

マイナンバー制度の スケジュール 簡単まとめ



※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

マイナンバー制度のスケジュール 簡単まとめ

マイナンバー制度、会社が対応すべきこと

マイナンバー制度は、2016年1月1日（平成28年）から本格的に運用が始まりました。会社は、従業員や取引先のマイナンバー（個人番号）を取り扱う上で、適切な対応が求められます。

1. 基本方針と取扱規程の策定・周知

会社は、マイナンバーの適正な取り扱いに関する基本的な方針を策定する必要があります。この基本方針には、事業者の名称、関係法令・ガイドラインの遵守、安全管理措置、質問・苦情窓口などを盛り込む必要があります。策定した基本方針は、個人番号の通知が始まった_ることが望ましいとされていました。

従業員数が100人を超える会社は、マイナンバーの取得、利用、保管、提供、削除・廃棄といった各段階における具体的な取扱方法を定めた「取扱規程」を策定する必要があります。従業員数が100人以下の会社には義務付けられていませんが、事務手続きを円滑に進めるために、取扱規程に準じたものを策定することが推奨されます。

2. 安全管理措置の実施

マイナンバーを含む特定個人情報の漏洩を防ぐため、会社は番号法に基づき、以下の安全管理措置を講じる義務があります。

- ・ **組織的安全管理措置**： 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況の確認手段の整備、情報漏洩等への対応体制の整備、取扱状況の把握と安全管理措置の見直し。
- ・ **人的安全管理措置**： 特定個人情報等を適切に取り扱うための、事務取扱担当者の監督、教育。
- ・ **物理的安全管理措置**： 特定個人情報等を取り扱う区域の管理、機器・電子媒体等の盗難等の防止や持ち出し時の漏洩防止、個人番号の削除・機器等の廃棄。
- ・ **技術的安全管理措置**： アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス防止、情報漏洩防止。

従業員100人以下の中小企業に対しては、これらの措置について一定の緩和措置が設けられています。自社の規模や状況に合わせて、適切な安全管理措置を講じることが重要です。

3. 税務関係書類へのマイナンバー記載

税務関係書類へのマイナンバーの記載は、原則として2016年1月1日（平成28年）以降に開始する年分、事業年度、課税期間等に係るものから必要となっています。主な税務書類は以下のとおりです。

- ・ 所得税
- ・ 贈与税
- ・ 法人税
- ・ 消費税

- ・ 相続税
- ・ 酒税・間接諸税
- ・ 法定調書