

しおざわ労働法務事務所 月刊 人事労務トピックス

発行者: しおざわ労働法務事務所
所在地: 359-0038埼玉県所沢市北秋津708-84
イースト所沢ビル302
電話: 04-2992-5113 F A X: 050-3588-4582
メール: info@shiozawtoshiya.com

5月以降の雇用保険手続きとマイナンバー 省略できるケースも（厚労省）

厚労省は4月23日、3月から公表している雇用保険手続きに関するマイナンバーの取扱いについて、リーフレット「雇用保険手続きの際には必ずマイナンバーの記載をお願いします。」を更新しました。

4月11日には関連するQ&Aも公開しています。

今回は雇用保険に関するマイナンバー記入徹底の動きと、マイナンバーを記入できない場合の取扱いについて、通知と資料を中心にご紹介します。

(1) マイナンバーの記入義務について

マイナンバー制度では、税・社会保険などの手続きにおいて届出様式への記入義務が課せられているものの、罰則は定められていません。またマイナンバー保有者自身には提出義務が課されていません。

また届出を待たず、役所の側でマイナンバーと雇用保険被保険者番号、基礎年金番号それぞれを紐づける作業が進んでいたためか、実務上、マイナンバーの記入は徹底されていなかったという経緯があります。

(2) 5月からの雇用保険手続きとマイナンバーについて

3月以降の一連の通知によれば、5月以降、雇用保険の「被保険者資格取得届」「被保険者資格喪失届」「雇用継続給付（高年齢・育児休業・介護休業）受給資格確認票・給付申請書」にマイナンバーの記載がない場合、返戻するとのことです。

また「育児休業・高年齢」の雇用継続給付の申請や「被保険者転勤届」「雇用継続交流採用終了届」について、マイナンバーを未届の場合は、「個人番号登録・変更届」を提出するよう求めています。

こちらも、「個人番号登録・変更届」によるマイナンバーの提出がなければ届出書を返戻するとのことです。



(3) マイナンバーを既に届出済みの記載方法

既にマイナンバーを届け出済みの被保険者について届け出る場合、様式の欄外に「マイナンバー届け出済み」と記載することで、マイナンバー記載を省略可とのことです。

ただし、事業所で初めて「雇用保険被保険者資格取得届」を提出する際は記入必須とのことです。

(4) マイナンバーを個人番号登録・変更届で別途、届け出る場合の記載方法

事業所内のマイナンバー管理の都合などで様式への記載がむずかしい場合は、届出の際または事前に、「個人番号登録・変更届」でマイナンバーを届け出ることができるとのことです。

この場合も様式の欄外に「マイナンバー届け出済み」と記載して様式への記入を省力可とのことです。

(5) マイナンバーの届け出が手続きの後になる事情のあるときの記載方法

前述の(4)のようなケースで、新規に被保険者資格を取得するため被保険者番号が振り出されていないときには、「個人番号登録・変更届」を事前または同時に提出できないため、「マイナンバー別途届出（平成〇年〇月〇日頃）」と記載して届け出るように、とのことです。

その他、マイナンバーの届け出が手続きの後になる場合も同様に記載することとされています。

(6) 「届出済み」でないにもかかわらず省略したときの対応

様式の欄外に「マイナンバー届け出済み」と記載し、マイナンバー記載を省略して届け出たものの、実際にはマイナンバーが届け出られていなかった場合には、届出を返戻するとのことです。

(7) 「別途届出（平成〇年〇月〇日頃）」としたにもかかわらず届け出ないときの対応

リーフレット、Q&Aともに記載はなく、詳細は5月以降、判明するものと見込まれます。

(8) 本人がマイナンバーの提供を断ったときの記載方法

今春には政府の委託先による法違反の案件が発生したこともあり、本人がマイナンバーの提供を拒否するケースも増えるものと思われます。

マイナンバーの提供を拒否された場合には、「その旨を申し出ていただいた上で受理することとしており、マ

特定社会保険労務士 しおざわ労働法務事務所
月刊 人事労務トピックス

発行者：しおざわ労働法務事務所 所在地：359-0038埼玉県所沢市北秋津708-84-302
電話：04-2992-5113 FAX：050-3588-4582 メール：info@shiozawatoshiya.com
ホームページ：http://shiozawatoshiya.com (バックナンバーPDFを公開中です。)

インナンバーの記載がないことをもってハローワークが雇用保険の手続きを受理しないということはありません。」としています。

電子申請の場合には、備考欄等に「『本人事由によりマイナンバー届出不可』の記載をお願いします。」とのことです。

なお、事業所側はマイナンバーの未記入が単なる義務違反でないことを明確にできるよう、未記入に至った経過を記録に残しておくことが求められています。

(9) 本人が退職し、マイナンバーを収集できないときの対応

ハローワークが一定の確認をした上で受理するとしています。「一定の確認」については5月以降明らかになるものと見込まれます。

この場合も、未記入に至った経過の記録が求められています。

マイナンバーの収集実務の現状

制度の運用開始から丸2年が経過し、各事業所でも対応が進んできたように見受けられます。

今回の雇用保険における取扱の変更を受け、マイナンバーの収集について、「一社労士としての個人的な印象・見分」を含め、改めてとりまとめました。

(安全管理措置の詳細については、過去にご紹介済みのため、省略しています。)

(1) 収集と管理方法に関する規制

マイナンバーの収集にあたっては、下記の所定の手順を遵守する必要があります。また安全管理措置（提供、保管、廃棄など）についても厳格な運用が求められます。

(ア) マイナンバー収集事の利用目的の明示

個人情報保護法に基づき、従業員のマイナンバー収集時には、利用目的（年金関係事務での利用）を本人に通知または公表しなければなりません。

(イ) マイナンバー収集時の本人確認措置

本人確認にあたっては、正しいマイナンバーであることの確認（番号確認）と、提出する者が正しい持ち主であることの確認（身元（実存）確認）が必要です。

※ 上記（イ）の本人確認措置の主な方法は下記の2

通りです。ただし従業員で本人確認済みの方の場合、②の身元確認の書類は省略できます。

- ①「個人番号カード」の提示による確認
- ②「運転免許証」または「パスポート」等の提示（身元確認）と、「個人番号通知カード」または「個人番号記載の住民票」の提示（番号確認）による確認

(2) 被保険者等からの収集方法の例

制度の運用開始から丸2年が経過し、各事業所でも、上記（1）の収集・管理ルールを踏まえた方法でマイナンバーを収集されているようです。

以下、簡単にご紹介いたします。

(ア) 紙ベースで収集する例

①収集目的、②ご本人や対象となる扶養家族のご氏名などの個人識別情報を印字し、③マイナンバー記入欄と④身元確認（本人確認済みのときは省略可）・番号確認書類のコピー貼付欄を設けた様式を従業員に配布し、提出を求める方法です。通常、専用封筒を提供し、封入した状態で担当者が収集します。

提出されたマイナンバーは「給与計算ソフトの管理システムに登録」「専用の台帳に転記して鍵のかかるキャビネットに保存する」等、所定の安全管理措置の基準を満たした方法で保管されることが一般的なようです。

(イ) マイナンバー収集サービスによる例

インターネットを介した収集・管理サービスを活用されている例も見受けられます。

本人が直接、マイナンバーを登録をする場合には、身元確認・番号確認書類の画像データを同時にアップロードし、本人確認措置が実施されます。

事業所の担当者等が入力する場合には、提出時点で本人確認を済ませることで、アップロードは省略して問題ありません。

(本人確認書類の保管は義務とはされていません。)

(ウ) 対面による収集

上記（イ）の事業所担当者による登録のように直接対面での収集も広く行われているようです。

収集後の保管方法は上記（ア）と同様です。

(塩澤)

お問い合わせ先

04-2992-5113

しおざわ労働法務事務所