

「マイナンバー制度実務対応説明会」 を開催しました

9月8日（火）、舞鶴市商工観光センターコンベンションホールにおいて「マイナンバー制度実務対応説明会」を開催しました。

10月より「マイナンバー」が個人、法人に通知されますが、どのように対応すべきか、どのような対策が必要なのか、まだ準備が進んでいない事業所が多いことから、たくさんの方が関心を持たれ、181名が参加されました。

すでに、本紙5月号で「マイナンバー」について紹介しましたが、今回はその対応について概略をお知らせいたします。

『マイナンバーへの対応について』

準備

基本方針や特定個人情報の取扱いルールを決める

- ・取扱担当者の選定
- ・取扱機器の選定
- ・取扱状況の記録の方法
- ・漏えい防止対策
- ・従業員へ個人番号利用目的の明示
- ・取扱状況の確認方法
- ・マイナンバーを記載した書類の保管方法
- ・廃棄方法 など

取得

マイナンバーの取得

- ・従業員へ個人番号利用目的を明示し従業員とその扶養親族の個人番号を取得します。

保管

マイナンバーの安全管理措置

- ・マイナンバー及び特定個人情報の漏えい、滅失又は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。また、従業員に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。

利用

マイナンバーの利用範囲

- ・法律に規定された社会保障、税及び災害対策に関する事務に限定されています。また、従業員に明示した利用目的以外の使用は禁止されています。
(税務署、市区町村、年金事務所、健康保険組合、ハローワーク等へ提出のための利用)

廃棄

マイナンバーの廃棄・削除

- ・社会保障及び税に関する手続書類の作成事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

マイナンバーに関する内閣官房のホームページやコールセンターがあります。

詳細は で検索。または0570-20-0178へお問合せください。

(平日9:30～17:30土日祝・年末年始を除く)

