

マイナンバー制度について

(担当：大津留)

平成 27 年 10 月から、マイナンバー（個人番号）が通知されます。続いて平成 28 年 1 月から、個人番号カードの申請・交付が行われ、行政手続で利用が開始されます。

今回はマイナンバー制度について解説致します。

(1) マイナンバー制度の概要と導入目的

マイナンバーとは、住民票を有する全ての個人に 1 人 1 つの番号を付して、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関に存在する個人の情報が、同一人の情報であることを確認するために活用されるものです。

マイナンバー制度の導入に伴い、期待される効果として主に下記の 3 つが上げられます。

① 公平・公正な社会実現

所得や他の行政サービスの受給状況を把握しやすくなるため、税負担を不当に免れることや、給付を不正に受けることを防止するとともに、本当に困っている方にきめ細やかな支援を行えるようになります。

② 行政の効率化

行政機関や地方公共団体などで、様々な情報の照合、転記、入力などに要している時間や労力が大幅に削減されます。複数の業務間での連携が進み、作業の重複などの無駄が削減されるようになります。

③ 国民の利便性の向上

添付書類の削減など、行政手続が簡素化され、国民の負担が軽減されます。また、行政機関が持っている自分の情報を確認したり、行政機関から様々なサービスのお知らせを受け取ることができるようになります。

(2) 税務手続に与える影響

平成 28 年 1 月以降の金銭等の支払に係る調書等から、従業員等及び支払先のマイナンバーを記載する必要があります。

① 従業員等のマイナンバーを記載する書類

従業員等のマイナンバーを記載する税務関係書類は、主に下記の 9 つが上げられます。

- 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
- 給与所得者の保険料控除申告書 兼 給与所得者の配偶者特別控除申告書
- 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書
- 給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書
- 退職所得の受給に関する申告書
- 給与所得の源泉徴収票
- 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
- 退職手当金等受給者別支払調書
- 給与支払報告書

② 支払先のマイナンバーを記載する書類

支払先のマイナンバーを記載する税務関係書類は、報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書などの法定調書が上げられます。

③ 個人の申告手続の簡素化

従来は、確定申告時において住宅ローン控除等の特例措置の適用を受ける場合は、住民票の写し等の添付が必要でした。

マイナンバー制度の導入により、行政機関の間での情報共有が可能となり、住民票の写し等の添付が省略されます。

④ 源泉徴収票・給与支払報告書の一元提出

従来は、給与・年金の源泉徴収票・支払報告書の電子的提出は、電子申告・納税システム（e-Tax）と地方税ポータル（eLTAX）の両方に送信しなければ提出が完了しませんでした。

マイナンバー制度の導入により、地方税ポータルへの電子申告により送信 1 回で国と地方に提出が可能となります。

(3) 終わりに

マイナンバーの記載は、企業の規模の大小に関わらず必要です。企業にとっては、従業員等及び支払先のマイナンバーの収集などの事務手続が必要となります。一方で、収集したマイナンバーには厳重な情報管理が求められており、漏えいの場合には厳しい罰則規定が設けられています。このため、多々ある業務の中で、どの業務がマイナンバーと関係しているかについて検討・準備が必要となります。