


ここが聞きたい！マイナンバー

マイナンバー制度がもたらす企業の課題



2015年11月18日
社会保険労務士 小泉事務所
代表 特定社会保険労務士 小泉 正典

マイナンバーとは？

どんな法律？

「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」

社会保障・税番号制度＝マイナンバー制度

個人番号＝マイナンバー

個人情報＋マイナンバー＝特定個人情報

マイナンバーとは？

何に使うの？

マイナンバーは、社会保障・税・災害対策分野の中で法律で定められた行政手続に利用します。



社会
保障

- ・年金
- ・雇用保険
- ・医療保険
- ・介護保険
- ・生活保護



税

- ・確定申告
- ・税務上の申請
届出・調書



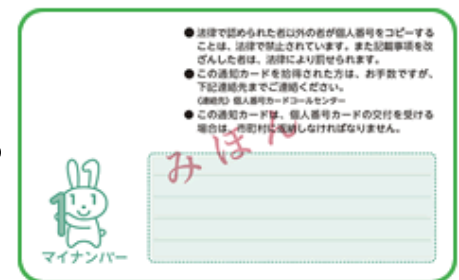
災害
対策

- ・災害者生活再建
支援金の支給
- ・被災者台帳の
作成事務

マイナンバーとは？

通知カード？

- ★平成27年10月以降、国民の皆さま一人一人にマイナンバー(個人番号)が、通知されます。
- ★住民票を有する全ての方に1人1つの番号(12桁)が通知されます。
- ★市区町村から、住民票の住所にマイナンバーの通知カードが送られます。住民票の住所と異なるところにお住まいの方は、注意してください。
- ★マイナンバーは一生同じ番号を使います。大切にしてください。



マイナンバーとは？

個人番号カード？

★平成28年1月以降、本人からの申請により、市町村長が個人番号カードを交付します。

- ① 「通知カード」に同封されている申請書に記入
- ② 顔写真を貼って、お住いの市区町村へ郵送
- ③ 後日、運転免許証等本人確認書類を持参して自治体窓口で受取り



個人番号カードの券面には、「氏名」、「住所」、「生年月日」、「性別」、「個人番号」等が記載され、「本人の写真」が表示され、これらの事項等が ICチップに記録されます。

マイナンバーとは？

会社は何に使うの？

		記載対象	番号の記載及び提出時期（一般的な場合）
所得税	(国税)	平成 28 年 1 月 1 日の属する年分 以降の申告書から	平成 28 年分の場合 ⇒平成 29 年 2 月 16 日から 3 月 15 日まで <u>(個人住民税及び個人事業税は平成 29 年 3 月 15 日まで)</u>
個人住民税	(地方税)		
個人事業税	(地方税)		
法人税	(国税)	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	平成 28 年 12 月末決算の場合 ⇒平成 29 年 2 月 28 日まで(延長法人は平成 29 年 3 月 31 日まで)
法人住民税	(地方税)		
法人事業税	(地方税)		
法定調書	(国税)	平成 28 年 1 月 1 日以降の金銭等の 支払等に係る法定調書から (注)	(例) 平成 28 年分特定口座年間取引報告書 ⇒平成 29 年 1 月 31 日まで
支払報告書	(地方税)	平成 28 年分の支払報告書から	(例) 平成 28 年分給与支払報告書 ⇒平成 29 年 1 月 31 日まで
申請書・ 届出書	(国税・ 地方税)	平成 28 年 1 月 1 日以降に提出すべき 申請書等から	各税法に規定する、提出すべき期限

(注) 平成 28 年 1 月 1 日前に締結された「税法上告知したものとみなされる取引」に基づき、同日以後に金銭等の支払等が行われるものに係る「番号」の告知及び本人確認については、同日から 3 年を経過した日以後の最初の金銭等の支払等の時までの間に行うことができる。

マイナンバーとは？

会社はいつ使うの？

分類	記載書類
既存社員	各種手続き書類に使用するまで
中途退職社員	退職時点(H28年分の源泉徴収票作成の為)
就職内定者	内定を出し、本人も誓約書等を提出し確実に雇用が予想される時点

(参考:各種手続きの利用開始)

- 税の手続き … 平成28年分として主に平成29年2月～3月の確定申告
- 雇用保険の手続き … 平成28年1月以降
- 厚生年金・健康保険の手続き … 平成29年1月以降
- 短期のパート・アルバイトの源泉徴収票、報酬等の調書…平成28年1月以降



企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

1. 従業員等への周知

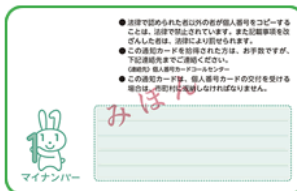
通知カードや個人番号カード(配偶者や家族のカードも含む)についての周知

マイナンバー(社会保障・税番号制度)の通知が開始されます！

標記の件につきまして、重要なお知らせです。10月5日より、マイナンバー(社会保障・税番号制度)の通知が開始されます。マイナンバーが記載された通知カードが、住民票登録のある市区町村から、世帯主宛に簡易書留で郵送されています。来年(平成28年)1月からは、社会保障や税の分野での利用が始まります。これに伴い、会社としては、皆さまやご家族のマイナンバーを給与所得の源泉徴収票などに記載するために教えていただく必要があります。とり急ぎ、以下の事項についてご留意ください。

・住民票の住所とお住まいの住所が一致していない場合は、受取りにご注意ください。
なお、やむを得ない理由により住民票の住所地で「通知カード」を受け取れない方は、居所に送付してもらうことも可能です。

※マイナンバー通知カードは、とても大切なものです。捨てたり、失くしたりしないように大切に保管してください。



個人番号カードの券面には、「氏名」、「住所」、「生年月日」、「性別」、「個人番号」等が記載され、「本人の写真」が表示され、かつ、これらの事項等がICチップに記録される。(第2条第7項)

企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

2.企業における安全管理措置

① 社員教育、勉強会を実施！

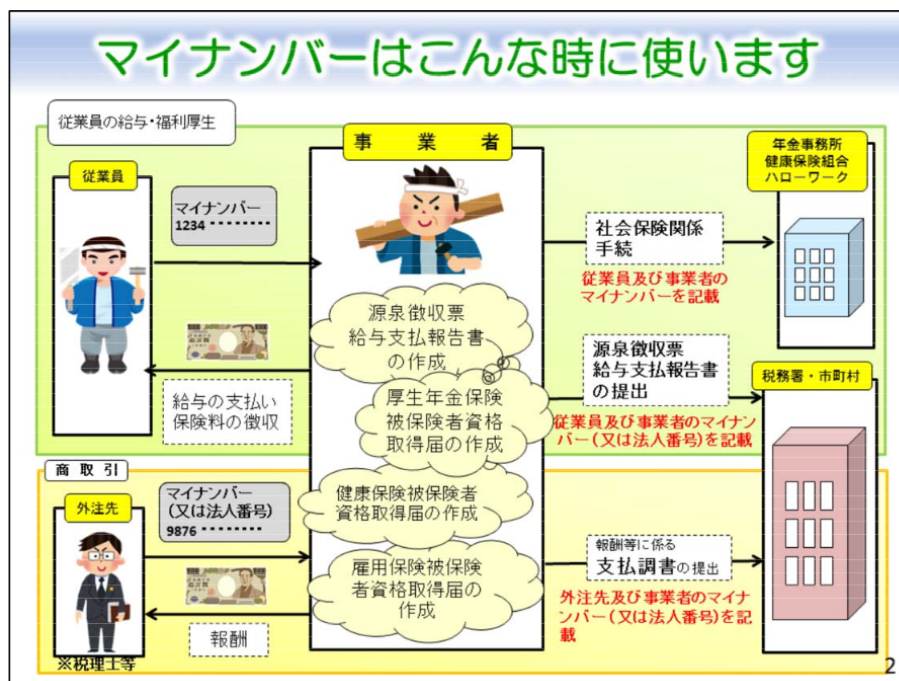
② セキュリティ対策！

③ 社内規程の見直し

企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

2.企業における安全管理措置

① 社員教育、勉強会を実施！

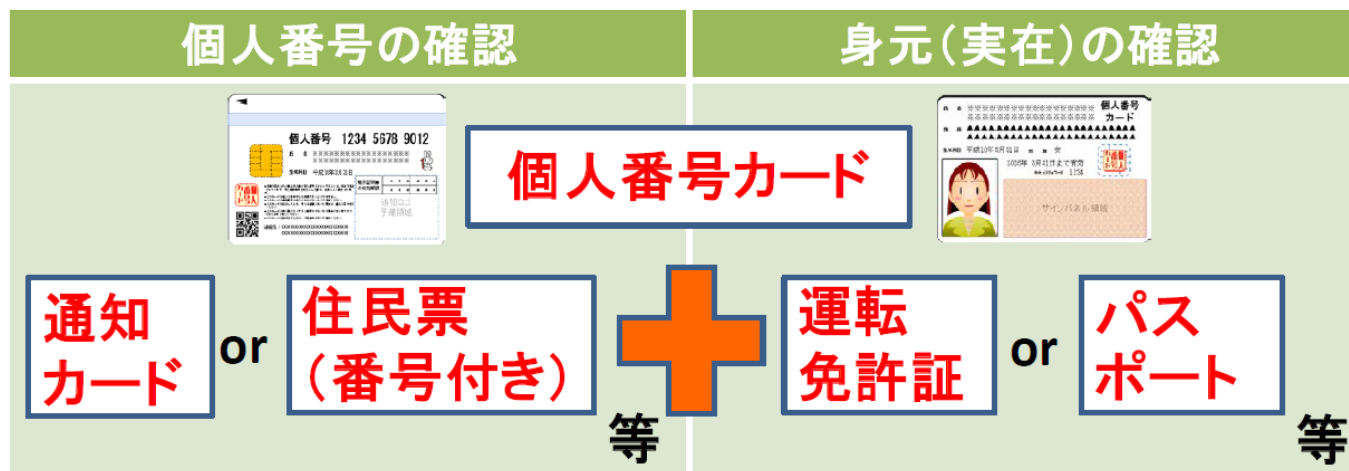


企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

2.企業における安全管理措置

② セキュリティ対策！（取得）

- マイナンバーの利用範囲は限定、利用目的を超えた目的での利用が禁止
- 本人確認の徹底



企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

2.企業における安全管理措置

② セキュリティ対策！（保管）



■ 物理的なセキュリティ対策！

情報漏えい、盗難等を防止するためマイナンバーを取扱う区域を明確にし、物理的な（施錠等）安全措置を講じます。

■ PC等のセキュリティ対策！

マイナンバーが保管されているPCへのアクセス制限やアクセス者の識別及び認証、外部からの不正アクセス等の防止対策を講じましょう！

企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

2.企業における安全管理措置

③ 社内規程の見直し

■ 其他就業規則等の整備！

マイナンバーの取得や利用目的などについて、就業規則や雇用契約書、雇入通知書、採用通知書等への追加規定を整備しましょう。

《規程類等》

- 特定個人情報の保護に関する基本方針
- 特定個人情報保護規程
- 特定個人情報安全管理細則
- 就業規則の見直し
- 採用通知書の見直し
- 雇用契約書・雇入通知書の見直し

《運用ツール等》

- 特定個人情報の取扱いに関する覚書
- 委託先安全管理措置チェックシート
- マイナンバー取得・利用履歴管理表
- 特定個人情報の取扱いに関する誓約書
- 特定個人情報廃棄・削除証明書
- 特定個人情報廃棄記録表
- 各種業務フロー

罰則の強化

	行為	法定刑	同種法律における類似既定の罰則			
			行政機関個人情報保護法・ 独立行政法人等個人情報 保護法	個人情報保護法	住民基本台帳法	その他
1	個人番号利用事務等に従事する者が、正当な理由なく、 特定個人情報ファイルを提供	4年以下の懲役or 200万以下の罰金or 併科	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	—	—	
2	上記の者が、不正な利益を図る目的で、 個人番号を提供又は盗用	3年以下の懲役or 150万以下の罰金or 併科	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	
3	情報提供ネットワークシステムの事務に従事する者が、 情報提供ネットワークシステムに関する秘密の漏えい又は盗用	同上	—	—	同上	
4	人を欺き、人に暴行を加え、人を脅迫し、又は、財物の窃取、施設への侵入等により個人番号を取得	3年以下の懲役or 150万以下の罰金	—	—	—	(割賦販売法・ クレジット番号) 3年以下の懲役or 50万以下の罰金
5	国の機関の職員等が、 職権を濫用して特定個人情報記録された文書等を収集	2年以下の懲役or 100万以下の罰金	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	—	
6	委員会の委員等が、職務上知り得た 秘密を漏えい又は盗用	同上	—	—	1年以下の懲役or 30万以下の罰金	
7	委員会から命令を受けた者が、 委員会の命令に違反	2年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	6月以下の懲役or 30万以下の罰金	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	
8	委員会による検査等に際し、虚偽の報告、虚偽の資料提出をする、検査拒否等	1年以下の懲役or 50万以下の罰金	—	30万以下の罰金	30万以下の罰金	
9	偽りその他 不正の手段により個人番号カードを取得	6月以下の懲役or 50万以下の罰金	—	—	30万以下の罰金	

参 考

- ・マイナンバーのホームページ

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

- ・事業者向けマイナンバー広報資料

http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/pdf/koho_h2701.pdf

- ・マイナンバーのコールセンター(全国共通ナビダイヤル)

0570-20-0178

- ・出所:内閣府・内閣官房マイナンバー概要資料

参 考

就業規則 第6条(採用後の手続き)

新たに雇い入れられた社員、臨時社員、契約社員、嘱託社員は、次の書類を提出しなければならない。

- (1)履歴書
- (2)身元保証書
- (3)誓約書
- (4)機密保持契約書
- (5)雇用契約書兼労働条件通知書
- (6)通勤経路届
- (7)扶養親族等届
- (8)給与・賞与 口座振込依頼書
- (9)社員本人の個人番号(マイナンバー)カード、又はマイナンバー通知カード**
- (10)社員本人の自動車運転免許証または、住民票の写し(全世帯、個人番号記載有り)※個人番号カードを提示できる場合は、提出の必要はありません。**
- (11)被扶養者の個人番号カードの写し、又はマイナンバー通知カードの写し**
- (12)雇用保険被保険者証(入社以前に雇用保険に加入していた者)
- (13)年金手帳(入社以前に厚生年金に加入していた者)
- (14)扶養控除等申告書
- (15)健康診断結果の記録
- (16)源泉徴収票(前職がある場合のみ)
- (17)その他会社が人事管理上必要とする書類、各種証明書など

2前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届けなければならない。
3会社は、社員が前項の届出に虚偽の記述をし、又はその届出を怠ることによって生ずる不利益に対して、その責任を負わない。

第7条(個人番号の利用目的 ※マイナンバー)

会社は、前条において取得した社員及び社員の扶養家族の個人番号は、以下の目的で利用する。

- ①給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ②雇用保険届出事務
- ③健康保険・厚生年金保険届出事務
- ④労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

2会社は上記利用目的に変更がある場合には、速やかに本人に通知する。

3社員の扶養家族が社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合には利用目的の通知は別途通知するものとする。

参 考

特定個人情報の保護に関する基本方針

株式会社 ●●●●(以下、「当社」という。)は、個人番号その他の特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の取扱いが安全かつ適正に行われるよう取り組むことが企業の社会的責務であると考え、以下の基本方針に従って、特定個人情報等を適切に取り扱います。

1. 関係法令・ガイドライン等の遵守

当社は、特定個人情報等に関して適用される法令、ガイドラインその他の規範を遵守します。

2. 安全管理措置に関する事項

当社は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損を防止するとともに特定個人情報等を適切に管理するために、従業員の責任の明確化、社内規程の整備、従業員の教育・訓練、漏えい等の事故を防止するための物理的、技術的な対策等の安全管理措置を講じます。

3. 質問及び苦情処理の窓口

当社は、対応する窓口にいただいた特定個人情報等に関する問い合わせや苦情等に対して、適切かつ誠実、迅速に対応いたします。

制定日 平成●●年●●月●●日

最終改定日 平成●●年●●月●●日


株式会社 ●●●●

代表取締役 ●●●●

その他整備が必要な規程：・個人情報・特定個人情報保護規程、本人確認に関する規程など

ここが聞きたい！ストレスチェック

ストレスチェック制度がもたらす企業の課題



2015年11月18日 特別講演1資料

社会保険労務士 小泉事務所
代表 特定社会保険労務士 小泉 正典

ストレスチェック制度とは？

どんな法律？

「労働安全衛生法の一部改正により、従業員数50名以上の事業場にストレスチェックの実施(年1回)が義務化され、2015年12月1日より施行されます。」

質問票のイメージ

	そ う だ	そ ま あ だ	ち や が う	ち が う
あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない	1	2	3	4
⋮				
最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 活気がわいてくる	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ	1	2	3	4
⋮				
あなたの周りの方々にについてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司	1	2	3	4
2. 職場の同僚	1	2	3	4
⋮				

従業員数50名以上
年1回

ストレスチェックと面接指導の実施状況は、毎年、労働基準監督署に所定の様式で報告する必要があります。

ストレスチェック制度とは？

何のために実施するの？

ストレス社会といわれる昨今、メンタルヘルス対策の重要性がますます高まっています。

メンタル不
調者の把握

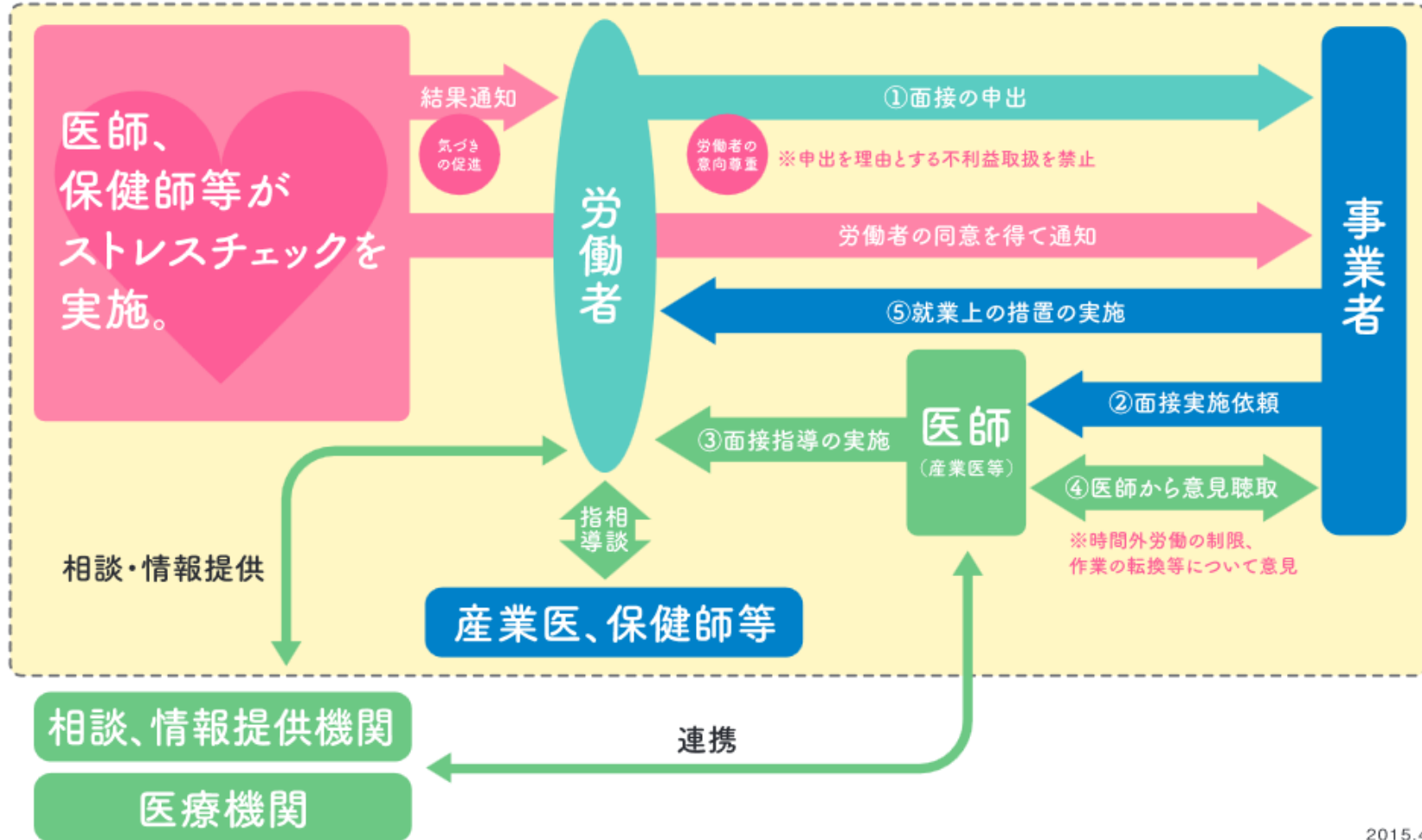
不調者を出
さない対策



労働者が自分のストレスの状態を知ること、ストレスを溜めすぎないように対処したり、ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、会社側に仕事の軽減などの措置を実施してもらったり、職場の改善につなげたりすることで、メンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

ストレスチェック制度とは？

実施フロー



企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

① 実施前準備！

② 実施手順！

③ 実施にあたっての留意点！

企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

1.実施前準備

○会社として「メンタルヘルス不調の未然防止のためにストレスチェック制度を実施する」旨の方針を示しましょう。

○事業所の衛生委員会で、ストレスチェック制度の実施方法などを話し合しましょう。

《話し合う必要がある事項》

- ① ストレスチェックは誰に実施させるのか？
- ② ストレスチェックはいつ実施するのか？
- ③ どんな質問票を使ってストレスチェックを実施するのか？
- ④ どんな方法でストレスの高い人を選ぶのか？
- ⑤ 面接指導の申出は誰にすれば良いのか？
- ⑥ 面接指導はどの医師に依頼して実施するのか？
- ⑦ 集団分析はどんな方法で行うのか？
- ⑧ ストレスチェックの結果は誰が、どこに保存するのか？



企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

1.実施前準備 その2

○担当者を決めよう！

■ストレスチェックの実施者

ストレスチェックを実施する者。医師、保健師、厚生労働大臣の定める研修を受けた看護師・精神保健福祉士の中から選ぶ必要があります。外部委託も可。

■ストレスチェックの実施事務従事者

実施者の補助をする者。質問票の回収、データ入力、結果送付など、個人情報を取り扱う業務を担当します。外部委託も可。

■面接指導を担当する医師

企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

2.実施手順

①質問票を労働者に配布し、記入してもらいましょう。

②記入が終わった質問票は、医師などの実施者(またはその補助をする実施事務従事者)が回収しましょう。

第三者や人事権を持つ社員が、記入・入力の終わった質問票の内容を閲覧してはいけません！

③回収した質問票をもとに、医師などの実施者がストレスの程度を評価し、高ストレスで医師の面接指導が必要な者を選びます。

④結果(ストレスの程度の評価結果、高ストレスか否か、医師の面接指導が必要か否か)は、実施者から直接本人に通知されます。また、結果は、医師などの実施者(またはその補助をする実施事務従事者)が保存します。

結果は企業には返ってきません。結果を入手するには、結果の通知後、本人の同意が必要です。

質問票のイメージ

	そ う だ	そ ま だ	ち や が う	ち が う
あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない	1	2	3	4
...				
最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 活気がわいてくる	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ	1	2	3	4
...				
あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司	1	2	3	4
2. 職場の同僚	1	2	3	4
...				

企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

2.実施手順

- ⑤ ストレスチェック結果で「医師による面接指導が必要」とされた労働者から申出があった場合は、医師に依頼して面接指導を実施しましょう。
- ⑥ 面接指導を実施した医師から、就業上の措置の必要性の有無とその内容について、意見を聴き、それを踏まえて、労働時間の短縮など必要な措置を実施しましょう。
- ⑦ 面接指導の結果は5年間保存しましょう。
- ⑧ ストレスチェックの実施者に、ストレスチェック結果を一定規模の集団（部、課、グループなど）ごとに集計・分析してもらい、その結果を提供してもらいましょう。※努力義務
ただし、集団規模が10人未満の場合は、個人を特定されるおそれがあるので、全員の同意がない限り、結果の提供を受けてはいけません。原則10人以上の集団を集計の対象としましょう。
- ⑨ 集計・分析結果を踏まえて、職場環境の改善を行いましょ。

企業が取り組まなければならない対策とは・・・？

3. 実施にあたっての留意点

プライバシーの保護

- 事業者がストレスチェック制度に関する労働者の秘密を不正に入手するようなことがあってはなりません。
- ストレスチェックや面接指導で個人の情報を取り扱った者(実施者とその補助をする実施事務従事者)には、法律で守秘義務が課され、違反した場合は刑罰の対象となります。
- 事業者提供されたストレスチェック結果や面接指導結果などの個人情報、適切に管理し、社内で共有する場合にも、必要最小限の範囲にとどめましょう。

不利益取扱いの防止

- 次のことを理由に労働者に対して不利益な取扱いを行うこと
 - ・医師による面接指導を受けたい旨の申出を行ったこと
 - ・ストレスチェックを受けないこと
 - ・ストレスチェック結果の事業者への提供に同意しないこと
 - ・医師による面接指導の申出を行わないこと
- 面接指導の結果を理由として、解雇、雇い止め、退職勧奨、不当な動機・目的による配置転換・職位の変更を行うこと

参 考

- 厚生労働省 ストレスチェック制度の概要
- 厚生労働省 ストレスチェック制度導入マニュアル
- ストレスチェック等の職場におけるメンタルヘルス
対策・過重労働対策等

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/>

参 考

「職業性ストレス簡易調査票」の項目 (57項目)

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

- 非常にたくさんの仕事をしなければならない
- 時間内に仕事が処理しきれない
- 一生懸命働かなければならない
- かなり注意を集中する必要がある
- 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ
- 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない
- からだを大変よく使う仕事だ
- 自分のペースで仕事ができる
- 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる
- 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる
- 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない
- 私の部署内で意見のくい違いがある
- 私の部署と他の部署とはうまが合わない
- 私の職場の雰囲気は友好的である
- 私の職場の作業環境(騒音、照明、温度、換気など)はよくない
- 仕事の内容は自分にあっている
- 働きがいのある仕事だ

B 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

- | | |
|-------------|---------------|
| 1. 活気がわいてくる | 7. ひどく疲れた |
| 2. 元気がいっぱいだ | 8. へとへとだ |
| 3. 生き生きする | 9. だるい |
| 4. 怒りを感じる | 10. 気がはりつめている |
| 5. 内心腹立たしい | 11. 不安だ |
| 6. イライラしている | 12. 落着かない |

- | | |
|------------------|---------------|
| 13. ゆうつだ | 22. 首筋や肩がこる |
| 14. 何をするのも面倒だ | 23. 腰が痛い |
| 15. 物事に集中できない | 24. 目が疲れる |
| 16. 気分が晴れない | 25. 動悸や息切れがする |
| 17. 仕事が手につかない | 26. 胃腸の具合が悪い |
| 18. 悲しいと感じる | 27. 食欲がない |
| 19. めまいがする | 28. 便秘や下痢をする |
| 20. 体のふしづしが痛む | 29. よく眠れない |
| 21. 頭が重かったり頭痛がする | |

C あなたの周りの方々にについてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？

- 上司
- 職場の同僚
- 配偶者、家族、友人等

あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？

- 上司
- 職場の同僚
- 配偶者、家族、友人等

あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？

- 上司
- 職場の同僚
- 配偶者、家族、友人等

D 満足度について

- 仕事に満足だ
- 家庭生活に満足だ

【回答肢(4段階)】

- A そうだ/まあそうだ/ややちがう/ちがう
B ほとんどなかった/ときどきあった/
しばしばあった/ほとんどいつもあった
C 非常に/かなり/多少/全くない
D 満足/まあ満足/やや不満足/不満足

※労働省委託研究「労働の場におけるストレス及びその健康影響に関する研究」(平成7年度～11年度)(班長 加藤正明)

