

最低限押さえておくべき「マイナンバー対策」のポイント

◆小規模事業者向けの資料が公開

通知カードの送付が10月（中旬～下旬になると言われています）に迫ってきましたが、先日、特定個人情報保護委員会から、小規模事業者向けのマイナンバー関連資料「小規模事業者必見！ マイナンバーガイドラインのかんどころ～入社から退職まで～（平成27年4月版）」が公開されました。

以下では、小規模事業者が最低限押さえておくべき、場面（入社、源泉徴収票の作成、退社等）ごとのポイントと留意点をご紹介します。

◆マイナンバー制度対応のポイント&留意点

（1）入社

- ・社員からマイナンバーが記載された書類（扶養控除等申告書等）を取得する。取得の際は、「源泉徴収票作成事務」「健康保険・厚生年金保険届出事務」「雇用保険届出事務」で利用することを知らせる。
- ・社員からマイナンバーを取得したら、個人番号カード等で本人確認を行う。
- ・マイナンバーが記載されている書類は、カギのかかるところに大切に保管する。
- ・マイナンバーが保存されているパソコンをインターネットに接続する場合は、最新のウィルス対策ソフトを入れておく。

（2）源泉徴収票などの作成

- ・マイナンバーを扱う社員を決めておく。
- ・マイナンバーの記載や書類の提出をしたら、業務日誌等に記録するようにする。
- ・源泉徴収票の控えなど、マイナンバーの記載されている書類を外部の人に見られたり、机の上に出しっぱなしにしたりしないようにする。

（3）退職

- ・退職所得の受給に関する申告書等、退職する人からもらう書類にマイナンバーが含まれている。
- ・退職の際にマイナンバーを取得した場合の本人確認は、マイナンバーが間違っていないか過去の書類を確認することで対応可能。
- ・保存期間が過ぎたもの等、必要がなくなったマイナンバーは廃棄する。マイナンバーを書いた書類は、そのままゴミ箱に捨ててはいけない。

（4）支払調書の作成

- ・税理士や大家・地主等からマイナンバーを取得する。取得の際は、「支払調書作成事務」等で利用することを知らせ、本人確認も忘れずに行う。
- ・気をつけることは、社員のマイナンバーと同じ（カギのかかるところに大切に保管、最新のウィルス対策ソフトの導入、マイナンバーを使う社員の特定、業務日誌などへの記録、机の上に出しっぱなしにしない、必要がなくなったマイナンバーは廃棄）



「確定拠出年金」制度導入企業増加の背景と法改正の動き

◆政府目標は2万社

厚生労働省の調べによると、大企業を中心に確定拠出年金（以下、「DC」）制度を導入する企業が増えており、政府が目標としている2万社を近く達成する見通しになったとのことです。

今後、中小企業や公務員、主婦等にも、DC活用が広く期待されます。

◆導入企業増加の背景

DC導入企業が増えている要因として、3つのことが考えられています。

（1）企業負担が少ないこと

年金給付額が確定されていて、運用利回りが予定より下回った場合、その差額を企業が負担しなければならない確定給付年金（以下、「DB」）と異なり、DCは穴埋めしなければならない義務がありません。

（2）政府による導入の後押しがあること

政府は、DCの非課税になる掛金額の上限を引き上げ、導入の後押しをしています。

（3）運用環境が好転したこと

日経平均株価の上昇や、外貨で運用した場合の円安による含み益増がありました。

◆法改正と今後の動向

政府は、公的年金を補う私的年金の柱としてDCを拡充する方針で、以下の内容で今通常国会に法改正案を提出しています。

（1）企業年金の普及・拡大

- ・事務負担等により企業年金の実施が困難な中小企業（従業員100人以下）を対象に、設立手続等を大幅に緩和した「簡易型DC制度」を創設する。
- ・中小企業（従業員100人以下）に限り、個人型DCに加入する従業員の拠出に追加して事業主拠出を可能とする「個人型DCへの小規模事業主掛金納付制度」を創設する。
- ・DCの拠出規制単位を月単位から年単位とする。

（2）ライフコースの多様化への対応

- ・個人型DCについて、第3号被保険者や企業年金加入者（企業型DC加入者については規約に定めた場合に限る）、公務員等共済加入者も加入可能とする。
- ・DCからDB等へ年金資産の持ち運び（ポータビリティ）を拡充する。

（3）DCの運用の改善

- ・運用商品を選択しやすいよう、継続投資教育の努力義務化や運用商品数の抑制等を行う。
- ・あらかじめ定められた指定運用方法に関する規定の整備を行うとともに、指定運用方法として分散投資効果が期待できる商品設定を促す措置を講じる。



6月の税務と労務の手続提出期限 [提出先・納付先]

1日

- 軽自動車税の納付 [市区町村]
- 自動車税の納付 [都道府県]
- 健保・厚年保険料の納付 [郵便局または銀行]
- 日雇健保印紙保険料受払報告書の提出 [年金事務所]
- 労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出 [公共職業安定所]
- 外国人雇用状況報告（雇用保険の被保険者でない場合）＜雇入れ・離職の翌月末日＞ [公共職業安定所]
- 労働保険の年度更新手続の開始＜7月10日まで＞ [労働基準監督署]

10日

- 源泉徴収税額・住民税特別徴収税額の納付 [郵便局または銀行]
- 雇用保険被保険者資格取得届の提出＜前月以降に採用した労働者がいる場合＞
[公共職業安定所]
- 労働保険一括有期事業開始届の提出＜前月以降に一括有期事業を開始している場合＞
[労働基準監督署]
- 特例による住民税特別徴収税額の納付 [郵便局または銀行]

30日

- 個人の道府県民税・市町村民税の納付＜第1期分＞ [郵便局または銀行]
- 健保・厚年保険料の納付 [郵便局または銀行]
- 日雇健保印紙保険料受払報告書の提出 [年金事務所]
- 労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出 [公共職業安定所]
- 外国人雇用状況報告（雇用保険の被保険者でない場合）＜雇入れ・離職の翌月末日＞ [公共職業安定所]

雇入時及び毎年1回

- 健康診断個人票 [事業場]

平成27年6月1日 第139号 大羽労務管理事務所