

NPO法人にもマイナンバー制度は重要です！

有給職員を雇用している（社会保障・税の手続き）場合はもちろん、講演会に講師を招聘した場合や、原稿の執筆を依頼した場合にも、法定調書の作成には、マイナンバーを取り扱う必要があります。

〇〇〇マイナンバー事務で特に大切なこと〇〇〇

○法律で定められた範囲以外での利用が禁止されています。

（本人の同意があっても不可！）

（例）社員番号にマイナンバーを利用することはできません。

○取得時には、利用目的をきちんと明示する必要があります。

（例）「源泉徴収票に記載して提出します」など。

○管理にあたっては、安全管理が義務付けられます。

（担当者（取扱責任者・事務取扱担当者）を明確にすることも必要です。）

○退職などでマイナンバーを管理する必要がなくなった際には、できるだけ速やかに廃棄や削除が必要です。（法定書類の保存期間には注意してください。）

平成 28 年
1 月 1 日から
！！

誤って、提供すること
がないように注意
してください。

パソコンのウイルス
対策やパスワード設
定も重要です。

<マイナンバー制度にかかる主な罰則>

主体	行為	法定刑
個人番号利用事務、個人番号関係事務などに従事する者や従事していた者	正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供	4年以下の懲役または200万円以下の罰金（併科されることもある）
	業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、または盗用	3年以下の懲役または150万円以下の罰金（併科されることもある）

〇〇〇県市町振興課による事業者向け「マイナンバー制度説明会」資料〇〇〇

県ホームページ (<https://www.pref.ehime.jp/h10800/shichoshinko/mainanba.html>)、または、愛媛ボランティアネット (<http://nv.pref.ehime.jp/servlet/Kokai>) からダウンロードできます。

○マイナンバー導入チェックリスト（小規模法人向け）

○いよいよマイナンバー制度が始まります。社会保障・税番号制度

（9～18 ページが「事業者向け」特集です。）

○マイナンバー 社会保障・税番号制度 マイナンバー制度の概要について

（15～36 ページに全事業者向け、42～54 ページに中小企業向けの特に重要なことがまとめられています。）

○マイナンバーガイドライン入門～特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）の概要～

〇〇〇「マイナンバー」についてのお問合せ〇〇〇

○マイナンバー総合フリーダイヤル：0120-95-0178（無料）

・音声ガイダンスに従って、お聞きになりたい情報のメニューを選択してください。

・平日 9:30～22:00 土日祝 9:30～17:30（年末年始 12月29日～1月3日を除く）

○内閣官房のマイナンバーに関する特設ページ：

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/index.html>

○国税庁ホームページ（社会保障・税番号制度<マイナンバー>について）：

<https://www.nta.go.jp/mynumberinfo/>