

何が始まる？何をやらなきゃいけない？

ゼロから始め対応方法までわかる マイナンバー制度

今年(2015年)10月から、住民票のあるすべての人に対し、マイナンバーの通知が始まります。企業は、来年1月からの従業員のマイナンバーを使った届出の前に、制度を理解し、従業員に周知、そして従業員のマイナンバーを集めなければなりません。また、企業には従業員のマイナンバーの厳重な管理が要求されるため、その体制づくりも大きな課題です。今回のセミナーでは、
①マイナンバー制度の概要 ②会社として今何をすべきか、その他わかりやすくお伝えし、参加特典として従業員への通知書・誓約書他各種ひな形もご提供します。

【開催日】平成27年4月15日(水) 13:30～15:30
4月24日(金) 13:30～15:30
(同内容です)

【会場】浜松労政会館 (浜松商工会議所7階)

【受講料】1名様 5,400円 (顧問先様 無料)

【定員】20名様 (申込順)

(申し訳ないですが、同業者様、顧問社労士・コンサルタント様のご参加はお断りしております)

【主催/お問い合わせ先】

西遠労務協会 浜松市北区三方原町314-2

TEL : 053-436-1033 FAX: 053-436-1138

HP : <http://www.seienroumu.com>



【講師：山口悦子】

西遠労務協会／(株)ビジネスコーチ人事研究所代表 社会保険労務士として、多くの顧問先企業から相談をうけている。「経営」「法律」「人の気持ち」のバランスをとった労務管理こそが大切と考えている。

【主なセミナー内容】

1. マイナンバー制度の概要
(制度の目的(意図)から、結局どういふものなのか、までを、わかりやすくご説明)
2. マイナンバー制度に関して今、今後、企業がしなければならないことと、それをやるべき時期
・従業員への適切な説明の仕方
・従業員からのマイナンバーの集め方(本人分の取り扱い・家族分の取り扱い)
3. 採用時のマイナンバーの取り扱い
4. マイナンバーの記載が必要な書類
5. マイナンバー漏洩の場合の企業・管理責任者の責任と罰則
6. 会社内における経営者・責任者の役割、すべきこと
7. マイナンバーの社内管理の仕方(企業が求められているマイナンバーの厳格管理)
8. 給与計算や社会保険事務をアウトソーシングしているときの、企業のアウトソーシング先の監督義務
9. その他、マイナンバー制度の最新情報
10. 法人番号とは

《参加特典》

従業員への通知書・誓約書他各種ひな形をご提供！！

裏面の情報もぜひご確認の上、参加をお決めください↓

◆ 西遠労務ニュース ◆ 196号 (平成27年3月号)

社会保険労務士事務所 労働保険事務組合 西遠労務協会
〒433-8105 浜松市北区三方原町314-2

Tel (053) 436-1033 Fax (053) 436-1138
ホームページ <http://www.seienroumu.com>

マイナンバー制度がはじまります

「マイナンバー」、この頃ちよくちよく聞く言葉ですよね。今回は、この「マイナンバー制度」の概要と、会社に必要な対応をまとめてみました。

《マイナンバーとは》

市役所・税務署・年金事務所など、今複数の役所に分散していることでわかりにくくなっている個人の情報を1つにまとめ、国民の負担や給付が公正・公平なものになるよう開始される制度です。

情報を集めやすくするため、国民一人ひとりに12ケタのマイナンバー（個人番号）が割り当てられます。

《マイナンバーはどんな時に使われる？》

マイナンバーが使われるのは、雇用保険や社会保険の手続き、源泉徴収票の作成時、年金の請求、児童手当の届出などの機会、来年1月より、順次記載が必要に。

《マイナンバーはどうやってわかる？》

平成27年10月から順次、市区町村から本人の住民票の住所にマイナンバーの通知カード（紙製）が送られてきます。写真付きの個人カードへの切り替えも可能です。



《今後会社がやっていくべきことは》

- ①10月以降、市区町村から住民票の住所にマイナンバーの通知が送られてくるので、家族分も含め、大切に保管することが必要であると、従業員に周知、教育する
- ②従業員からのマイナンバー収集、安全な社内保管・廃棄方法の決定、マイナンバー取扱規程等の策定
- ③委託先(社労士事務所など)の監督←適切な委託先の選定、安全管理措置遵守のための契約と実情把握等

西遠労務協会では、今回のマイナンバー制度開始にあたり、「企業様からマイナンバーをお預かりし、マイナンバーを利用する事務の委託先」として、事務所内の情報管理体制の一層の強化に取り組み始めました。また、今後も順次皆様に上記①②③その他の情報提供と必要なお案内、適切なフォームのご提供等をおこなってまいります。どうぞご安心ください！！

・・・セミナーのお申し込みは、以下にご記入の上、この面をそのままファックスしてください・・・

FAX : 053-436-1138 (西遠労務協会宛) HP

| | | |
|-------------|----------|----------------|
| フリガナ 貴社名 | 〒 所在地 | |
| Tel | Fax | |
| フリガナ | (役職) | 参加日(○で囲んでください) |
| ご参加者名 | | 4/15・4/24 |
| フリガナ | (役職) | 参加日(○で囲んでください) |
| ご参加者名 | | 4/15・4/24 |