

M&P Legal Note 2015 No.2-2

事業者が行うべきマイナンバー制度への対応～平成28年1月の運用開始に備えて～

2015年4月6日

松田綜合法律事務所
弁護士 森田 岳人

1 はじめに

平成28年1月からのマイナンバー制度の運用開始がいよいよ近づいてきました。

本稿では、事業者の皆様向けに、マイナンバー制度の概要と、運用開始までに事業者の皆様が準備しなければならないポイントを解説します。

2 マイナンバー制度とは

マイナンバー制度を基礎づける法律は、平成25年5月成立した「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号法」といいます）を中心とする関連4法です。

「マイナンバー制度」とは、「社会保障・税番号制度」とも呼ばれ、住民登録をしている全ての住民には12桁の個人番号（以下「マイナンバー」といいます）が、全ての法人には13桁の法人番号という番号が付され、当該番号を利用することで、社会保障・税・災害対策の分野で、①行政の効率化、②国民の利便性の向上、③公平・公正な社会の実現を目的として導入されたものです。

3 民間事業者によるマイナンバーの取り扱い

マイナンバーは、上記のとおり、基本的には社会保障・税・災害対策の分野における行政手続で利用されるものであり、民間の事業者が自らの事業のために利用することは、現行法上は予定されていません¹。

しかし、事業者は、従業員の健康保険や厚生年金等の加入手続きや、給与の源泉徴収票の作成等の事務作業を行っており、これらの行政当局に提出する書類にマイナンバーの記載が義務付けられる結果、必然的に事業者もマイナンバーを取り扱うこととなります。

例えば、事業者は毎年源泉徴収票を作成して税務署に提出していますが、この源泉徴収票にマイナンバーを記載しなければならなくなります。そうすると、事業者としては、従業員からマイナンバーの提供を受け、保管し、源泉徴収票に転記す

¹ ただし、平成27年3月10日に閣議決定されたマイナンバー法改正案では、金融機関の預金口座や医療分野の一部において、マイナンバーを利用できるようになります。

るという作業がどうしても必要になるのです。事業者が作成する書類の中で、マイナンバーの記載が必要となる書類の例は、以下のとおりです。

【税務関係】

- ・ 給与所得の源泉徴収票
- ・ 退職所得の源泉聴取票
- ・ 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
- ・ 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 等

【雇用保険関連】

- ・ 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・氏名変更届 等

【健康保険・厚生年金保険関連】

- ・ 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届
- ・ 健康保険被扶養者（異動）届・国民年金第3号被保険者関係届 等

4 マイナンバーを取り扱う事業者が注意すべき事項

上記3に記載した書類にマイナンバーを記載するという事務作業だけであれば、記載事項が一つ増えるだけです。事業者の負担が著しく増加するというものではありません。

しかし、マイナンバー制度は非常に便利な制度である反面、多くの国民から「個人情報が外部に漏れるのではないか」「他人のマイナンバーでなりすましが起こるのではないか」といった強い懸念が寄せられました。そこで、番号法では、マイナンバーを個人情報保護法における「個人情報」よりも一段上の保護対象と位置づけ、より厳格な規制がされることとなりました。

その結果、民間の事業者も、マイナンバーを取

り扱う以上、番号法による厳格な規制に服することとなっているのです。

民間の事業者がマイナンバーを取り扱う上で注意すべき点は以下のとおりです。

（1）マイナンバーを従業員などから取得する際の、「利用目的の明示」と「厳格な本人確認」

マイナンバーを従業員などから取得する際には、利用目的を明示する必要があります（個人情報保護法第18条）。例えば、「源泉徴収票作成事務」「健康保険・厚生年金保険届出事務」などです。明示する方法は、社内文書、社内LAN 等があります。それから、重要なのは、マイナンバーを取得する際に、厳格な本人確認が必要となることです（番号法第16条）。本人確認には、①取得するマイナンバーが正しい番号であるかどうかの確認（番号確認）と、②手続きを行っている者が番号の正しい持ち主であることの確認（身元確認）の2つの意味が含まれています。

この番号確認と身元確認のために必要とされる書類は、番号法施行令や番号法施行規則で具体的に定められており、原則として事業者は定められた書類を確認しなければなりません。例えば、平成27年10月に地方自治体から全住民に送付される「通知カード」の提供を受けて番号確認を行い、さらに「運転免許証」の提供を受けて身元確認を行うなどです。

ただし、雇用関係にあるなどの事情を勘案し、人違いでないことが明らかなきは、身元確認書類は要しないとされていますので（番号法規則第3条第5項）、上記の例では「運転免許証」を省略しても許される場合が多いでしょう。

（2）マイナンバーの利用、提供、収集、保管の制限

マイナンバーは、上記のとおり社会保障・税・災害対策のために利用されるものですから、それ以外の利用は禁じられています。たとえマイナンバー提供者の同意があったとしても許されません。事業者は、番号法で許された目的以外の目的で、従業員にマイナンバーの提供を要求し、収集、利用、保管することはできません（番号法第9条、第15条、第20条）。

例えば、従業員が引っ越した場合に、新しい住所確認のために住民票を提出させる業務フローを有する事業者が、マイナンバーが記載された住民票を受け取ってしまった場合には、目的外のマイナンバーの収集・保管となり、番号法に違反するおそれがあります。

また、番号法上許された目的で従業員のマイナンバーを保管していたとしても、当該従業員の退職後は、当該従業員のマイナンバーを保管する理由がなくなってしまうので、データベース等から削除しなければなりません。また、マイナンバーを記載した書類が法令上の保存期限を経過した場合には、当該書類を廃棄するか、マイナンバーが記載された部分をマスキング等するなどの措置が必要になります。

これまでの業務フローの中で、必要もないのにマイナンバーを取得したり、保管し続けたりすることがないかを点検する必要があるでしょう。

(3) 安全管理措置

事業者は、マイナンバーの漏えい、滅失、毀損の防止その他の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりませんし、従業員に対して必要かつ適切な監督を行わなければなりません（番号法第12条、第33条、第34条、個人情報保護法第20条、第21条）。安全管理措置の具体的な内容については、「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン

（事業者編）」²に詳細に記載されていますが、要点は以下のとおりです。ただし、従業員の数が100人以下の小規模事業者の場合には、安全管理措置が軽減されています。

・基本方針の策定

基本方針では、マイナンバー等の保護に関する基本理念を明確にします。ただし、義務とまではされていません。

・取扱規程等の策定

マイナンバー等を取り扱う場合のマニュアルや業務フローなどの手順を示した文書を用意し、従業員が容易に参照できるようにする必要があります。ガイドラインでは事業者の義務と位置づけられています。

・組織的安全管理措置

担当者を明確にして、担当者以外がマイナンバー等を取り扱うことのないような仕組みを構築する必要があります。

・人的安全管理措置

従業員の監督・教育が必要です。

・物理的安全管理措置

マイナンバー等の漏えい・盗難等を防ぐ措置で、担当者以外が特定個人情報等を取り扱うことができない工夫を行うことです。例えば、壁や間仕切りの設置、鍵付きのキャビネットに書類を保管する等です。

・技術的安全管理措置

マイナンバー等が入力されたデータへのアクセス制御を行うことや、ウィルス対策ソフトウェア

² <http://www.ppc.go.jp/files/pdf/261211guideline2.pdf>

等を導入すること等です。

(4) 事務委託先・再委託先の安全管理措置

社会保障・税に関する手続書類の作成事務の全部又は一部を外部（例えば社会保険労務士）に委託している事業者も多いと思われます。その場合に、事業者は、委託先で委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるように、必要かつ適切な監督を行わなければなりません。再委託先に対しても同様です。（番号法第10条、第11条、個人情報保護法第22条）

具体的には、①委託先の適切な選定、②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結、③委託先における特定個人情報の取り扱い状況の把握が必要です。

(5) 罰則

個人情報保護法と比較し、番号法では漏えい等の罰則が厳格化されています（番号法第67条から第75条）。

例えば、マイナンバー等の取扱事務に従事していた者が、正当な理由がないのに、マイナンバーを含む特定個人情報ファイルを提供したときには、4年以下の懲役若しくは200万円以下の罰金、又はその両方が科されることとなります（番号法第67条）。

また、事業者が、特定個人情報保護委員会から改善命令等（番号法第51条第2項3項）を受けたにもかかわらず、当該命令に違反した場合には、2年以下の懲役または50万円以下の罰金が科されます（番号法第73条）。

5 マイナンバー制度の運用開始までのスケジュール

平成27年10月には、各地方自治体から住民に対し、マイナンバーが記載された書類（「通知力

ード」）が送付されます。

そして、平成28年1月から、税務関係書類と雇用保険関係書類へのマイナンバーの記載が始まります。

また、平成29年1月からは、健康保険・厚生年金保険関係書類へのマイナンバーの記載が始まります。健康保険・厚生年金保険関係書類への記載が1年遅れとなっているのは、年金機構のシステム刷新による様式変更が控えていることと、事業者の負担軽減を考慮したためです。

事業者が、平成28年1月からマイナンバーの取り扱いを円滑に行うためには、平成27年末までに業務フローの確定、安全管理措置、従業員への周知等の準備作業を終えておく必要があるでしょう。

なお、源泉徴収票に従業員のマイナンバーを記載して提出するのは、平成28年1月末ではなく、平成29年1月末からになるため、平成28年1月末までに従業員全員からマイナンバーを取得する必要はありません。

しかし、平成28年1月以降、新規に従業員を雇用した場合や従業員が退職した場合には、マイナンバーを記載する書類の作成作業が生じますので、やはり平成27年末までに準備を整えておく必要があります。

6 最後に

マイナンバー制度については、国も広報に力をいれておりますので、以下のリンク集にある資料を参考にいただければ、必要な情報は取得できます。

ただ、下記の資料には抽象的にしか説明されていない事項もありますし、また事業者ごとに事業の特性に応じて社内規定や業務フローを検討・策定しなければならないことから、実際のマイナン

バー制度への対応準備には、それなりに時間がかかると思われる。

事業者の皆様は、マイナンバー制度の運用開始までのロードマップの作成とタスクの整理を早急に行い、準備を進めていただきたいと思います。

【参考リンク集】

・政府広報オンライン「特集 社会保障・税番号制度〈マイナンバー〉 事業者編」

<http://www.gov-online.go.jp/tokusyuu/mynumber/corp/>

わかりやすいサイトです。

・特定個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」

<http://www.ppc.go.jp/legal/policy/>

マイナンバー制度への対応に関する、最も重要なガイドラインです。

・内閣官房「マイナンバー 社会保障・税番号制度」

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

ポータルサイトとしては一番充実しています。よくある質問（FAQ）も参考になります。

・国税庁「社会保障・税番号制度〈マイナンバー〉について」

<https://www.nta.go.jp/sonota/sonota/osirase/my-numberinfo/index.htm>

申請書・法定調書の様式案も掲載されています。

・厚生労働省「社会保障・税番号制度の導入に向けて（社会保障分野）～事業主の皆様へ～」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000063273.html>

雇用保険関係・健康保険関係・年金関係の様式案も掲載されています。

この記事に関するお問い合わせ、ご照会は以下の連絡先までご連絡ください。

弁護士 森田 岳人

morita@jmatsuda-law.com

松田綜合法律事務所

〒100-0004

東京都千代田区大手町二丁目6番1号

朝日生命大手町ビル7階

電話：03-3272-0101 FAX：03-3272-0102

この記事に記載されている情報は、依頼者及び関係当事者のための一般的な情報として作成されたものであり、教養及び参考情報の提供のみを目的とします。いかなる場合も当該情報について法律アドバイスとして依拠し又はそのように解釈されないよう、また、個別な事実関係に基づく具体的な法律アドバイスなしに行為されないようご留意下さい。