

準備のために必要な手順

- ① マイナンバーの利用ケースの洗い出し
- ② 利用スケジュールを確認！
→ いつまでに従業員のマイナンバーを取得すればよいか
- ③ マイナンバーの取得の前に 安全管理措置の検討



平成27年
(2015年)

(10月) 平成28年
(2016年)

平成29年
(2017年)

事業者の対応

制度開始に向けた準備
(社内規程の見直し、システム対応
安全管理措置等)

- 【番号の取得・本人確認、調書の作成など
早期に番号が必要となる場面の例】
- 年始めに雇う短期アルバイトへの報酬
 - 講演・原稿作成等での外部有識者等への報酬
 - 3月の退職
 - 4月の新規採用
 - 中途退職

従業員の個人番号カード
交付申請とりまとめが可能

従業員等の
番号取得の
開始可能

申請書・申告書・調書等
順次番号記載開始
(※厚生年金・健康保険は、
平成29年1月～)

従業員研修等