

## 社会保障・税番号制度《マイナンバー》1

平成28年1月よりマイナンバー制度が始まります。平成27年10月より、国民1人1人が持つ12桁の個人番号と各法人には13桁の法人番号が付番・通知されます。

平成27年10月から

個人は住民票の住所に、法人は登記上の住所にマイナンバーが通知されます。

### 会社が押さえておくべき事項

この番号は個人情報として非常に重要なものになりますので、管理体制を整えて対応して下さい。。

1. マイナンバーの管理者・事務担当者を決める。
2. マイナンバー管理のセキュリティ対策。
3. マイナンバーの利用目的を従業員に告知。  
マイナンバーを集めるときは、利用目的を従業員に明示しなければなりません。
4. 社員のマイナンバー情報を集める。(年末調整時期までに)  
マイナンバーの管理とともに、10月から社員が「受取った通知書」をもれなく集めて下さい。

### マイナンバーが必要な書類(主なもの)

- 雇用保険関係 平成28年1月から
- 健康保険・厚生年金保険関係 平成29年1月から
- 税務関係書類の申告書・法定調書

個人 :平成28年1月1日の属する年分以降の申告書から

法人 :平成28年1月1日以降に開始する事業年度に係る申告書から

法定調書:平成28年1月1日以降の支払分に係る法定調書から