

かんたんな労務知識

～ マイナンバー導入に向けて企業が取り組むべき準備とは ～

以前、マイナンバーについてご紹介させて頂きましたが如何でしたでしょうか?あちらこちらでマイナンバーの話題が上ることも増えたことと思います。そこで、今回もマイナンバーについてお伝えしたいと思います。

改めて…マイナンバーの導入スケジュール

平成 27 年 10 月 … →個人への 12 桁の番号の通知が開始
平成 28 年 1 月 … →税金に関する手続きへの利用開始
→労働保険に関する手続きへの利用開始
平成 29 年 1 月 … →社会保険(健康保険・年金)に関する手続きへの利用開始

企業が最低限取り組むべき準備事項

これらの準備事項は今年中に行うことをお勧めします。



① 個人番号を利用する事務の洗い出し作業

・社内のどのような事務手続きにマイナンバー法が適用されるかを洗い出す。
【例】源泉徴収票の発行時・入社時の手続き…など

② 社内システムの確認・改修作業

・上記①の洗い出し作業を終えた後は、関連する社内システムの改修が必要かを検討。
【例】プリンター類が帳票類のサイズ変更に対応しているか?
源泉徴収票は現行のA6サイズからA5サイズへ変更されます。

③ 本人確認措置・安全管理措置の策定、社内規程やマニュアルの見直し

・本人確認の手順や安全に個人番号を取得・保管・廃棄するための手順の策定、社内規程の見直しを行い、従業員に対して個人番号の利用目的等の周知を図る。

④ 業務フローの策定と従業員の研修

・平成28年1月までに、いつ・どのようなタイミングで個人番号を取得し、どのように管理していくかを具体的に策定し、従業員へ周知する体制作りを整備。



当事務所では、企業様からお預かりする個人番号の安全な運用・保管に努めるとともに、社内規程等のマイナンバーに関するご相談についても対応させて頂きます。