

## 財務 VOL.79

## マイナンバーの「収集」について

昨日 23 日からマイナンバーの「通知カード」が発送開始されました。今号においてはマイナンバーの「収集(取得)」にスポットをあててご説明いたします。

### マイナンバーの「収集」のタイミングについて

ご承知の通り、各事業者はマイナンバーを利用した「**個人番号関連事務**」を行うために、従業員等からマイナンバーを「**収集**」しなければなりません。では、具体的にどのタイミングで収集すれば良いのでしょうか？

収集のタイミングを理解しやすいように、医院において発生するであろう「**個人番号関連事務**」の代表的事例と番号記載予定時期を以下に列挙させていただきます。

### 【税務関係書類】

・適用開始: **平成28年分より(実際の提出は平成29年度)**

・主な手続対象:

#### ① 「給与所得の源泉徴収票」

⇒ **本人に渡す「受給者交付用」には番号を記載する必要はありません。**ですから退職の際に源泉徴収票を本人に発行する場合、そのタイミングでは必ずしも番号は必要とはなりません。実際に必要となるのは、翌年の市町村等へ提出する際です。すなわち、平成28年末に市町村あるいは税務署への提出用の源泉徴収票を作成する際には番号記載が必要となるのですが、退職者予定者がいる場合、退職後に改めて番号を請求するのは不都合が予想されますので、実務上は退職時までの番号収集が無難といえます。

#### ② 「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」

⇒ **税務署等への提出資料ではありませんが、皆様方にとっては、年末調整の際に目にする資料としてお馴染みのものです。これも平成28年分より番号記載が義務付けられます。**

この書類の提出時期は、法的には「その年の最初に給与の支払いを受ける日の前日(1月)」となっていますが、実務上の対応としては、平成27年度の年末調整の際に提出してもらうケースが多いかと思います。その際には番号欄は空白のまま提出してもらい、改めて平成28年度の年末調整時の再確認の際に番号を記載するという選択肢も考えられます。

### 【雇用保険関係書類】

・適用開始: **平成28年1月1日以降提出分より**

・主な手続対象:

「**雇用保険被保険者資格取得届・喪失届**」

「**育児休業給付金支給申請書**」等々

⇒この分野では必ずしも平成28年1月1日当初から従業員全員分の個人番号を収集する必要はなく、新規採用で新たに雇用保険に加入する人、退職して離職票の発行が必要な人など、**実際に手続きが発生する人から順次、個人番号の記載が必要となります。**

### 【健康保険・厚生年金保険関係書類】

・適用開始: **平成29年1月1日以降提出分より**

・主な手続対象:

「**健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届**」

「**健康保険被扶養者(異動)届**」

### 「健康保険・厚生年金保険算定基礎届/月額変更届」

### 「出産手当金支給申請書」等々

⇒健康保険・厚生年金保険に関する手続きは書式の統廃合を行うこともあり、**制度施行の1年後の平成29年度からの対応となります。**

番号収集をいつから開始するかについては、いったん番号を「収集」してしまえば、情報漏えいを防ぐために厳格な管理が要求される点から、事業所としては少しでも収集作業を遅らせたいというのが本音ではないでしょうか。

いずれにしましても、現職従業員とその被扶養者分の個人番号については、平成28年1月以降のいずれかの時期に健康保険組合・ハローワークから報告要請が予定されているので、「通知カード」を受取って間もない今年の年末調整の際にまとめて収集するのが有効かつ効率的かもしれません。

### マイナンバー「収集目的の明示」とその方法について

マイナンバー「収集」に際しては、**あらかじめ、その「利用目的を本人に通知又は公表する必要があります。**

その時に示した利用目的以外にマイナンバーを利用することは禁止されており、後から利用目的を追加する場合には、改めて本人への通知が必要となります。

ですが、**当初から複数の目的を示して「収集」することは認められていますので、あらかじめ使用の予測を立て、包括的に複数の利用目的を明示しておくのが効果的です(下記参照)。**

従業員各位

平成27年〇月〇日

〇〇医院

個人番号(マイナンバー)利用目的通知書

当社は、貴殿及び貴殿の扶養家族の個人番号(通称マイナンバー法に定める個人番号)を以下の目的で利用いたします。

- ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ② 雇用保険届出事務
- ③ 健康保険・厚生年金保険届出事務
- ④ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ⑤ 国民年金の第3号被保険者の届け出に関する事務

マイナンバーの利用目的の通知等の方法は、通常

- ① **社内LANにおける通知**
- ② **利用目的を記載した書類の提示**
- ③ **就業規則への明記**

等の手段によって行うことになります。

具体的には「会社のホームページのうちアクセスが容易な場所への掲載」「パンフレット・内報等の配布」「**面談において、口頭で伝達または案内等の文書を渡すこと**」「本人であることを確認できていることを前提として、電話により口頭で知らせること」等々の手段が考えられますが、効率を考慮すると個別対応よりは「**従業員が定期的に見ると想定される事業所内(休憩室等)の掲示板への掲示**」等の手段が最も好ましいと考えられます。ぜひ自院にあった通知方法をご検討下さい。