

マイナンバー制度(社会保障・税番号制度)に備える  
基幹業務システムの影響と対応方法

# INDEX

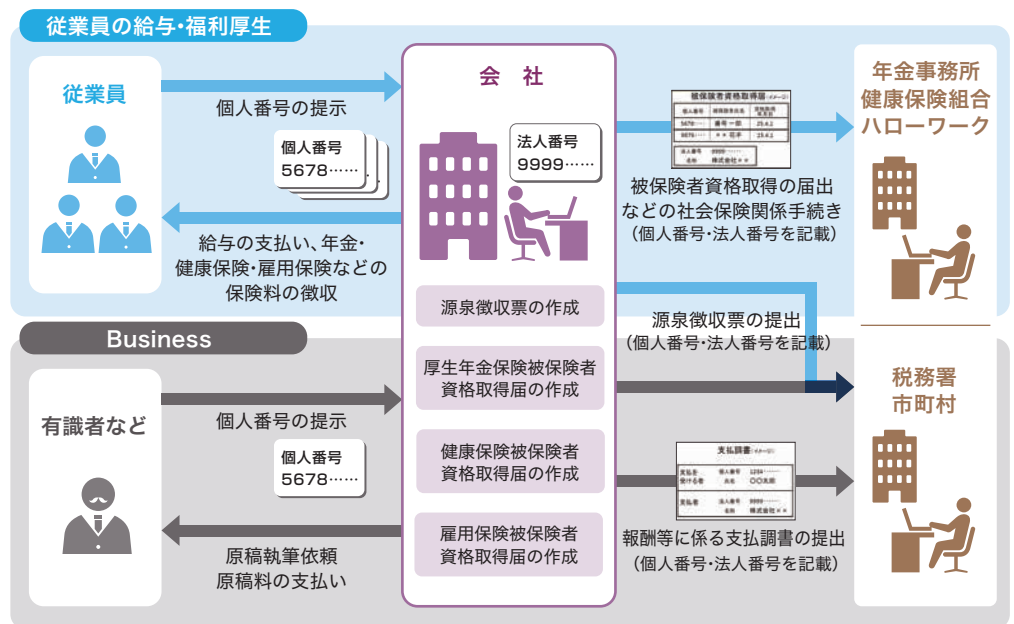
---

1. マイナンバー制度はすべての企業に大きな影響を与える制度	page 2
2. もう時間がない「マイナンバー制度」の対応	page 3
3. マイナンバー制度によって発生する業務	page 4
4. マイナンバー制度の基幹業務システムの影響	page 5
5. 基幹業務システムの対応 奉行シリーズの対応方針から考えるマイナンバー制度の対応	page 6
6. 個人番号の管理のポイント 番号取得と番号を安全に利用するための基幹業務システムの対応	page 10
7. 奉行シリーズの個人番号管理の対応	page 11
8. 基幹業務システムのマイナンバー制度の対応のポイント	page 12

## 1. マイナンバー制度はすべての企業に大きな影響を与える制度

2016年1月より開始される「マイナンバー制度」は、すべての個人に対して12桁の特定の番号が割り当てられ、様々な行政手続きで利用される制度となります。また、個人だけでなく法人に対しても番号が割り当てられる予定です。

企業業務における影響範囲(図1)は、人事労務業務・経理業務に大きな影響を与え、その対象となる企業は、大企業だけに関係する制度という訳ではなく、中小企業を含む、すべての企業が対象となる制度になります。



参考)内閣官房 社会保障改革担当室「番号制度の概要」

<b>影響大</b>	<b>中小企業を含む 全ての企業が対象に</b>	<b>すべての部署・従業員に 業務上何らかの影響</b>	<b>罰則厳格化</b> ※個人情報保護法より厳しい罰則

図1:企業業務における影響範囲

**【人事労務業務】**  
すべての従業員の個人番号を入手する必要があり、かつ、企業でその番号を管理する必要がある。取得した個人番号は、年末調整や退職時の源泉徴収票、社会保険や労働保険の届出書などに記載をする必要もある。

**【経理業務】**  
税務署に提出する「報酬等の支払調書」や「不動産の使用料等の支払調書」等に支払をした相手の個人番号を記載する必要がある。

個人番号を含む個人情報は、特定個人情報となり、企業様にはより厳格な管理が求められます。故意に漏えいしたり、盗用したりした場合は、厳しい罰則が制定されている状況です。このように、マイナンバー制度は、企業にとって極めて大きな影響を与える制度となっており、その準備は早ければ早いほど良いと言われています。

## 2. もう時間がない「マイナンバー制度」の対応

社会的な認知度が低いマイナンバー制度ですが、関連の法律は既に成立しており、2016年1月からの利用開始が既に決まっております。そのため対応の時間はあまり残されていないと考えるべきです。特に実際の運用が必要となる個人番号と法人番号は、2015年10月から順次通知(図2)が始まる予定です。

つまり、企業は2015年10月から番号の利用開始までの間に、全従業員の個人番号を収集する必要があります。それまでに、マイナンバー制度に対応した基幹業務システムを準備しておく必要があります。

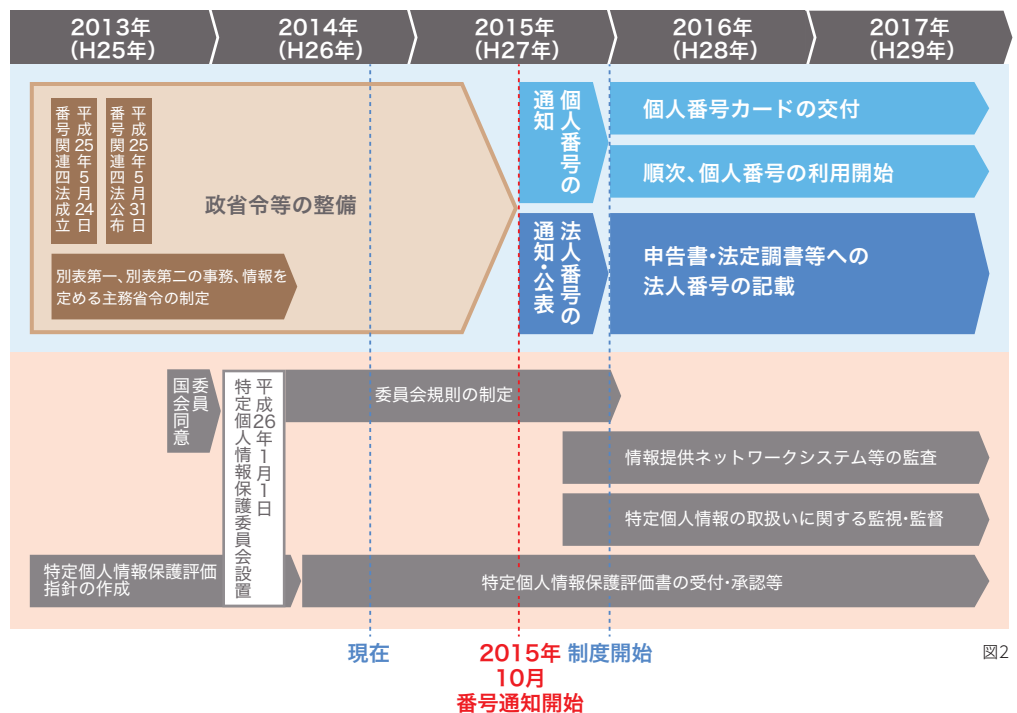


図2

実際に企業の運用が開始される2015年の10月から必要に。  
それまでに、社内業務、そしてベースとなる基幹業務システムの対応を済ませておく必要がある。

また、このマイナンバー制度は、まずは社会保障と税、災害対策分野から、順次利用していく形になっていますが、国の方針としては、この3分野だけでなく、そのほかの政府機関での活用を将来検討していくと言われております。

つまり、このマイナンバー制度への対応は、どこかのタイミングで1度だけ行えば良いという訳ではなく、国の方針に則って、随時対応していくことが求められます。

### 3. マイナンバー制度によって発生する業務

マイナンバー制度によって発生する業務について、対象・業務への影響、ポイントを個人番号・法人番号の軸で整理したのが(図3)です。

	個人番号	法人番号
対象	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 正社員だけでなく、パート・アルバイト社員も対象</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 従業員本人だけでなく家族(扶養親族)の番号も対象</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 講演講師や司会者等、報酬を支払う個人も対象</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 自社の法人番号</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 取引先の法人番号</li> </ul>
業務への影響	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 番号の利用目的の明示が必要</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 番号取得・本人確認手続き(身分証明書の提示)が必要</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 番号を含む個人情報は特定個人情報として厳格な管理が必要</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 番号を記載する帳票の把握が必要</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 従業員退職後、しかるべき時期に番号の廃棄が必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 自社の番号把握が必要</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 取引先の番号把握が必要</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 番号を記載する帳票の把握が必要</li> </ul>
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 番号の取得漏れがないように</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 本人確認の未実施がないように</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 番号の漏えいがないように</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 明示している利用目的のみで利用するように</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 従業員退職後の番号廃棄までを業務フローに</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 今後見込まれる番号の利活用を視野に入れて</li> </ul>

図3:マイナンバー制度で発生する業務

個人番号については、その企業で働いている従業員すべての方が対象になります。これは、パートやアルバイト社員も対象になります。さらに、従業員の扶養親族の方も対象になります。そのため管理する範囲はかなり広いと言えます。

また、有識者などに、講演依頼や司会依頼、原稿の執筆を依頼するような場合は、その方も対象になります。

法人番号は、自社の法人番号と取引先の法人番号が対象になります。取引先の法人番号については、現時点では未確定ですが、法人税申告の際の売掛金や買掛金の内訳という形で企業名と一緒に番号を記載する必要などが想定されます。

業務への影響ですが、個人番号は番号の利用目的を決めた上で、従業員に明示しておく必要があります。これは、事前に社内のどのような業務で個人番号を利用する局面があるのか、事前に整理しておく必要があると言えます。

また、番号取得時に本人確認を行う必要がある事や、退職後、然るべき時期に番号廃棄を行うなど、特に雇用や人事情報管理の業務に、新たな業務が発生することが考えられます。法人番号については、税務関連や社会保険関連の帳票などで、自社の法人番号出力が必要になってきます。そのため、記載が必要な帳票について影響を把握しておく必要があります。

ポイントとしては、すべての従業員の番号取得や、本人確認の実施、番号の漏えい防止など、広い範囲での利用となるマイナンバーにも関わらず、求められる管理レベルは高いので、場当たりの対応をしていくのではなく、事前に影響する業務をしっかりと洗い出し、業務フローを定義しておく必要があると言えます。

## 4. マイナンバー制度の基幹業務システムの影響

マイナンバー制度が業務に大きな影響を与え、新たに発生する業務が存在する以上、その業務を支える基幹業務システムの影響を整理する必要があります。ここでは、影響の大きい「人事労務系システム(図4)」「会計・税務系システム(図5)」を中心に影響をご説明します。

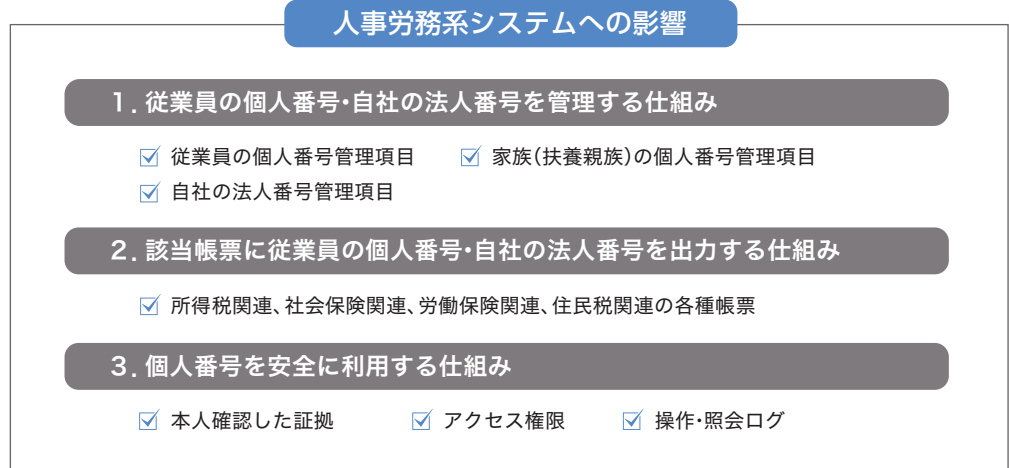


図4:人事労務系システムの影響

人事労務系システムは、ほとんどの企業で利用されている給与計算システムを中心に大きな影響を受けます。奉行シリーズでは、給与計算システム(給与奉行)という製品がありますが、年末調整時の源泉徴収票や社会保険の届出書の出力が可能になっています。この源泉徴収票や届出書に、従業員の個人番号や扶養親族の個人番号と自社の法人番号を出力し、番号を管理する仕組みが必要になります。

また、管理している従業員の個人番号、自社の法人番号を所得税関連、社会保険関連、労働保険関連、住民税関連の各種帳票に出力する仕組みも当然ながら必要になってきます。

さらに、今回のマイナンバー制度では、番号の漏えいや、目的外利用の禁止が厳しく規定されています。そのため、番号を取得した際の本人確認の証拠や個人番号へアクセスするための権限、操作ログや、照会ログなど、番号を安全に利用する仕組みも考えておく必要があります。

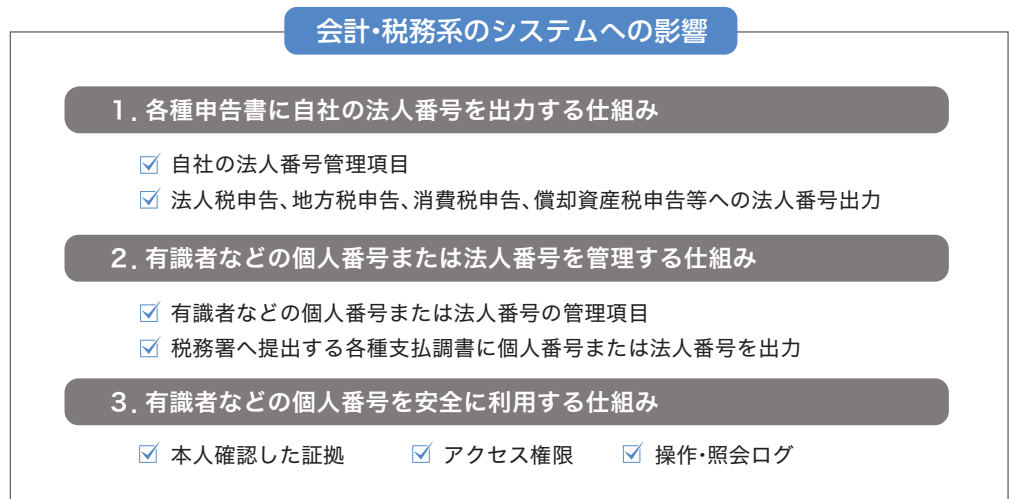


図5:会計・税務系システムの影響

会計税務系システムでは、法人番号の影響を強く受けます。マイナンバー制度は、個人番号ばかりに目が行きがちですが、企業それぞれに付番される、法人番号への対応も必要になってきます。

特に、法人税申告や、地方税申告、消費税申告など、税務申告に関しては、各種帳票に自社の法人番号を出力する必要が出てきます。

また、先に述べたとおり、支払調書は個人番号もしくは法人番号を入手、管理する必要があります。個人番号を入手した場合は、その番号を安全に管理する仕組みも必要になってきますので、支払調書が多い企業は特にこれらの仕組みをどうするか、事前に考えておくことが必要です。

## 5. 基幹業務システムの対応

### 奉行シリーズの対応方針から考えるマイナンバー制度の対応

基幹業務システムの対応方法を考える上で、企業が利用している基幹業務システムの影響度を考えなければなりません。その上で制度改正の対応に強い「パッケージシステム」を参考にすることは有効な検討手段と言えます。

ここでは、累計56万社に導入されている弊社の奉行シリーズのマイナンバー制度の対応方針(図6)を基に、対応内容をご紹介します。

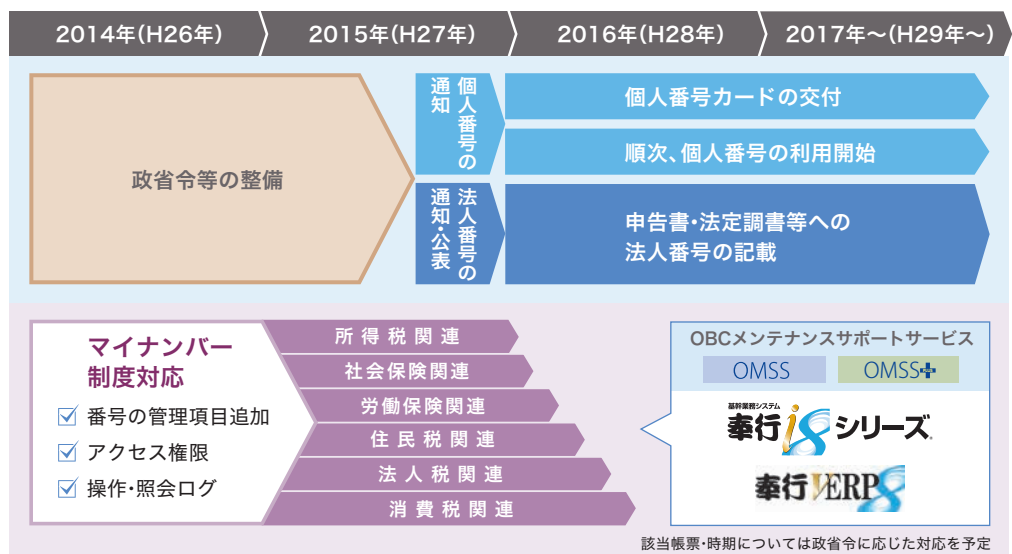


図6: 奉行シリーズのマイナンバー制度対応方針

#### 奉行シリーズのマイナンバー制度対応

OBCでは2014年4月にマイナンバー制度に対応方針を発表。継続する影響範囲も、メンテナンスサービス(OMSS)で対応する。

- |            |   |
|------------|---|
| 人事労務系システム  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■給与奉行(給与計算システム)</li> <li>■人事奉行(人事・総務システム)</li> </ul>   |
| 会計・税務系システム | <ul style="list-style-type: none"> <li>■勘定奉行(会計・財務システム)</li> <li>■申告奉行(法人税・地方税作成システム)</li> <li>■法定調書奉行(法定調書作成システム)</li> <li>■償却・固定資産奉行(固定資産管理システム)</li> </ul> |

人事労務系システムでは、マイナンバー制度に該当する帳票が約80種類以上確認されています。これらすべての必要帳票に対応を行います(図7)。

奉行シリーズでは、給与計算システム(給与奉行)がありますが、年末調整時の源泉徴収票や社会保険の届出書の出力が可能になっています。

この源泉徴収票や届出書に、従業員の個人番号や扶養親族の個人番号と自社の法人番号を出力し、番号を管理する仕組みが必要になります。

対応予定帳票

管理項目

所得税関連	源泉徴収票 扶養控除等異動申告書 保険料控除等申告書 退職所得等申告書 賞与支払届	所得税関連・社会保険関連・ 労働保険関連・住民税関連	管理項目	従業員の個人番号 扶養親族の個人番号 本人確認資料 法人番号	個人番号・法人番号
社会保険関連	月額変更届 算定基礎届 育児休業終了時月額変更届 被保険者報酬月額算定基礎届・ 保険者算定申立てに係る例年の状況、 標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等		労働保険関連	雇用保険離職証明書	
住民税関連	給与所得者異動届 給与支払報告書(個人別明細書)				

図7:人事労務系の奉行シリーズのマイナンバー対応 各種該当する帳票個人番号出力の対応の一部

源泉徴収票などの所得税関連、社会保険関連の各種帳票で、個人番号の出力を予定

源泉徴収票の変更イメージ

対応ポイント

- 用紙サイズA5
- 従業員の個人番号出力
- 扶養親族の個人番号出力
- 自社の法人番号出力

例:源泉徴収票の対応イメージ

源泉徴収票はA5サイズに変更が予定されています。従業員の個人番号と扶養親族の個人番号、自社の法人番号を出力することを予定しています。



### 給与所得者の扶養控除等異動申告書 対応帳票イメージ

※所得税法施行規則の一部を改正する財務省令(H26.7.9)から想定したOBCイメージ

※関連政省令が出ていない為、OBCの想定イメージ

例:扶養控除等異動申告書対応イメージ

従業員および扶養親族の個人番号欄を追加され算定基礎届や雇用保険離職証明書に変更が入ると予想しており、対応を準備中です。

会計・税務系システムでは、法人番号を中心に対応を行います。

会計税務で一番影響が大きいのは、法人税申告、地方税申告などの申告関連帳票になります。別表一をはじめ、地方税の第六号様式などについて、自社の法人番号の記載が必要になる予定です。

奉行シリーズでは、勘定奉行の消費税申告書や償却奉行の償却資産税の申告書などと合わせ、関連政省令にしたがった対応を行っていく予定となっています。

### 法人番号対応予定帳票

申告奉行		勘定奉行	償却奉行
別表一(一) / 別表一(二)	別表十八	消費税申告書	償却資産税の申告書
法人事業概況説明書	会社事業概況書		
第六号様式	第六号様式別表五		
第六号様式別表五の二	第六号様式別表五の二の二		
第六号様式別表五の二の三	第六号様式別表五の三		
第六号様式別表五の四	第六号様式別表五の五		
第六号様式別表十四	第九号の二様式		
第九号の三様式	第二十号様式		
第七号様式	第二十号の三様式		
第二十号様式別表四の三			

法人税関連・地方税関連・消費税関連・償却資産税関連

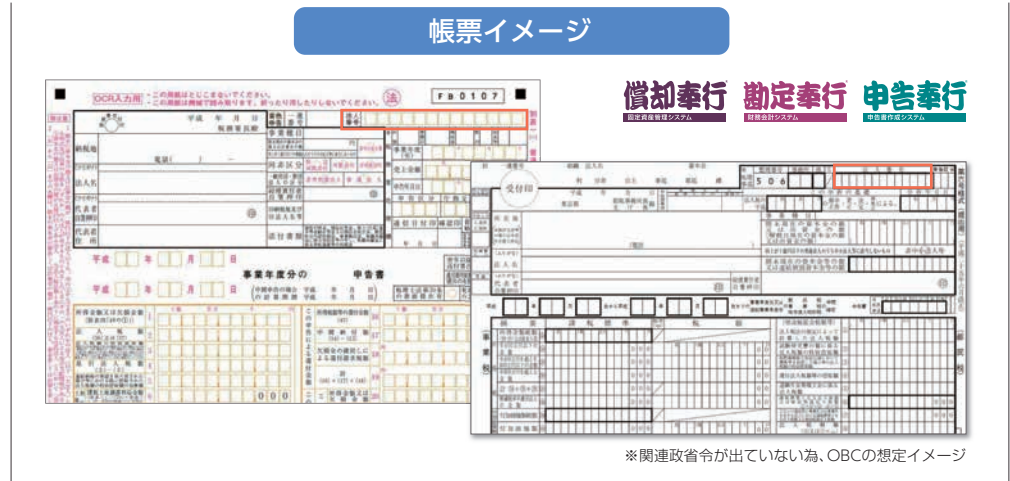


図8: 会計・税務系の奉行シリーズのマイナンバー対応 各種該当する帳票法人番号出力の対応の一部

法定調書作成システムでは、報酬等の支払調書や不動産の使用料等の支払調書など多岐にわたる対応を行います(図9)。支払を受ける者の個人番号または法人番号の管理と、該当する帳票への番号出力を予定しています。

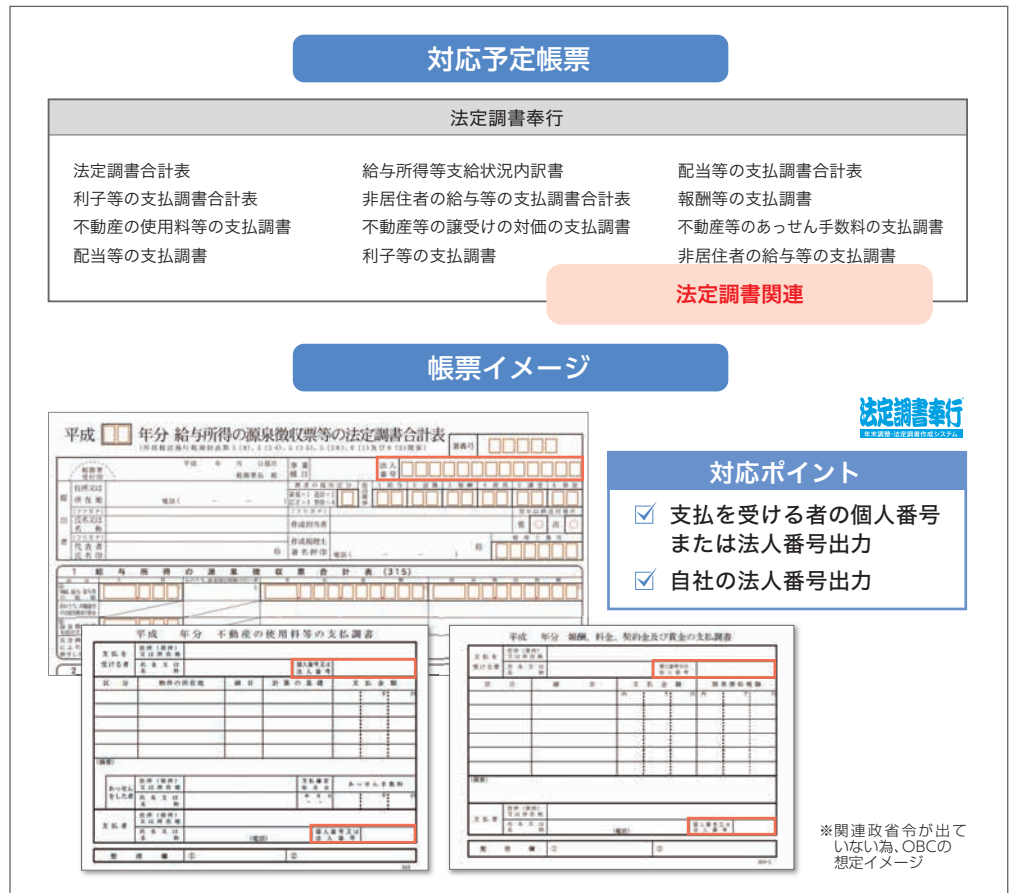


図9: 会計・税務系の法定調書のマイナンバー対応 各種該当する帳票番号出力の対応の一部

奉行シリーズの対応方針を基に基幹業務システム出力系の影響度が極めて大きいことがわかります。自社のシステムの影響度を調査した上でシステム対応の検討や対応方針を確認することが重要となります。また重要なテーマとなる「個人番号の管理」についても奉行シリーズの対応方針を基に次節でご紹介します。

## 6. 個人番号の管理のポイント

### 番号取得と番号を安全に利用するための基幹業務システムの対応

マイナンバー制度の対応において、個人番号管理の管理は極めて重要な事項です。社員の個人番号はパート、アルバイト社員を含めた全従業員の個人番号とその従業員の扶養親族の番号取得を行う必要があります。また、それら従業員の個人番号を取得する際には、本人確認をきちんと行い、取得した個人番号については、漏えい防止など、安全に管理する仕組みが必要になっています。

番号を取得する際の本人確認の徹底や漏えいしないようなシステムへの入力手順などシステムがすべてを解決してくれる訳ではありませんが、それを補完してくれるようなシステムの番号管理の仕組みというのはとても重要です。

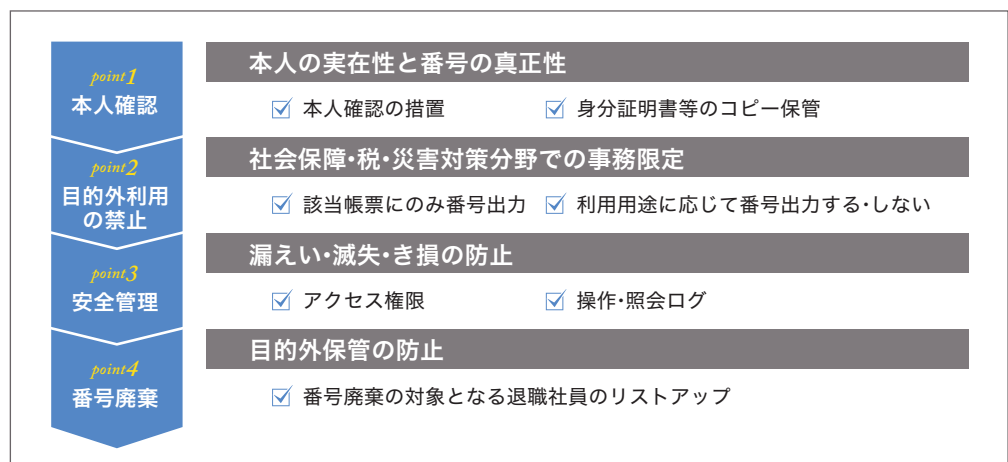


図10: 個人番号管理のポイント

個人番号管理には4つのポイント(図10)があります。

1つ目の本人確認ですが、マイナンバー制度では、個人番号取得時に本人の実在性と番号の真正性をチェックすることが必要となります。これは、個人番号の提供を受けるときに、その人が本人なのか身分証明書の確認をしたり、番号が正しいか、通知カードの確認などが必要になりますが、どのような形で本人確認したのかなど、後から追えるような仕組みが必要になってきます。

2つ目の目的外利用の禁止ですが、マイナンバー制度では、社会保障・税・災害対策分野での事務でしか、個人番号を利用できないことになっています。つまり、あらかじめ従業員に明示している、業務帳票にのみ番号を出力したり、利用用途に応じて番号の制御機能が必要になってくると考えています。

3つ目は安全管理です。

安全に番号管理をしていく為には、個人番号に対して適切なアクセス権限を付けたり、利用した際の操作ログや照会ログをシステム上で管理することが必要です。あとから、だれがいつ、だれの個人番号を照会したのか追えるような状態を用意しておく必要があります。

4つ目は、番号廃棄です。

退職した従業員の個人番号は、各種帳票の保管期限が切れれば、適切な時期に廃棄をしなければなりません。誰がいつ退職し、番号を廃棄するタイミングがいつなのかは、ついつい忘れがちになりますので、番号廃棄対象となる退職社員のリストアップをするなど、番号廃棄を適切に行っていく必要があります。

## 7. 奉行シリーズの個人番号管理の対応

奉行シリーズのマイナンバー対応方針では、個人番号管理は「番号の取得から廃棄に至る管理(図11)」に対応予定しています。現在、国の方では、個人番号に関する安全管理措置のガイドラインが整備中です。奉行シリーズでは、マイナンバー制度に対して、帳票対応だけでなく、国の定めるガイドラインに準じた形での個人番号の包括的な管理ができる仕組みを最新の奉行シリーズとメンテナンスサービス(OMSS)によって実現してまいります。



図11: 奉行シリーズで包括的な管理を実現

基幹業務システムとして、奉行シリーズは、多くの中堅・中小企業にご利用いただいております。各企業がスムーズにマイナンバー制度に対応できるだけでなく、番号管理など新たな業務への対応ができるように、実務に即したシステムとサービスを提供していきます。

## 8. 基幹業務システムのマイナンバー制度の対応のポイント

奉行シリーズのマイナンバー対応方針を参考に、基幹業務のシステム対応をご紹介しましたが、大きく整理するとマイナンバー制度の基幹業務システムの対応は2つポイント(図12)に整理できます。

	帳票対応	番号管理
会計・税務	<input checked="" type="checkbox"/> 法人税関連 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税関連 <input checked="" type="checkbox"/> 消費税関連 <input checked="" type="checkbox"/> 償却資産税関連 <input checked="" type="checkbox"/> 法定調書・支払調書	<input checked="" type="checkbox"/> 自社の法人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 取引先の法人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 有識者などの個人番号・法人番号
人事労務	<input checked="" type="checkbox"/> 所得税関連 <input checked="" type="checkbox"/> 社会保険関連 <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険関連 <input checked="" type="checkbox"/> 住民税関連	<input checked="" type="checkbox"/> 従業員の個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 自社の法人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 扶養親族の個人番号

図12:マイナンバー制度の2つの対応ポイント

まずは帳票対応、そして取得した個人番号をどのように安全に管理できるか また、番号の目的外利用を排除できるような仕組みが整ったシステムを検討することがポイントになる。

マイナンバー制度の実質的対応は、2015年10月の番号通知から必要です。番号の安全管理基準など、まだまだ未確定な部分も多くある状況ですが、マイナンバー制度への「備え」を進めて行くためには、独自でマイナンバー制度への対応を1から準備して行くのではなく、マイナンバー対応のパッケージソフトを選定し、システムで対応できる部分、現場で手順をきちんと決めなければならない部分を見極めながら、準備を進めていく事が近道になるのではないかと思います。

◆ お申し込み、お問い合わせは下記まで! ◆

**YOUS** 株式会社 **ユーズ** TEL:06-6341-3331 FAX:06-6341-6363

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田 1丁目11-4 大阪駅前第4ビル4F