

弊所は、社会保険労務士法人アルファ・コンサルティングとなります。

2016年1月4日より、弊所は、社会保険労務士法人アルファ・コンサルティングとして、法人化いたします。弊所の体制が変わりましても、従来通りあるいはそれ以上のクオリティのサービスを提供させていただき所存です。顧客のみなさまには、倍旧のごひいきとご鞭撻の程よろしくお願ひ申し上げます。

法人化に伴いまして以下の点が変わってまいりますので、ご承知おきください。

- 1) 2016年1月発生分の顧問報酬より10.21%の源泉所得税控除が不要となります。
- 2) 法人に対する支払調書等には、マイナンバー制度導入後も委託先個人(=小島史明)のマイナンバーを記載する必要がなくなります。

年が改まってから書面にて正式なご挨拶をさせていただきます。

アルファ・コンサルティングのマイナンバーへの対応

1月になりますと、マイナンバー法が本格的に施行されるようになります。弊社でも、雇用保険の事務と源泉税の事務において、顧客の従業員のみなさまのマイナンバーをお預かりしなければならなくなります。

つきましては、弊社では、顧客のみなさまが安心して特定個人情報をお預けいただけるように、次の様な対応を取らせていただきます。

- 1) 「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」の公表する。
- 2) 「特定個人情報取扱規程」を制定し、お客様からお預かりする特定個人情報を安全に管理するための組織的・人的・物理的・技術的安全管理措置を徹底する。
- 3) マイナンバー及び特定個人情報の授受は、次の安全確実な方法のひとつで行う。
 - ①アルファ職員が、顧客事務所にうかがって直接預かる
 - ②経路が記録され直接手渡しされる配達方法(レターパックプラス、宅急便、エコ配等)
 - ③emailで送信する場合は、ファイナルコードによりファイルを暗号化(無料)
 - ④「FLET'S あずけーるプロ」による専用回線によるファイルの共有(月額500円)
 - ⑤「LCG MyKomon 電子会議室」の利用による連絡(月額200円)
- 4) お預かりした特定個人情報の「取扱区域」と「管理区域」への入室制限(要塞化)
- 5) 特定個人情報の形式で預かった個人番号を個人情報と切り離し、特定個人情報とならない形式で、クラウド上のデータセンターに暗号化して保管する。マイナンバーの保管時・利用時に、ログが残るシステムを採用する。特定個人情報の形を取った書類・電子データ等は、登録完了後に再現不可能な形で破棄する。事務所内の管理区域のサーバ・クライアントシステムには、受領から登録事務完了までの短期間のみ特定個人情報を保管。

以上のような安全管理措置をとりますので、どうぞ安心して、アルファ・コンサルティングをご利用ください。また、これと並行して、プライバシーマークを2016年春に取得できるように取り組んでいることも報告させていただきます。

顧客のみなさまへ、マイナンバー対応でお願いしたいこと

マイナンバー対応で顧客のみなさまにお願いしたいことを以下にまとめさせていただきます。マイナンバー制度への取り組みは万全という企業の方は、再確認のためにご利用ください。また、まだまだ手つかずの状態という企業の方は、これからの対応のご参考にしていただければと思います。

1) 個人番号の取得と本人確認

企業が、従業員からマイナンバーを収集するときには次の事が必要です。

- ①マイナンバーの利用目的の明示：雇用保険届出、所得税源泉徴収等に関する事務、源泉徴収票・給与支払報告書作成など、各企業で行う可能性のある個人番号関係事務を通知
- ②番号確認：通知カード、マイナンバーの記載された住民票の写し等
- ③身元（実在）確認：運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等

顔写真入りの「個人番号カード」の裏表のコピーの場合②と③両方に使えます。③の身元確認を顔写真の添付のない証明書で行う場合は、2点必要です。

「番号確認」と「身元確認」をあわせて「本人確認」と呼んでいます。この本人確認までを各企業で行っていただき、確認後のマイナンバーを安全確実な方法でアルファ・コンサルティングへご提供いただくことを原則とさせていただきます。

2) 各企業の実情にそった「特定個人情報取扱規程」の制定

マイナンバーの組織的・人的・物理的・技術的安全管理措置の確保のために、「特定個人情報取扱規程」は、各企業の実態に合ったものでなければなりません。マイナンバー関係事務を外注する場合でも、取得のプロセスとマイナンバーの入った扶養控除申告書の保管義務のためミニマムな「特定個人情報取扱規程」は、必要です。

3) 「特定個人情報取扱いに関する覚書」の締結

アルファ・コンサルティングにマイナンバー関係事務を委託することで、各企業様における2)の安全管理措置は、大幅に軽減されます。ただし、委託先をしっかりと監督するために「特定個人情報取扱いに関する覚書」を締結する必要があります。弊所では、この覚書を締結することで、委託元の企業様の監督責任の遂行に積極的に協力してまいります。順次各顧問先様と「覚書」を締結させていただきますので、ご協力をお願いいたします。

4) マイナンバー取扱の8パターン

企業で本人確認・委託先で本人確認、本人確認資料を保管する・破棄する、企業でもマイナンバー情報を保管する・しない、 $2 \times 2 \times 2 = 8$ パターン考えられます。

この内、企業で本人確認をせず弊所で本人確認をする場合は、有料となります。また、本人確認資料（通知カードのコピー等）を確認後破棄せずに弊所にお預けになる場合は、倉庫会社に保管いたしますので、保管料を申し受けます。

5) 本人確認の例外 本人の請求行為

利用目的を明示して企業でマイナンバーを預かる上記の流れは、企業に課せられた個人番号関係事務と呼ばれます。これに対して、育児休業給付金や高齢雇用継続給付金などの請求は、本人に代わり企業が代理で職業安定所に請求しているという位置づけになっています。このため、1)の企業による本人確認と別に、職業安定所が本人確認するために通知カード等の確認資料を提出する必要があると、厚生労働省より年末ぎりぎりでの発表がありました。労災年金の給付請求などでも同様のことが予想されますので、要注意です。

このニュースは、事業主の方と人事総務担当者の方へお届けしています。