

あいちモリコロ基金 採択団体ご担当者様

マイナンバー制度への対応についての注意

あいちモリコロ基金相談コーナー

■マイナンバー制度とは

「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」が成立し、2015年10月5日に施行されました。2016年1月1日以降、社会保障、税、災害対策の行政手続きで順次マイナンバーが必要となってきます。任意団体であるNPO、NPO法人においても、給与や講師謝金を支払った場合にマイナンバーへの対応が必要になる場面があります。今回は、あいちモリコロ基金採択団体がマイナンバーに関わることになるとと思われる事項に限定して説明させていただきます。

■マイナンバーが必要となる主な場面

- ・2016年1月1日以降、給与や報酬（講師謝金）を支払った場合において、税務署や市町村の税務課に提出する書類について、マイナンバーの記載が必要となります。
- ・提出義務の金額判定は、暦年ごとに、自団体から相手に支給した額の合計額によります。
- ・2016年1～12月の支払について、2017年1月末までに提出する分から対象となります。

内容\提出先	税務署	市町村の税務課	本人
給料・役員報酬 【源泉徴収票・給与支払報告書】	一定の場合必要（下記※1参照）	必要（退職者について、年間給与額が30万円以下である者についてはこの限りでない）	マイナンバー記載なし
講師謝金、原稿料など【支払調書】	年間の支払額が5万円超の場合、マイナンバーを記載した上で提出	提出不要	任意。マイナンバー記載不要
家賃【支払調書】	1個人に対する年間の支払額が15万円超の場合、マイナンバーを記載した上で提出	提出不要	任意。マイナンバー記載不要

※1 給与所得の源泉徴収票の提出範囲 *平成28年の場合

	受給者の区分	提出範囲
年末調整をしたもの	(1) 法人（人格のない社団等を含みます。）の役員（取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事、清算人、相談役、顧問等である方）及び現に役員をしていなくても平成28年中に役員であった方	平成28年中の給与等の支払金額が150万円を超えるもの
	(2) 弁護士、司法書士、土地家屋調査士、公認会計士、税理士、弁理士、海事代理士、建築士等（所得税法第204条第1項第2号に規定する方）	平成28年中の給与等の支払金額が250万円を超えるもの
	(3) 上記(1)及び(2)以外の方	平成28年中の給与等の支払金額が500万円を超えるもの
年末調整をしなかったもの	(4) 「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出した方 イ平成28年中に退職した方、災害により被害を受けたため、平成28年中の給与所得に対する源泉所得税及び復興特別所得税の徴収の猶予又は還付を受けた方 ロ主たる給与等の金額が2,000万円を超えるため、年末調整をしなかった方	平成28年中の給与等の支払金額が250万円を超えるもの。ただし、法人の役員の場合には50万円を超えるもの 全部
	(5) 「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出しなかった方 （月額表又は日額表の乙欄若しくは丙欄適用者等）	平成28年中の給与等の支払金額が50万円を超えるもの

■ 支払調書の見本

平成 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

支払を受ける者	住所(居所)又は所在地				個人番号又は法人番号			
	氏名又は名称							
区 分	種 目	支 払 金 額	源泉徴収税額	控 除 税 額				
					平成28年分以後に使用予定の様式です。			
(概要)								
支払者	住所(居所)又は所在地				個人番号又は法人番号			
	氏名又は名称							
		(電話)						
管 理 欄	①	②						

①個人番号又は法人番号欄に個人番号又は法人番号を記載する場合は、右欄に印鑑を捺印してください。

309

■ マイナンバーの入手

個人番号：住民票の住所にマイナンバーの通知カードが送られてきます

法人番号：法人の本店所在地に送られてきます。ホームページで公開されます。

法人番号（任意団体）：人格のない社団等であって、所得税法第 230 条に規定する「給与支払事務所等の開設届出書」など、国税に関する法律に規定する届出書を提出することとされている者に対し指定されます。公表に対し同意をした場合のみ、ホームページで公開されます。

■ 取扱いについて

別紙チェックリスト参照

平成27年10月から

マイナンバーが国民のみなさまのもとに！

導入準備は進んでいますか？

マイナンバー導入チェックリスト

☆ マイナンバーの導入に際し、事業者のみなさまは、社会保障や税の手続きのため、従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。

従業員数の少ない事業者では、以下のチェックリストを参考にしてください。

<担当者の明確化と番号の取得>

- 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）。
- マイナンバーを従業員から取得する際には、利用目的（「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」）を伝えましょう。
- マイナンバーを従業員から取得する際には、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。
 - ①顔写真の付いている「個人番号カード」か、②10月から届く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。

※ 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。

※ 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。



<マイナンバーの管理・保管>

- マイナンバーが記載された書類は、カギがかかる棚や引き出しに大切に保管するようにしましょう。無理に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、ウィ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。
- 従業員の退職や契約の終了などでマイナンバーがなくなったら、細かく裁断するなどマイナンバーの書いてある書類を廃棄しましょ。パソコンに入っているマイナンバーも削除しましょ。

<従業員の皆さんへの確認事項>

- 裏面を掲示版に貼るなどして、従業員の皆さんに通知が届く時期や何に使うかなど、基本的なことを知ってもらいましょ。

ご不明な点は **マイナンバーのコールセンター**
0570-20-0178 へ

※ ナビダイヤルは通話料がかかります。 ※ 平日9時30分～17時30分（土日祝日・年末年始を除く）
※ 一部IP電話等で上記ダイヤルに繋がらない場合は、050-3816-9405におかけください。

 **内閣府**
Cabinet Office, Government of Japan
(平成27年5月作成)

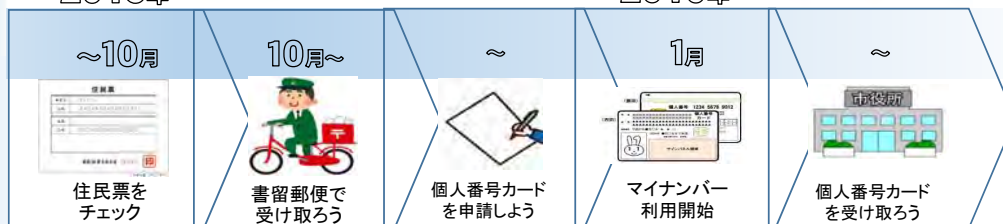
マイナンバー制度、はじまります。



愛称：マイナちゃん

2015年

2016年



平成27年10月から、マイナンバーを一人ひとりにお届けします。

- ・ マイナンバーは国民一人ひとりが持つ12桁の番号で「通知カード」が送られてきます。
- ・ 平成28年1月から社会保障・税・災害対策の行政手続で利用が始まります。
- ・ マイナンバーは生涯を通じて利用し、原則変更されませんので、大切にしてください。

行政手続が、早く、簡単かつ正確に行えるようになります。

- ・ 社会保険の手続や源泉徴収票などにマイナンバーを記載し、行政手続で利用することで、確認作業の無駄が削減され、また添付書類の省略による簡素化が図られます。
- ・ 正確な情報に基づく確認により、給付金等の不正受給を防止できるなど、公平・公正な社会を実現します。

事業者は、行政手続などのため、従業員などのマイナンバーを取り扱います。

- ・ 事業者は、社会保険の手続や源泉徴収票の作成などにおいて、従業員などからマイナンバーの提出を受け、書類などに記載します。
- ・ 個人情報を守るため、マイナンバーは、法律で定められた範囲以外での利用が禁止されており、またその管理に当たっては、安全管理が義務付けられます。

マイナンバーに関するホームページやコールセンターがあります。

もっと詳しく知りたい方は で検索。又は [0570-20-0178](tel:0570-20-0178) へお問い合わせください。

(受付時間) 土日祝日、年末年始を除く9:30~17:30