

平成27年4月27日

顧問先各位

戸田会計事務所
所長 戸田裕陽

マイナンバー制度への対応準備 -3月9日経団連、対応準備のお願い公表-

マイナンバー制度の導入については既報（FAX情報NO. 551）の通りですが、4月3日、総務省は27年10月5日より個人番号・法人番号が付与・通知され、28年1月1日より個人番号・法人番号の利用、「個人番号カード」の交付が開始されるという政令を公布しました。

経団連はこれに先立ち、3月9日「マイナンバー制度への対応準備のお願い」を公表し次のような準備を呼び掛けています。

主な準備業務

1. マイナンバー（以下「個人番号」と表記）を必要とする業務の洗い出し

- (1) 個人番号の記載が必要な書類の確認
 - ・給与所得の源泉徴収票・扶養控除等申告書、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) 個人番号収集対象者の洗い出し
 - ・従業員等（役員、パート、アルバイトを含む）とその扶養家族
 - ・報酬（講師料、出演料、外交員報酬、デザイン料、弁護士報酬等）の支払先
 - ・不動産使用料の支払先
 - ・配当の支払先

2. 対処方針の検討

- (1) 個人番号の取扱い（収集・利用・管理）についての組織体制の整備
- (2) 個人番号の取扱いを取込んだ社内規定の見直し
- (3) 個人番号取扱い担当部門・担当者の明確化等
- (4) 個人番号収集対象者の身元（実在）確認・個人番号確認の方法の検討、明確化
- (5) 物理的安全管理措置の検討（個人番号取扱う区切られた区域の管理、漏えい防止等）
- (6) 個人番号収集スケジュールの策定

3. 個人番号収集対象者への周知

- (1) 個人番号収集までのスケジュールの提示（収集開始時期等の確定）
- (2) 従業員への研修・教育
- (3) 個人番号の利用目的の確定・提示

4. 個人番号取扱業務委託先・再委託先の監督等

- (1) 委託先の選定
- (2) 必要かつ適切な監督を行うため個人番号取扱業務委託契約の締結（取扱状況を把握する方法に関する取決めを含む）