

# マイナンバー制度 のポイント

## 注目トピックス

### 01 | マイナンバー制度の概要

今年の10月以降、マイナンバーが記載されたカードが市区町村から送付されます。まずは、マイナンバー制度の概要から解説します。

## 特集

### 02 | マイナンバー制度導入にあたって

#### 会社が求められる取組み

マイナンバー制度が導入されるにあたって、会社側に求められる対応や取組みが大きく変わってきます。企業リスクを最低限に抑えるよう、求められる会社の取組みを押さえておきましょう。

## ※経営診断ツール

### 03 | マイナンバー理解度チェックシート

#### チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	他人や自分のマイナンバーは忘れないようにメモに残す	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	見知らぬ人から電話で問い合わせされてもマイナンバーを伝えない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	業務上知り得た他人のマイナンバーを口外しない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	マイナンバーは法律で定められた社会保障や税分野の利用範囲以外でも使ってよい	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	法律で定められ分野以外であってもマイナンバーを受け取ることは問題ない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	マイナンバーが記載された書類は厳重に取り扱う必要がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	マイナンバーにつながるシステムには USB やメモリースティック等によって情報が漏れないよう工夫が必要である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	本人からマイナンバーの提供を受ける際には、その都度、本人確認が必要である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# マイナンバー制度の概要

今年の10月以降、マイナンバーが記載されたカードが市区町村から送付されます。まずは、マイナンバー制度の概要から解説します。

## はじめに

今年の10月以降、マイナンバーが記載されたカードが市区町村から送付されます。まずは、マイナンバー制度の概要から解説します。

## マイナンバー制度の概要

マイナンバー制度は、**複数の機関に存在する個人の情報を同一人の情報であるという点の確認を行うための基盤**であり、社会保障・税制度の効率性・透明性を高め、国民にとっての利便性の高い公平・公正な社会の実現に向けて、**国民全員に個人番号を割り当てる制度**です。

簡単に言うと、「一人ひとりに**12桁の数字を持ってもらい、手続きやサービスを受けるときに便利に使ってもらう仕組み**」です。

平成28年1月以降、社会保険の加入手続き等を行う際にはこのマイナンバーが必要となります。

マイナンバー制度の導入により、**社会保障の申請・届出の際の負担の軽減、年金情報の正確な把握、確定申告の際の利便性の向上**がはかれるとされています。

### マイナンバー制度の目的

行政サービスの公正化	国民の所得状況等が把握しやすくなり、税や社会保障の負担を不当に免れることや不正受給の防止、さらに本当に困っている方へのきめ細かな支援が可能に
行政の効率化	国や地方公共団体間で情報連携が始まると、これまで相当な時間がかかっていた情報の照合、転記等に要する時間・労力が大幅に削減
国民の利便性向上	社会保障・税関係の申請時に、課税証明書などの添付書類が削減される場合があるなど、面倒な手続が簡単になる

## 今年の秋から送付スタート

今年の10月以降、一人ひとりのマイナンバーが記載されたカードが市区町村から送付されます。このカードは、「通知カード」と呼ばれるもので、「氏名」、「住所」、「生年月日」、「性別」及びマイナンバーが記載されています。

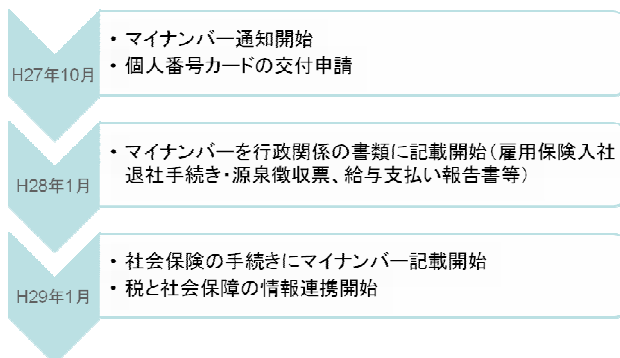
ただし、**顔写真はついておらず、身分証明書にはならない点に注意が必要です。**(本人の希望に応じて写真とICチップが入った「個人番号カード(運転免許証のような形状)」の交付を受けることができます。)

「通知カード」は、ひとりに一枚ずつ交付されます。家族の人数分届いているかどうかを必ずチェックする必要があります。企業にマイナンバーを届け出るときは、家族のマイナンバーも必要となるので、自分のカードだけでなく、家族のカードも失くさないよう大切に保管しなければなりません。



マイナンバーはとても大事な番号であり、**紛失・遺失・盗難の場合、不正に利用される恐れ**もあります。遺失等が起きてしまった場合には、新しい番号に変更することも検討しなければなりません。その際には、市区町村に申請し、再度新しい番号の交付を受けることが可能です。

**不正利用の恐れがある場合には思い切って新しい番号に切り替えることもとても重要**です。マイナンバー制度の概要についてのお問合せは、当事務所までお問い合わせください。



# マイナンバー制度導入にあたって会社が求められる取組み

マイナンバー制度が導入されるにあたって、会社側に求められる対応や取組みが大きく変わってきます。企業リスクを最低限に抑えるよう、求められる会社の取組みを押さえておきましょう。

## はじめに

マイナンバー制度が導入されるにあたって、会社側に求められる対応や取組みが大きく変わってきます。企業リスクを最低限に抑えるよう、求められる会社の取組みを押さえておきましょう。

## 従業員に対するマイナンバー研修

「マイナンバー制度なんて聞いたことない」、「マイナンバー制度なんてよくわからない」こんな従業員も多くいるものと思います。

そのような従業員にもマイナンバーの届出は必ず行ってもらわなければなりません。まずマイナンバー制度がどういものであるかという基本的な話から、**その取扱いの注意点、安全性の確保にあたっては各従業員の意識が大切**であるという点を教えなければなりません。

注意しないと些細なところから漏えいする危険があること、漏えいさせないためには、従業員の危機感が必要であることを従業員にしっかり理解させる必要があります。

人事や総務部門に限らず、事業所でもマイナンバーを取扱う可能性はあります。その際にマイナンバーをメモに残さない、不用意に電話でマイナンバーを伝えないなど、**全社員が当事者の気持ちになるよう、適宜、研修を行う必要**があります。

## 通知カードを受け取るようアナウンスを

平成 27 年 10 月 5 日以降、順次送付されてくる「通知カード」について、会社はあらかじめ従業員に繰り返し「しっかりと受け取る」ことを伝えなければなりません。従業員が通知カードを受け取らないことには、会社として従業員のマイナンバーを把握することができません。

たとえば、メールなどで「通知カードが届いたら、大切に

保管しましょう」と通知してみてもいいでしょうか。

## マイナンバーの情報漏えいは企業リスク

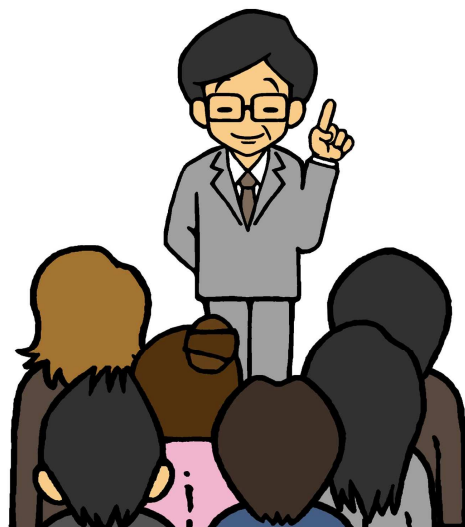
「個人情報漏えい」は、企業にとって大きなリスクとなります。**マイナンバーの場合、「特定個人情報」として、罰則もより厳しく、懲役刑を含む罰則が科せられます。**

マイナンバーを扱う従業員だけでなく、企業も罰則を受けることがありますので、今後この管理を正しく行えなかった場合は、即、企業のリスクへとつながります。

情報漏えいは、正しく運用していたとしても、100%絶対に防げる問題ではないかもしれませんが、企業として、情報漏えいが起きてしまったときの対応策も考えておく必要があります。

また、そのようなことがないように、普段から安全管理に向けた仕組みや体制を整え、漏えい防止に努める必要があります。

マイナンバー制度導入にあたって取り組むべき対応についてのご相談は、当事務所までお気軽にお問合せください。



# 社用車を購入した際の の注意点

社用車を購入する場合、自動車の本体価格以外に諸々の費用が発生します。これらの諸費用は経理の方法次第では法人税の節税に役立ちます。自動車を購入した場合の処理について解説します。

## はじめに

社用車を購入する場合、自動車の本体価格以外に諸々の費用が発生します。

これらの諸費用は経理の方法次第では法人税の節税に役立ちますので、自動車を購入した場合の処理について解説します。

## 本体価格以外に発生する費用

自動車を購入する場合に本体価格以外に発生する費用(=付随費用)として、以下のようなものが考えられます。

- |           |           |
|-----------|-----------|
| ① 自動車税    | ② 自動車取得税  |
| ③ 自動車重量税  | ④ 自賠責保険料  |
| ⑤ 検査登録手数料 | ⑥ 車庫証明手数料 |

自動車の購入に要する金額は一般的に30万円を超えることになるため、**その購入に要した金額は支払った際に全額を必要経費とすることができません。**

減価償却資産として資産計上し、その耐用年数(普通自動車の場合は6年)により減価償却を行い必要経費に算入します。

また、原則的にその取得に要した付随費用についても同様に減価償却資産として資産計上をしなければなりません。

## 取得価額に含めなくてよい付随費用

左記のとおり、資産の取得に要した付随費用は減価償却資産として資産計上が必要ですが、一部の付随費用については資産計上せず必要経費として処理することが認められています。

**自動車を購入した場合に発生する左記の付随費用はすべて必要経費として処理することができます。**

左記の付随費用のうち、①、③及び④は、そもそも自動車の取得に関連して支出するものではなく、自動車を所有し維持するためのコストであるため取得価額に含める必要はありません。

一方で、②、⑤及び⑥は、自動車の取得に関連して支出するものであるため、原則的には取得価額に含めなければなりません。法人税基本通達により、取得価額に算入するかどうかの判断は、会社の経理方法に委ねられています。そのため、経費として処理することで支出した事業年度において必要経費に算入することができます。

資産計上した場合には、支出した金額がすべて費用となるまでに6年かかるのに対して、1年で費用計上することが可能となります。

資産取得に際しての付随費用についてのご相談は、当事務所までお問い合わせください。

## ～当事務所へのお問い合わせについて～

『PLUS ALPHA NEWS』では、最新の法令等の情報をお知らせするだけでなく、当事務所を少しでも身近に感じていただけるコミュニケーションツールとしても活用していきたいと考えておりますので、よろしくお願い致します。

### 事務取扱い

〒359-1123 埼玉県所沢市日吉町1-4-3 朝日生命所沢ビル8階

弁護士法人アルファ総合法律事務所

TEL 04-2923-0971

HPは

弁護士法人 アルファ [検索](#)