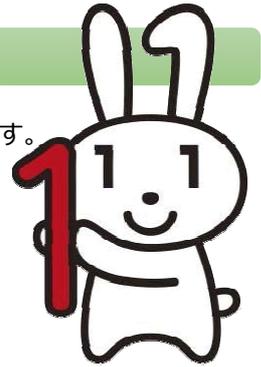




マイナンバー制度について (2)

マイナンバー制度導入について、7月号にてマイナンバー制度の概要をご案内しましたが、今回のあおぞらレターは前回に続く第2弾として、企業が従業員からマイナンバーを取得する際の方法や注意点等、企業への影響がある部分についてご案内いたします。

マイナンバー
公式キャラクター
マイナちゃん



1. マイナンバーを従業員等から取得する際のポイント

利用目的を明示

- ・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:「源泉徴収票作成のため」「雇用保険届出のため」等)
※複数の目的を、まとめて示しても構いません。

厳格な本人確認

- ・マイナンバーを取得する際は、他人のなりすまし等を防止するため、「正しい番号であること(番号確認)」「番号の正しい持ち主であること(身元確認)」の確認を行います。

2. マイナンバー取得時における確認の方法 (従業員本人の場合)

- ・会社は以下の方法により従業員の「番号確認」と「身元確認」を行います。

確認方法 1

個人番号カード



番号確認

身元確認

確認方法 2

通知カード
or
住民票 (番号付き)



番号確認

運転免許証
or
パスポート等 ※



身元確認



※運転免許証、パスポートを所有していない場合は下記書類2つ以上でも確認可能。

医療保険の保険証、年金手帳、官公署等から発行された書類で氏名と住所又は生年月日が記載されているもの。

3. マイナンバー取得時における確認の方法 (従業員の扶養親族の場合)

- ・提出する書類によって扶養者となる者の確認についての取り扱いが変わります。

書類	
国民年金の第3号被保険者の届出 (提出義務者は第3号被保険者)	扶養親族の本人確認が 必要 ※従業員は代理人として第3号被保険者の本人確認を行う等する。
給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 (提出義務者は従業員本人)	扶養親族の本人確認は 不要

- ・マイナンバーの企業が行うべき管理措置等については第3弾でお届けします。

- マイナンバー制度について詳しくは下記 URL をご確認ください。

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

その他の詳細やご不明な点は弊所担当までお問い合わせください。TEL. 03-3526-4277