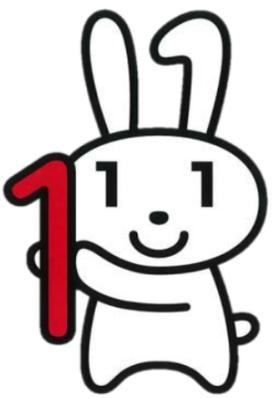


事業者の皆さん

マイナンバー(個人番号)を

正しく取り扱っていますか



愛称：マイナちゃん



事業者は、行政手続などのため、従業員などのマイナンバーを取り扱います。

- ・事業者は、社会保険の手続や源泉徴収票の作成などにおいて、従業員などからマイナンバーの提出を受け、書類などに記載します。
- ・マイナンバーを取り扱う際には、4つのルールを守りましょう！

取得・利用・提供 のルール

- 個人番号の取得・利用・提供は、法令で決められた場合だけ
- これ以外では、「取れない」「使えない」「渡せない」

保管・廃棄 のルール

- 必要がある場合だけ保管
- 必要がなくなったら廃棄

委託 のルール

- 委託先を「しっかり監督」
- 再委託は「許諾が必要」

安全管理措置 のルール

- 漏えいなどを起こさないために書類やデータは「しっかり管理」

取得にあたっては

- ・マイナンバーを従業員などから取得する際には、本人確認（次の①②の確認）が必要です。
 - ① マイナンバーが間違っていないかの確認
⇒ マイナンバーが書いてある「通知カード」や「個人番号カード」で確認
 - ② 身元の確認
⇒ 顔写真が付いている「個人番号カード」又は「運転免許証」などで確認
- ・マイナンバーを従業員などから取得する際には、利用目的（「源泉徴収票作成」「健康保険・厚生年金保険届出」「雇用保険届出」等）を伝えましょう。
- ・マイナンバーを取り扱う者、取扱い手順、保管場所などを決めておきましょう。