

事 務 連 絡
平成27年12月

事業主・担当者 各位

伊藤忠連合企業年金基金
(公 印 省 略)

個人番号（マイナンバー）導入後の事務取扱について

拝啓 時下ますますご清祥の段、お喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、平成27年9月11日発出の事務連絡「個人番号（マイナンバー）制度への事務対応に関するお願い」でお知らせいたしましたが、マイナンバー導入後の事務取扱が決定いたしましたのでご案内致します。

事業所様におかれましてはお手数お掛けすることとなり大変恐縮でございますが、よろしくお取り計らいのほどお願い致します。

敬具

記

1. 業務委託契約の締結について
2. 事務取扱について
3. 新帳票について
 - ・個人番号届総括表
 - ・個人番号提出者一覧表
 - ・個人番号届
 - ・企業年金基金一時金裁定請求書（改訂）

以上

1. 業務委託契約の締結について

「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」（平成 25 年法律第 27 号。「番号法」といいます。）の施行に伴い、平成 28 年分の年金及び一時金の給付にかかる法定調書（源泉徴収票、支払調書等）からマイナンバーの記載が義務付けられることとなりました。従いまして、平成 28 年 1 月以降に給付金のご請求をされる場合には所定の用紙にマイナンバーを記載していただきますが、原則、事業所様でマイナンバーに係る本人確認を行っていただき、給付金請求書と一緒にご提出いただきます。

つきましては、本件事務を行うに当たり事業所様と当基金にて業務委託契約を締結する必要がありますので、同封いたしました業務委託契約書に署名押印の上、基金までご返送下さいませようお願い致します。

なお、今回の契約書の内容は平成 27 年 10 月 5 日付で厚生労働省より発せられた「企業年金に関する特定個人情報取扱いの取扱い準則」に則ったものとなっており、当基金からの年金及び一時金の源泉徴収事務に係る書類（退職所得申告書と個人番号届）のみの扱いに限定したものになります。

【契約書の記入方法】

①前段に会社名を記載して下さい。

(例)

伊藤忠連合企業年金基金（以下「甲」という。）と 伊藤忠〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、甲が乙に対して個人番号の収集にかかる業務（裁定請求書受付事務を含み、以下「業務」という。）を委託することについて、以下のとおり、契約を締結する（以下「本契約」という。）。

②特定個人情報等管理責任者と事務取扱担当者を第 3 条第 5 項及び第 6 項に記載して下さい。

(例)

第 3 条（乙の責任及び義務）

5. 乙は、業務遂行に際し前項の措置を講ずるため、特定個人情報等管理責任者として 人事部長 を選任し、甲に対して報告しなければならない。なお、特定個人情報等管理責任者を変更した場合も同様とする。
6. 乙は、業務遂行のため、事務取扱担当者として 人事部 を選任し、甲に対して報告しなければならない。なお、事務取扱担当者を変更した場合も同様とする。

特定個人情報等管理責任者は人事部長や総務部長等の取扱い部署の責任者、事務取扱担当者は人事部や人事課等の取扱い部署名で結構です。（個人名までは必要ございませんが、部署名では範囲が広範すぎて特定できない場合は個人名でお願いいたします）。

③最終頁に契約印を押印願います。

(例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日 ← 契約書記載日をご記入ください

甲：(住所) 東京都中央区日本橋大伝馬町1-4-1
(会社名) 伊藤忠連合企業年金基金
(代表者) 理事長 小寺 明

乙：(住所) 東京都〇〇区〇丁目〇番〇号
(会社名) 伊藤忠〇〇株式会社
(代表者) 代表取締役 〇〇 〇〇

代表
印

以 上

④袋とじ部分の表裏に割り印を押印願います。

契約書は2部作成し、1部を事業所様の控えとし1部を基金までご返送願います。

2. 事務取扱について

【マイナンバーのご提出が必要となる方】

●平成27年12月31日までの資格喪失者（12月30日までの退職者）

マイナンバーのご提出は必要ございません。

●平成28年1月1日付の資格喪失者（12月31日付の退職者）

(一時金ご請求の場合)

会社の退職金の有無により取り扱いが異なります。

①会社の退職金がある方

→ 当基金からの一時金は平成27年分の退職所得となりますのでマイナンバーのご提出は必要ございません（会社の確定給付企業年金等から支払われる一時金の事態発生日が平成28年1月1日付の場合は平成28年分の退職所得になるためマイナンバーのご提出が必要となります）。

②会社の退職金がない方

→ 当基金からの一時金は平成28年分の退職所得となりますのでマイナンバーのご提出が必要となります。

(年金ご請求の場合)

平成 28 年分としての所得が発生いたしますのでマイナンバーのご提出が必要です。

●平成 28 年 1 月 1 日以降の資格喪失者

平成 28 年分の所得が発生いたしますのでマイナンバーのご提出が必要です。

【マイナンバーのご提出方法】

給付金のご請求と合わせて事業所様経由でご提出いただきます (業務委託契約の締結が必要です)。事業所様ではマイナンバーについての本人確認をしていただき、新設いたしました「個人番号総括表」と「個人番号提出者一覧表」と一緒にご送付願います。ただし、資格喪失時に年金を選択された方でお受け取り年齢に達していない方やお受け取り方法を 1 年間保留する方等は事業所様経由でのご請求はされませんのでご本様より直接ご提出いただくこととなります。その場合は本人確認を当基金で行いますので確認書類が必要となります。

(事業所様経由でご請求)

- ・本人確認は事業所様でお願いします (本人確認書類は省略できます)。
- ・給付金請求書類一式
- ・「個人番号総括表」(マイナンバー提出者数をご記入)
- ・「個人番号提出者一覧表」(マイナンバー提出者名をご記入)
- ・マイナンバー記載書類 (給付内容により異なります)

(ご本人様より直接ご請求)

- ・給付金請求書類一式
- ・マイナンバー記載書類 (給付内容により異なります)
- ・本人確認書類

ご本人様より直接ご請求されるときは本人確認書類は下記の①又は②です。

- ①個人番号カードの表裏の写し
- ②番号確認書類と身分確認書類の組み合わせ

番号確認書類	+	身分確認書類
下記のうち一つ ・通知カード ・個人番号が記載された住民票		下記のうち一つ ・運転免許証（有効期限内のもの） ・パスポート（有効期限内のもの） 上記が無い場合下記のもの2つ ・健康保険証 ・年金手帳 ・印鑑登録証明書 等（ご相談下さい）

●一時金のご請求について

①脱退一時金

脱退一時金（一部除く）は退職所得に該当いたしますので、マイナンバーは「退職所得申告書」にご記入いただくことによりご提出いただきます。

なお、70歳到達することにより資格を喪失される方は退職を伴わない給付となりますので一時所得となり「退職所得申告書」のご提出は不要となります。その場合は新設いたしました「個人番号届」によりご提出願います。

②遺族給付金

死亡されたことにより加入者資格を喪失される時はご遺族に遺族給付金が支給されますが、ご請求に当たって死亡者ご本人とご遺族のマイナンバーが必要になります。マイナンバーのご提出は新設されました「個人番号届」によりご提出願います。

●年金のご請求について

年金をご請求されるときはマイナンバーは新設されました「個人番号届」にてご提出願います。

※マイナンバー制度導入後の提出書類の一覧をまとめたものを同封いたしますのでご参照願います。

3. 新帳票について

マイナンバー制度導入により下記の書類が新設・改訂されておりますので、同封させていただきます。

①個人番号届総括表

本人確認されたマイナンバーの総数を確認させていただく書類です。ご提出いただくマイナンバーの数を給付金の種類ごとに分けてご記入願います。

			平成 28 年 1 月 1 日提出	【基金使用欄】								
・下記件数の個人番号をご提出致します。												
脱退一時金関連	3	件	<table border="1"> <tr> <td>決裁印</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					決裁印				
決裁印												
※1 遺族関連	1	件										
※2 年金関連	2	件										
<small>※1 遺族給付金関連については、死亡者と遺族の個人番号届が必要となります。 ※2 年金関連についても個人番号届が必要となります。</small>												
総件数	6	件	受付日付印									
※別途 個人番号届出者一覧表をご提出ください												
事業所番号	999-001											
事業所名称	伊藤忠企画株式会社					印						
事業主氏名	伊藤忠次郎											

②個人番号提出者一覧表

ご提出いただくマイナンバーの加入者名をご記入願います。

個人番号提出者一覧表（見本）			
（ 1 / 1 枚）			
↓Oで囲んでください			
NO	加入者NO（遺族分はblankで構いません）	氏名	給付の種類
1	12342	カトウ ヨシノブ	年金・ <u>脱退一時金</u> ・遺族
2	12345	イトウ キヨシ	年金・ <u>脱退一時金</u> ・遺族
3	65432	サトウ ミツル	年金・ <u>脱退一時金</u> ・遺族
4	55566	サイトウ トモアキ	年金・脱退一時金・ <u>遺族</u>
5	44422	ジトウ コウイチ	年金・ <u>脱退一時金</u> ・遺族
6	33322	スドウ モトノブ	<u>年金</u> ・脱退一時金・遺族
7			年金・脱退一時金・遺族
8			年金・脱退一時金・遺族
9			年金・脱退一時金・遺族
10			年金・脱退一時金・遺族
11			年金・脱退一時金・遺族
12			年金・脱退一時金・遺族

※連合会への移換他制度を選択された方はマイナンバーのご提出は必要ありません。

③個人番号届

退職所得に該当しない給付金すべてに必要となります。ご記入方法は個人番号届に添付されている記入要領をご参照願います。なお、2枚複写となっており事業所様用の控えはございませんので2枚ともご送付願います。

④企業年金基金一時金裁定請求書

マイナンバー制度導入に合わせて改定しております。主な改訂箇所は退職所得申告書の受給者欄で、マイナンバー及び加入者番号欄が追加されております。改訂に伴い、従来の用紙(オレンジ色のもの)は使用できなくなりますのでご注意ください。

加入者番号をご記入ください

退職所得となる場合、この申告書の提出がありませんと、一時金の20.42%相当額が所得税及び復興特別所得税として徴収されます。あなたの住所、氏名、個人番号および入欄は必ず記入してください。B-D欄についても該当する欄があれば記入してください。

受給者欄

・**現住所**
退職日(会社から退職金が無い方は「退職日翌日」現在の住所)

・**その年の1月1日の住所**
退職日の翌日の属する年の1月1日時点の住民票登録の住所

※受給者欄に訂正が必要な場合は、二重線を引いた上、訂正印をご捺印ください。

年数は1年未満を切り上げてください。
例 2年3ヶ月⇒3年

退職日の翌日(70歳到達時は誕生日の前日)をご記入ください

空白で結構です

**源泉徴収票の退職日をご記入ください
確定拠出年金は支払い日をご記入ください**

AとBの期間のうち最も長い方をご記入ください

退職所得の受給に関する申告書

税務署長 市町村長 殿

受給者欄
加入者番号 10904 加入者番号 12345

退職手当等の支払を受けることとなった年月日 28年4月1日 退職の区分等 (勤)・(病)・(傷)・(死) 勤続期間(年数) 19年

この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間
勤続期間(自) 10年4月1日 勤続期間(至) 28年4月1日

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合は、この各欄に記載してください。

退職手当等の支給を受けた年月日	勤続期間(自)	勤続期間(至)	収入金額	所得税	市町村民税	道府県民税	支払を受けた年月日	退職の区分
28年3月31日	10年4月1日	28年3月31日	320,000円	0円	0円	0円	28年4月1日	勤

③と④の通算勤続期間
自 10年4月1日 勤続期間(年数) 19年 至 28年4月1日

あなたが定年退職(40歳)での年定額給付金(年金)に非課税期間を以て支給される退職手当等を受けた場合は、自家用に退職手当等の支払を受けたことがある場合は、この欄に記載してください。

退職手当等の支給を受けた年月日	勤続期間	収入金額	所得税	市町村民税	道府県民税	支払を受けた年月日	退職の区分
1	年月日 至 年月日	円	円	円	円	年月日	勤

⑤又は⑥の勤続期間のうち、⑤又は⑥の勤続期間だけからなる部分の期間

勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)	勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)
年月日	年月日	年	年月日	年月日	年

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、この欄に記載してください。

A又はBの退職手当等についての勤続期間			③又は⑥の勤続期間のうち、⑤又は⑥の勤続期間だけからなる部分の期間		
勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)	勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)
年月日	年月日	年	年月日	年月日	年

⑧の退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間

勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)	勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)
年月日	年月日	年	年月日	年月日	年

⑨の退職手当等についての勤続期間(⑧)に通算された前の退職手当等についての勤続期間

勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)	勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)
年月日	年月日	年	年月日	年月日	年

(注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支給者に提出してください。
提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。
また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
2 自の退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。
3 支払を受けた退職手当等の金額の計議の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。