



◎マイナンバー収集についての注意点

平成27年10月から、マイナンバー（個人番号）の通知カードが世帯主の住民票の住所地に、簡易書留で郵送されます。平成28年1月から「社会保障」、「税務」、「災害対策」の行政手続きにマイナンバーが必要となり、企業は従業員（パート・アルバイト等を含む）からマイナンバーを収集しなければなりません。今回は企業が、従業員（パート・アルバイト等を含む）からマイナンバーを収集するにあたって注意すべき事項をご案内いたします。

◇マイナンバーの利用目的の特定・通知

企業は、『行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、マイナンバー法）』が、あらかじめ限定的に定めた事務の範囲の中から、具体的にマイナンバーの利用目的を特定して、従業員に通知または公表した上で利用しなければなりません。なお、個人情報保護法による「個人情報」の取り扱いとは異なり、本人の同意があったとしても、例外として認められる場合を除き、上述の利用目的を超えてマイナンバーを利用してはいけません。



◇マイナンバーの収集時期

企業がマイナンバーを用いて行う行政手続きを個人番号関係事務といいます。原則としては、個人番号関係事務が発生した時点でマイナンバーの提供を求めることとされていますが、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、あらかじめマイナンバーの提供を求めることが可能です。収集には本人確認が必要となることから、事務処理の負荷の軽減のためにも一定の時期に取りまとめて収集すると良いでしょう。

◇マイナンバー収集の際の本人確認の方法

マイナンバーを収集するにあたっての本人確認については、マイナンバー法、マイナンバー法施行令、マイナンバー法施行規則および個人番号利用事務実施者（※1）が認める方法に従うこととなり、具体的には以下の対応が求められます。（※1）個人番号利用事務実施者：マイナンバーを使って、マイナンバー法や条例で定める行政事務を処理する行政機関など（主にハローワーク・年金事務所・健康保険組合、税務署）のことです。

（1）従業員からマイナンバーの提供を受ける場合

①通知カードの提示を受ける場合

- ・「通知カード+写真付身元確認書類」が必要となります。
例）通知カード+運転免許証またはパスポート
- ・写真付身元確認書類が無い場合、官公署等が発行し認められているものの中で2つ以上の提示が必要となります。
例）・通知カード+健康保険証、年金手帳

②個人番号カード（※2）の提示を受ける場合

- ・個人番号カードのみで可。（※2）個人番号カード：通知カードと合わせて送付される申請書を平成28年1月以降に郵送すること等により、交付を受けることができます。

（2）従業員の配偶者・扶養親族からマイナンバーの提供を受ける場合

従業員の配偶者・扶養親族からマイナンバーを収集する際は、書類の提出義務者により本人確認のための書類が異なります。

①提出義務者が従業員本人である場合

⇒企業は当該配偶者・扶養親族の本人確認を行う必要はありません。例) 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書等

②提出義務者が従業員の配偶者・扶養親族である場合

⇒企業は当該配偶者・扶養親族の本人確認を行う必要があります。

★「国民年金第3号被保険者届」の場合、従業員が配偶者の代理人として企業にマイナンバーを提供することが想定されます。その場合、企業は代理人からマイナンバーの提供を受ける場合の本人確認と、配偶者より委任を受けていることを確認する必要があります。

例) 代理権の確認(委任状)+代理人の身元確認(免許証等)+配偶者の番号確認(個人番号カードのコピー、通知カードのコピー等)

マイナンバーは、原則として生涯同じ番号を使い続けることになり、自由に変更することはできません。そのため、企業としては取り扱いには十分な注意が必要です。

取得から始まり保管、利用、廃棄と一連のマイナンバーを取り扱う流れの中の第一歩です。自社の組織体制を考慮しながら、取り扱いの全体像を見据えつつ、マイナンバーの収集方法を決定することが重要となるでしょう。



ガザニア



イヌサフラン

◎私傷病休職の注意すべきポイント

休職とは、労働者を就労させることが適切でない場合に、労働契約を存続させつつ、労働義務を一時免除または禁止することです。休職制度を実施する場合は、就業規則に「休職」に関する条項を設けることが必要です。下記の表を参考に休職の種類を列挙し、加えて包括条項(その他、休職をさせることが適当であると会社が認めたとき)を盛り込むことが一般的です。要件に該当した場合には、会社から労働者へ休職の発令をします。

◇休職の発令と休職期間

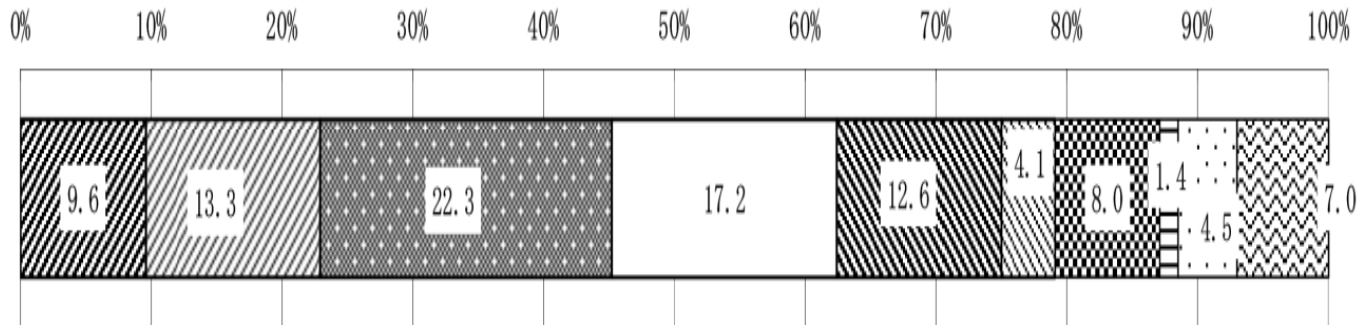
休職期間は、会社の方針や世間相場、労働者の勤続年数などを考慮して決定することができます。下記は、休職制度のある企業(常用労働者50人以上を雇用する企業)を対象とした、休職期間に関する調査結果です。割合が多い順に、「6カ月超から1年まで」、「1年超から1年6カ月まで」となっており、各社様々です。

■休職の種類について

	種類	内容
本人都合	私傷病休職	業務外での病気、ケガによるもの
	自己都合（私事）休職	家事、自己啓発研修等、本人の都合によるもの
会社都合	出向休職	他社へ出向させるもの
	組合専従休職	労働組合の専従とさせるもの

※他にも詳細に区分する場合がありますが、代表的な内容のみ掲載しています。

病気休職制度の休職期間の上限 (n=5428)



- 3ヵ月まで
- 3ヵ月超から6ヵ月まで
- 6ヵ月超から1年まで
- 1年超から1年6ヵ月まで
- 1年6ヵ月超から2年まで
- 2年超から2年6ヵ月まで
- 2年6ヵ月超から3年まで
- 3年超
- 上限なし
- 無回答

※病気休職制度がある企業を対象に集計。

(資料：(独)労働政策研究・研修機構「メンタルヘルス、私傷病などの治療と職業生活の両立支援に関する調査」)

◇有給か無給か

休職期間中の賃金支給状況について、同調査によれば、「支給されない」が74.8%、「支給される」が18.1%となっています。これについては、企業規模が大きくなるにつれて、「支給される」割合が高まります。更に、支給される場合は、休職期間が長期化するにつれて、「無給」の割合が高まる傾向にあります。私傷病休職の場合は、加入する健康保険制度を利用して、傷病手当金（付加金）を受給できるため、これを踏まえて決定する会社が多いようです。

◇休職中のフォロー

私傷病休職の発令を受けた労働者は、療養に専念する義務があります。しかし特に、うつ病に代表されるメンタルヘルス不調者については、再発することが懸念されますので、会社としては、一度の休職で復職できるよう定期的に休職者の近況を確認する必要があります。確認者は、直属の上司ではなく、人事・総務部長または相応の担当者が望ましいでしょう。これは、監督的立場にある者からの、暗に生ずるプレッシャーを避けるためです。また、電話やメールの場合は、担当者の負担軽減の他、労務管理の一環で行っていることを示すため、所定勤務時間中に、会社の電話やアカウントから連絡をするようにします。

◇休職期間の満了

休職期間満了時（または満了前）に休職者が復職を希望した場合、復職の可否は会社が判断することになります。そのため、判断材料として医師の診断書の提出を要請することができます。就業規則には、「会社の指定医」とすること、更に診断書作成料を休職者の負担とする旨を規定すると良いでしょう。

また、休職期間満了時に休職事由が消滅していない場合は、延長または退職とする必要がありますが、退職とする場合は、離職理由を「解雇」とせず、「当然退職」（自動的に退職とする取扱い）と就業規則に規定することをお勧めします。

その他の留意点として、勤続年数への算入方法、社会保険料の負担と徴収の方法などが挙げられます。休職中の社会保険料を労働者負担とする場合は、毎月徴収または復職時に一括徴収するなど取り決めが必要です。

従業員の健康を経営課題としてとらえる「健康経営」や、12月から施行される「ストレスチェック制度」など、未然防止の考えに注目が集まっていますが、メンタルヘルス不調は増加傾向にあると言われています。労務リスク防止の観点から、運用面も考慮しながら定期的に見直しを行うと良いでしょう。

◇その他の休職について

休職制度については法律上の定めはなく、各社様々ですが、前述した以外には次のようなものがあります。

刑事事件において起訴・勾留されたことによる「起訴休職」、議員等の公職に就いたことによる「公務休職」などがあります。なお、女性の活躍推進や高齢化社会への対応が求められている今、「法定以上」の育児休職・介護休職を定め、従業員のモチベーションの向上や、雇用の維持につなげるという考え方もありますので、参考になさってください。



ご意見・ご質問などは、お気軽にお問い合わせください。
次号は10月30日に配信いたします。（石田久男）