

御社の対策は大丈夫？ いよいよスタート、 マイナンバー制度！

10月から通知スタート、専門家にきく直前対策Q&A

最近、マスクミなど目にする機会が増えた「マイナンバー制度」。国民1人ひとりにナンバーが通知され、さまざまな利用方法が検討されている新たな制度です。企業活動にも大きな影響を与える同制度について、税の専門家である東信越税理士会宇都宮支部の並木正裕業務対策部長と、情報システムに精通した（社）栃木県情報サービス産業協会の池田勇介理事にうかがいました。

マイナンバーとは、どんなもの？

Q1 マイナンバー制度がいよいよスタートします。どんな制度なのでしょう？

並木 「マイナンバー」とは、住民票を持っている国民1人ひとりに1つずつ割り当てられる、12桁の番号のことです。ナンバーを見てもそこから個人が特定されることのないように、住所地や生年月日などとは異なっており、同じ家族でも番号が似ることはありません。ちなみに、外国人であつても住民票があれば、マイナンバーは発行されます。また、法人には13桁の「法人番号」が発行されます。マイナンバー同様、1法人につき1つの番号となります。

この制度の狙いの一つは、行政サービスの効率化です。現在、国や地方公共団体の行政機関などでは、社会保障や税、災害対策などの分野で、それぞれ個人情報を管理しています。それらをマイナンバーと結びつけることで効率的な情報管理を行ったり、各機関同士でのスムーズな情報連携を行うことにより、行政サービスの効率化が図られます。また、情報連携によって、社会保障の不正受給や、税負担の不公平性などの問題の解決が図られますから、公平・公正な社会の実現にも寄与することになります。国民にとつても、行政サービスの効率化による各種手続きの簡素化などのメリットがあります。

図1はマイナンバーが必要になる分野です。現時点では「社会保障関係の手続」「税関関係の手続」「災害対策」の3分野とな

ています。このうち「災害対策」は特殊なケースです。一般的には「社会保障」「税」の2分野で活用されると考えて良いでしょう。

今年10月からマイナンバー通知がスタートし、平成28年1月以降に利用がスタートします。そして平成29年1月には、「マイナポータル」の運用が開始される予定です。「マイナポータル」とは、自分専用のポータルサイトを持ち、そこで「マイナンバーを含む自分の情報をいつ、どこでやりとりしたか」を確認することができます。不正なやりとりがあれば、ここですぐに発見することができるよう。また行政機関からのお知らせも、ここで受け取ることができます。

その後は、さらに広く、地方公共団体等も含めた情報連携がスタートする予定です。

図1 マイナンバーが必要になるのは？

社会保障関係の手続	税務関係の手続	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 医療保険の給付の請求 福祉分野の給付、生活保護 など	税務署に提出する確定申告書、届出書、法定調書などに記載 都道府県・市町村に提出する申告書、給与支払報告書などに記載 など	防災・災害対策に関する事務 被災者生活再建支援金の給付 被災者台帳の作成事務 など

Q2 自分のマイナンバーは、どのようにして通知されるのですか？

並木 今年の10月から、個人あてに「通知カード」が送付されてきます。これは住民票の住所に送られますので、もし現住所と住民票の住所が違っている場合には、今のうちに住民票を移すなど、対策を立てておいた方がいいでしょう。

「通知カード」と一緒に「個人番号カード（マイナンバーカード）」の申請書と返信用封筒も入っています。少しややこしいのですが、これらは次のような違いがあります。

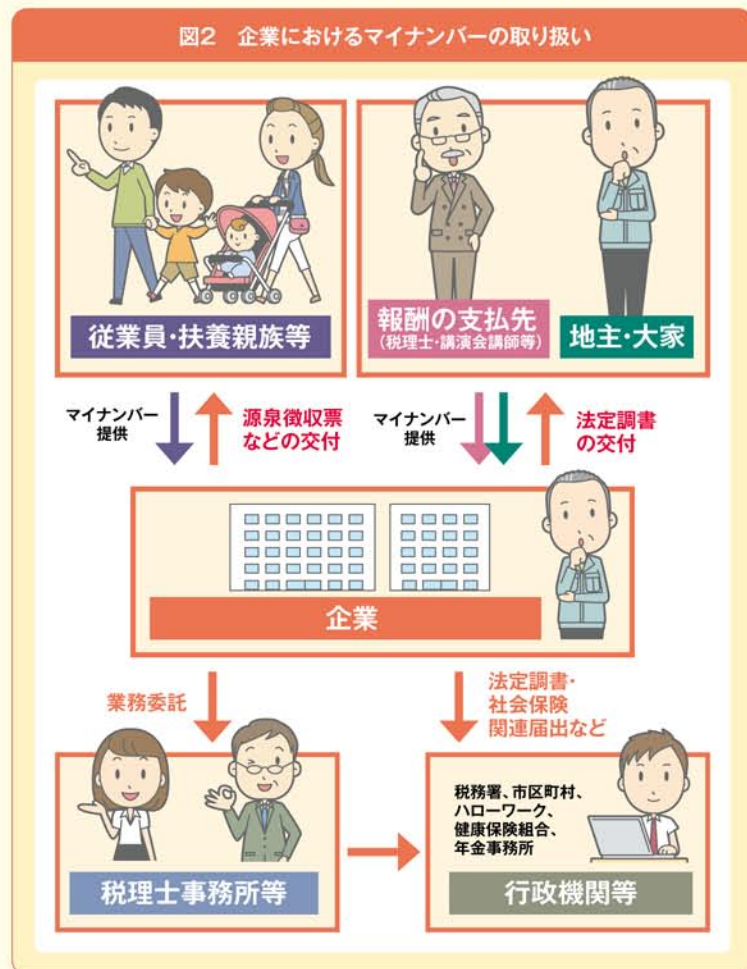
○ 「通知カード」

個人にマイナンバーを通知するための紙製のカード。氏名や住所なども記載されていますが、名前の通り通知が目的なので、身分証の代わりにはなりません。

○ 「個人番号カード」

プラスチック製で、マイナンバーの他に氏

図2 企業におけるマイナンバーの取り扱い



制度の導入と企業の対応

Q3 私たち民間企業にとって「マイナンバー制度」はどんな対応が必要になるのでしょうか？

並木 マイナンバー制度への対応として、企業に求められるのは、大きく分けて「関係業務の確認と対応」「安全管理の確認と対応」そして「従業員教育」です。

図2は、企業と従業員、行政機関などにおけるマイナンバーの取り扱いの概略です。マイナンバーを実際に利用するのは個人の国民と行政など関係機関ですが、企業



一般社団法人
栃木県情報サービス産業協会 理事
株式会社アイシー・エス
代表取締役会長 池田 勇介氏



関東信越税理士会宇都宮支部
業務対策部長
あすか中央税理士法人 代表社員
税理士 並木 正裕氏

図3 マイナンバー対応ロードマップ

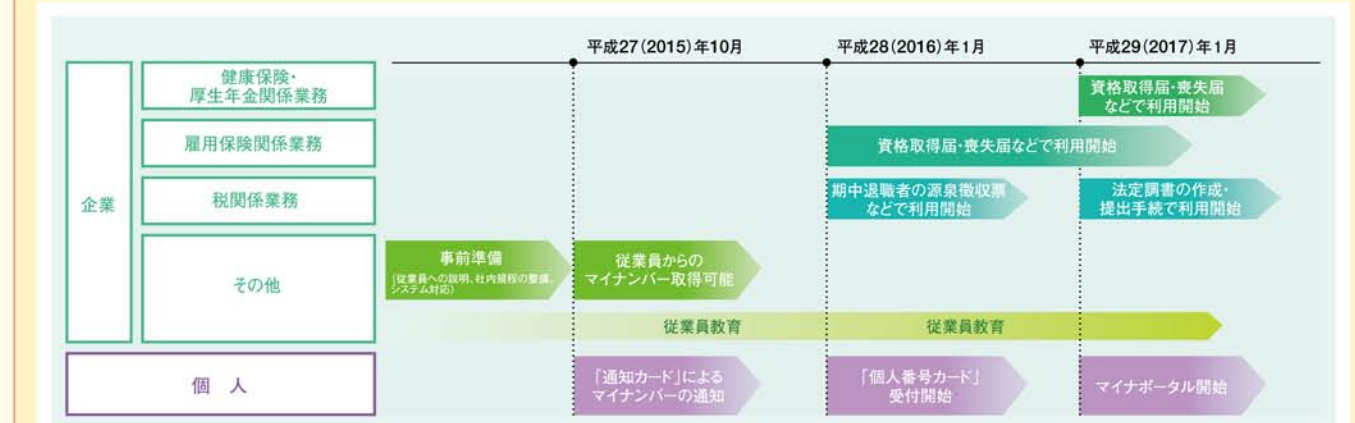


図4 マイナンバー対応チェックリスト

項目	実施予定日	チェック欄
1 マイナンバーの事務取扱担当者・責任者を決められたか?	/	
2 マイナンバーを取り扱う自社の業務を洗い出したか?	/	
3 業務ごとのマイナンバーの取得時期や取得方法、本人確認の方法を決めたか?	/	
4 マイナンバーが記載された書類の保管方法を決めたか? (施錠可能なキャビネット等)	/	
5 マイナンバーが記載された書類の廃棄方法を決めたか?	/	
6 マイナンバーの取得・保管・廃棄や、法定調書等の作成に関する業務日誌を整備したか?	/	
7 番号制度の要点、禁止事項などについて、社内研修などで周知したか?	/	
8 個人番号の利用目的を全従業員に説明したか?	/	
9 給与計算ソフトなどの業務ソフトについて、安全管理のために必要な機能が備わっているか確認したか?	/	
10 給与計算ソフトなどを利用するパソコンの配置場所を検討したか?	/	
11 給与計算ソフトなどの利用者を、ユーザー管理機能(ユーザーID、パスワードなど)により、限定したか?	/	
12 パソコンにウイルス対策ソフトを導入したか? 外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォールを設置したか?	/	
13 税理士や社会保険労務士などの業務委託先が適切な安全管理措置をとっていることを確認したか?	/	

たり、取得したマイナンバーを保管することも、厳重な制限がかけられています。また、漏えいなどを防ぐための安全管理措置も求められています。

例えば、書類に記載するためのマイナンバー情報を従業員からいつ取得するか、従業員が退職した場合の情報の破棄はどうするか、マイナンバー情報を含む書類の管理はどうするか、書類ラックに入れる場合は誰がどうやって保管するのかなど、さまざまなことを決め、実行しなくてはなりません。

図3はマイナンバー対応のロードマップです。本格的な利用は平成29年1月からですが、退職者への源泉徴収票作成などに対応することを考えれば、来年1月までには準備を済ませておく必要があるでしょう。

はその間に立って、従業員やその家族から提供されたマイナンバーを管理する必要があります。

マイナンバー対応が必要な業務は、大きく分けて「健康保険・厚生年金関係」「雇用保険関係」「税関係」です。具体的には源泉徴収票や支払調書、健康保険、厚生年金保険、雇用保険関係の届出書などに記載し、行政機関などに提出することになります。

また、税理士や社会保険労務士、

セミナー講師などへの報酬を支払った場合や、地主・大家に地代や家賃を支払った場合は、支払先からマイナンバーを取得し、法定調書に記載する必要があります。相手が法人の場合には、法人番号を取得することになります。

「安全管理」とは、マイナンバー情報の管理保全です。マイナンバー情報は「特定個人情報」として法律に定められており、法律に定められた利用目的以外で利用したり他者に提供したりすることは、禁止されています。もちろん、他者から取得し

また図4は、マイナンバー制度に対応するために企業で取り組むべき内容のチェックリストです。すべての企業にあてはまるわけではありませんが、これを参考に自社のチェックリストを作成してみてください。

不可欠なのは「誰が取扱責任者となるか」「マイナンバーを扱う業務は何か」「それぞれ、いつ、どうやって、マイナンバー取得や本人確認を行うか」「従業員教育の内容や方法はどうか」「書類の管理や破棄をどうするか」などです。

マイナンバーの管理は細心に

Q4 マイナンバーを従業員から取得する場合は、どんなことに注意すればいいでしょうか?

並木 マイナンバー取得の際に、会社は従業員に対してきちんと利用目的(「源泉徴収票を作成する」など)を説明することが大切です。その上で、マイナンバーが記載された書類(「扶養控除等申告書」など)を受け取ります。さらに、従業員が本人確認を行います。

本人確認には「マイナンバーが正しいかどうか(番号確認)」と「そのマイナンバー

を提示している人が本人かどうか(身元確認)」の2つの確認作業があります。従業員が「個人番号カード」を持つていればそれを提示してもらい、番号確認および身元確認を行います。「通知カード」や「住民票」でも構いませんが、その場合は運転免許証など写真付きの身分証明書もあわせて提示してもらう事になります。ただし正社員など従業員の場合には、基本的には身元確認は済んでいると考え、番号確認だけでも構いません。

税関係では、扶養親族の本人確認は従業員自身が行います。ただし国民年金の第3号被保険者の届出の場合には、会社が配偶者の本人確認を行う必要があります。この場合は従業員および扶養親族の個人番号カード等の他に、従業員が代理権者であることを確認できる書類(配偶者との続柄が記載されている戸籍謄本や世帯全員の住民票、本人の健康保険証など)が必要になります。

Q5 書類の保管には、細心の注意が必要ですね。具体的なにはどうやっていけばいいのでしょうか?

並木 大前提として、保管すべき書類と破棄すべき書類をきちんと区別することが挙げられます。

保管すべき書類は、図5の通りです。それぞれ保管期間も違ってきますので、注意してください。

本人確認のための書類は、法令上は保管義務がありません。ですから、従業員

については提示だけ受けて保管しない方が業務上もスムーズですし、安全管理面でも問題が生じません。

書面提出を受けた場合には、業務日誌などに本人確認実施について記載し、書類自体は不要になった時点で速やかに破棄するといいたほうがいいでしょう。その間の保管については、鍵のかかる書類棚に入れておくなど、取り扱いは十分注意してください。

法律で保管が義務づけられていなくとも、業務上必要があつて保管する書類も少なくないでしょう。それらにマイナンバーが記載されている場合は、やはり漏えい対策が不可欠となります。不要になった時点で速やかに破棄しましょう。

書類を破棄する場合には、焼却や溶解、シュレッダーなどで断裁する方法があります。また書類全体ではなく、マイナンバーの記載箇所だけ、読み取れないように塗りつぶす方法もあります。パソコンの場合は情報を削除することになります。

マイナンバーと情報システム

Q6 企業の業務ではパソコンを使用することがほとんどです。IT関連も含めた安全管理措置について、教えてください。

池田 安全管理措置には「組織的対策」「人的対策」「物理的対策」「技術的対策」の4つがあります。

「組織的対策」は、組織態勢の整備や取り扱い規定の設定など、会社としての取

り組みについてです。「人的対策」は担当者への決定や教育、従業員教育などです。「物理的対策」は施錠できる机や書類棚の導入、破棄に使用するシュレッダーの導入といったことです。「技術的対策」は情報システムの強化です。

これらについて、主なものを見ていきます。

① 従業員教育(人的対策)

マイナンバー取り扱いに関する従業員の教育を徹底させること。情報を扱うのは人間ですから、人的ミスを防ぐ上で重要です。何度も繰り返し行い、徹底させてください。

また、従業員全体だけでなく、取扱担当者の教育も重要です。意識づけに留まらず具体的な作業内容や手順など、細かく教育を行います。

教育内容は、折に触れてチェックすることも忘れずに実行すると良いでしょう。

② 取り扱いルールの決定(組織的対策)

意識づけだけでも、具体的に何をどうすればいいのかわからなくては困ります。ルールを決め、それに従って行動しましょう。誰が責任者か、どんな業務で取り扱うのか、どうやって保管や破棄を行うかなどです。並木先生の説明にあったチェックリスト(図4)を参照してください。

③ 担当者の決定(組織的対策、人的対策)

マイナンバー取扱担当者を決定し、その人以外にはマイナンバー情報に触れられな

図5 法令で保管期間が定められている書類

書類名	保管期間
扶養控除等申告書 退職所得の受給に関する申告書	提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年間
雇用保険関係書類	退職した日から4年間
労災保険関係書類	退職した日から3年間
健康保険・厚生年金保険に関する書類	退職した日から2年間

いようにします。企業規模が大きくなれば複数人を決める必要があるでしょうが、できるだけ絞ってください。

④ 保管の徹底（物理的対策）

マイナンバーが記載されている書類については、必ず施錠できる書類棚に保管すること。短い時間でも机を離れる場合には、必ず戻して施錠すること。必要がなくなつたからといって、不用意にゴミ箱に捨てたりせず、きちんと破棄することなどが大切です。

⑤ パソコン管理の徹底（技術的対策）

またパソコンのデータについては、書類作成や給与計算システムなどでの使用が考えられます。扱うパソコンを限定し、使用権限やパスワードの設定を行うことは不可欠です。ソフトそれぞれにパスワードが設定できる場合は、行った方が良いでしょう。暗号化なども導入を検討してください。

安全管理措置を行うことは、法律で義務づけられています。また企業の社会的信用にも関わってきます。全社的に取り組んで、企業の力をアップさせるチャンスとして活用すると良いのではないのでしょうか。

給与計算システムなど

Q7 企業の情報システムの導入や見直しの際に、注意するポイントはどんなことでしょうか？

池田 近年は、パソコンが社内ネットワークやインターネットと接続しているのが、当たり前内となります。

てしまった場合には提出すれば利用目的の範囲内となります。

Q9 直接対面してマイナンバーを取得するのが難しい場合には、どうしたら良いのでしょうか？

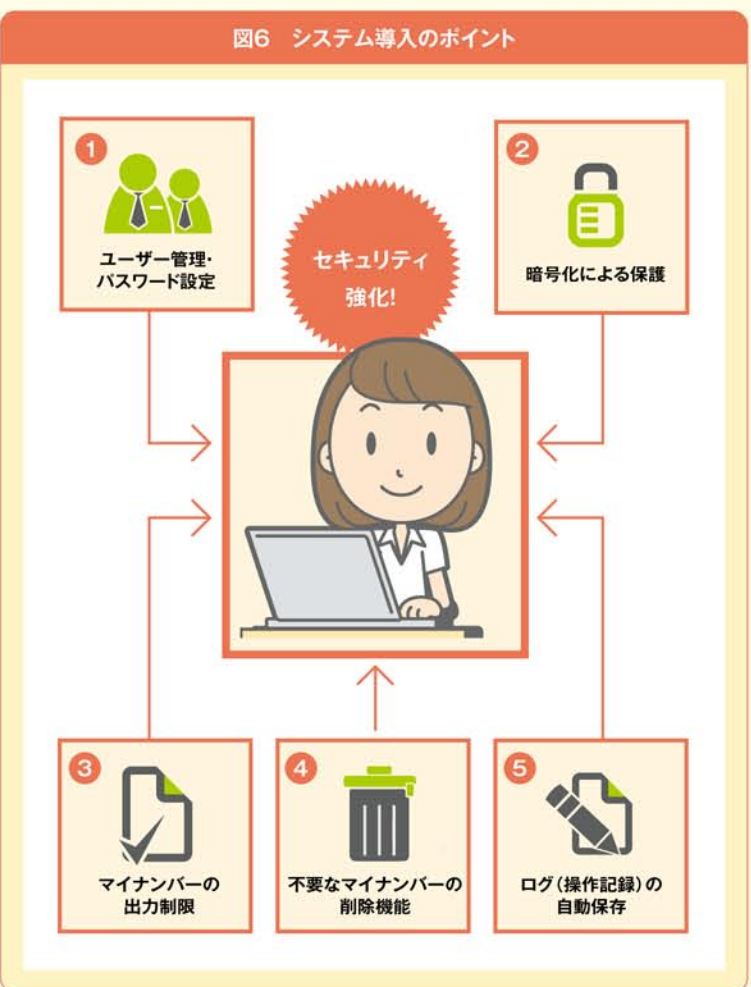
並木 対面による本人確認が本来のあり方ですが、さまざまな事情でそれが難しいことも考えられます。例えば大家や地主が遠隔地に住んでいるケースなどです。

その場合には、書面やメール、代理人による確認などが可能です。

① 書面による取得

大家など、継続して取引のある相手の場合には、理由や方法などを書いたマイナンバー提供依頼の文書を送付し、通知カー

図6 システム導入のポイント



り前になつていきます。しかし不正アクセスやコンピューターウイルスなどを考慮すると、セキュリティ対策は厳重に行う必要があります。

そのためには、まずユーザー管理やパスワード設定の機能が求められます。またマイナンバーの暗号化など、情報への不正アクセス防止機能も必要です。さらに、マイナンバーの出力（印刷など）を制限する機能も求められます。不要になつたマイナンバーを削除することもできなくてはなりません。さらに、誰がいつ使用したかというログ（操作記録）の自動保存機能も欲しいところです（図6）。

ドや個人番号カードのコピーを貼付けて返送してもらうことも可能です。その場合、書面には相手の住所氏名を印字すること、その書面をそのまま返送してもらう（コピーではなく、こちらが送った書面に貼付けてもらう）ことが肝心です。

② メールによる取得

個人番号カード（両面）か、通知カードと写真付き身分証明書、住民票の写しと写真付き身分証明書のいずれかを、スマホや携帯電話のカメラなどでデータ化し、メールで送信してもらうことができます。セキュリティには十分注意してください。添付ファイルにはパスワードを設定し、そのパスワードは別便で送るなどの工夫が不可欠です。

③ 代理人による取得

こちらが依頼したか、相手方が依頼したかでやり方は変わりますが、代理人に依頼する方法も可能です。

身分証明の際は、マイナンバーに注意を

Q10 その他、マイナンバー制度について企業が注意することは何でしょうか？

並木 法人番号について、少し説明しましょう。これは最初の項目でもお話ししたように、法人

それだけで安心せず、もう一段進んだ対策も考えてみてください。ネットワーク自体のセキュリティ強化です。最近ではUTM（統合脅威管理）という、ファイアーウォールやアンチウイルス、不正アクセス防止などさまざまな機能を持つセキュリティ機器が登場し、安価なものであればコピー機リース料金程度で導入可能になっていきます。こうしたものを活用するのも良いでしょう。セキュリティ対策はマイナンバーだけでなく、企業の信頼度アップにもつながりますから、ある程度コストをかけてもメリットはあります。

ごにつけられる13桁の番号です。マイナンバー同様ランダムな数字になっています。法定調書や申告書、社会保険関係書類などを提出する際に記載します。

ちなみに株式会社など会社組織だけでなく、国の機関や地方公共団体、その他の法人や団体に対しても1法人1つずつ、国税庁長官が指定します。あくまで1法人ですから、支店や事業所、個人事業主には指定されません。

法人番号も、個人番号と同様に今年10月から通知書送付が予定されています。これは登記上の所在地に送られますから、もし所在地情報を変更し忘れていた場合は、急いで対応してください。

さて、法人番号は名称・所在地とともにインターネット上で公開されます。データのダウンロードも可能です。また利用制限もありません。ですから、今後さまざまな行政サービスへの利用の拡大や、民間ベースでの活用などが期待されています。

また、これまで身元確認に使用されていた「住民基本台帳カード（住基カード）」は「個人番号カード」発行に合わせて、新たな発行が停止されます。もちろんこれまで発行された「住基カード」は引き続き有効期限までは身分証明書として利用できますが、早めに「個人番号カード」への切り替えをお勧めします。「個人番号カード」を市町村窓口で受け取る際に、「住基カード」の回収も行われる予定です。マイナンバー制度はこれからスタートする制度なので、分かりにくい事がたくさんあると思います。そういう時には、私ど

従業員以外の人からの取得は？

従業員以外のマイナンバーを取得、記載するケースは、どのようなものなのでしょうか？

並木 第一に、正社員以外のパート、アルバイトについても、社会保障や税の書類でマイナンバーを取得する必要があります。これらは正社員に準じますが、パートやアルバイトなどは身元確認をせずに雇用している場合もあるでしょう。その場合は、改めて身元確認を行ってください。

その他の場合は、報酬支払いや家賃支払いなどが考えられます。

- ① 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書（税理士等への報酬や講師謝金など）
- ② 不動産の使用料等の支払調書（大家や地主への家賃、地代などの支払い）
- ③ 不動産等の譲り受けの対価の支払調書（不動産等の譲渡者への支払い）
- ④ 不動産等の売買又は貸付けのあつせん手数料の支払調書（不動産売買や貸付けのあつせんをした者への手数料支払い）
- ⑤ 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書（株主への利益配当などの支払い）

これらのケースでも、マイナンバーの利用目的はきちんと説明して取得する必要があります。また、②の「不動産の使用料等」では、年間支払い合計額が15万円以下であれば、提出義務がありません。ただし、禁止されているわけではないので、取得し

も税理士が身近な専門家としていつでも相談に乗りますので、お気軽に声をかけてください。

池田 「個人番号カード」は身分証明書として使用されることとなります。これまで、レンタル店などでカードを作る際に、運転免許証などの提示を求められ、番号を写されたり、免許証全体をコピーされた経験があると思います。今後、「個人番号カード」を本人確認に使用する場合、「マイナンバー」は提示しないように注意してください。店舗も、マイナンバーを取得する行為は禁止されています。

マイナンバー制度は、ずいぶん前から準備されて来ましたが、ようやく実施にこぎつけた感があります。現在のところは用途も限られていますが、今後は徐々にさまざまな情報連携が拡大し、企業活動や市民生活にさまざまな影響を与えると考えられます。それだけに、特に情報セキュリティの部門では、さまざまな注意や対応策が不可欠になるでしょう。ぜひ情報サービス関連企業にご相談ください。

いかがでしたか？ 同制度については、当所でも会員の皆さまのご相談を受けています。お気軽にお立ち寄りください。（記事内容は、平成27年8月31日現在）

