得届 ・ 雇用保険被保険者資格喪失届 等 以下の様式に「法人番号」を追加予定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用保険適用事業所設置届 等 	平 28 年 1 月 1 日提出分～

<p>健康保険・厚生年金保険</p>	<p>以下の様式に「個人番号」を追加予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届 <p>以下の様式に「法人番号」を追加予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規適用届等 	<p>平 29 年 1 月 1 日提出分～</p>
---------------------------	--	---------------------------

3 マイナンバーの収集時の本人確認

前述の通り、マイナンバーには極めてプライベートな情報が紐付けられており、その情報が悪用されるようなことは決してあってはなりません。そのため、番号を提供した人が「本当にその番号の持ち主であるのか」ということを厳密に確認し、成りすましを防止することが法で定められています。

1. 本人確認の方法



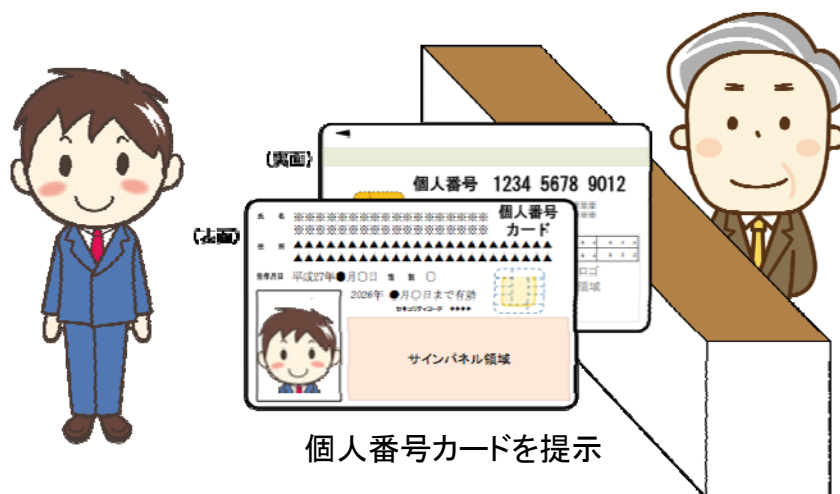
特に、国税に関する法定調書、支払報告書については、支払者の個人番号や法人番号はもちろん、「支払を受ける者」の個人番号又は法人番号を記載しなければならないので、本人確認を

どのように行うべきか、対応策を事前に検討しておく必要があります。

ここでは、本人確認をどのように行えば良いのか、その方法をケース別に紹介します。

例1) 対面で個人番号の提供を受ける場合の本人確認①

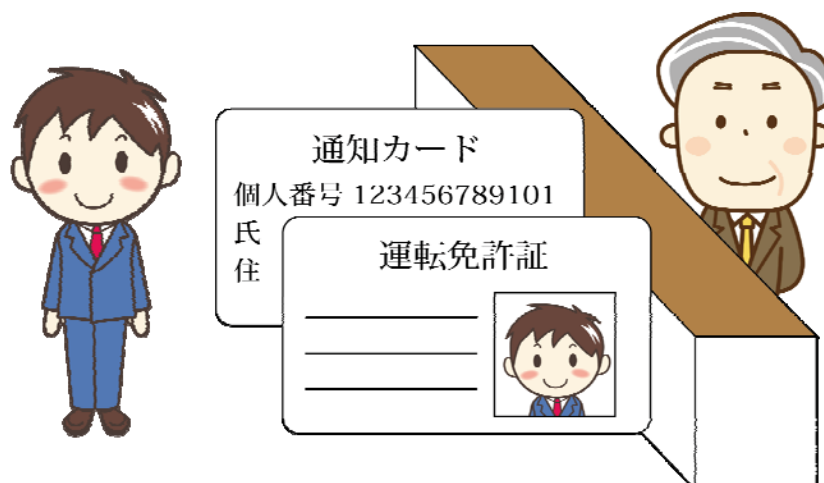
事業者が顧客から対面により個人番号の提供を受ける場合で、個人番号カードの提示を受ける方法です。



個人番号カードの裏面に記載された個人番号により番号確認、表面に記載された個人識別事項(氏名、住所、生年月日)および顔写真で身元(実在)確認を行います。提示を受けた個人番号カードについて、写し(コピー)を保管することは義務付けられていませんが、保管する場合には、安全管理を適切に行う必要があります。

例2) 対面で個人番号の提供を受ける場合の本人確認②

事業者が顧客から対面により個人番号の提供を受ける場合で、通知カードと身元(実在)確認書類として写真表示のある書類の提示を受ける方法です。

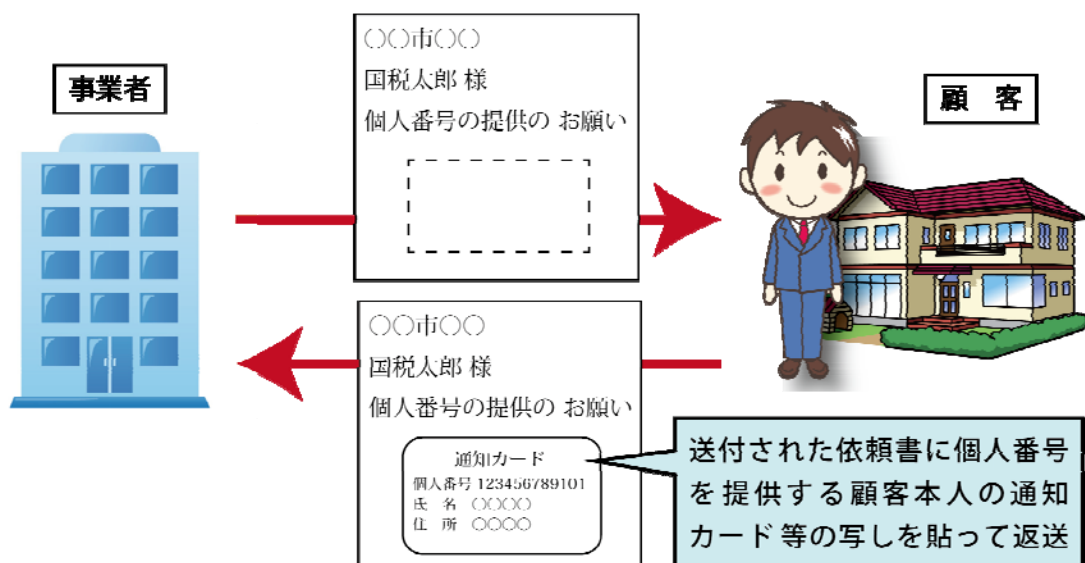


身元(実在)確認書類として単独で使用可能なもの

- ・ 住民基本台帳カード(本人の写真が表示されているもの)
- ・ 運転経歴証明書(交付年月日が平成 24 年 4 月 1 日以降のもの)
- ・ パスポート
- ・ 身体障害者手帳
- ・ 精神障害者保健福祉手帳
- ・ 療育手帳
- ・ 在留カード
- ・ 特別永住者証明書または写真付き学生証や写真付き資格証明書など

例3) 個人番号の提供を依頼する書面を活用した本人確認

事業者が継続して取引を行っている顧客から個人番号の提供を受ける場合に、顧客に対して個人番号の提供を依頼する書面を送付し、顧客がその書面に通知カードや個人番号カードの裏面(通知カード等)の写しを貼付して返送する方法です。



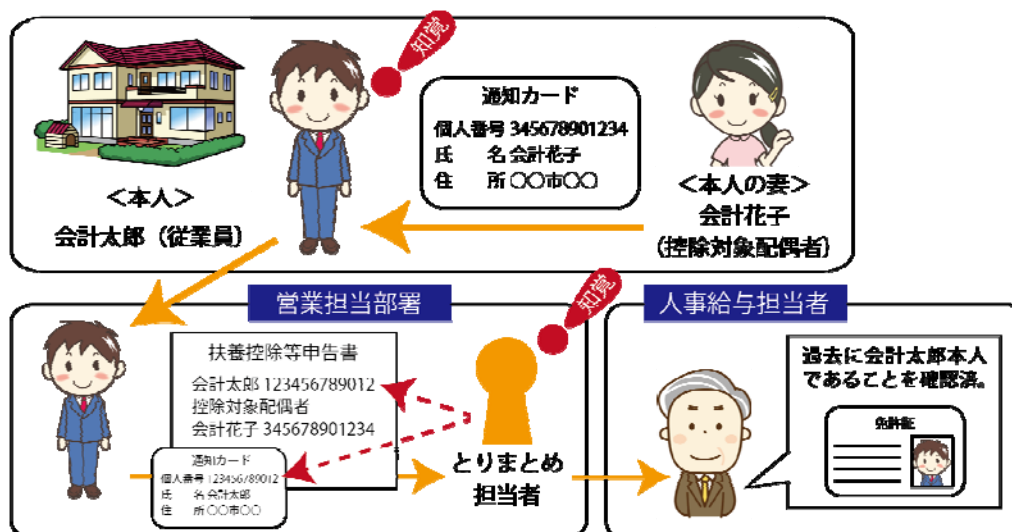
個人番号の提供依頼書類に、顧客が通知カード等の写しを貼付して返送することで番号確認を行います。また、依頼書類に印字した住所及び氏名と、貼付されている通知カード等の写しの住所及び氏名が同一であることを確認することにより、身元(実在)確認を行います。

書面を活用した本人確認のポイント

- ・宛先である住所及び氏名は印字することが前提です。
 - ・印刷不良などで住所及び氏名を手書きする場合は、個人番号を利用する事務者が、「その顧客に対して送付した書類が返送されたこと」が分かる措置を行う必要があります。
- (例) 書類に一連番号を記載し、返送された書類の一連番号を確認する

例4) 知覚による身元(実在)確認

従業員が勤務先に給与所得者の扶養控除等(異動)申告書を提出する際に、勤務先のとりまとめ担当者が知覚により従業員の身元(実在)確認を行う方法です。

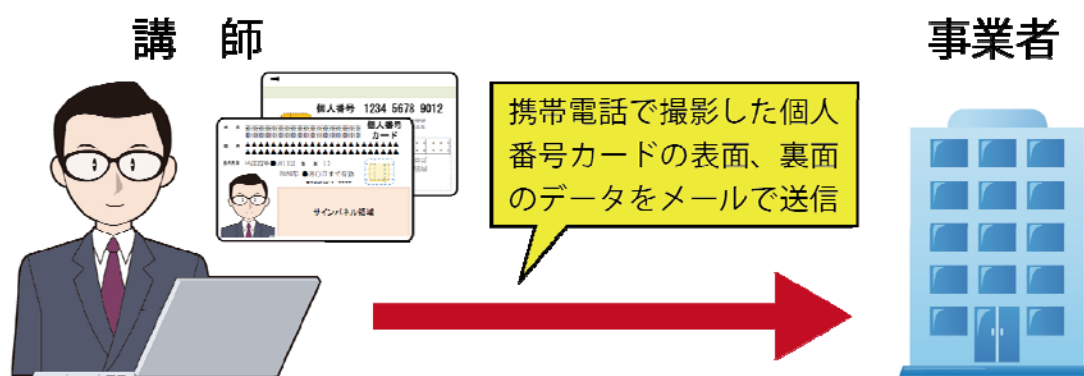


知覚による身元確認のポイント

- ・従業員の会計太郎さんは、自宅で妻(控除対象配偶者)である会計花子さんの通知カードにより、個人番号を確認します。
- ・花子さんは、太郎さんの配偶者ですから、「知覚＝見て判断」することにより、本人に相違ないことが判断できます。したがって、花子さんから身元(実在)確認書類の提示を求める必要はありません。
- ・日頃から太郎さんと同じ部署で仕事をしているとりまとめ担当者は、入社時に太郎さんの本人確認をしているため「知覚＝見て判断」することにより、本人に相違ないことが判断できます。したがって、太郎さんから身元確認書類の提示を求める必要はありません。
- ・給与所得者の扶養控除等(異動)申告書には、太郎さんと花子さんの個人番号が記載されていますが、花子さんの個人番号は太郎さんが自宅で確認済なので、とりまとめ担当者は太郎さんの個人番号のみ確認します。

例5) メールにより個人番号の提供を受ける場合の本人確認

事業者が講演会の講師に対して謝礼を支払い、法定調書の提出が必要となる場合に、講師がイメージデータ化した本人確認書類をメールにより送信することで、事業者が個人番号の提供を受ける方法です。



■メールで個人番号の提供を受ける際の身元確認のポイント

- ・ 個人番号カードの両面を撮影して送信します(個人番号カードがない場合は、番号確認書類及び身元(実在)確認書類を送信)。
- ・ スキャナを使用してイメージデータ化した本人確認書類をパソコンから送信する方法も可能です。
- ・ 継続的な契約関係にある場合には、提供を受けた個人番号を法定調書作成のために保管することにより、次回以降も利用することが可能です。改めて個人番号の提供を受ける必要はありません。

4 個人番号の取扱いに関する実務上の留意点

1. 個人番号の利用制限と収集時の「利用目的の明示」

収集した個人番号は、原則として「源泉徴収票及び社会保障の申請書類に従業員等の個人番号を記載して行政機関等及び健康保険組合等に提出する場合」に限り利用することが認められています。

また、個人番号を収集する場合には、その利用目的を番号提供者に明示しなければなりません。

2. 特定個人情報ファイルの作成の制限

個人番号関係事務のために必要な範囲に限って、特定個人情報ファイルを作成することができます。

作成の制限に関するポイント

- ・ 従業員等の個人番号を利用して営業成績などを管理する特定個人情報ファイルを作成してはいけません。
- ・ 従業員等の源泉徴収票作成事務について委託を受けた税理士も「個人番号関係事務実施者」に該当するため、個人番号関係事務を処理するために特定個人情報ファイルを作成することができます。

3. 保管制限と廃棄

個人番号は、法に定められた事務処理についてのみ使用することが認められています。つまり、これらの事務処理を行う必要がなくなった場合には、速やかに個人番号の情報を廃棄しなければなりません。裏を返せば、事務処理を行う期間中は、個人番号の情報を保管することが認められている、ということになります。

■個人番号の保管と廃棄

雇用契約等の継続的な契約関係にある場合	個人番号の情報を継続的に保管できる。
従業員等が休職している場合	雇用契約が継続していることから、復職が未定であっても特定個人情報を継続的に保管できる。
土地の賃貸借契約等の継続的な契約関係にある場合	支払調書の作成事務のために継続的に個人番号を利用する必要が認められることから、特定個人情報を継続的に保管できる。
扶養控除等申告書	本申告書の保存期限(申告書の提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年を経過する日)経過後は速やかに廃棄する。
給与所得の源泉徴収票、支払調書等の作成事務のために提供を受けた個人番号	従業員の退職など、事務処理に用いる必要がなく、法令で定められている一定の保存期間を経過した場合には、速やかに廃棄する。

【参考文献】

「マイナンバー 社会保障番号制度」内閣府官房・内閣府

「マイナンバー 社会保障番号制度 民間事業者の対応」内閣府官房・内閣府

「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」特定個人情報保護委員会

「国税分野における番号法に基づく本人確認方法」国税庁

「法人向けポータルに関する検討状況」経済産業省

「法人番号の利活用推進のための方策」経済産業省

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」内閣府大臣官房
番号制度担当室

マイナンバー制度の概要と

企業に求められる対応

【著 者】萩尾会計事務所

【発 行】有限会社 フロンティア

〒824-0001 行橋市行事4丁目19-18 フロンティアビル1F
TEL : 0930-22-0144 FAX : 0930-24-1177

