

マイナンバー 企業の対応と注意点

平成27年2月

目次

1. マイナンバー対応の準備は全企業に必要	1
2. 番号制度とは個人を一意に特定するための制度	1
(1) 個人番号の利用	1
(2) 他情報保有機関への情報提供	3
3. 個人番号はどの範囲で利用できるか	4
4. 制度導入で各機関が実施すべきことは何か	5
5. 行政機関・自治体等が実施すべきこと	5
(1) 住民への個人番号付番、通知	5
(2) 届出、申請等での個人番号の利用	6
(3) 個人番号カードの交付	6
(4) 他情報保有機関との情報連携	6
(5) 特定個人情報保護評価	6
6. 企業が実施すべきことは何か	8
(1) 給与事務、法定調書作成事務での個人番号利用	8
(2) 金融機関が作成する法定調書への個人番号利用	8
(3) 激甚災害対応での個人番号利用	8
(4) 企業年金事務に係る個人番号の利用、情報照会	9
(5) 健康保険組合の事務に係る個人番号利用、情報照会、情報提供	9
7. 民間企業における「マイナンバー」対応の具体的な内容と注意点	10
(1) 番号利用開始までの対応事項とスケジュール	10
(2) まずは何から着手を	17
8. 法人等に指定される法人番号とは	17
(1) 法人番号とは何か	17
(2) 法人番号の特徴	17
(3) 指定対象と指定方法	18
(4) 企業として必要となる対応	18
(参考)厚生労働省新様式案	