

事業者の皆さま

もうすぐ始まる

マイナンバー

準備はお済みですか？

まずは
確認!

6つの導入チェックリスト

以下の導入の流れに沿って準備をお進めください。
詳しくは、解説動画や事業者向けパンフレット*をご覧ください。

決めよう!

- 1 マイナンバーを扱う担当者を決めましょう。

集めよう!

- 2 マイナンバーを従業員から取得する際は、
利用目的を伝え、番号の確認と身元の確認をしましょう。

適切に
管理しよう!

- 3 マイナンバーが記載された書類は、カギがかかる棚や引き出しに保管しましょう。
- 4 ウィルス対策ソフトを最新版にするなど、セキュリティ対策を行いましょう。
- 5 退職や契約終了で従業員のマイナンバーが必要なくなったら、確実に廃棄しましょう。

理解しよう!

- 6 従業員にマイナンバー制度周知のための
研修や勉強会を行いましょう。

マイナンバーの導入準備は、従業員を
雇用しているすべての事業者に必要です。

- マイナンバーは、平成27年10月から通知され、平成28年1月から、
社会保障・税・災害対策の行政手続で利用が始まります。
- 特に1月以降に短期で雇用するパート・アルバイトなどの
マイナンバーは、早期に取得する必要があります。



マイナンバー
制度の
お問合せは

0570-20-0178

マイナンバー

【全国共通ナビダイヤル】
平日 9:30~22:00 土日祝 9:30~17:30
※一部IP電話等で左記ダイヤルに繋がらない場合は、
050-3816-9405におかけください。

政府広報オンライン マイナンバー 検索

*準備のことがよくわかる解説動画や
事業者向けパンフレットはこちらでご覧いただけます。

