

事務所便り

都城市八幡町 1-17

経営・労務管理 立山事務所

TEL0986-21-1813 Fax0986-21-1812

30年6月号

ホームページ (<https://tateyama-sr.com/>)



)にて最新の情報を随時お届けします！

※会員登録していただくことで会員限定のニュースリリースもご覧になれます！（無料）

マイナンバーの取り扱いについて

2016年にマイナンバー制度がスタートし、2年が過ぎました。当初はマイナンバーの取り扱いやリスクにつき様々な点が不安視されていましたが、社会保険・雇用保険の手続きにつきましてはマイナンバーの提出が無くとも手続きが可能であったため、マイナンバー提出の機会も当初の想定より激減しておりました。

しかし、本年に入り社会保険・雇用保険ともに行政によるマイナンバーの活用が本格化しています。今回は改めまして、どのような場合にマイナンバーが必要となり、どのように取り扱うべきなのかを案内致します。また、当事務所へマイナンバーを提供頂く方法も特に重要ですのでご参照ください。

マイナンバー提出が必要となる手続

当事務所が取り扱うマイナンバー事務は主に下記の通りです。

【社会保険】

- 被保険者資格取得届・70歳以上被用者該当届
- 被保険者資格喪失届・70歳以上被用者不該当届
- 扶養異動届（3号）届
- 被保険者報酬月額算定基礎届・70歳以上被用者算定基礎届
- 被保険者報酬月額変更届・70歳以上被用者月額変更届
- 被保険者賞与支払届・70歳以上被用者賞与支払届
- 育児休業等取得者申出書（新規・延長）/終了届
- 産前産後休業取得者申出書/変更（終了）届

【雇用保険】

- 雇用保険被保険者資格取得届
- 雇用保険被保険者資格喪失届
- 高年齢雇用継続給付支給申請書
- 介護休業給付金支給申請書
- 育児休業給付金支給申請書

⇒上記以外にもマイナンバーが必要となる届出はございますが使用頻度が多い届出を列挙しています。上記以外の手続が発生した場合のマイナンバーの要否につきましては、お電話・メールにてお問い合わせください。入社・退職の場合には必ずマイナンバーの提出が必要なうえ、急ぐ必要のある手続が多数ありますので、現状在籍の全従業員のマイナンバーに関して今のうちに収集・保管しておかれることをお勧めします。なお、マイナンバーに関する行政の対応は下記の通りです。

<年金事務所>

⇒資格取得届へマイナンバーを記入した場合には、被保険者住所の記載を省略することが出来ます。ただし、住民票上の住所と異なるところ（いわゆる「居所」）にお住いの方については、資格取得届とは別に住所変更届（居所届）が必要となります。

⇒被保険者の住所変更届及び氏名変更届はマイナンバーと基礎年金番号が紐付いている方については、日本年金機構への届出を省略できます。（マイナンバーと年金番号の紐付けがなされているか否かの確認は、本人から年金事務所へ直接お電話にて確認頂く必要があります。）

<公共職業安定所>

⇒上記に列挙しました雇用保険の手続について30年5月以降はマイナンバーの記載が必須となり、記載のない届出は返戻となります。どうしても本人都合や、退職後でマイナンバー回収が不能な場合にはその旨安定所へ連絡のうえ手続が可能となります。**しかしマイナンバー提出不可の手続を複数繰り返す事業所については、安定所から直接指導をするというアナウンスも頂いています**ので、必ずマイナンバーの収集をお願い致します。

マイナンバーの収集方法

従業員本人からマイナンバーを収集する際にはマイナンバーの利用目的を通知しなければなりません。利用目的につきましては当事務所から提供します“利用目的通知書”をご活用ください。(HP の書式ダウンロードに近日中に整備致します)

【従業員に提出してもらう書類】

○個人番号報告書（当事務所が提供する書式です）

○個人番号カードまたは通知カード+本人確認書類

⇒マイナンバーを収集する際には下記 2 つの手順が必要です。

個人番号確認

- 提供された番号が、提供者の正しい番号なのかの確認
<確認書類>
- 個人番号カードの写し
- 通知カードの写し
- マイナンバーが記載された住民票の写し



本人確認

- 提供された番号が、提供者本人のものかどうかの確認
<確認書類>
- おもに運転免許証
- 個人番号カードでの番号提供の場合は、運転免許証での本人確認は不要です。

【重要】当事務所とのマイナンバーの授受について

お客様からマイナンバーを受け取る方法について、大きく分けて 3 つのパターンがあります。マイナンバーは非常に重要な個人情報であり、漏洩させてしまった場合には罰則規定も設けられています。そのため漏洩しないような安全管理措置を講じる必要があります。データでの取り扱いの場合にはセキュリティ対策も必要とされます。

手渡し

- 最もわかりやすく、データのセキュリティの心配が少ない方法です。
- 急ぎの手続の際、すぐに当事務所スタッフが取りに伺えない場合は、ご郵送またはデータの受渡をお願いする場合がございます。

郵送

- 送付の際には記録付きの郵便にてお送りいただけますようお願い致します。
- 当事務所より行政へ、マイナンバー記載の書類提出の際には必ず特定記録付の郵送を致します。

データ送付

(FAX・メール・HP)

- FAXでの送付は、セキュリティ上漏洩のリスクが大変高いため、ご遠慮ください。(当事務所からもFAX送付をお願いすることは決してありません。)
- メールへPDFファイルを添付してお送りいただく際には、必ずファイルにパスワード設定をお願い致します。
- 当事務所のHPの会員専用メニューにおいて、【送信フォーム】というツールをご用意しています。こちらからマイナンバーを入力、または確認書類をPDFファイルにて送付頂ければ、パスワード等の設定をしていただく必要なく、セキュリティ保護された状態で当事務所の専用メールへお送りいただくことが可能です。現状ではこの方法が最も速く、安全にマイナンバーをお預かりする方法となっています。(無料)**

お問い合わせは当事務所まで！