

マイナンバー 社会保障・税番号制度

民間事業者の対応



愛称：マイナちゃん

平成27年2月版

内閣官房・内閣府
特定個人情報保護委員会
総務省・国税庁・厚生労働省

■マイナンバー(社会保障・税番号)制度における民間事業者の対応

平成27年10月からのマイナンバーの通知、平成28年1月からのマイナンバー利用開始まで、期間が迫ってきました。

マイナンバーは、社会保障・税・災害対策の3分野での利用から制度がスタートしますが、従業員を雇用している民間事業者の皆様も税や社会保障の手続などで対応が必要になります。

本日は、民間事業者の皆様に必要な対応について、基礎的な内容を紹介します。

まず、マイナンバー制度の概要をご説明した上で、民間事業者での対応について、税務関係、社会保障関係の手続の変更内容を紹介します。

また、個人情報の取扱いに関する民間事業者向けのガイドラインがありますので、その概要をご説明し、最後に法人番号について紹介します。

マイナンバー制度は、

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です。

公平・公正な社会の実現

所得や他の行政サービスの受給状況を把握しやすくなるため、負担を不当に免れることや給付を不正に受けることを防止するとともに、本当に困っている方にきめ細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などで、様々な情報の照合、転記、入力などに要している時間や労力が大幅に削減されます。複数の業務の間での連携が進み、作業の重複などの無駄が削減されます。



国民の利便性の向上

添付書類の削減など、行政手続が簡素化され、国民の負担が軽減されます。行政機関が持っている自分の情報を確認したり、行政機関から様々なサービスのお知らせを受け取ったりできます。

1

■マイナンバー制度は行政の効率化、国民の利便性向上、公平・公正な社会実現のための社会基盤です

マイナンバー(社会保障・税番号)制度は、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関が保有する個人の情報が同一人の情報であることを確認するために活用されるもので、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です。

まず、行政の効率化です。マイナンバー制度の導入後は、国や地方公共団体等での手続で、個人番号の提示、申請書への記載などが求められます。国や地方公共団体間で情報連携が始まると、これまで相当な時間がかかっていた情報の照合、転記等に要する時間・労力が大幅に削減され、手続が正確でスムーズになります。

次に、国民の利便性の向上です。これまで、市役所、税務署、社会保険事務所など複数の機関を回って書類を入手し、提出するということがありました。マイナンバー制度の導入後は、社会保障・税関係の申請時に、課税証明書などの添付書類が削減される場合があるなど、面倒な手続が簡単になります。また、本人や家族が受けられるサービスの情報のお知らせを受け取ることも可能になる予定です。

最後に、公平・公正な社会の実現です。国民の所得状況等が把握しやすくなり、税や社会保障の負担を不当に免れることや不正受給の防止、さらに本当に困っている方へのきめ細かな支援が可能になります。

平成27年10月以降、国民の皆さま一人一人に マイナンバー（個人番号）が、通知されます。

- ・住民票を有する全ての方に1人1つの番号（12桁）が通知されます。
- ・市区町村から、住民票の住所にマイナンバーの通知カードが送られます。住民票の住所と異なるところにお住まいの方は、注意してください。
 - ※ 国外に滞在し、住民票のない方にはマイナンバーは付番されません。帰国して住民票が作成される際にマイナンバーの指定や通知が行われます。
 - ※ 外国籍の方でも、中長期在留者、特別永住者などで住民票がある場合には、マイナンバーが付番されます。
- ・法人には、1法人1つの法人番号（13桁）が指定され、どなたでも自由に使用できます。

マイナンバーは一生使うものです。
大切にしてください。



- ・番号が漏えいし、不正に使われるおそれがある場合を除き、マイナンバーは一生変更されません。

2

■平成27年10月以降、マイナンバーが通知されます

平成27年10月以降、住民票を有する方に12桁のマイナンバー（個人番号）が通知されます。外国籍でも住民票がある中長期在留者や特別永住者などの外国人も対象です。

通知は、市区町村から、住民票の住所あてに「通知カード」が郵送されます。住民票の住所と異なるところにお住いの方は注意してください。

マイナンバーは一生使うものです。マイナンバーが漏えいして、不正に使われるおそれがある場合を除いて、番号は一生変更されませんので、マイナンバーはぜひ大切にしてください。

なお、法人には13桁の法人番号が指定されます。詳しくは、27頁以降をご覧ください。

平成28年1月から、
社会保障、税、災害対策の行政手続で
マイナンバーが必要になります。



マイナンバーは社会保障・税・災害対策分野の中で法律で定められた行政手続にしか使えません。

社会保障

年金 労働
医療 福祉

税

災害対策

- ・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
- ・福祉分野の給付、生活保護 など

- ・税務当局に提出する申告書、届出書、調書などに記載
- ・税務当局の内部事務

など

- ・被災者生活再建支援金の支給
- ・被災者台帳の作成事務

など

※ このほか、社会保障、地方税、災害対策に関する事務やこれらに類する事務で、地方公共団体が条例で定める事務にマイナンバーを利用することができます。

3

■平成28年1月からマイナンバーを利用します。情報連携は平成29年1月、平成29年7月から順次始まります

マイナンバーは、国や地方公共団体などで、社会保障、税、災害対策の3つの分野のうち、法律か自治体の条例で定められた手続でのみ使用されます。

平成28年1月以降、年金、医療保険、雇用保険、福祉の給付や税の手続などで、申請書等にマイナンバーの記載が求められます。

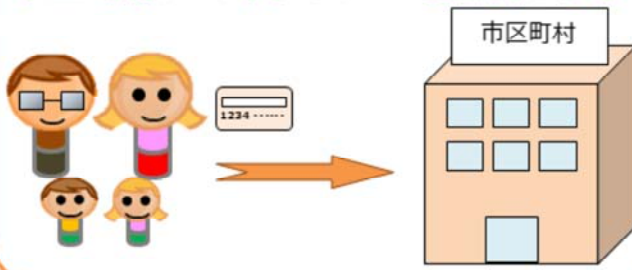
■マイナンバーは法律で定められた目的以外で利用することはできません

マイナンバーは、法律で定められた目的以外にむやみに他人に提供することはできません。他人のマイナンバーを不正に入手したり、他人のマイナンバーを取り扱っている人が、マイナンバーや個人の秘密が記録された個人情報ファイルを他人に不当に提供したりすると、処罰の対象になります。

マイナンバーは様々な場面で利用します。



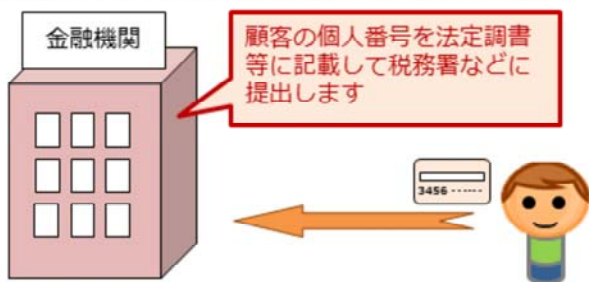
毎年6月の児童手当の現況届の際に
市区町村にマイナンバーを提供します



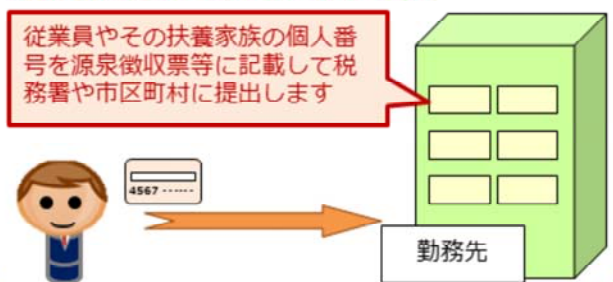
厚生年金の裁定請求の際に年金事務所
にマイナンバーを提供します



証券会社や保険会社等はマイナンバーの
提供を受け、法定調書等に記載します



勤務先はマイナンバーの提供を受け、
源泉徴収票等に記載します



国民の皆さまは行政機関や民間企業等へのマイナンバーの告知が必要となります。

4

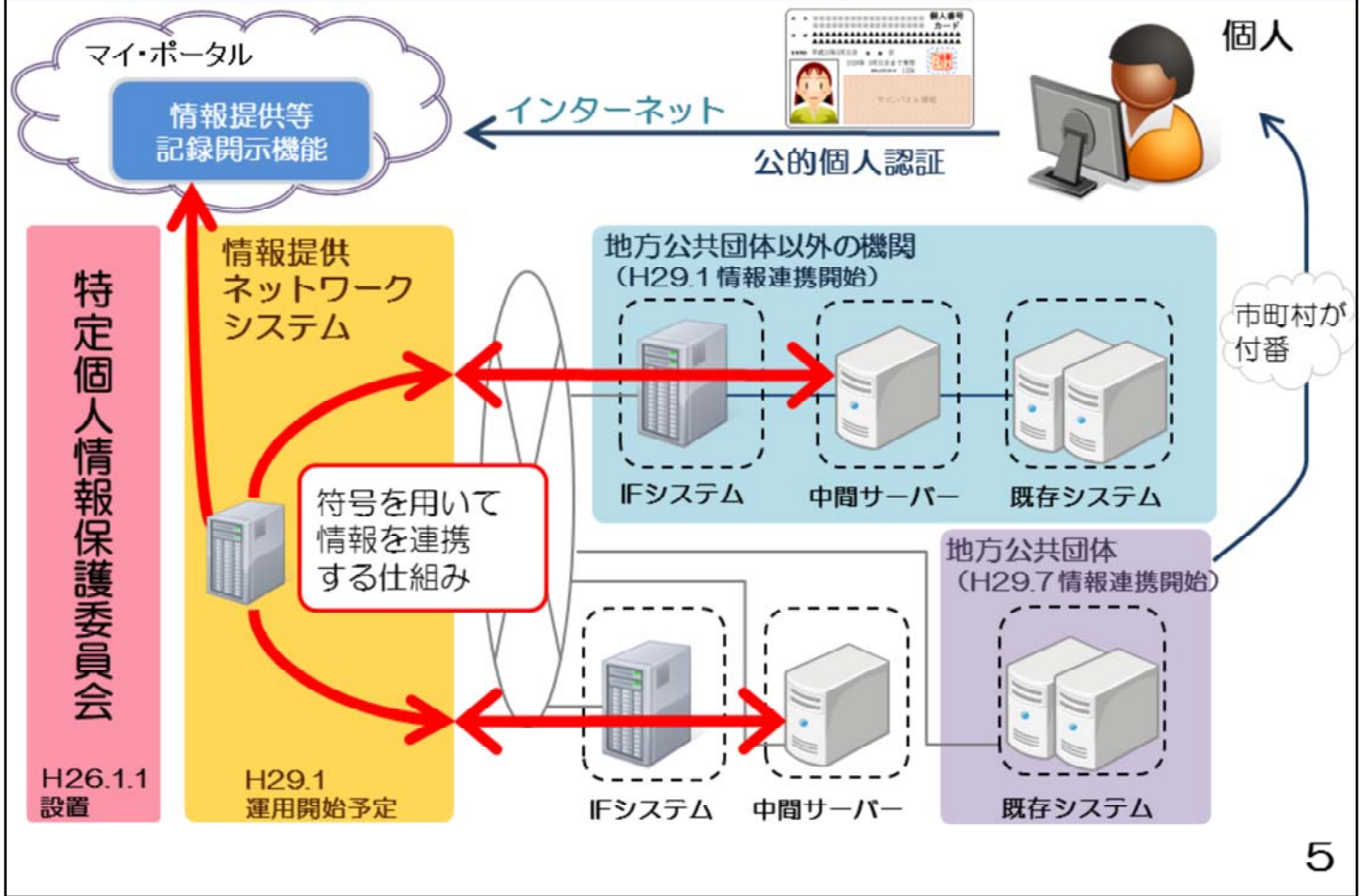
■マイナンバーは様々な場面で利用することになります

マイナンバーは、皆様の生活の様々な場面で利用することになります。

具体的には、

- ① 子どものいる家庭では、児童手当の毎年の現況届の際に「市区町村」へマイナンバーを提供
- ② 厚生年金の裁定請求の際に年金事務所に「マイナンバー」を提供
- ③ 証券取引や保険に入っている人が、配当や保険料を受け取る際、証券会社や保険会社にマイナンバーを提供し、金融機関が法定調書に記載
- ④ 従業員として雇用されている人が、勤務先にマイナンバーを提供し、勤務先が源泉徴収票に記載といった場面でマイナンバーを利用することになります。特に④については、従業員を雇用しているすべての民間事業者に関係します。

情報連携により国民の負担軽減が実現します。



■情報連携が始まると添付書類の削減など国民の負担軽減が実現します

ネットワークシステムを活用した各機関間の情報連携は、国の機関が平成29年1月から、地方公共団体は平成29年7月から順次始まる予定です。情報連携が始まると、申請の際に課税証明書等の添付書類が省略できるケースが出てくるなど、国民の負担軽減・利便性向上が実現します。

なお、行政機関間の情報のやりとりはマイナンバーは直接使わず、暗号化し、システムにアクセスできる人も厳しく制限します。

■マイ・ポータルで自分の個人情報のやりとりを確認できます

マイナンバーを使って個人情報がどのようにやりとりされるのか、心配な方もいらっしゃると思います。

平成29年1月から、自分のマイナンバーを含む個人情報を、いつ、だれが、なぜ、照会し、だれが、どの情報を提供したのか確認できる手段として、マイ・ポータル(情報提供等記録開示システム)が稼働する予定です。

マイ・ポータルでは、行政機関などから一人一人にあった行政サービスのお知らせも可能になります。例えば、乳幼児のいる家庭に「来月はお子様の予防接種を受けることをお勧めします」といったお知らせが届くなど、生活する上で便利な機能も実現する予定です。

個人番号カードは様々な用途で利用可能です。

本人からの申請により、市町村長が個人番号カードを交付します。



個人番号カードの券面には、「氏名」、「住所」、「生年月日」、「性別」、「個人番号」等が記載され、「本人の写真」が表示され、これらの事項等がICチップに記録されます。

- ① 個人番号カードは、**本人確認の措置において利用**します。
- ② 市町村の機関は、個人番号カードを、**地域住民の利便性の向上に資するものとして条例で定める事務**に利用することができます。
- ③ マイ・ポータルへのログイン手段として、「電子利用者証明」の仕組みによる**公的個人認証**に利用します。

6

■様々な用途で利用可能な「個人番号カード」は申請により交付されます

1枚で本人確認が可能な「個人番号カード」は、氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバーに加え、顔写真が表示されます。番号の通知の際に申請書が同封されますので、申請により、個人番号カードの交付を受けることができます。

個人番号カードは、本人確認のための身分証明書として利用できるほか、ICチップに搭載された電子証明書を用いて、e-Taxなどの各種電子申請が行えるほか、図書館利用証や印鑑登録証などお住いの自治体が条例で定めるサービスにも使用できます。

■個人番号カードに機微な個人情報が記録されることはありません

個人番号カードを紛失した場合など、ICチップから個人情報が漏れるのでは、とのご心配の声がありますが、個人番号カードのICチップには、券面記載情報のほか、電子申請のための電子証明書は記録されますが、所得情報や病歴などの機微な個人情報は記録されません。

表面は一般の身分証明書として広く利用することを想定していますが、裏面の個人番号については、法律で認められた事務以外での収集等は禁止されています。例えば、通常、身分証明書の写しとしてコピーを取っていいのは表面であり、法律で認められた場合を除き、個人番号カードの裏面をコピーすることなどは法律違反になるので、注意してください。

個人情報に対する国民の懸念に対応します。



番号制度に対する国民の懸念

- 個人番号を用いた個人情報の追跡・名寄せ・突合が行われ、集積・集約された**個人情報**が外部に**漏えい**するのではないかといった懸念。
- 個人番号の不正利用等（例：他人の個人番号を用いた**成りすまし**）等により財産その他の被害を負うのではないかといった懸念。
- 国家により個人の様々な個人情報が個人番号をキーに名寄せ・突合されて**一元管理**されるのではないかといった懸念

制度面における保護措置

- ① 番号法の規定によるものを除き、特定個人情報（マイナンバーをその内容に含む個人情報）の収集・保管、特定個人情報ファイルの作成を禁止（番号法第20条、第28条）
- ② 特定個人情報保護委員会による監視・監督（番号法第50条～第52条）
- ③ 特定個人情報保護評価（番号法第26条、第27条）
- ④ 罰則の強化（番号法第67条～第77条）
- ⑤ マイ・ポータルによる情報提供等記録の確認（番号法附則第6条第5項）

システム面における保護措置

- ① 個人情報を一元的に管理せず、分散管理を実施
- ② 個人番号を直接用いず、符号を用いた情報連携を実施
- ③ アクセス制御により、アクセスできる人の制限・管理を実施
- ④ 通信の暗号化を実施



7

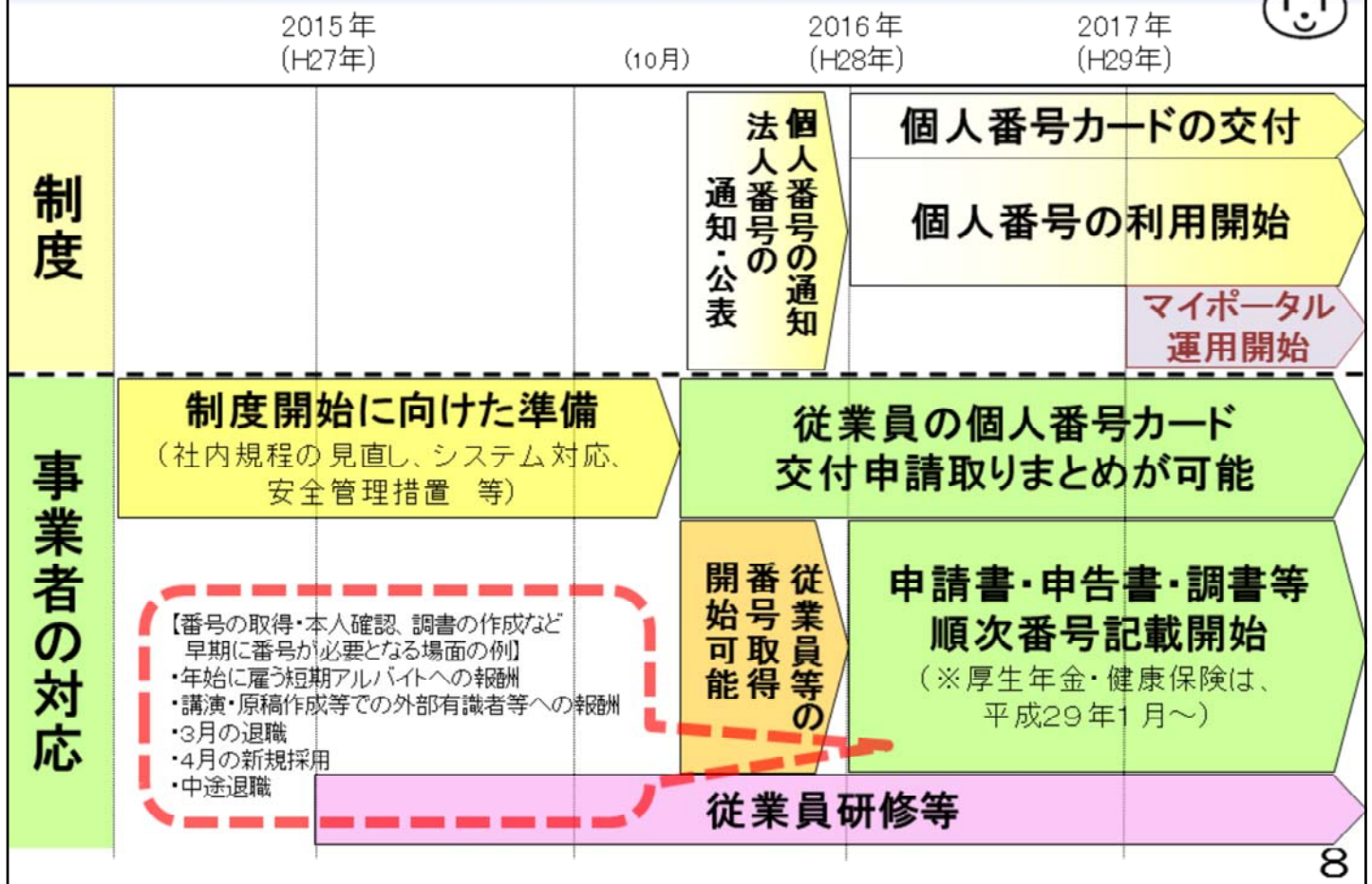
■個人情報に対する懸念に制度面・システム面で厳しく対応します

個人情報が外部に漏れるのではないか、他人のマイナンバーでなりすましが起こるのではないか、といった懸念の声に対し、安全・安心を確保するため、制度・システムの両面から、個人情報保護の措置を講じています。

制度面の措置としては、法律に定めがある場合を除き、マイナンバーを含む個人情報の収集・保管を禁止しています。特定個人情報保護委員会という第三者機関が監視・監督を行うほか、法律違反の場合の罰則も重くなっています。

システム面の措置としては、まず、個人情報を一元管理するのではなく、従来どおり、年金の情報は年金事務所、税の情報は税務署といったように分散して管理します。また、行政機関の間で情報のやりとりをするときも、マイナンバーを直接使わず、システムにアクセスできる人を制限し、通信する場合は暗号化を行います。

民間事業者でも制度開始に向けた準備が必要です。



■民間事業者でも制度開始に向けた準備が必要です

今年10月からの個人番号及び法人番号の通知、来年(平成28年)1月からの利用開始、個人番号カードの交付に向けたロードマップの例です。

今年10月からの番号通知以降は、従業員の番号取得が可能です。

また、従業員の個人番号カード交付申請をとりまとめていただくことも可能であり、全従業員との関係で具体的な事務が発生します。

来年1月以降、マイナンバーの利用が始まり、年始に雇用する短期アルバイトの報酬に始まり、講演等での外部有識者等への報酬、3月の退職、4月の新規採用、中途退職などで、番号の取得・本人確認や調書の作成などの具体的な税・社会保険の事務手続も順次始まります。

この後の説明も参考にさせていただき、制度開始に向けた準備を進めてください。

税務関係の申告書等に、 マイナンバーを記載して提出します。



国税通則法（書類提出者の氏名、住所及び番号の記載等）

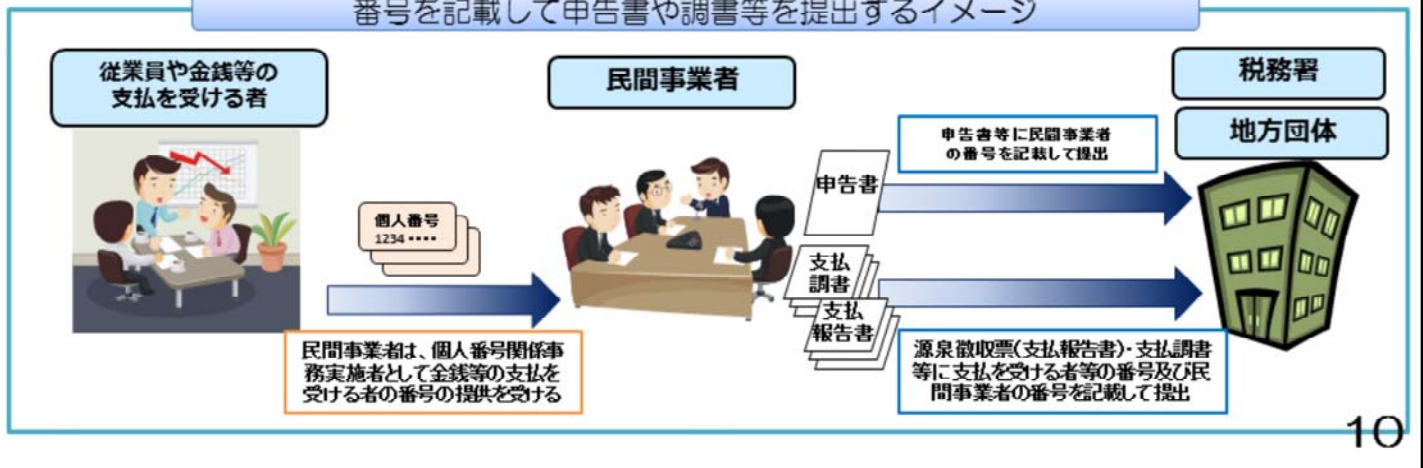
第二十四条 国税に関する法律に基づき税務署長その他の行政機関の長又はその職員に申告書、申請書、届出書、調書その他の書類を提出する者は、当該書類にその氏名（法人については、名称。以下この項において同じ。）、住所又は居所及び番号（番号を有しない者にあつては、その氏名及び住所又は居所）を記載しなければならない。（略）

※地方税関係の申告書等の様式については、地方税に関する法令に規定。

税務関係の申告書、申請書、届出書、調書その他の書類に番号を記載

- 税務関係の申告書、申請書、届出書、調書その他の書類に番号の記載欄を追加
- 法定調書等については、主に支払者及び支払を受ける者の個人番号又は法人番号を記載
- これ以外にも、例えば、
 - ・ 給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）には、控除対象配偶者及び控除対象扶養親族等の個人番号を記載
 - ・ 生命保険金等の支払調書には、その支払の基礎となる契約を締結した者の個人番号又は法人番号を記載

番号を記載して申告書や調書等を提出するイメージ



10

■税務関係の申告書等にマイナンバーを記載して提出することになります

国税通則法をはじめとする国税に関する法令の規定により、申告書、申請書、届出書、調書等に提出する本人の個人番号又は法人番号を記載します。

また、地方税関係の申告書や支払報告書等についても、地方税に関する法令の規定により、同様に提出する本人の個人番号又は法人番号を記載します。

国税に関する法令で規定する調書や地方税に関する法令で規定する支払報告書については、支払者の個人番号又は法人番号のほかに、主に支払を受ける者の個人番号又は法人番号を記載することになります。

また、給与所得の源泉徴収票や給与支払報告書であれば、

- ① 支払者の個人番号又は法人番号、② 支払を受ける者の個人番号に加えて、
- ③ 控除対象配偶者及び扶養親族の個人番号なども記載することとなります。

なお、支払を受ける者等の個人番号又は法人番号を記載するためには、支払調書や支払報告書を提出する前までに、支払を受ける者等から個人番号又は法人番号の提供を受ける必要があります。

税務関係書類の主な変更点は以下のとおりです。



法定調書に関する事務での取扱（法定調書の主な変更点）

（例）番号制度導入前

平成 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	
支払者 氏名 住所	受給者 氏名 住所
区分	課税額
西	西
東	東
南	南
北	北
合計	合計
支払者 氏名 住所	受給者 氏名 住所

番号制度導入後のイメージ

平成 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	
支払者 氏名 住所	受給者 氏名 住所
区分	課税額
西	西
東	東
南	南
北	北
合計	合計
支払者 氏名 住所	受給者 氏名 住所

「支払を受ける者」の個人番号又は法人番号を記載

「支払者」の個人番号又は法人番号を記載

- 主に**支払者及び支払を受ける者の個人番号又は法人番号**を記載します。
- このほか、給与所得の源泉徴収票及び給与支払報告書は、**A6サイズ**から**A5サイズ**になります。
※ 給与所得の源泉徴収票には、税務署提出用と本人交付用がありますが、本人交付用には、支払者の個人番号又は法人番号は記載しないこととなっています。

源泉所得税、個人住民税に関する事務での取扱（給与等の支払者等が提出を受ける書類の主な変更点）

- 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」については、**給与所得者本人、控除対象配偶者、控除対象扶養親族等の個人番号**の記載が必要となります。
また、この申告書の提出を受けた給与等の支払者は、**給与等の支払者の個人番号又は法人番号**をその申告書に付記する必要があります。
- 給与等の支払者等が提出を受ける書類のうち受給者が個人番号を記載する書類は、ほかにも以下のものなどがあります。
「従たる給与についての扶養控除等（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」、「退職所得の受給に関する申告書」、「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」
（注）これらの申告書についても、提出を受けた給与等の支払者等は、その申告書に給与等の支払者等の個人番号又は法人番号を付記する必要があります。

11

■税務関係書類の様式が変わります

番号制度導入後の支払調書のイメージとして、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を例にあげています。

ご覧いただくとわかるように、「支払を受ける者」の「氏名又は名称」の欄の横に個人番号又は法人番号を記載する欄が追加されています。

さらに、「支払者」の「氏名又は名称」の欄の横にも個人番号又は法人番号を記載する欄が追加されています。

また、給与所得の源泉徴収票や給与支払報告書は、A6サイズからA5サイズに変更になります。

なお、給与所得の源泉徴収票には税務署提出用と本人交付用がありますが、税務署提出用には、支払者の個人番号又は法人番号を記載する一方、本人交付用には記載しないこととなっています。

（給与所得の源泉徴収票の様式については、内容が確定次第、国税庁ホームページで公表する予定です。）

源泉所得税、個人住民税に関する書類として、「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」がありますが、これには給与所得者本人、控除対象配偶者、控除対象扶養親族等の個人番号の記載が必要となります。

また、この申告書の提出を受けた給与等の支払者は、給与等の支払者の個人番号又は法人番号をその申告書に付記する必要があります。

給与等の支払者等が提出を受ける書類のうち受給者が個人番号を記載する書類は、ほかにも「従たる給与についての扶養控除等（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」、「退職所得の受給に関する申告書」、「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」などがあります。

なお、これらの申告書についても、提出を受けた給与等の支払者等は、その申告書に給与等の支払者の個人番号又は法人番号を付記する必要があります。

税務関係書類へのマイナンバーの記載及びマイナンバーが記載された申告書等の提出の時期は、以下のとおりです。



番号制度導入後（平成28年1月以降）は、申告書・法定調書等の提出に当たり、当該提出者等に係る番号を記載します。

税務関係書類への一般的な場合の番号の記載及び提出時期は以下のとおりです。

		記載対象	番号の記載及び提出時期（一般的な場合）
所得税 個人住民税	(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）
	(地方税)		
個人事業税	(地方税)		
法人税 法人住民税	(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）
	(地方税)		
法人事業税	(地方税)		
法定調書 支払報告書	(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
	(地方税)		
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。

■税務関係書類のマイナンバーの記載時期を説明します

まず、番号制度が導入されると、税務当局に提出する申告書や法定調書等の提出に当たり、提出する本人及び支払調書であれば金銭の支払を受ける者等の番号を記載していただくこととなります。実際に番号を記載した申告書等が提出される時期については、

- ① 所得税の申告書は、平成28年分の申告書から番号を記載していただくこととなります。
- ② 個人住民税及び個人事業税の申告書は、平成29年度分の申告書から番号の記載が開始されるため、平成29年3月15日までに提出する申告書に番号を記載していただくこととなります。
- ③ 法人税の申告書は、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番号を記載していただくこととなります。例えば、3月決算法人であれば、29年3月決算に係る申告書から番号を記載していただくこととなります。
- ④ 法人住民税及び法人事業税の申告書についても法人税の申告書と同様です。

⑤ 法定調書は、平成28年1月以降に金銭等の支払等が行われるものから、番号を記載していただくこととなります。退職所得の源泉徴収票を例にすると28年3月の退職手当の支払いに係るものであれば、退職の日以後1ヵ月以内に税務署への提出及び退職手当等の支払を受ける者への交付となっていますので、28年4月に提出及び交付する源泉徴収票には、番号を記載していただくこととなります。

なお、税務署への提出については、年の途中で退職した受給者分であっても、その年中に退職した受給者分を取りまとめて、翌年の1月31日までに提出しても差し支えありません。また、「配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書」や「特定口座年間取引報告書」等の税法上告知義務が規定されている一部の調書で平成28年1月1日前に締結された「税法上告知したとみなされる取引」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るという猶予規定が設けられています。

ただし、「給与所得の源泉徴収票」や「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」等、猶予規定が設けられていない法定調書については、平成28年1月以降の支払に係る法定調書を提出する時までに個人番号又は法人番号の提供を受け、記載していただく必要があります。

- ⑥ 支払報告書は、平成28年分の支払報告書から番号の記載が開始されるため、平成28年分の給与支払報告書であれば、平成29年1月31日までに提出する支払報告書から番号を記載していただくこととなります。
- ⑦ 申請書・届出書は、平成28年1月1日以降に提出すべき申請書等から、番号を記載していただくこととなります。

国税関係の様式イメージの公表は、 以下のスケジュールを予定しています。



	26年	27年	28年	29年
番号通知 番号利用開始				平成29年
法定調書	12月5日	3月末		使用開始
年調関係 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 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書 など	12月中旬		10月下旬	使用開始
所得税 相続税・贈与税 消費税(申告書含む) 関税諸税(申告書含む) 納税証明書交付請求書(その他の申請書等含む) 徴収関係 異議申立関係 審査請求関係 源泉所得税(マル優を除く) 法定調書関係 酒税(申告書含む) 法人税(申告書含む) 源泉所得税(マル優)		3月下旬	12月下旬	使用開始 申告書については、平成28年1月1日以後に課税期間が開始するものから使用
相続税申告書 所得税申告書 贈与税申告書		3月下旬	12月下旬(番号部分)	使用開始 使用開始

- ※ 1 は、番号を記載する様式の一部についての事前の情報提供時期を表しています。
 ※ 2 は、省令又は法令解釈通達等による様式の確定時期を表しています。
 ※ 3 このスケジュールは、税制改正その他の状況により変更となる場合があります。

■国税関係の様式イメージは順次公表します

国税関係の様式については、国税庁において、個人番号又は法人番号を記載する申告書や法定調書等の様式の公表に向けた検討を行っているところですが、各種様式については、上記スケジュールで公表を予定しています。

例えば、提出枚数の多い一部の法定調書(配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書、報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書など)の様式イメージや源泉所得税関係の一部の様式イメージについては、国税庁ホームページにおいて公表しています。

また、所得税の申告書については、実際に使用が始まるのは、平成29年1月からですが、番号部分の記載箇所のイメージについては、平成27年12月に公表を予定しています。

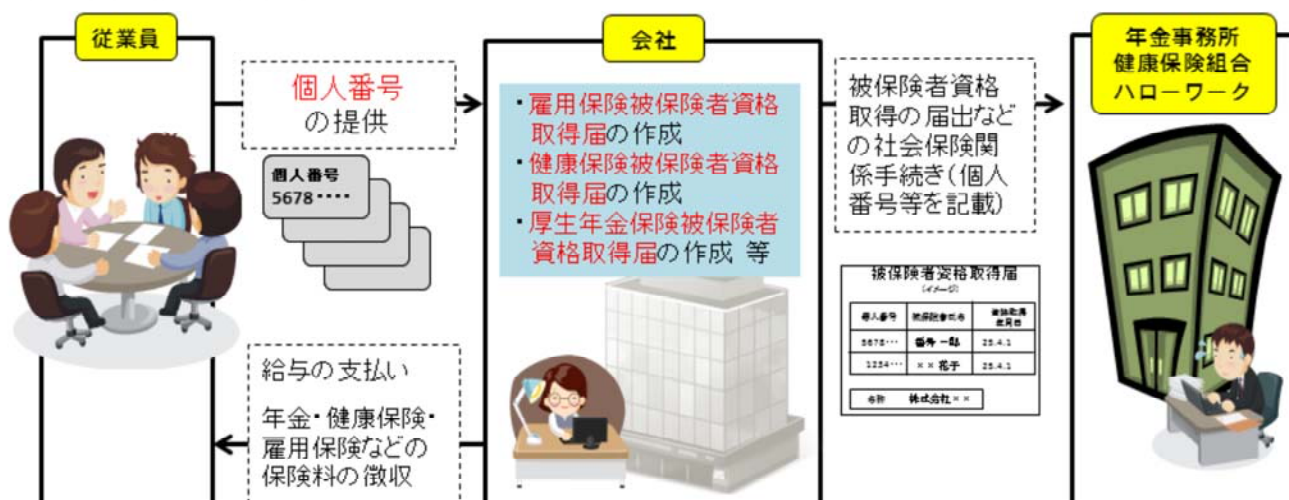
なお、法令解釈通達等で確定するまでは、掲載時点における案であり、税制改正その他の状況により、変更する場合がありますのでご注意ください。

そのほかの様式イメージについても、国税庁ホームページで順次公表していく予定ですので、ご確認ください。

社会保障関係の申請書等に、 マイナンバーを記載して提出します。



従業員の給与・福利厚生



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29条 厚生年金保険法施行規則第22条

14

■社会保障関係の届出書等にマイナンバーを記載して提出することになります

雇用保険の被保険者資格取得届、健康保険・厚生年金保険の被保険者資格取得届など、事業主の皆さまから、行政機関等に提出していただく社会保障関連の各種届出書や申請書等に、対象者の個人番号又は法人番号を記載することとなります。

このため、事業主の皆さんは、従業員等から個人番号を取得しておく必要があります。

様式や申請項目への個人番号の追加は厚生労働省令や厚生労働大臣告示の改正により行うこととしております。

社会保障関係書類へのマイナンバーの 記載時期は、以下のとおりです。



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 ・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 ・雇用保険適用事業所設置届 等	平成28年1月1日提出分～
健康保険・ 厚生年金保険	以下の様式に「個人番号」を追加予定 ・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 ・健康保険被扶養者(異動)届 等 以下の様式に「法人番号」を追加予定 ・新規適用届等	平成29年1月1日提出分～

※1 個人番号を取得するときは、個人情報保護法第18条に基づき、利用目的を本人に通知又は公表する必要があります。また、本人から直接書面に記載された個人番号を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する必要があります。この場合、複数の利用目的をまとめて明示することは可能であり、雇用保険や健康保険の事務等をまとめて明示していただく等して、なるべく効率的にご対応いただくことを想定しています。

※2 この他、既存の従業員・被扶養者分の個人番号について、平成28年1月以降いずれかの時期に、健康保険組合・ハローワークにご報告のお願いをする予定です。

※3 国民健康保険組合については、平成28年1月1日～各種届出書等にマイナンバーを記載することとなります。**15**

■社会保障関係書類へのマイナンバー記載時期は制度により異なります

社会保障関係書類へのマイナンバーの記載時期は、

- ・ 雇用保険については、税と同様、平成28年1月1日提出分から、
- ・ 健康保険・厚生年金保険については、年金機構のシステム刷新による様式変更も控えており、事業主の皆様の負担軽減も踏まえて、平成29年1月1日提出分から個人番号又は法人番号の記載をお願いすることとなります。

個人番号を取得するときは、個人情報保護法第18条に基づき、利用目的を本人に通知又は公表する必要があります。

また、本人から直接書面に記載された個人番号を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する必要があります。

この場合、複数の利用目的をまとめて明示することは可能であり、雇用保険や健康保険の事務等をまとめて明示していただく等して、なるべく効率的にご対応いただくことを想定しています。

なお、既存の従業員・被扶養者分の個人番号についても、平成28年1月以降いずれかの時期に、健康保険組合・ハローワークにご報告のお願いをする予定です。

雇用保険関連事務では、 現時点で以下の様式等の変更を予定しています。



●雇用保険関連事務(事業主提出関係)

変更される様式等
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・氏名変更届
高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回)高年齢雇用継続給付申請書 (注)
育児休業給付受給資格確認票・(初回)育児休業給付金支給申請書 (注)
介護休業給付金支給申請書 (注)

(注) 事業主の方が提出することについて労使間で協定を締結した上で、できるだけ事業主の方に提出していただくこととしています。

■雇用保険関連事務での変更される様式です。

雇用保険関係事務のうち、事業主の皆様方に提出いただいているものについては、具体的にこのような変更があります。

- ハローワークに提出していただく、
- ・雇用保険被保険者資格取得届、
 - ・喪失届、氏名変更届
 - ・高年齢雇用継続給付受給資格確認票・申請書
 - ・育児休業給付受給資格確認票・申請書
 - ・介護休業給付金支給申請書
- に個人番号欄が追加されます。

健康保険・厚生年金保険関連事務（適用関係）では、現時点で以下の様式等の変更を予定しています。



●健康保険・厚生年金保険関連事務（適用関係）（事業主提出関係）

変更される様式等	変更される様式等	変更される様式等	変更される様式等
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届／厚生年金保険70歳以上被用者該当届	健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届／厚生年金保険70歳以上被用者賞与支払届	健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者申出書／変更（終了）届	厚生年金保険特例加入被保険者資格喪失申出書
健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届／厚生年金保険70歳以上被用者不該当届	健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届	健康保険・厚生年金保険産前産後休業終了時報酬月額変更届／厚生年金保険70歳以上被用者産前産後休業終了時報酬月額相当額変更届	健康保険・厚生年金保険新規適用届
厚生年金保険被保険者資格喪失届／70歳以上被用者該当届	国民年金第3号被保険者関係届	厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書・終了届	
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届／厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届	健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者申出書（新規・延長）／終了届	厚生年金保険被保険者種別変更届	
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届／厚生年金保険70歳以上被用者月額変更届	健康保険・厚生年金保険育児休業等終了時報酬月額変更届／厚生年金保険70歳以上被用者育児休業等終了時報酬月額相当額変更届	厚生年金保険特例加入被保険者資格取得申出書	

※ 組合によっては、被保険者証の検認又は更新等において、個人番号を記入した書類の提出を求められることがあります。

■健康保険・厚生年金保険の適用関係事務の変更される様式です。

健康保険・厚生年金保険の適用関係の事務のうち、事業主の皆様方に提出いただいているものについては、具体的にこのような変更があります。

- 日本年金機構や各健康保険組合に提出していただく、
- ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、喪失届
 - ・健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届、変更届
 - ・健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届等に個人番号欄が追加されます。

また、日本年金機構や各健康保険組合において、個人番号を利用して行政機関間の情報連携を行うことにより、これまで必要であった住民票や所得証明書などを省略することができるようになります。



**健康保険関連事務（給付関係）では、
現時点で以下の申請書等の記載事項の変更
を予定しています。**

●健康保険関連事務（給付関係）（事業主・本人提出関係）

申請書等の記載事項の変更	申請書等の記載事項の変更	申請書等の記載事項の変更
食事療養標準負担額の減額に関する申請	埋葬料（費）の支給の申請	特定疾病の認定の申請等
生活療養標準負担額の減額に関する申請	出産育児一時金の支給の申請	限度額適用認定の申請
療養費の支給の申請	出産手当金の支給の申請	限度額適用・標準負担額減額の認定の申請等
移送費の支給の申請	健康保険法第八十二条第二項から第四項までの規定に該当するに至った場合の届出	高額療養費の支給の申請
傷病手当金の支給の申請	家族埋葬料の支給の申請	高額介護合算療養費の支給の申請等
		高額介護合算療養費の支給及び証明書の交付の申請等

■健康保険の給付関係事務の変更される申請書です

健康保険の給付関係事務については、具体的にこのような変更があります。

- ・食事療養標準負担額の減額に関する申請
- ・生活療養標準負担額の減額に関する申請
- ・療養費の支給の申請
- ・傷病手当金の支給の申請

といった事務に関し、申請書に個人番号を記載していただくこととなります。

これらの事務は、現在、ご本人から各健保組合や全国健康保険協会に提出される場合や、事業主を経由して行われる場合があります。

事業主を経由する場合における個人番号の提供や本人確認措置の実施方法については、追ってQA等でお示しすることとしています。

マイナンバーを従業員などから取得するときは、 利用目的の明示と厳格な本人確認が必要です。

利用目的はきちんと明示！

- ・マイナンバーを取得する際は、利用目的を特定して明示（※）する必要があります。
（例）「源泉徴収票作成事務」「健康保険・厚生年金保険届出事務」
- ・源泉徴収や年金・医療保険・雇用保険など、複数の目的で利用する場合は、まとめて目的を示しても構いません。

※ 個人番号を取得するときは、個人情報保護法第18条に基づき、利用目的を本人に通知又は公表する。また、本人から直接書面に記載された個人番号を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。



本人確認は成りすまし防止のためにも厳格に！

- ・マイナンバーを取得する際は、他人の成りすまし等を防止するため、厳格な本人確認を行います。
- ・本人確認では、①正しい番号であることの確認（番号確認）と②手続を行っている者が番号の正しい持ち主であることの確認（身元確認）を行います。

19

■マイナンバーの取得に当たって、利用目的をきちんと明示してください。

マイナンバーは、法律で限定的に明記された場合以外で、提供を求めたり、利用したりすることは禁止されています。本人の同意があったとしても、法律で認められる場合以外でマイナンバーの提供や利用はできません。

マイナンバーを従業員から取得する際、法律で認められた利用目的を特定し、通知又は公表することが必要です。

源泉徴収や年金・医療保険・雇用保険など、複数の目的でマイナンバーを利用する場合、まとめて目的を示しても構いませんが、後から利用目的を追加することはできません。改めて利用目的を通知・公表してください。

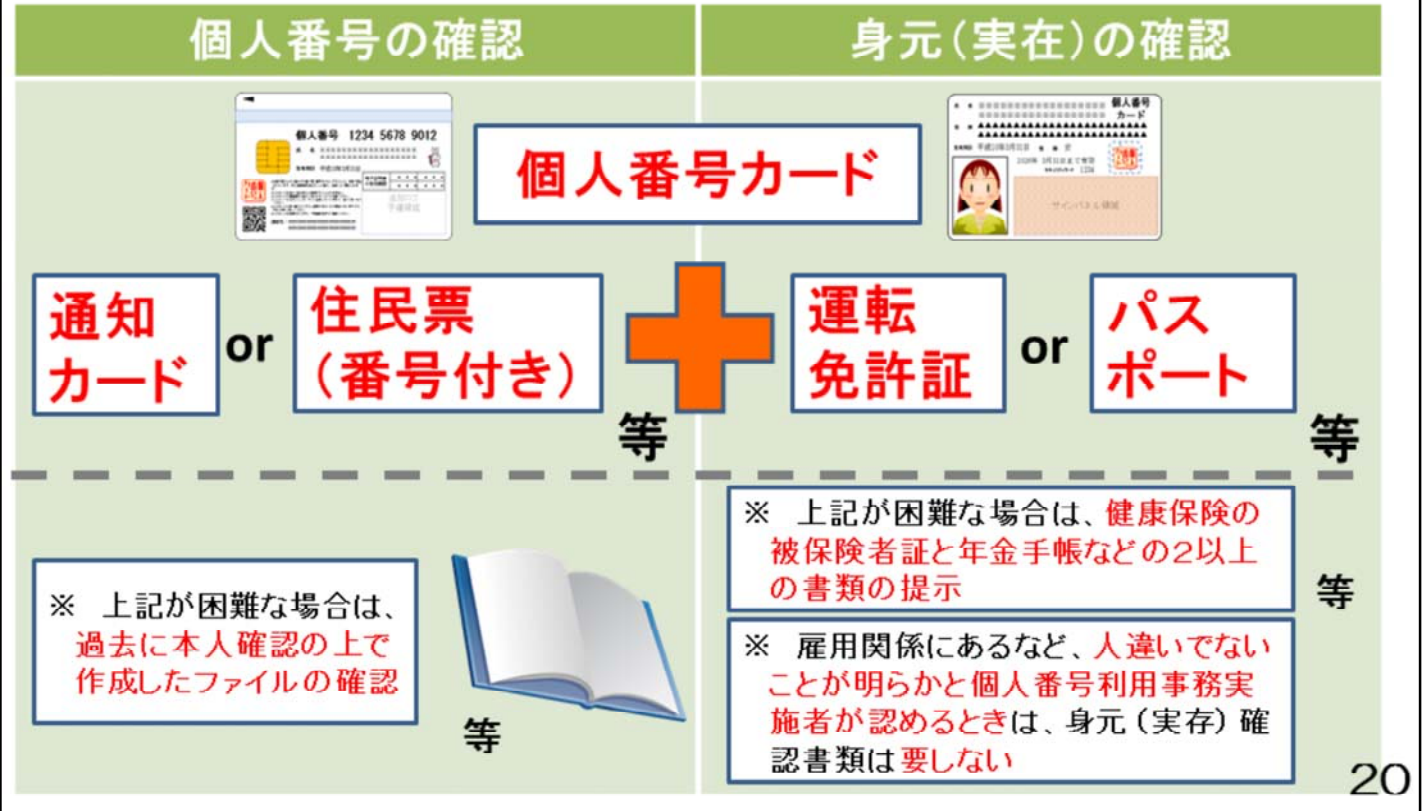
■なりすまし防止のため、本人確認は厳格に行ってください。

番号のみでの本人確認では、なりすましのおそれもあることから、日本の制度では、番号のみでの本人確認は認められません。必ず、番号が正しいことの確認に加え、番号の正しい持ち主であることを確認する身元確認が必要です。

また、代理人による手続の場合、①法定代理人の場合は戸籍謄本など、任意代理人の場合は委任状による「代理権の確認」、②「代理人の身元確認」、③「本人の番号確認」を行う必要があります。



マイナンバー取得の際の本人確認では、 番号確認と身元確認を行います。



■本人確認は「番号確認」と「身元確認」が必要です

従業員が「個人番号カード」を持っている場合には、番号確認と身元確認がこのカードのみで可能です。

個人番号カードを持っていない従業員については、番号確認は平成27年10月以降に郵送される「通知カード」での確認が基本です。

ただし、通知カードには写真がなく、身元確認はできないため、運転免許証やパスポートなどで身元確認を行います。

さらに、原則的な取扱いが困難な場合にどうするかの一例を示していますが、どういう書類で番号確認と身元確認を行うかは詳細に決められています。

なお、雇用関係にあることなどから本人に相違ないことが明らかに判断できると個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元確認のための書類の提示は必要ありません。

内閣官房のマイナンバーの特設ホームページや国税庁の特設サイトで本人確認の詳細に関する資料を掲載していますので、参考にしてください。



従業員から扶養親族のマイナンバーを取得する場合、民間事業者が扶養親族の本人確認を実施する必要がある場合があります。

扶養親族のマイナンバーの本人確認が必要

扶養親族のマイナンバーの本人確認は不要

国民年金の第3号被保険者の届出

扶養控除等申告書の提出



事業者への提出義務者

事業者への提出義務者⇒従業員

⇒第3号被保険者

※ 従業員は代理人などとなる

本人確認の必要性

本人確認の必要性

従業員の
マイナンバー

扶養親族の
マイナンバー

従業員の
マイナンバー

扶養親族の
マイナンバー

21

■扶養親族のマイナンバーの本人確認が必要な場合があります

従業員の扶養親族のマイナンバーの取得の際の本人確認について、
どういった対応が必要か、わからないという意見があります。

税の扶養控除等申告書の提出については、事業者への提出義務者はあくまで
従業員であり、扶養親族のマイナンバーの本人確認も従業員が行うため、
民間事業者が扶養親族の本人確認を行う必要はありません。

これに対し、国民年金の第3号被保険者の届出については、事業者への
提出義務者は扶養親族であることから、扶養親族のマイナンバーの本人確認が
必要です。

ただし、実務上は従業員が代理人などとして扶養親族の本人確認を行うこと
になり、代理権の確認などが必要になります。

マイナンバーの取扱いを分かりやすく 解説したガイドラインがあります。



マイナンバーに対する国民の懸念

- マイナンバーを用いた個人情報の追跡・突合が行われ、集約された個人情報が外部に漏えいするのではないか。
- 他人のマイナンバーを用いた成りすまし等により財産その他の被害を負うのではないか。



法律では、マイナンバーの**利用範囲を限定し、利用目的を超えた目的での利用を禁止**するなど保護措置を規定しています。

ガイドラインの趣旨

- 法律で規定された保護措置及びその解釈について、**具体例を用いて分かりやすく解説**しています。
- 民間企業へのヒアリングや企業の実務担当者が参加する検討会の議論を踏まえ、マイナンバーが実務の現場で適正に取り扱われるための具体的な指針を示しています。

22

■マイナンバーの取扱いを分かりやすく解説したガイドラインがあります。

マイナンバーについては、「個人情報の追跡・突合が行われ、個人情報が外部に漏えいするのではないか」「他人のマイナンバーを用いた成りすましにより財産的な被害を負うのではないか」といった様々な懸念が示されてきたところです。

マイナンバー制度では、特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、各種の保護措置が設けられています。

こうした保護措置やその解釈について、特定個人情報保護委員会が、具体例を用いて分かりやすく解説したガイドラインを策定しました。

民間企業へのヒアリングや企業の実務担当者との議論を踏まえ、マイナンバーが実務の現場で適正に取り扱われるための具体的な指針を示しています。

また、事業者編の別冊として、金融業務関係のガイドラインも策定したほか、行政機関等・地方公共団体等編も策定しています。

マイナンバーには、 利用、提供、収集の制限があります。



【マイナンバーの利用制限】

○マイナンバーの利用範囲は、法律に規定された社会保障、税及び災害対策に関する事務に限定されています。

【マイナンバーの提供の要求】

○社会保障及び税に関する書類の作成事務を行う必要がある場合に限り、本人などに対してマイナンバーの提供を求めることができます。

【マイナンバーの提供の求めの制限】

○法律で限定的に明記された場合を除き、マイナンバーの提供を求めてはなりません。

【特定個人情報の提供制限】

○法律で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはなりません。

【特定個人情報の収集制限】

○法律で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を収集してはなりません。

23

■マイナンバーには利用、提供、収集に関する制限があります。

まず、マイナンバーの利用範囲は、現在の法律では、社会保障、税、災害対策に限定されていますので、社会保障及び税に関する書類の作成事務を行う必要がある場合に限り、本人などにマイナンバーの提供を求めることが可能です。

また、法律で限定的に認められた場合を除き、マイナンバーの提供を求めることはできません。

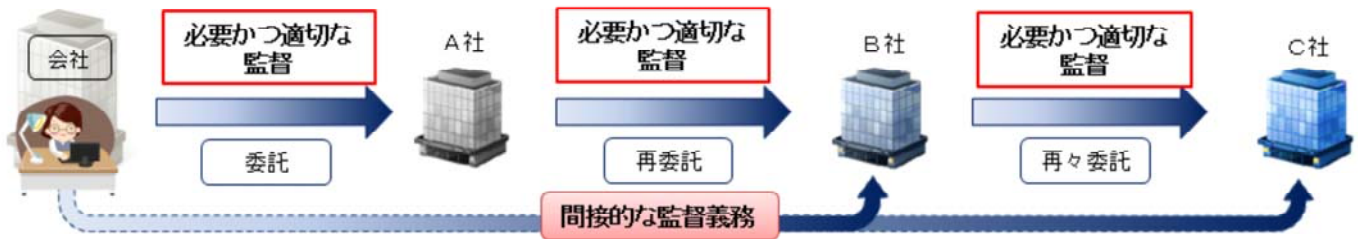
例えば、給与の源泉徴収事務の場合、従業員は社会保障及び税に関する書類の作成事務実施者として、扶養控除等申告書に扶養親族のマイナンバー、自己のマイナンバーを記載して、社会保障及び税に関する書類の作成事務実施者である事業者へ提出します。この場合、扶養親族から従業員へ、従業員から事業者へ、事業者から税務署へ、マイナンバーが提供されることになります。

提供を求める時期は、当該事務の発生時点が原則ですが、契約の締結時など、当該事務の発生が予想できた時点で求めることは可能と解されます。

収集に関しても、法律で限定的に認められた場合を除き、特定個人情報を収集できません。

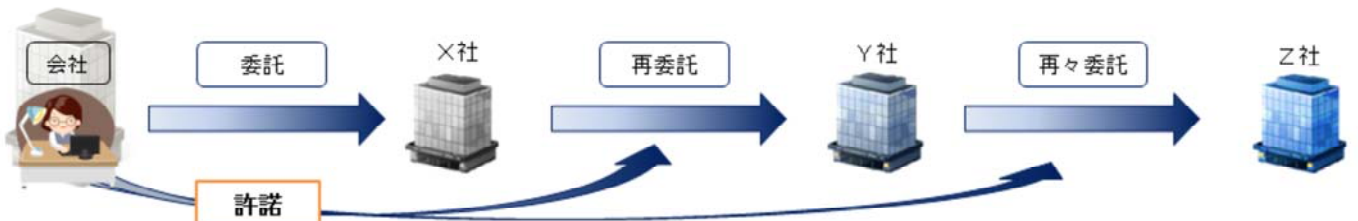
例えば、他人のマイナンバーをメモすること、プリントアウトすること、コピーを取ることには「収集」に当たります。一方、マイナンバーの提示を受けただけでは「収集」には当たりません。

マイナンバーを利用する事務の委託先・再委託先にも安全管理措置が必要です。



【委託先の監督】

○ 社会保障及び税に関する書類の作成事務の全部又は一部の委託をする者は、委託先において、法律に基づき委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければなりません。



【再委託】

○ 社会保障及び税に関する書類の作成事務の全部又は一部の委託を受けた者は、委託者の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができます。

24

■ マイナンバーを利用する事務の委託先・再委託先にも安全管理措置が必要です。

社会保障及び税に関する書類の作成事務の全部又は一部を委託する場合、委託先で、委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう、必要かつ適切な監督を行わなければなりません。

具体的には、①委託先の適切な選定、②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結、③委託先における特定個人情報の取扱状況の把握の3点が必要となります。

委託者は、委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等をあらかじめ確認しなければなりません。

また、契約内容として、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定等を盛り込まなければなりません。

委託者は、委託先に対する監督だけではなく、再委託先以降に対しても同様に間接的に監督義務を負います。

また、社会保障及び税に関する書類の作成事務の全部又は一部の委託先は、最初の委託者の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができます。

マイナンバーの適切な安全管理措置に 組織としての対応が必要です。



【安全管理措置】

- 事業者は、マイナンバー及び特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりません。また、従業員に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。
- 中小規模事業者に対する特例を設けることにより、実務への影響に配慮しています。



25

■マイナンバーの適切な安全管理措置に組織としての対応が必要です。

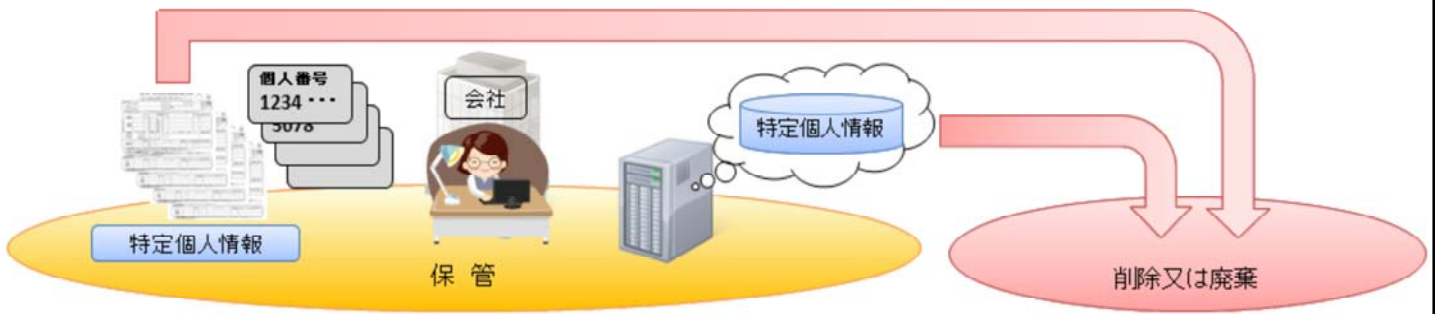
事業者は、マイナンバーや特定個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりませんし、従業員に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。

特定個人情報等の取扱いに当たっては、マイナンバーを取り扱う事務の範囲を明確化することが重要です。事業者が講ずべき安全管理措置の内容として、ガイドラインでは、基本方針の策定、取扱規程等の策定、組織的安全管理措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置を示しています。

- 「基本方針」では、特定個人情報の保護に関する基本理念を明確にし、法令遵守・安全管理・問合せ・苦情相談等に関する方針を定めることが重要です。なお、基本方針の策定は義務付けられてはいませんが、従業員等への周知・研修を行いやすくなるというメリットがあります。
- 「取扱規程等」とは、源泉徴収票や支払調書の作成等の事務で特定個人情報等を取扱う場合のマニュアルや事務フローなどの手順を示した文書で、従業員が容易に参照できるようにする必要があります。
- 「組織的」な措置とは、担当者を明確にして、担当者以外が特定個人情報等を取り扱うことが無いような仕組みを構築することです。
- 「人的」な措置とは、従業員の監督・教育です。
- 「物理的」な措置とは、特定個人情報等の漏えい・盗難等を防ぐ措置で、担当者以外が特定個人情報等を取り扱うことができないような工夫を行うことを指します。具体的には、壁又は間仕切り等の設置、のぞき見されない場所等の座席配置の工夫や、鍵付きのキャビネットに書類を保管することなどが考えられます。
- 「技術的」な措置とは、担当者を限定するためのアクセス制御を行うことや、ウイルス対策ソフトウェア等を導入し、最新の状態にアップデートしておくことなどを指します。ただし、事業者のうち従業員の数が100人以下の中小規模事業者の特例を設けており、実務への影響に配慮しています。

マイナンバーの

保管（廃棄）にも制限があります。



【特定個人情報の保管制限】

○法律で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を保管してはなりません。

【特定個人情報の収集・保管制限（廃棄）】

○法律で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を収集又は保管することはできないため、社会保障及び税に関する書類の作成事務を処理する必要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、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

26

■マイナンバーの保管（廃棄）にも制限があります。

マイナンバーをその内容に含む個人情報である特定個人情報は、法律で限定的に明記された場合を除き、保管してはならないとされており、法律で限定的に明記された事務を行う必要がある場合に限り、保管し続けることができます。

また、マイナンバーが記載された書類等のうち所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものは、その期間保管することとなります。

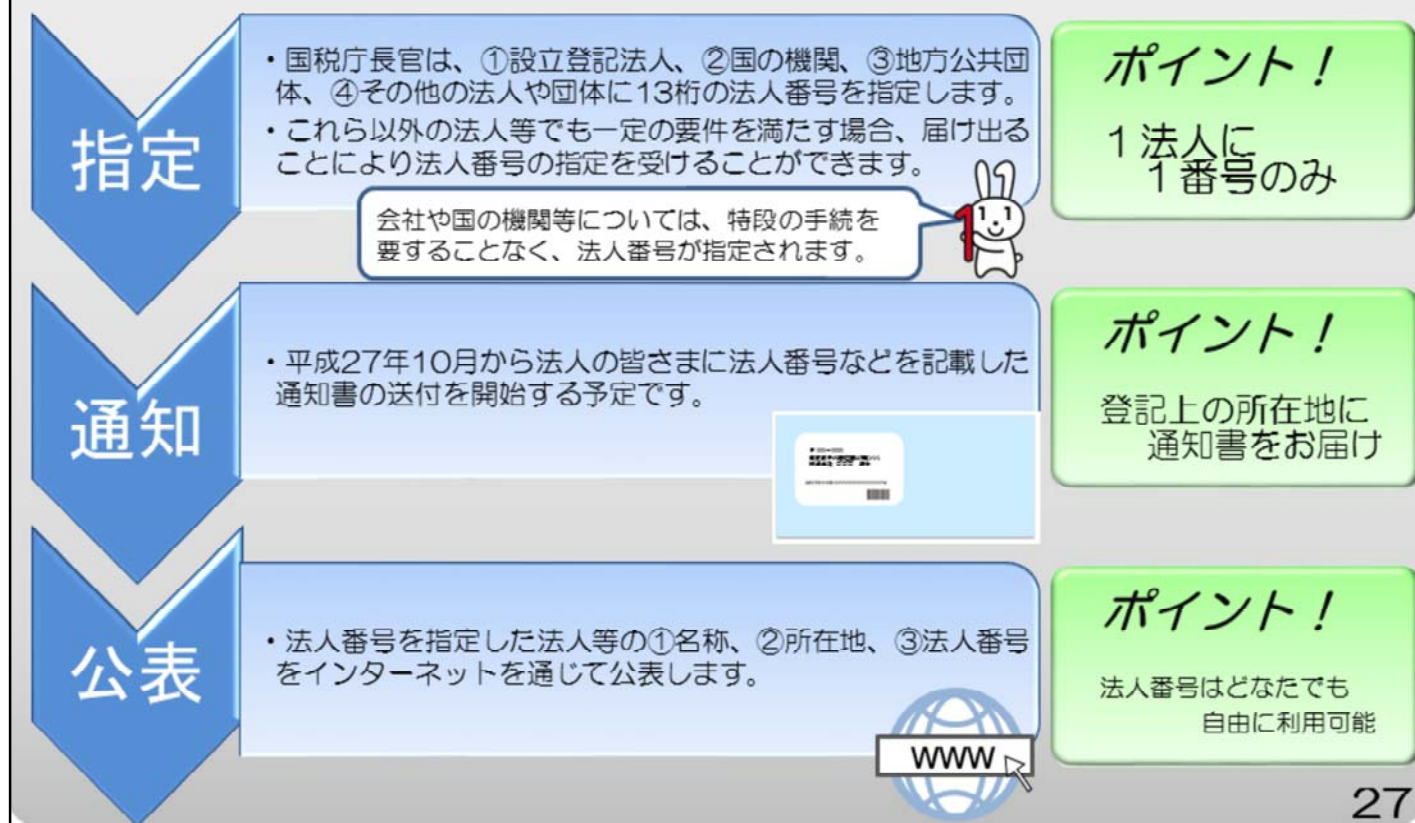
例えば、雇用契約等の継続的な関係にある場合に、従業員等から提供を受けたマイナンバーを給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等のために翌年度以降も継続的に利用する必要が認められることから、特定個人情報を継続的に保管できると解されます。

一方、法律で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を収集又は保管することはできないため、社会保障及び税に関する書類の作成事務を行う必要がなくなった場合で、所管法令で定められた保存期間を経過した場合、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

なお、マイナンバーの部分を変元できない程度にマスキング又は削除した上で他の情報の保管を継続することは可能です。

このように、マイナンバーの保管（廃棄）には制限があり、廃棄又は削除を前提として、紙の書類であれば廃棄が容易になるように年限別に管理することなどや、システムであれば、不要となったマイナンバーを削除するための仕組みを構築することなどが望ましいと考えられます。

法人には法人番号（13桁）が指定され、 個人番号と異なり、どなたでも自由に利用可能です。



■法人には法人番号(13桁)が指定され、個人番号と異なり、どなたでも自由に利用可能です。

国税庁長官は、①設立登記法人、②国の機関、③地方公共団体、④その他の法人や団体に13桁の法人番号を指定します。

これらの法人については、特段の手続を要することなく、法人番号が指定されることとなります。

また、これら以外の法人等であっても、一定の要件を満たす場合、国税庁長官に届け出ることによって、法人番号の指定を受けることができます。

法人番号の指定のポイントは、1法人に対し1番号のみ指定され、法人の支店や事業所には指定されないことです。

法人番号の通知は、平成27年10月から法人の皆さまに法人番号などを記載した通知書を送付することにより行う予定です。

法人番号の通知のポイントについて申し上げますと、例えば、設立登記法人については、登記されている本店又は主たる事務所の所在地へ通知書をお届けすることとなります。したがって、所在地変更の手続きがお済みでない場合、変更前の所在地に通知書が送付されてしまいますのでご留意願います。

国税庁長官は、法人番号を指定した法人等の①名称、②所在地、③法人番号をインターネット(国税庁法人番号公表サイト)を通じて公表します。

法人番号の公表のポイントは、個人番号と異なりその利用範囲に制約がなく、インターネットによる公表を通じてどなたでも自由に利用が可能なところです。


法人番号は、名称・所在地と共にインターネット上で公表され、データダウンロードも可能です。

国税庁法人番号公表サイトの特徴

- ① 法人情報を番号・名称・所在地で検索
- ② 法人情報のダウンロード機能
- ③ Web-API機能（システム間連携インタフェース）



- ④ マルチデバイス対応
パソコンからの利用に加えて、タブレット、スマートフォンからも利用可能

(※) 公表機能の詳細については、
 国税庁HPのトップページの  をクリック。
<http://www.nta.go.jp/sonota/sonota/osirase/mynumberinfo/index.htm>

■法人番号は、名称・所在地と共にインターネット上で公表され、データダウンロードも可能です。

国税庁法人番号公表サイトには、以下の4つの特徴があります。

- ① 法人情報を番号・名称・所在地の3情報から検索が可能
- ② 法人の3情報は、利用者の皆様がパソコン上で2次活用することができるよう、データのダウンロードが可能
- ③ Web-API機能を提供
- ④ パソコンでの利用に加え、タブレット、スマートフォンからも利用可能なマルチデバイス対応

具体的に申し上げますと、検索を行う際には、あいまい検索や絞り込み検索、また検索結果の五十音順や都道府県別の並び替えが可能となります。

データダウンロード機能としては、月末時点の番号指定を受けた全法人の最新情報のダウンロードのほか、日次の更新情報のダウンロードが可能となります。

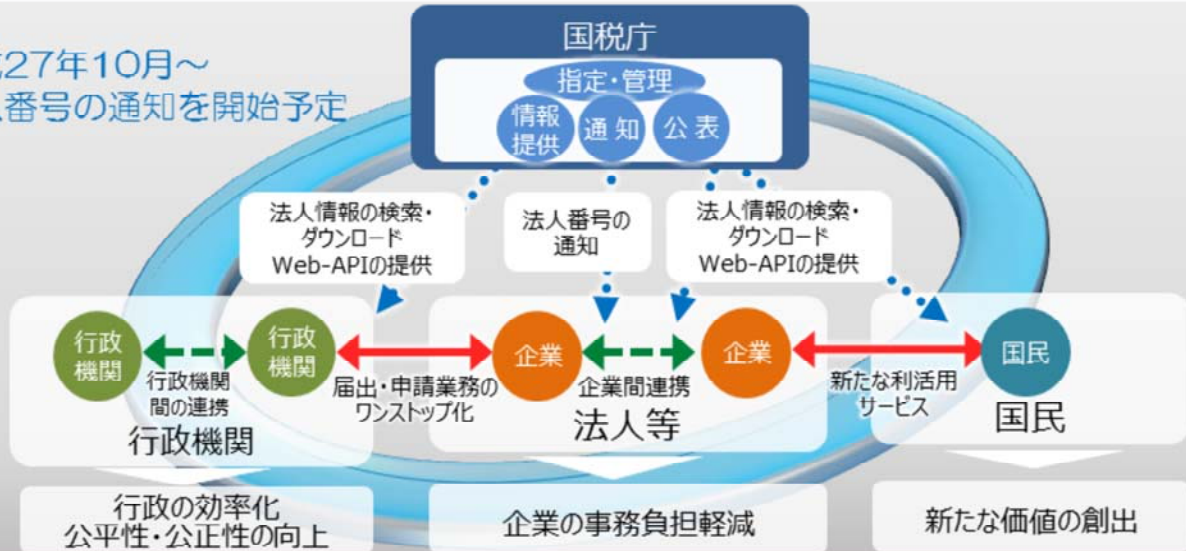
なお、ダウンロードデータはCSV形式とXML形式で提供します。

Web-API機能とは、企業等のシステムから人手を介することなく、法人情報を直接取得するための機能で、そのためのインタフェースの提供を行います。

法人番号で、わかる。つながる。ひろがる。



平成27年10月～
法人番号の通知を開始予定



- わかる。

法人番号により企業等法人の名称・所在地がわかる。

 - 法人番号をキーに法人の名称・所在地が容易に確認可能
 - 鮮度の高い名称・所在地情報が入手可能となり、取引先情報の登録・更新作業が効率化
- つながる。

法人番号を軸に企業等法人がつながる。

 - 複数部署又はグループ各社において異なるコードで管理されている取引先情報に、法人番号を追加することにより、取引情報の集約や名寄せ作業が効率化
 - 行政機関間において、法人番号付で個別の法人に関する情報の授受が可能となれば、法人の特定や名寄せ、紐付け作業が効率化
- ひろがる。

法人番号を活用した新たなサービスがひろがる。

 - 行政機関間での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
 - 民間において、法人番号を活用して企業情報を共有する基盤が整備されれば、企業間取引における添付書類の削減等の事務効率化が期待されるほか、国民に対しても有用な企業情報の提供が可能

■法人番号の導入目的や利活用によるメリットについて説明します。

資料中ほどの3つの箱に記載してあるとおり、法人番号は、行政を効率化し、国民（法人）の利便性を高め、公平・公正な社会を実現するほか、新たな価値の創出を図るために導入されるものです。

こうした法人番号の利活用によるメリットについて、それがどのような形で実現されるのかを単純化して言い表した「わかる。つながる。ひろがる。」というキャッチフレーズを用いて説明します。

「わかる。」とは、法人番号により企業等法人の名称・所在地がわかることを表しています。具体例としては、法人番号の検索により、法人番号をキーに法人の名称・所在地が容易に確認可能となります。また、鮮度の高い名称・所在地情報が入手可能となり、取引先情報の登録・更新作業が効率化します。

「つながる。」とは、法人番号を軸に企業等法人がつながることを表しています。具体例としては、企業や行政機関間における法人情報の連携が必要な場合、複数部署又はグループ各社において異なるコードで管理されている取引先情報に、法人番号を追加することで、取引情報の集約や名寄せ作業の効率化が期待されます。

「ひろがる。」とは、法人番号を活用した新たなサービスがひろがることを表しています。一定の前提を置いたお話ですが、行政機関間での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。また、民間においても、法人番号を活用して企業情報を共有する基盤が整備されれば、企業間取引における添付書類の削減等の事務効率化が期待されるほか、国民に対しても有用な企業情報の提供が可能になると考えられます。

マイナンバー制度の施行に向け 準備を進めてください



まず、対象業務を洗い出した上で、組織体制や個人番号利用開始までのスケジュールの整理など対処方針を検討し、組織として決定してください。

個人番号の流れ

利用場面の例

対象業務の例

対処方針を決めるべき項目例

取得 (本人・扶養家族)	入社	納税手続	社内規程の見直し (基本方針、取扱規程)
安全管理措置	身上関係 変更 (結婚、 被扶養者追加等)	年末調整、 源泉徴収 等	
保管	休職・復職	社会保険 関係手続	システム対応 (改修等)
利用	組織異動 (分社、出向等)	雇用保険、 健康保険、 厚生年金 保険等	
提供	証明書発行		安全管理措置 (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)
開示・訂正・利用停止	退社		社員研修・勉強会の実施
廃棄			

詳細は、特定個人情報保護委員会のガイドライン等で確認してください。

30

■マイナンバー制度の施行に向け、準備を進めてください

個人番号の取得から廃棄までの流れを踏まえ、必要な準備作業について、まず対処方針を検討してください。

具体的には、主担当など組織体制をどうするかを決定してください。その上で、対象業務を洗い出し、個人番号利用開始までに、いつまでに何を行うか、スケジュールを項目ごとに検討し、対処方針を組織として決定することが必要です。

検討項目としては、「社内規程の見直し」「システム対応」「個人情報の安全管理措置」「社員研修・勉強会の実施」などが考えられます。

システムを改修する必要がある場合には改修スケジュール等について、早期に具体的な対応の検討が必要です。

社内規定の見直しや安全管理措置は、ガイドラインを踏まえた対応が必要です。

また、主担当に限らず、全従業員がマイナンバー制度を理解することが重要です。社員研修・勉強会について年間通じた対応をご検討ください。

最新情報は

マイナンバーのホームページ

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/index.html>

マイナンバー



をご覧ください。

マイナンバー公式twitter

https://twitter.com/MyNumber_PR

マイナンバーロゴマーク

☆ 国の行政機関や地方公共団体などの番号利用事務実施者は、マイナンバーの普及啓発のため、ロゴマークを御使用いただけます。

☆ 番号利用事務実施者以外でマイナンバーの普及啓発に御協力いただける方は、内閣府の承認を受けて、ロゴマークをご使用いただけます。



愛称：マイナちゃん

ご不明な点は

マイナンバーの コールセンター

(全国共通ナビダイヤル)

マイナンバー
0570-20-0178

まで

※ ナビダイヤルは通話料がかかります。
※ 平日9時30分～17時30分
(土日祝日・年末年始を除く)

31

■ホームページで最新の情報を発信するとともに、お問合せに対応する コールセンターを設置しています

マイナンバー制度に対するよくある質問(FAQ)や最新情報など、関係資料は内閣官房の社会保障・税番号制度(マイナンバー)のホームページに掲載しています。「マイナンバー」で検索してください。

特定個人情報保護委員会、総務省、国税庁、厚生労働省等の関係省庁もホームページの特設サイトで情報発信をしており、内閣官房のホームページから各省庁の関連ホームページにリンクしています。

公式ツイッターで関係省庁のホームページの更新情報も発信しています。

また、マイナンバーのコールセンターを開設しており、お問合せにワンストップで対応します。お気軽にお問合せください。土日祝日・年末年始を除く、9:30から17:30まで、番号は0570-20-0178(マイナンバー)
(外国語は0570-20-0291)です。

■最後に

平成27年10月からのマイナンバーの通知まで1年を切り、平成28年1月からはいよいよマイナンバーの利用が始まります。

制度の施行に向け、事業者の皆様それぞれの企業内でも準備や職員研修を進めてください。