法定調書提出義務者・源泉徴収義務者となる事業者のための

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の概要

1　マイナンバー制度の概要

社会保障・税・災害対策分野において、行政手続の効率性・透明性を高め、国民にとって利便性の高い公平・公正な社会を実現することを目的として、マイナンバー制度が導入されました。

マイナンバー（個人番号）や法人番号は、平成 28 年１月から順次利用が開始されており、申告書や法定調書などを税務署に提出する方は、これらの税務関係書類にマイナンバーや法人番号を記載する必要があります。

マイナンバーキャラクター
マイナちゃん

2　マイナンバー及び法人番号について

マイナンバーは、12 桁の番号で、住民票を有する国民全員に１人１つ指定され、市区町村から通知されます。また、住民票を有する中長期在留者や特別永住者等の外国籍の方にも同様に指定・通知されます。

法人番号は、13 桁の番号で、設立登記法人などの法人等※に１法人１つ指定され、国税庁から通知されます。法人の支店・事業所等や個人事業者、民法上の組合等には指定されません。

※　設立登記法人（株式会社、有限会社、協同組合、医療法人、一般社団（財団）法人、公益社団（財団）法人、宗教法人、特定非営利活動法人等）のほか、国の機関、地方公共団体、その他の法人や団体などをいいます（詳細は、国税庁ホームページ又は国税庁法人番号公表サイトをご覧ください。）。

3　事業者がマイナンバーの提供を受ける場合の本人確認について

法定調書の提出義務者や源泉徴収義務者が、従業員や報酬などの支払を受ける方からマイナンバーの提供を受ける場合には、本人確認として、番号確認と身元（実存）確認を行う必要があります。

※　国税分野における本人確認措置については、国税庁ホームページをご覧ください。

本人確認を行う場合に使用する書類の例

1　マイナンバーカード（個人番号カード）（番号確認と身元（実存）確認）
2　通知カード（番号確認）＋ 運転免許証、健康保険の被保険者証など（身元（実存）確認）※

※　事業者の方が、写真表示のない身分証明書等により身元（実存）確認を行う場合には、２種類以上必要です。

➢　マイナンバーカードとは、本人が市区町村に交付を申請し、通知カードと引換えに交付を受けるカードです。マイナンバーカードには、本人の氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー等が記載され、本人の写真が表示されます。

➢　通知カードとは、マイナンバーを通知するために、市区町村から送付されるカードで、本人の氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバーが記載されます。

マイナンバーカード（イメージ）

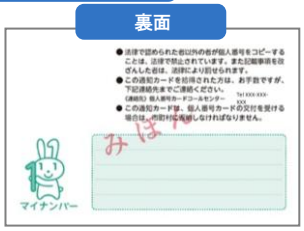
表面

裏面

通知カード（イメージ）

表面

裏面



4　税務関係書類を税務署に提出する場合の本人確認について

個人の方がマイナンバーを記載した税務関係書類を税務署に提出する場合には、税務署で本人確認を行うため、マイナンバーカード等の本人確認書類の提示又は写しの添付をしていただく必要があります（郵送により提出する場合は、マイナンバーカード等の写しを添付していただく必要があります。）。

このパンフレットの内容は、平成 28 年４月末現在の法令に基づいて作成しています。

源泉所得税に関する事務での取扱い

1　マイナンバー制度導入後の主な変更点

申請書、届出書等へのマイナンバー又は法人番号の記載

源泉徴収義務者（給与の支払者等）は、平成 28 年 1 月 1 日以後に提出する申請書、届出書等に、源泉徴収義務者のマイナンバー又は法人番号を記載する必要があります。

※　平成 28 年度税制改正によりマイナンバー記載対象書類の見直しが行われ、一部の申請書、届出書等については、マイナンバーの記載を要しないこととされました。対象となる書類や適用開始時期について、詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

2　源泉徴収義務者が給与所得者から提出を受ける書類の主な変更点

（1）「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」へのマイナンバー又は法人番号の記載

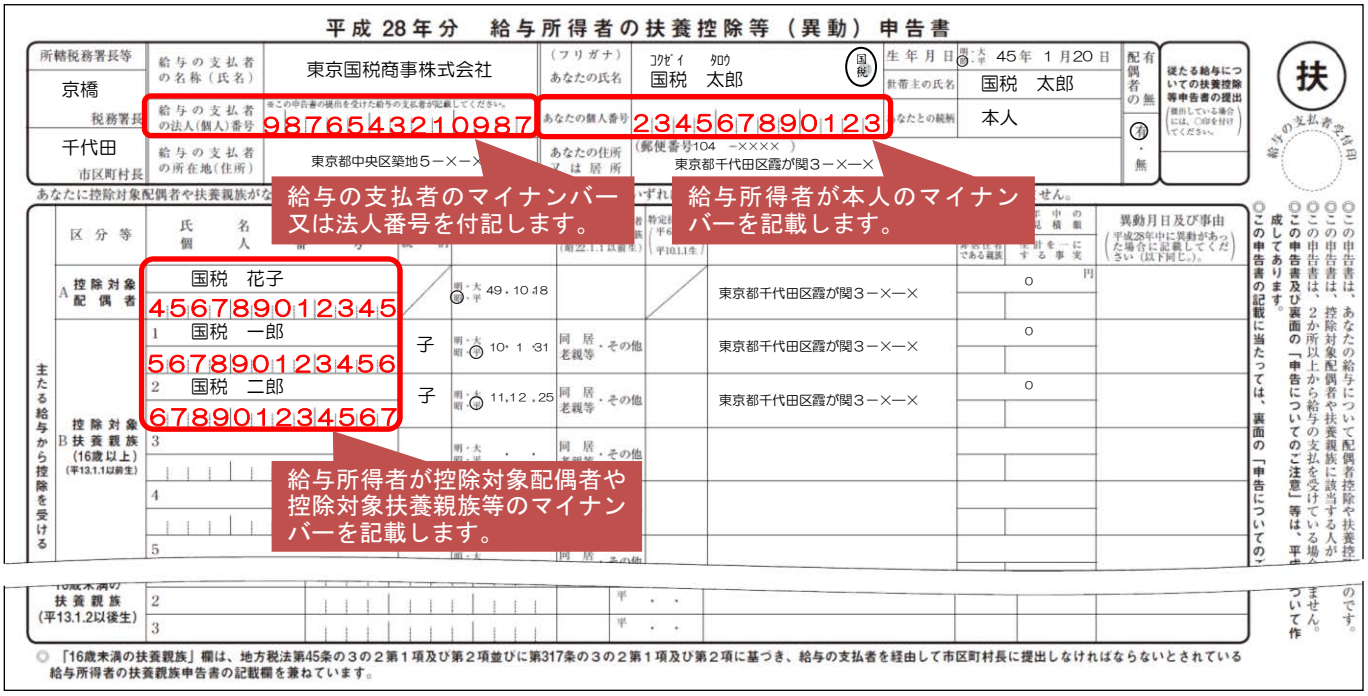
源泉徴収義務者は、平成 28 年 1 月 1 日以後、給与所得者から給与所得者本人、控除対象配偶者及び控除対象扶養親族等のマイナンバーが記載された「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の提出を受ける必要があります。

また、この申告書の提出を受けた源泉徴収義務者は、その申告書に自身のマイナンバー又は法人番号を付記する必要があります。

（2）「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の提出を受ける場合の本人確認

源泉徴収義務者が給与所得者からマイナンバーの提供を受ける場合には、本人確認を行う必要があります（詳しくは、１ページをご覧ください。）。

なお、源泉徴収義務者が本人確認を行う必要があるのは、マイナンバーの提供を行う給与所得者本人のみとなります（控除対象配偶者や控除対象扶養親族等の本人確認は、給与所得者が行うこととなります。）。



平成 28 年度税制改正により、給与等、公的年金等又は退職手当等の支払者に対して次の申告書の提出をする場合に、その支払者が、これらの申告書に記載すべき提出者本人、控除対象配偶者又は控除対象扶養親族等のマイナンバーなどの事項を記載した帳簿（注）を備えているときは、これらの申告書を提出する方は、その申告書に、その帳簿に記載された方に係るマイナンバーの記載を要しないこととされました。

この改正は、平成 29 年分以後の所得税について適用されます。

1. 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
2. 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書
3. 退職所得の受給に関する申告書
4. 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

（注）　上記 1～4 の申告書の提出前に、これらの申告書の提出を受けて作成された帳簿に限ります。

法定調書に関する事務での取扱い

1　マイナンバー制度導入後の主な変更点

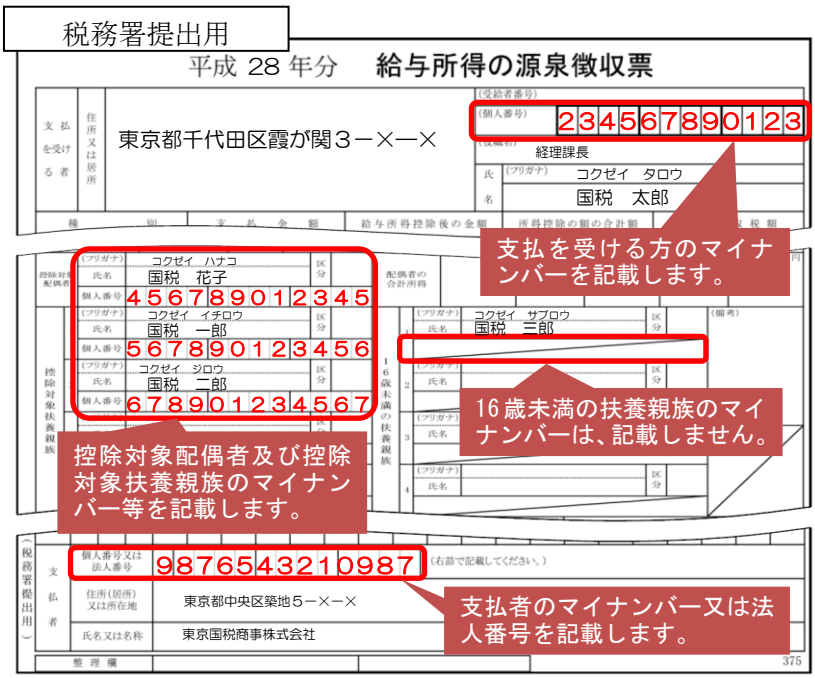
（1）法定調書へのマイナンバー又は法人番号の記載

法定調書の提出義務者（支払者等）は、平成 28 年１月１日以後の金銭等の支払等に係る法定調書に、原則として金銭等の支払を受ける方及び支払者等のマイナンバー又は法人番号を記載する必要があります。

（2）支払を受ける方からマイナンバーの提供を受ける場合の本人確認

法定調書の提出義務者が金銭等の支払を受ける方からマイナンバーの提供を受ける場合には、本人確認を行う必要があります（詳しくは、１ページをご覧ください。）。

2　給与所得の源泉徴収票の主な変更点



給与の支払者が税務署に提出する平成 28 年１月以後の支払に係る給与所得の源泉徴収票には、太枠で囲った部分のように、給与の支払を受ける方等のマイナンバー又は法人番号を新たに記載する必要があります。

また、給与所得の源泉徴収票は、A6 サイズからＡ５サイズに変更されています。

※　法定調書とともに提出する法定調書合計表にも提出義務者のマイナンバー又は法人番号の記載が必要です。

※　年の中途で退職した方に係る源泉徴収票についてもマイナンバー等の記載が必要です。

※　法人番号は、法人等の支店や事業所等には指定されませんので、法人等の支店が法定調書等を提出する場合には、本店に通知された法人番号を記載します。

マイナンバー及び法人番号の記載の要否一覧表（○：記載要、×：記載不要）

	給与の支払を受ける方のマイナンバー	控除対象扶養親族、控除対象配偶者のマイナンバー	16 歳未満の扶養親族のマイナンバー	給与の支払者のマイナンバー又は法人番号
給与所得の源泉徴収票（受給者用）	×	×	×	×
給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）	○	○	×	○
【参考】給与支払報告書（市区町村提出用）	○	○	○	○

【ご注意ください】
受給者に交付する給与所得の源泉徴収票には、マイナンバー及び法人番号を記載しませんので、ご注意ください。

3　支払を受ける方の番号記載の猶予

平成 28 年１月１日以後の金銭等の支払等に係る法定調書には、支払を受ける方のマイナンバー又は法人番号の告知を受けてその番号を記載する必要がありますが、所得税法等に告知義務が規定されている一部の法定調書については、マイナンバー及び法人番号の告知について３年間の猶予規定が設けられており、その間告知を受けるまではマイナンバー又は法人番号を記載しなくてもよいことになっています（例：特定口座年間取引報告書）。

なお、給与所得の源泉徴収票や、不動産の使用料等の支払調書には猶予規定は設けられていません（猶予規定が設けられている法定調書の一覧については、国税庁ホームページをご覧ください。）。

～法定調書を提出される方で、一定の要件に該当する方は光ディスク等による提出が義務化されています～

法定調書の種類ごとに、前々年の提出すべきであった当該法定調書の枚数が 1,000 枚以上である法定調書については、平成 26 年１月１日以降、光ディスク等又は e-Tax による提出が義務化されています。
詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。

法人番号はどなたでも自由に利用可能

➢　法人番号は、平成 27 年 10 月から、書面により通知を行っており、例えば、設立登記法人については、番号の指定後、登記上の本店所在地に通知書をお届けしています。

※　設立登記法人が本店所在地の登記の変更手続を行っていない場合には、変更前の本店所在地に通知書が送付されますので、ご注意ください。

➢　法人番号は、マイナンバーとは異なり、原則としてインターネット（国税庁法人番号公表サイト）を通じて公表され、どなたでも自由にご利用いただくことができます。国税庁法人番号公表サイトでは、利用される方にとって使いやすいものとなるよう、公表する３情報（①名称、②所在地、③法人番号）の検索やデータダウンロードを可能としています。

検索などの法人番号の公表機能の詳細については、国税庁ホームページ又は国税庁法人番号公表サイトをご覧ください。

マイナンバー・特定個人情報（マイナンバーを含む個人情報）を取り扱う場合の注意事項

法定調書の提出義務者や源泉徴収義務者は、マイナンバーを取り扱うこととなりますが、以下の点に注意する必要があります。

１　取得

事業者は、社会保障及び税に関する手続書類の作成など法令で定められた事務を処理するために必要がある場合に限って、従業員等にマイナンバーの提供を求めることができます。

> 例：事業者は、従業員等の営業成績管理等の目的で、マイナンバーの提供を求めてはなりません。

２　利用・提供

事業者は、社会保障及び税に関する手続書類に従業員等のマイナンバーを記載して行政機関等及び健康保険組合等に提出する場面でのみ、マイナンバーを利用・提供することができます。

> 例：社員番号や顧客管理番号としての利用は、仮に社員や顧客本人の同意があってもできません。

３　保管・廃棄

（１）保管

特定個人情報は、社会保障及び税に関する手続書類の作成事務を行う必要がある場合に限り、保管し続けることができます。

> 例：雇用契約等の継続的な関係にある場合に、従業員等から提供を受けたマイナンバーは、給与所得の源泉徴収票作成のために、翌年度以降も継続的に利用する必要が認められることから、特定個人情報を継続的に保管することができます。

（２）廃棄

社会保障及び税に関する手続書類の作成事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

４　安全管理措置

マイナンバー・特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他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りません。また、従業員に対する必要かつ適切な監督も行わなければなりません。

> 例：組織的・人的安全管理措置
> マイナンバーを取り扱う担当者を明確にして、担当者以外がマイナンバーを取り扱わないようにする。

> 例：技術的・物理的安全管理措置
> 特定個人情報が記載された書類を、施錠可能な棚に保管する。
> マイナンバーを取り扱う担当者以外の人は、情報にアクセスできない措置を講じる。

特定個人情報の取扱いについては、個人情報保護委員会が作成したガイドラインを踏まえた対応が必要になります。特定個人情報の漏えい・紛失を防ぐために、事業内容や規模に応じて、必要な対応ができるよう準備をお願いします。

社会保障・税番号＜マイナンバー＞制度の最新情報やお問合せ

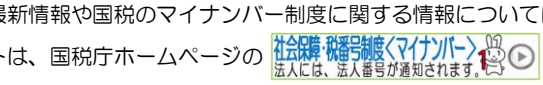
・内閣官房「社会保障・税番号＜マイナンバー＞制度」ホームページ　http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/index.html

・マイナンバー総合フリーダイヤル　０１２０-９５-０１７８（無料）　**※ 間違い電話が増えています。おかけ間違いのないよう十分に注意してください。**

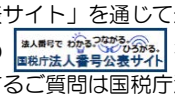
平日９時 30 分～20 時（土日祝日 17 時 30 分）（年末年始を除きます。）　※ 最新のお問合せ時間は、内閣官房ホームページでご確認いただけます。

国税に関する社会保障・税番号＜マイナンバー＞制度の最新情報

法人番号の最新情報や国税のマイナンバー制度に関する情報については、国税庁ホームページの特設サイトをご確認ください。

・特設サイトは、国税庁ホームページの  をクリック　http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm

法人番号は、インターネット上の「国税庁法人番号公表サイト」を通じて公表します。

・国税庁法人番号公表サイトは、国税庁ホームページの  をクリック　http://www.houjin-bangou.nta.go.jp

・法人番号指定通知書の記載内容、未達・再送付に関するご質問は国税庁法人番号管理室へお問い合わせください。

国税庁法人番号管理室フリーダイヤル　０１２０-０５３-１６１（無料）平日８時４５分～１８時（土日祝日・年末年始を除きます。）

一部 IP 電話等で上記ダイヤルに繋がらない場合は、０３-５８００-１０８１　におかけください。（通話料金がかかります。）