

解説

来年1月スタート

マイナンバー制度と医療機関の対応

日本に住むすべての人に割り当てられる社会保障・税番号(通称マイナンバー)が、今年十月から通知される予定です。

来年一月からはマイナンバーの利用が順次開始され、民間事業者にはその個人番号を取り扱う事務に関する

様々な対応が迫られます。医療機関も例外ではありません。

ここでは、マイナンバー制度の概要と医療機関に求められる内容について紹介します(愛知保険医新聞)。

本年七月二十五日より転載。

マイナンバー制度とは

政府はマイナンバーを「社会保障・税・災害対策

個人番号と法人番号

「社会保障・税・災害対策」の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関が有する個人の情報が同一人の情報であることを確認するために活用されるもので、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平・公正な社会を実現する社会基盤」と位置付けている。法定調書の作成義務を担う事業者には膨大な事務量と重い責任が押しつけられた格好だ。

マイナンバー(以下、個人番号)は、年金や雇用保険等の加入手続き、確定申告や支払調書の作成等に利用されるが、具体的には、従業員として雇用されている人が勤務先に個人番号を提示し、事業者は収集した個人番号を源泉徴収票等に記載し役所等に提出することなどに利用する。

個人番号は「機微な個人

個人番号の運用は来年一月から順次開始され、その利用範囲は社会保障・税・災害対策の三分野に限られている(下表参照)。利用範囲外の収集・利用は法律で禁止されている。

まず今年十月以降、住民票を有する人に十二桁の番号が記載された「通知カード」が、市町村から住民票の所在地に、世帯ごと簡易書留で郵送される。「通知カード」は紙製で、氏名・住所・生年月日・性別の四情報と個人番号が記載される。

また来年一月以降、「通知カード」に同封された申請書に顔写真を貼って市町村長に申請すると、顔写真

付きの「個人番号カード」が無償で交付される。「個人番号カード」はICチップ付きカードで、表面に四情報と顔写真、裏面に個人番号が記載される。本人確認のための身分証明書として利用できるほか、ICチップに搭載された電子証明書でe-Taxなど各種電子申請ができる。また、自治体が発行すれば、図書館利用証や印鑑証明書発行などにも使用できるようにする予定だ。なお、ICチップには所得情報や病歴等の機微な個人情報も記録しないことになっている。「通知カード」でも個人番号の確認は可能であるため、「個人番号カード」の申請は慎重に判断したい。

医療機関のマイナンバー取扱い対象事務と開始時期

利用分野	医療機関の取扱い対象事務	関係機関への初回提出時期
社会保障	健康保険・厚生年金(資格取得・喪失届等の作成)	2017年1月以降の提出分
	雇用保険(資格取得・喪失届等の作成)	2016年1月以降の提出分
税	従業員の給与所得の源泉徴収表作成(2016年分)	2017年1月末まで
	従業員の退職所得の源泉徴収表作成	2016年1月以降の提出分
	報酬、料金等の支払調書の作成	2016年1月以降の提出分

*扶養控除等(異動)申告書は2016年分から個人番号の記載が必要。

医療機関(事業者)の対応

個人番号の収集と本人確認

個人番号の収集は、個人番号の管理責任者、事務取扱担当者を定め、番号の収集、利用と提供、保管と廃棄について、記録を残し適正に管理しなければならぬ。委託する税理士や社会保険労務士に対しても監督義務がある。

個人番号の収集の際には、その利用目的を特定し、従業員等収集する対象者に通知しなければならぬ。その上でなりすまし防止のために本人確認(番号確認と「身元確認」)が求められる。顔写真のある「個人番号カード」はそれのみで本人確認ができるが、持っている場合は「通知カード」もしくは個人番号が記載された住民票の写しと、運転免許証やパスポートなどで身元確認を行う。

運転免許証等がない場合は、健康保険証や年金手帳など二つ以上の書類で確認する。なお、現に雇用関係にあるなど、従業員本人と明らかに確認できる場合は、身元確認の書類は不要とされている。

従業員の扶養親族の個人番号の収集も求められる。扶養控除等申告書の提出時

個人番号の収集の際には、国民年金の第三号被保険者の届出の際に必要となるが、後者の場合、従業員を代理人として扶養親族の本人確認を行う。

従業員の他、支払調書の作成のため、顧問料を支払う税理士等や、不動産使用料を支払う法人はその貸借人の個人番号又は法人番号を収集する必要がある。

逆に、診療報酬の支払いや、講師や原稿執筆を行った場合の報酬を受ける際には、個人番号の提供が求められる。

一度、個人番号を収集すると、漏えい等の防止と適切な管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。そのために従来の規則や院内ルールを見直す必要がある。

個人番号を取り扱う事務の範囲を明確化するために基本方針や取扱規程等を策定する。従業員百人以下の事業者(小規模事業者)には義務はないが、策定することが望ましい。小規模事業者への事務的な負担軽減といわれているが後述の罰則には軽減はない。

また、四つの安全管理措置が求められている。管理責任者や事務取扱担当者の定め、担当者以外が取り扱うことがないような仕組みを構築する組織的措置、従業員の監督・教育を行う人的措置、鍵付きの棚への書類保管やシステム改修など漏えい・盗難を防ぐ物理

的措置及び技術的措置を講じる。

社会保障や税に関する事務を委託している場合は、税理士や社会保険労務士に収集した個人番号を提出することから、安全管理措置を遵守させるために業務委託契約書の締結を行う。

従業員に対しては、漏えい防止のために服務規律など就業規則の改定や、誓約書を見直し取り交わしておくきたい。

個人番号の収集は十月以降でできることとされている。収集した番号は事務を行う必要がある期間は保管し続けることになる。正確を期すため「通知カード」をコピーするなどして適切に保管することが肝要だ。

個人番号の収集や給与事務での利用などその取扱状況が記録できるように、従業員ごとの記録簿もつくっておくことが賢明だろう。適正な管理をしているという証拠になる。

社会保障や税に関する事務を行う必要がなくなった場合で、所定法令で定められた保存期間が経過した場合は、収集した個人番号は速やかに廃棄又は削除しなければならない。不要になった個人番号を削除する仕組みを検討しておく必要もある。

個人番号は法定調書を役所等に提出する事業者には記入の義務はあるが、従業員が勤務先に番号を通知する義務はない。事業者は「提供を求められない場合は、提供を求めた経過等を記録・保存するなどし、単なる義務違反でないことを明確に」すればよいこととされており、「個人番号の記載がないことをもって、税務署が書類を受理しない」ということはない」とされている(国税庁FAQ)。当然、罰則の適用もない。

①番号の収集と本人確認

個人番号の収集は、個人番号の管理責任者、事務取扱担当者を定め、番号の収集、利用と提供、保管と廃棄について、記録を残し適正に管理しなければならぬ。委託する税理士や社会保険労務士に対しても監督義務がある。

個人番号の収集の際には、その利用目的を特定し、従業員等収集する対象者に通知しなければならぬ。その上でなりすまし防止のために本人確認(番号確認と「身元確認」)が求められる。顔写真のある「個人番号カード」はそれのみで本人確認ができるが、持っている場合は「通知カード」もしくは個人番号が記載された住民票の写しと、運転免許証やパスポートなどで身元確認を行う。

運転免許証等がない場合は、健康保険証や年金手帳など二つ以上の書類で確認する。なお、現に雇用関係にあるなど、従業員本人と明らかに確認できる場合は、身元確認の書類は不要とされている。

従業員の扶養親族の個人番号の収集も求められる。扶養控除等申告書の提出時

個人番号の収集の際には、国民年金の第三号被保険者の届出の際に必要となるが、後者の場合、従業員を代理人として扶養親族の本人確認を行う。

従業員の他、支払調書の作成のため、顧問料を支払う税理士等や、不動産使用料を支払う法人はその貸借人の個人番号又は法人番号を収集する必要がある。

逆に、診療報酬の支払いや、講師や原稿執筆を行った場合の報酬を受ける際には、個人番号の提供が求められる。

一度、個人番号を収集すると、漏えい等の防止と適切な管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。そのために従来の規則や院内ルールを見直す必要がある。

個人番号を取り扱う事務の範囲を明確化するために基本方針や取扱規程等を策定する。従業員百人以下の事業者(小規模事業者)には義務はないが、策定することが望ましい。小規模事業者への事務的な負担軽減といわれているが後述の罰則には軽減はない。

また、四つの安全管理措置が求められている。管理責任者や事務取扱担当者の定め、担当者以外が取り扱うことがないような仕組みを構築する組織的措置、従業員の監督・教育を行う人的措置、鍵付きの棚への書類保管やシステム改修など漏えい・盗難を防ぐ物理

的措置及び技術的措置を講じる。

社会保障や税に関する事務を委託している場合は、税理士や社会保険労務士に収集した個人番号を提出することから、安全管理措置を遵守させるために業務委託契約書の締結を行う。

従業員に対しては、漏えい防止のために服務規律など就業規則の改定や、誓約書を見直し取り交わしておくきたい。

個人番号の収集は十月以降でできることとされている。収集した番号は事務を行う必要がある期間は保管し続けることになる。正確を期すため「通知カード」をコピーするなどして適切に保管することが肝要だ。

個人番号の収集や給与事務での利用などその取扱状況が記録できるように、従業員ごとの記録簿もつくっておくことが賢明だろう。適正な管理をしているという証拠になる。

社会保障や税に関する事務を行う必要がなくなった場合で、所定法令で定められた保存期間が経過した場合は、収集した個人番号は速やかに廃棄又は削除しなければならない。不要になった個人番号を削除する仕組みを検討しておく必要もある。

個人番号は法定調書を役所等に提出する事業者には記入の義務はあるが、従業員が勤務先に番号を通知する義務はない。事業者は「提供を求められない場合は、提供を求めた経過等を記録・保存するなどし、単なる義務違反でないことを明確に」すればよいこととされており、「個人番号の記載がないことをもって、税務署が書類を受理しない」ということはない」とされている(国税庁FAQ)。当然、罰則の適用もない。

②院内の安全管理措置

一度、個人番号を収集すると、漏えい等の防止と適切な管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。そのために従来の規則や院内ルールを見直す必要がある。

③記録

個人番号の収集は十月以降でできることとされている。収集した番号は事務を行う必要がある期間は保管し続けることになる。正確を期すため「通知カード」をコピー

④廃棄

社会保障や税に関する事務を行う必要がなくなった場合で、所定法令で定められた保存期間が経過した場合は、収集した個人番号は速やかに廃棄又は削除しなければならない。不要になった個人番号を削除する仕組みを検討しておく必要もある。

罰則、番号提供拒否の対応

罰則の強化

「正当な理由がなく個人特定ファイルを提供」した場合、四年以下の懲役又は二百万円以下の罰金となっており、罰則は個人情報保護法より強化されている。ただし、罰則は「故意犯を想定したものとなっており、従業員の指導等の一定の安全管理措置を講じていれば、意図せず漏えいしたとしても直ちに罰則の適用となることはない」とされている(国税庁FAQ)。そのためにも安全管理措置は整えておきたい。

マイナンバー対策研修会を開催します

日時 11月15日(日) 午前10時~11時30分

会場 富山電気ビル 5階 中ホール

講師 長谷川 敏也 氏 税理士法人アズール代表、公認会計士

対象 会員医療機関

参加 無料

当日は、午前マイナンバー対策研修会、午後相続贈与・一人医療法人をテーマにした経営セミナーを開催します。お申込みは、後日お送りするチラシにある申込書をFAX、または電話でお願いします。