



マイナンバー制度導入支援 サービス内容

plan

マイナンバー制度導入スケジュールの提案および策定
マイナンバー制度導入後の運用ルール提案および策定

do

マイナンバー制度導入に関するセミナー実施(勉強会)
番号申告の案内文(必要書類等)作成
全従業員から番号取得および本人確認代行
問い合わせ対応
関連書類受領および管理
データ・書類・手続きにおける安全管理対策支援
不要になったデータおよび書類の情報廃棄支援
帳票類への記帳および行政機関等への提出
就業規則、規程類の見直しおよび改訂
システム導入支援
内部統制レビュー支援

check

・運用ルール検証および改善提案

2015年10月
番号通知開始
2016年1月
社会保障・税分野
で運用スタート

企業が行うべきこと(対象者は全従業員)

・「正社員」「契約社員」「嘱託職員」「パート・アルバイト」「扶養家族」

個人番号取得には「本人確認」が必要

・企業は、厳格な「本人確認」を必ず行わなければなりません。

情報漏洩等に関する「罰則」が厳格化・両罰刑化

・行政は、違反に対しては厳しい罰則を科すことで厳格な管理を要求