



## マイナンバーの収集 及び管理のご提案

個人番号（マイナンバー）については、10月より通知カードの配送が行われます。また一番早い方では平成28年1月に退職した方から個人番号を記入した源泉徴収票を作成することになります。個人番号の収集管理には情報漏えいの問題が頭を悩ますところです。

そこで今回は個人番号の収集管理のご提案として、まずは日頃当事務所に年末調整をご依頼されている顧問先様を例にして個人番号の収集及び管理の具体的なご提案をいたします。



## 具体的なマイナンバー収集手順

1. 例年当事務所において年末調整をされている顧問先様におかれましては、当事務所より**マイナンバー収集シート**を事前に配布いたします。

マイナンバー収集シートには昨年以前に年末調整をされたことのある方（事前に給料計算で登録してる方も含む）につきまして、本人（従業員）及びその配偶者、扶養親族の氏名、続柄、

生年月日、個人番号記入欄を設けております。開始初年度（平成28年1月以降用の扶養控除等異動申告書に使用する目的）については、マイナンバー収集シートの個人番号記入欄にそれぞれ**従業員ご本人にご家族の個人番号の記入を**していただいでください。

2. 顧問先様の個人番号事務取扱担当者（**総務、経理担当者**）は必ず通知カードと身元確認のために運転免許証など写真、氏名、生年月日、住所の表示されたもの1つと合わせて**本人確認**を行ってください。

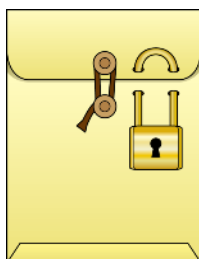
但し、社会保険、雇用保険に加入されている方については、2年目に準じて簡易な確認でよいと考えます。

なお、**従業員の配偶者及び扶養親族についての記入、本人確認は個人番号事務取扱担当者ではなく、従業員ご本人が行います。**

部署や従業員が複数の会社の方は本人の承諾を得て通知カードのコピーを提出していただき確認することをお勧めいたします。その際のコピーは本人の通知カードのみで配偶者及び扶養親族のものについてはまでは求めません。



3. マイナンバー収集シートに記入された従業員全員の個人番号確認ができましたら当事務所までお届けください。なおその際に本人の通知カードのコピーの添付は不要です。個人番号が記載されている大切な書類ですので情報漏えいのないように厳重に取り扱ってください。



4. 当事務所ではお預かりしたマイナンバー収集シートを基にJDL機に個人番号登録を行います。個人番号は下1桁が※チェックデジットになっておりますから登録の際に番号の並び順や書き間違いがあると下1桁が不一致となります。(必ずエラーとなり警告されます。)この段階で書き間違いと思われる方については再度記入の確認をこちらからお願いいたします。



#### ※チェックデジット

データの正確性を保つ為に使用される文字で、計算式に基づき算出されます。企業 JAN コード(バーコード)も同じ技術を利用しております。



マイナンバーの上11桁の数字を入れるとその法則により下1桁の数字が決まります。これを利用することで番号が正確に記入されたかどうか確認を取ります。

5. 制度が開始する平成28年1月以降の源泉徴収票や社会保険関係書類に対応できるようにマイナンバー収集シートに個人番号が印字されたものを発行し顧問先様にお送りいたします。



届きましたら再度本人に確認させて署名をいただき社内にて保管してください。

6. 顧問先様ではマイナンバー収集シートを綴る個人番号管理綴りにて管理をしてください。源泉徴収票作成時や入退職その他定期の社会保険関係事務処理時に使用できるように、**マイナンバー収集シートと通知カードのコピーを合わせて厳重に保管してください。**



7. 平成28年1月以降入社の方、扶養に異動のある方、未登録者については平成28年11月頃にマイナンバー収集シートにて個人情報の確認のご連絡をいたします。

(担当：山本修)

### 第8回川経セミナーのお知らせ

今月よりマイナンバーが施行され、10月5日から各市区町村役場より「通知カード」が原則として個人の住民登録されている住所地に届きます。企業の総務、経理の方は、個人番号の収集と管理に悩んでおられることと存じます。私共では、この個人番号の収集と管理の実務について勉強会を行います。

具体的内容等については追ってご案内させていただきますが日時、場所を下記の通りお知らせします。

多数の皆様のご参加をお願いいたします。

記

日時 平成27年10月27日(火)  
午後2:00~4:30

場所 東京グランドホテル

(私共の事務所の近くです)