導入準備は進んでいますか?

事業者のみなさまも マイナンバーを取り扱います!



マイナンバー (個人番号)の導入に たり、事業者のみなさまは平成28年1月以降、 手 きで、 業員などのマイナンバーを記載することになるため、 業員の方々からマイナンバーを 取得し、適切に管理 保管する必要があります。

今月号では、事業者や雇用されているみなさまに関係するマイナンバーの 明をします。事業主の みなさまは、次のチェックリストを参考に準備を進めてください。

は、■ポイント1■担当者の明確化

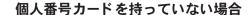
- □マイナンバーを扱う人をあらかじめ決めておきましょう。
 - 給料や社会保険料を扱っている人などが考えられます。
- □マイナンバーを従業員から取得する時には、利用目的を伝えましょう。

主な利用目的は、「源泉徴収票作成」「健康保険・厚生年金保険届出」「雇用保険届出」などがあります。

- □マイナンバーを取得する時には、「番号が間違っていないかの確認」と「身元の確認」が必要です。 顔写真のついている「個人番号カード」か、10月から順次届いているマイナンバーが書いてある「通 知カード」と「運転免許証」などで確認を行いましょう。
- ※1 従業員で身元の確認が十分できている場合は、番号だけ確認してください。
- ※2 アルバイトやパートの方も、マイナンバーの番号確認や身元確認が必要となります。

個人番号カードを持っている場合







枚で可能です。

【個人番号カード】

- □マイナンバーが記載された書類は、大切に保管しましょう。
 - カギがかかる棚や引き出しで保管しましょう。無理に新しいパソコンを購入する必要はありません。
- □パソコンがインターネットに接続されている場合は、ウイルス対策ソフトを最新版に更新するなど、 セキュリティ対策を行いましょう。
- □不要になったマイナンバーは、破棄しましょう。

従業員の退職や契約終了などで、把握する必要のなくなったマイナンバーの書類は、細かく裁断す るなどして破棄しましょう。また、パソコンに入っているマイナンバーも削除しましょう。

W WIND 従業員のみなさんへ確認事項

□従業員のみなさんには、マイナンバーが「各世帯あてに通知されること」や「何に使うのか」など、 基本的なことを知ってもらいましょう。

→お問い合わせ

- ■マイナンバー総合フリーダイヤル
 - ☎ 0120-95-0178 (無料) 【平日:午前9:30~午後10:00 / 土日祝日:午前9:30~午後5:30/12月29日~1月3日除く】
- ■通知カード・個人番号カードに関すること 町民課総合受付係 ☎ 68-7003(課直通)
- ■マイナンバー全般に関すること
- 総務課情報管理係 ☎ 62-1211