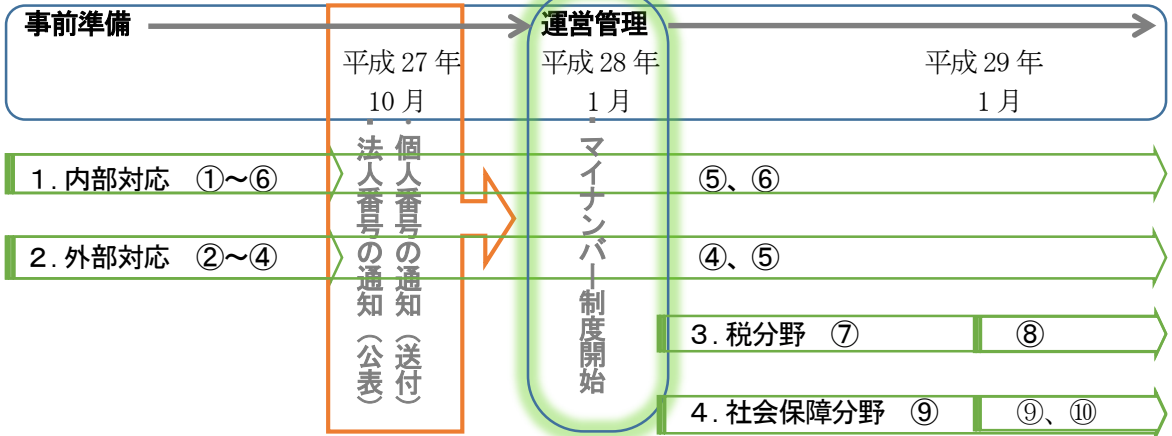




マネージメント・レター No.20

マイナンバー（個人番号）・法人番号制度の対応

平成 27 年 10 月以降、マイナンバー（個人番号）通知（送付）、法人番号の通知（公表）が始まります。この制度は、基本的に税分野と社会保障分野で企業（個人事業）が使用し、行政手続きで利用する事を目的としています。概要は、下記のとおりでそれぞれに事前準備・運営管理が必要となります。



1. 内部対応・外部対応（H27.12月まで）

- ① 既存従業員に対してのマイナンバー制度の研修
- ② 社内規定の整備・見直し（就業規則、個人情報管理規定等）
- ③ ITシステム又は書面における運営・管理の安全管理措置の整備（責任者、取扱担当者等）
- ④ 既存取引先との契約事項の確認・見直し
- ⑤ 個人番号（法人番号）の取得・管理・廃棄（既存従業員等） ※28年分扶養控除等申告書収集

2. 内部対応・外部対応（H28.1月以降）

- ⑤ 個人番号（法人番号）の取得・管理・廃棄（新入社員・退職社員等）、運営管理措置の点検等
- ⑥ 定期的なマイナンバー制度の研修

3. 税分野

- ⑦ H28.1.1 以後…中途退職者に交付する給与所得の源泉徴収票に個人番号を記載。
- ⑧ H29.1.1 以後…税務署・市町村に提出する全ての法定調書・法人税申告書・所得税申告書・その他税務申告書等に個人番号及び法人番号を記載。

4. 社会保障分野

- ⑨ 雇用保険の手続き提出書類に従業員等の個人番号を記載。
- ⑩ 健康保険、厚生年金の手続き提出書類に従業員等の個人番号を記載。

マイナンバー制度の事務所セミナーを9/4(金)に予定しています。御参加頂き詳細の確認・検討下さい。