

マイナンバー制度への対応方針



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp
FAX 0568-76-7432

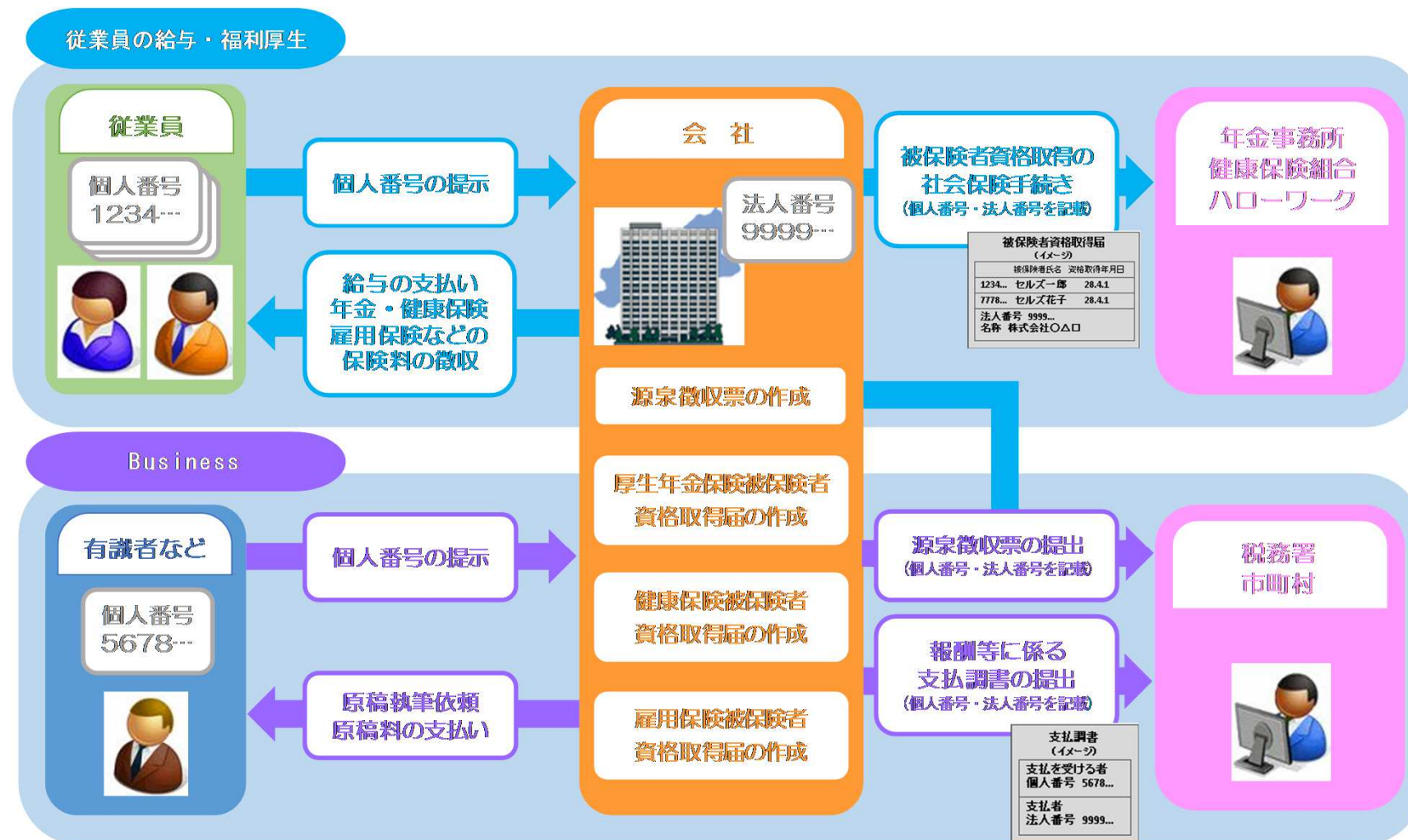
注意事項

本資料は2015年9月7日時点の内容です。
操作画面などにつきましては変更される場合があります。

マイナンバー制度はすべての企業に影響があります。

マイナンバー制度とは、住民票を有するすべての方に1人1つの「個人番号（マイナンバー）」を割り振る制度のことです。社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関に存在する個人の情報が同一人の情報であることを確認するために活用されます。2015年には国民に番号が配付され、2016年には国や地方公共団体で利用がはじまり、早めの対策が必要です。

企業業務における影響範囲（利用例）



セルズソフトはマイナンバー制度にあんしん対応

マイナンバーの取得から廃棄までにかかる業務負荷軽減のために
セルズソフトとサービスを提供する予定です

セルズソフト



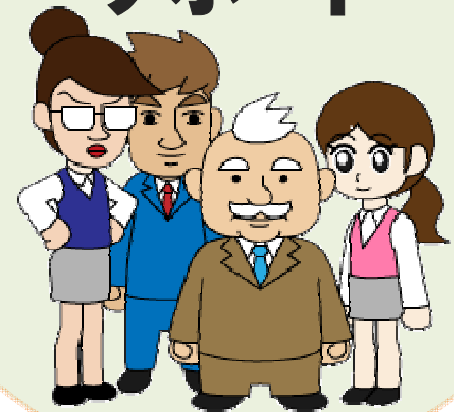
CELLS 給与



マイナンバー 制度



あんしん保守 サポート



5つのサービスコンセプト

1.クラウド管理



事務所内にマイナンバーを持たないことでパソコンの破損によるマイナンバーデータの滅失や、パソコンの紛失・盗難によるマイナンバーデータ漏えいリスクを防ぎます。

2.安心サポート



ユーザーさまが快適に安心してご利用いただくためにサポートセンターを設けています。メール等で操作方法等をサポートします。

3.高度なセキュリティ



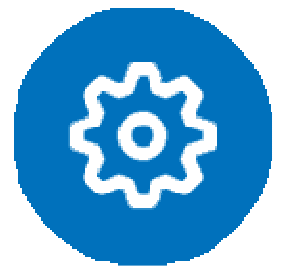
サーバーとの通信は全て暗号化されており、送信されたデータは高い信頼性と実績を持つデータセンターにて厳重に保管されています。

4.法令対応



社労士事務所併設のセルズでは、素早い法令対応が売りです。また、実際の現場からの反応や意見をシステム制作に反映させます。

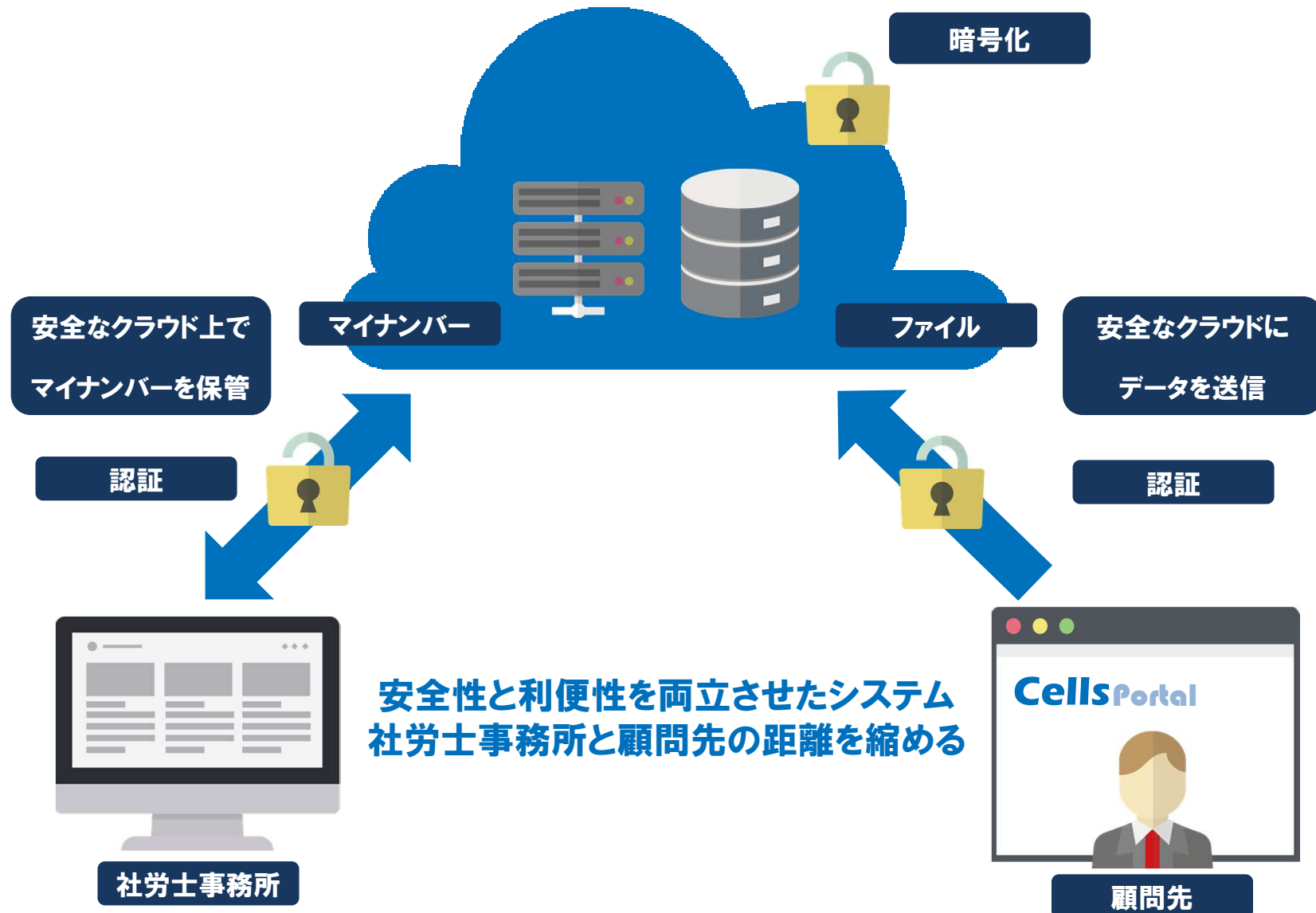
5.データ連動



クラウドを利用することで、通知カードや免許証のコピーなど顧問先と簡単に共有可能です。「台帳」は社労士事務所と顧問先の距離を縮めます。

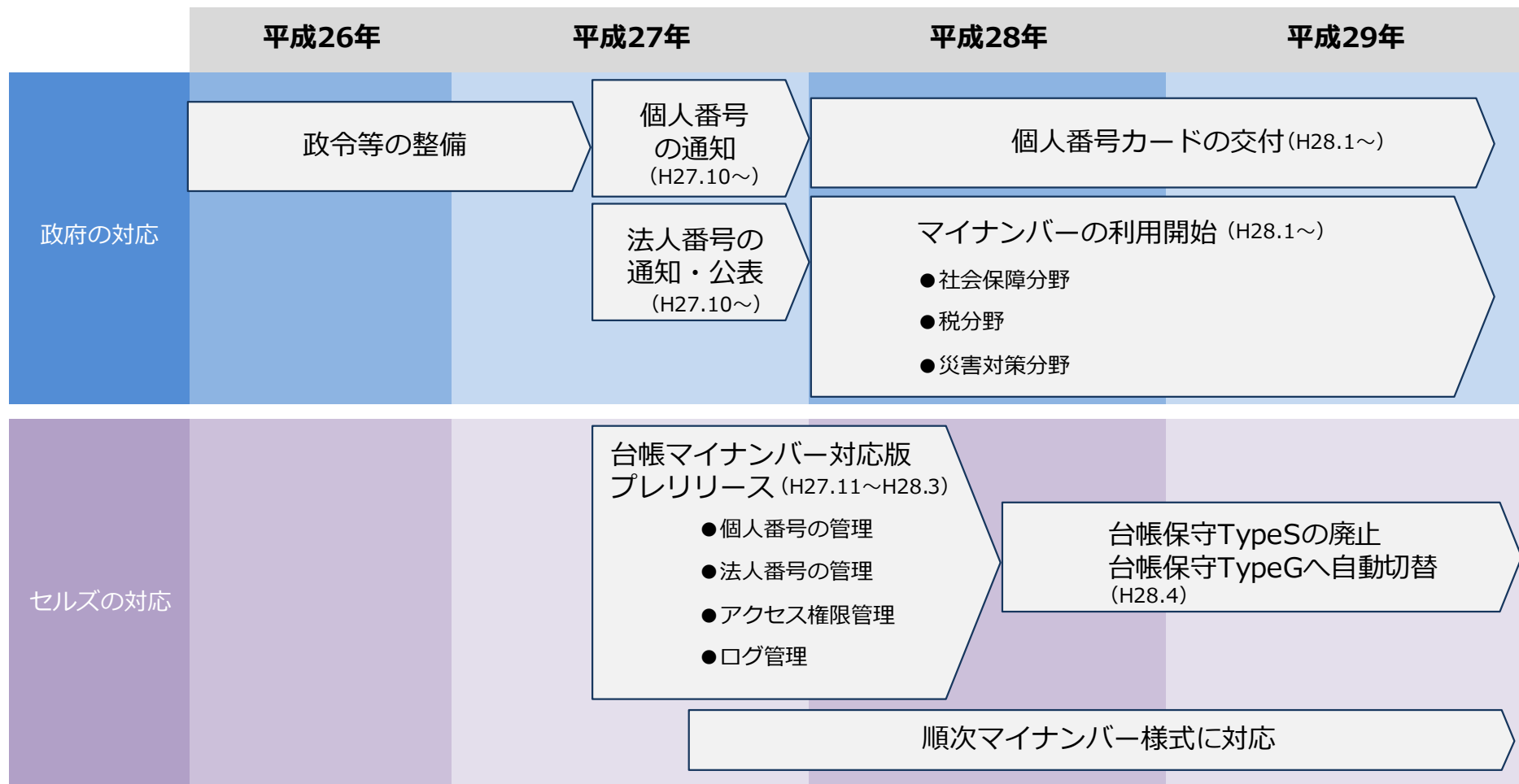
クラウド管理について

マイナンバーを事務所に保管せず、
クラウドを活用することで漏えいのリスクを低減できます。



マイナンバー対応スケジュール

平成27年11月にマイナンバー管理機能を搭載した「台帳」プレリリース版の提供を開始します。
台帳を保守契約しているすべてのユーザー様は、平成27年11月～平成28年3月末までの期間、
このプレリリース版をご利用いただけるようになります（提供予定時期については前後する場合がございます）。
Cells給与については、平成27年末までにバージョンアップでマイナンバー関連様式（扶養控除申告書、源泉徴収票）に対応します。
ただし、平成27年中はこれらの様式への個人番号の記載は必須ではなく記載は任意のため、様式対応のみにとどめ、
平成28年よりマイナンバー項目の管理機能を予定しています。



製品別マイナンバー対応方針（予定）

製品	個人番号	法人番号	対応時期	備考
台帳	○	○	2015年11月	詳細は検討中 様式が行政から発表され次第順次対応予定
Cells給与	○	○	2016年	詳細は検討中 源泉徴収票、扶養控除申告書等に印字予定
うりあげ君		○	2015年10月	詳細は検討中 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書に 印字予定

セルズソフトでの対応方針（予定）

セルズソフトは「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に基づいて設計されています。

業務手順		規程内容	セルズ製品	サービス	備考
取得		個人番号の収集、本人確認	○	－	マイナンバー書式集
保管		個人番号の保管	○	－	
利用		個人番号を法定調書等に記載	○	－	
提供		個人番号を記載した法定証書の届出	○	－	
廃棄・削除		個人番号の削除	○	－	
安全管理措置	基本方針	基本方針の策定	○	－	マイナンバー書式集
	取扱規程	取扱規程の策定	○	－	マイナンバー書式集
	組織的	1 組織体制の整備	－	－	
		2 取扱規程等に基づく運用（システムログ、利用実績の記録）	○	－	
		3 取扱状況を確認する手段の整備	○	－	
		4 情報漏えい時の体制管理	－	－	
		5 安全管理措置の評価、見直し、改善	－	－	
	人的	1 事務担当者の監督	－	－	
		2 事務担当者への周知・教育	－	－	
	物理的	1 マイナンバー取り扱い区域の管理	－	－	
		2 機器及び電子媒体等の盗難等の防止	－	－	
		3 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止	○	－	
		4 マイナンバーの削除、機器及び電子媒体等の廃棄	○	－	
	技術的	1 アクセス制御、アクセス者の識別と認証	○	－	
		2 外部からの不正アクセス等の防止	－	－	
		3 情報漏えい等の防止	○	－	

【○】 対応 【－】 非対応

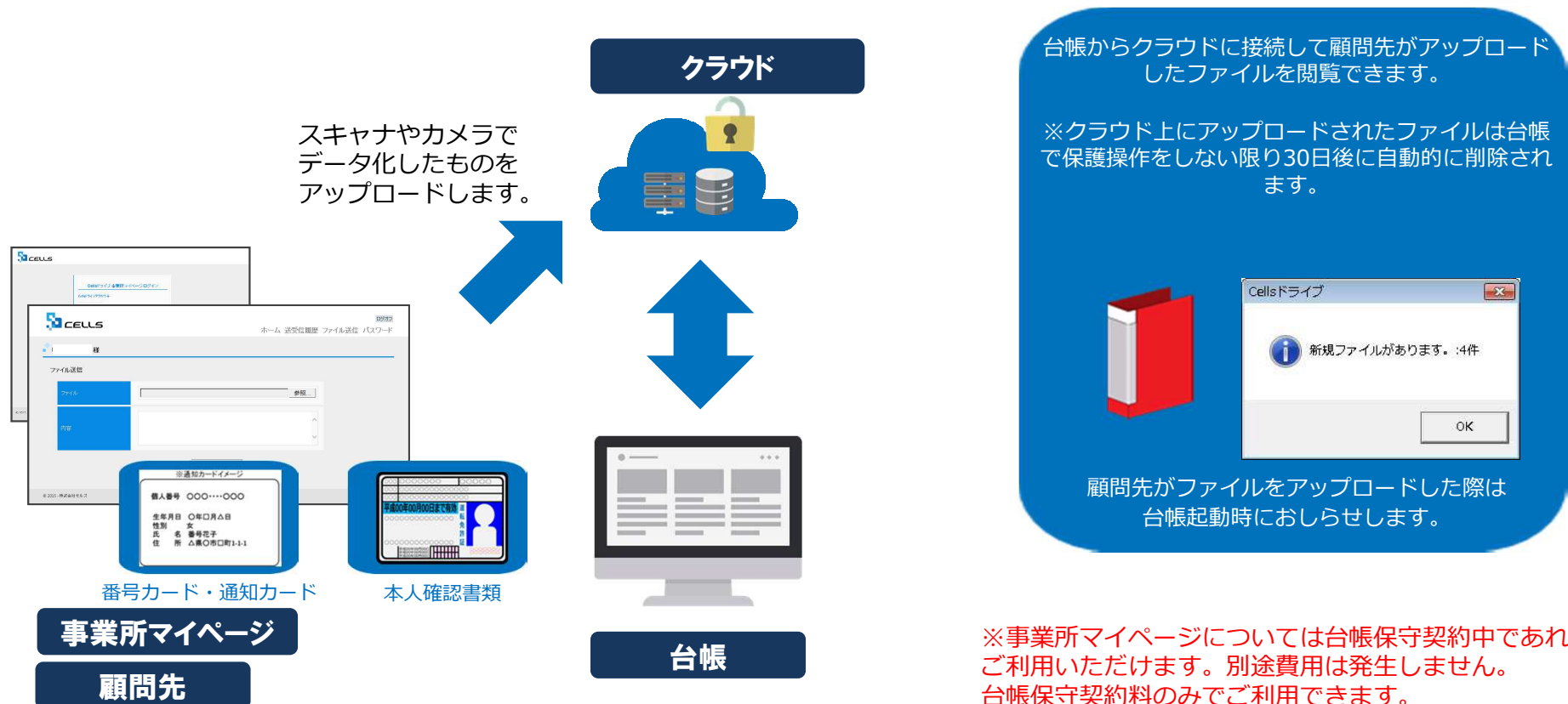
「台帳」でのマイナンバー管理

事業所マイページによるマイナンバー収集

台帳をご利用の場合、顧問先ごとに台帳に連動する「事業所マイページ」をご用意します。
顧問先はマイページから、通知カードや免許証のコピー等のファイルをクラウドに送付することができます。
※顧問先がマイナンバーを直接入力できる機能ではありません。
社労士事務所は「台帳」からクラウドにアクセスして、上記のファイルを簡単に取得することができます。

特徴

- ① 事業所マイページはインターネット上から利用できるので、導入が簡単。
- ② データをセキュアなクラウド上に保管することで、漏洩のリスクを低減。
- ③ 社労士事務所と顧問先間で、データの一元管理体制を構築できる。
 - データをクラウド上で一元管理するので、顧問先は自社で通知カード関連の書類等を管理する手間が省ける。



社労士事務所には各顧問先のマイページを管理するページを用意します。

社労士用管理ページ

CELLS

ユーザー: No12341234123 ログアウト

マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

事業所アカウント管理

No	事業所ID	事業所名	状態	最終ログイン日時	変更処理	削除処理	ID通知書
1			有効	2015/08/26 12:43:11	変更	削除	表示
2			有効	2015/09/08 17:09:20	変更	削除	表示
3			有効	2015/08/06 11:24:19	変更	削除	表示
4			有効	2015/08/10 13:20:17	変更	削除	表示
5			有効	2015/09/02 15:28:55	変更	削除	表示
6			有効	2015/09/01 17:09:31	変更	削除	表示
7			有効	2015/09/02 12:57:24	変更	削除	表示
8			有効		変更	削除	表示
9			有効	2015/09/09 09:50:03	変更	削除	表示
10			有効	2015/09/08 17:52:24	変更	削除	表示

1 2

※ID通知書を利用するにはAdobe® Flash® Player 11以上(Windows)のインストールが必要になります。
※追加できる事業所アカウントは最大300まで可能です。

事業所アカウント追加



事業所マイページ

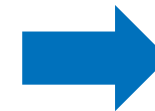
CELLS

事業所ID

パスワード

ログイン

A社



事業所マイページ

CELLS

事業所ID

パスワード

ログイン

B社



事業所マイページ

CELLS

事業所ID

パスワード

ログイン

C社

社労士事務所には各顧問先の事業所マイページを管理するページを用意します。
そこから社労士事務所は各顧問先の事業所マイページを作成・管理することができます。

保管（台帳への登録）

マイナンバーは台帳の個人情報から登録します。

マイナンバーを閲覧・登録する際はその都度、利用認証が必要です。
認証後、個人番号更新ウィンドウが表示されるので、そこからマイナンバーの閲覧・登録ができます。

クラウドに保存されるのは、マイナンバーのみです。
その他の個人情報については従前と変わらず、台帳に保存されます。



株式会社 セルズ

検索 氏名 その他

100% Tel 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 機密ファイル 一般ファイル 個人番号一覧登録

社会保険記号番号 北せよ 123 協会けんぽNo 12345678 雇用保険番号 2310-502369-0 労働保険番号 23301-442253-000 在職人数 22 人 登録人数 26 人 給与データ

基本情報 扶養家族 外国人 その他

氏名 佐藤 豊 社員No. 1 性別 1 労保区分 1 種別 1 雇用区分 1

生年月日 S400801 満 49 歳 入退社年月日 入社 S590329 在職 31 年 退社日 取得日 S590329 喪失日 取得日 離職日

マイナンバー ***** 認証・更新

従業員利用認証

ID パスワード 利用内容 ログイン

個人番号更新

被保険者 三浦 和美 個人番号 123456789108

扶養1 扶養2 扶養3 扶養4 扶養5 扶養6

全てクリア 更新

保管（台帳への登録）

扶養家族のマイナンバーも台帳の個人情報画面から登録できる予定です。
こちら台帳にはマイナンバーを保存せずクラウド上で管理します。

The screenshot displays a software interface for managing employee and family data. The main window is titled "株式会社 セルズ" (Company Sells). It features a search bar on the left, a top navigation bar with buttons like "新規" (New), "ツール" (Tools), and "Cells給与" (Cells Salary), and a central area for entering family information. The family information section includes fields for names, gender, birth date, and identification numbers for up to five family members. A red box highlights the "マイナンバー" (My Number) field, which is currently empty. Below this, there is a "扶養家族（予備）" (Family (Preparation)) section with similar fields. On the right, there is a "給与データ" (Salary Data) table showing monthly payments for 2014 and 2013. A "従業員利用認証" (Employee Login Authentication) dialog box is overlaid on the bottom right, containing fields for "ID", "パスワード" (Password), and "利用内容" (Usage Content), along with a "ログイン" (Login) button.

株式会社 セルズ

検索 氏名 その他

Tel 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 機密ファイル 一般ファイル 個人番号 一覧登録

社会保険記号番号 協会けんぽNo 雇用保険番号 労働保険番号 在職人数 22 人
北せよ 123 12345678 2310-502369-0 23301-442253-000 登録人数 26 人

基本情報 扶養家族 外国人 その他

退職	氏名	健保No	雇	扶
	佐藤 豊	1	1	1
	佐藤 理恵子	2	0	0
	佐藤 望	3	0	0
	小林 良二	4	0	1
	三浦 和美	5	0	0
×	高木 政美	6	0	2
	伊勢 順一	7	0	1
	後藤 純男	8	0	1
	坂本 秀樹	9	0	0
×	高橋 力	10	0	0
×	尾関 美香	11	0	0
	井原 友美	12	0	5
	加古 修	13	0	0
	荻原 真一	14	0	0
	大石 弘文	15	0	2
×	志平 小雪	16	0	0
	渡邊 かおり	17	0	0
	西 浩司	18	0	0
	一之瀬 綾	25	0	0
	小柳 雅也	18	0	3
	内野 猛	19	0	0
	神部 幸子	20	0	0
	山田 学	21	0	1
	田口 輝美	26	0	0
	松元 涼	22	0	2
	加藤 晃	23	0	3

扶養家族 1 扶養家族 2 扶養家族 3 扶養家族 4 扶養家族 5

名前 栗黒 朱理 昌代
フリガナ ショウマ ミミ マサ
性別 1 2 2
続柄 長男 長女 母
生年月日 S531202 S560508 T150425
認定日 H120501 H151010
抹消日 H160524
基礎年金番号
収入等
その他 遠隔地 9.4.1 12.4.27遠隔地 収入が超えそう
マイナンバー *****
現年齢 26 歳 24 歳 20 歳
扶養家族（予備） 続柄リスト
名前 子
フリガナ 妻
性別 女
続柄 長男 二男 三男 長女 二女 三女 父
生年月日
その他
マイナンバー
現年齢 歳

1. 名前欄は基本情報の氏名と同じ場合は省略、異なる場合は「/」（半角）を入れて入力します。フリガナ欄も同様です。
例 山田/太郎 マサノリ
2. 続柄リストを選択して「↓」（クリック）すると選択された続柄が反映されます。
3. 認定日をダブルクリックすると入力できます。
4. 性別は男は「1」、女は「2」

給与データ

貸金台帳

	2014年度	2013年度
4月	1300000	1600000
5月	1300000	1600000
6月	1300000	1600000
7月		1600000
8月		1600000
9月		1600000
10月		1600000
11月		1600000
12月		1600000
1月		1600000
2月		1600000
3月		1600000

従業員利用認証

ID
パスワード
利用内容
ログイン

保管（台帳への登録）

マイナンバーはシートから一括で登録できます。
従業員数が多い顧問先の場合に便利です。

一覧入力				抽出 更新 閉じる			個人番号 一括クリア	
台帳NO	社員NO	氏名	個人番号	扶養1 氏名 個人番号	扶養2 氏名 個人番号	扶養3 氏名 個人番号	扶養4 氏名 個人番号	扶養5 氏名 個人番号
1	1 佐藤 豊	041609556640	佐藤 奨馬	648369672258	佐藤 朱理	434746744625	佐藤 昌代	911836460548
2	2 佐藤 理恵子	205823467606						
3	3 佐藤 肇	803722811327						
4	4 小林 良二	065715219705	小林 静子	586385099490				
5	5 三浦 和美	063510358912						
6	6 高木 政美	638079977866	高木 美智子	965751851494	高木 志野	541849303849		
7	7 伊勢 順一	332506415619	伊勢 睦子	138273282370				
8	8 後藤 純男	716548879995	後藤 美代子	517540054463				
9	9 坂本 秀樹	532505241136						
10	10 高橋 力	367142102170	高橋 美和子	390102232545	高橋 翔	260288770052	高橋 顕	574145761391
11	11 尾関 美香	509445110868						
12	12 井原 友美	442841588218	井原 奈美	976236317673	井原 さくら	813012506717	井原 諒美	976290884990
13	13 加古 修	074050371402	加古 百合子	105879009398	加古 良平	597960655687	加古 由香	920116165939
14	14 荻原 真一	311021950420					青山 勝	280868170835
15	15 大石 弘文	759843062063	大石 美佐子	355567546988	大石 たね	357852407773	大石 由加	345277841590
16	16 志平 小雪	714207376500					加古 みどり	076245242200
17	17 渡邊 かおり	922311036631						
18	18 西 浩司	770718323649						
19	19 一之瀬 綾	215167529310						
20	20 小柳 雅也	161234313740	小柳 ちゑ子	640554542041	小柳 昇太郎	203928291209	小柳 哲太	019695067065
21	21 内野 猛	195589304905						
22	22 神部 幸子	445221309806						
23	23 山田 学	834932133502	山田 美穂	988485645786				
24	24 田口 輝美	813067973020						
25	25 松元 涼	322217721226	松元 真由美	117354564585	松元 美咲希	055425524312		
26	26 加藤 晃	184394434110	加藤 良美	945181452603	加藤 竜也	430366012138	加藤 匠	901546775159

●個人情報に変更があった場合は警告表示し、本人のモノと異なる個人番号が登録されることを防ぎます。

個人情報

佐藤 豊さんの個人情報（性別・生年月日・名）が変更されています。同一人物ですか？

「はい」を選択した場合、個人に設定した個人番号はクリアされます。

はい(Y)

いいえ(N)

キャンセル

廃棄

退職日から対象者を抽出してマイナンバーを削除します。削除すると削除ログが記録されるので、ログから削除証明書を作成できます。

個人番号登録

☐ 全て表示

☐ 社会保険の被保険者(取得日が入力されていて喪失日が未入力)

☐ 雇用保険の被保険者(取得日が入力されていて喪失日が未入力)

☒ 退職日が 2014/08/01 から 12 か月間

☐ 個人番号未入力者を抽出する(本人)

抽出

一覧入力

抽出

更新

閉じる

個人番号
一括クリア

台帳NO	社員NO	氏名	個人番号	扶養1 氏名	個人番号	扶養2 氏名	個人番号	扶養3 氏名	個人番号	扶養4 氏名	個人番号	扶養5 氏名	個人番号
22	22 神部 幸子		44522130806										
26	26 加藤 晃		184394434110	加藤 良美	945181452603	加藤 竜也	430366012138	加藤 匠	901546775159				

株式会社セルズ御中

削除証明書

以下のとおり特定個人情報を削除したことを証明します。

処理年月日	担当者	理由	対象者	結果
平成27年8月10日	井上通	退職のため	小林良二	成功

平成27年8月10日

所在地
電話番号
名称
代表者

愛知県○○市○○町1-2-5
0999-99-9999
〇〇社会保険労務士事務所
〇〇太郎

The screenshot shows the 'Case Processing Overview' (番号処理一覧) window. The search conditions (検索条件) section includes fields for 'Processing Date' (処理日) set to 2014/08/01 ~ 2015/08/10, 'Processor' (処理者), 'Processing' (処理), 'Purpose of Use' (利用目的), 'Object' (対象者), and 'NO'. A red box highlights the checkbox for 'Delete Certificate and Print' (削除証明書を印刷). The window also has a 'Print' (印刷) button and a 'Show Details' (詳細を表示する) checkbox.

※削除するタイミングをユーザー側で決定できるように、「台帳」はマイナンバーを自動で削除しません。

※提供の段階についての機能は後日公表させていただきます。

組織的安全管理措置（ログ管理）

取扱規定に基づき、個人番号を取り扱う業務が適切に行われているかを確認するためのシステムログの記録とログ閲覧機能を備えています。

認証

個人番号利用履歴管理

ユーザーNO 12341234123

パスワード

ログイン

番号処理一覧

検索条件

処理日

処理者

処理

利用目的

対象者

NO

☐ 全て選択

詳細を表示する

削除証明書を印刷

表示

印刷

個人番号関係事務処理一覧

抽出

閉じる

担当者

処理者

2015/8/7

NO	事業所名	日時	画面	処理	利用目的	処理者	結果
244	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:29	個人情報	ログイン認証			成功
245	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:29	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧
246	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:29	個人情報	マイナンバー更新			更新完了
247	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:29	一覧入力	ログイン認証			成功
248	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:30	個人情報	個人情報閲覧(一覧)			
249	株式会社 セルズ	2015/7/8 13:30	個人情報	個人情報一覧更新			
250	株式会社 セルズ	2015/7/13 10:53	個人情報	ログイン			認証エラー
251	株式会社 セルズ	2015/7/13 10:53	個人情報	ログイン			認証エラー
252	株式会社 セルズ	2015/7/13 10:55	個人情報	ログイン認証			成功
253	株式会社 セルズ	2015/7/13 10:55	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧
254	株式会社 セルズ	2015/7/13 11:01	一覧入力	ログイン認証			成功
255	株式会社 セルズ	2015/7/13 11:01	個人情報	個人情報閲覧(一覧)			
256	株式会社 セルズ	2015/7/13 11:01	一覧入力	ログイン認証			成功
257	株式会社 セルズ	2015/7/13 11:01	個人情報	個人情報閲覧(一覧)			
258	株式会社 セルズ	2015/7/13 11:02	個人情報	個人情報一覧更新			
261	株式会社 セルズ	2015/7/13 13:12	個人情報	ログイン認証			成功
264	株式会社 セルズ	2015/7/13 13:12	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧
295	株式会社 セルズ	2015/7/27 18:44	個人情報	ログイン認証			成功
296	株式会社 セルズ	2015/7/27 18:44	個人情報	マイナンバー閲覧			閲覧

※検索条件から処理者別のログや対象者別のログを出力することができます。

マイナンバー書式集

ユーザー様からご要望にお応えし、マイナンバー関連の書式集をご用意しました。
社内規定（マイナンバー関連）・社内規定（マイナンバー以外）・従業員向けのお知らせ・契約書や
削除証明書など実務に役立つ書式を出力できます。
書式はMicrosoft wordで作成されているので、自由に編集・保存することができます。
是非ご活用ください。



※起動方法

台帳MENU画面の「処理ファイル」から「その他」グループを選択し、マイナンバーをクリックしてください。

終了

マイナンバー

作成したい書類名をダブルクリックしてください

社内規定(マイナンバー関連)

事務担当一覧

ガイドラインに基づき、「取り扱う事務の範囲」、「特定個人情報等の範囲」、「事務取扱担当者」を明確化するための一覧を作成します。「ファイル出力」で顧問先に渡せば、顧問先は事務担当一覧を見ると「入社」、「退社」等のカテゴリ別に社労士事務所に伝えてほしいリストが確認できます。

基本方針

ガイドラインに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いに確保のための基本方針を作成します。

取扱規程

ガイドラインに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いに確保のための取扱規程を作成します。非中小規模事業者、委託事務用です。

取扱規程(中小規模事業者用)

ガイドラインに基づき、特定個人情報等の適正な取扱いに確保のための取扱規程を作成します。中小企業については、一部の安全管理措置が緩和されます。

社内規定(マイナンバー以外)

就業規則

マイナンバーに対応した就業規則は処理ファイル「就業規則etc」に掲載予定です。

個人情報保護規程

事業所で取扱う個人情報全般についての保護規程を作成します。

雇用管理情報保護規程

事業所で雇用する労働者の個人情報(雇用管理情報)についての保護規程を作成します。

従業員向け

従業員へのお知らせ

マイナンバー制度開始に向けて、従業員へのお知らせ書類を作成します。

マイナンバー提出のお願い

マイナンバーの利用目的の通知をして、会社が従業員からマイナンバーを収集するための書類を作成します。

誓約書

秘密保持に関する誓約書を作成します。

退職時誓約書

退職後の秘密保持に関する誓約書を作成します。

委任状

3号届提出時の配偶者本人確認の委任状を作成します。委任状は[事業所ファイル]-[e-Gov]-[委任状]からも作成できます。

その他

契約書

マイナンバーに対応した顧問契約書を作成します。

覚書

既に交わした契約書に、マイナンバーに関する取り扱いを補足するための覚書を作成します。

削除証明書

特定個人情報を削除したことの証明書を作成します。

提供の求めの記録

従業員からマイナンバーの提供を求められない場合に、提供を求めた経過の記録票を作成します。これにより、単なる義務違反ではないことを明確にします。

対応予定帳票

給与所得の扶養控除等（異動） 申告書

平成 28 年 分 給 与 所 得 者 の 扶 養 控 除 等 (異 動) 申 告 書

所轄税務署長等	給与の支払者の名称(氏名)	(フリガナ)	あなたの氏名	生年月日	年 月 日	配偶者の氏名	あなたとの続柄
税務署	給与の支払者の法人(個人)番号	.....	あなたの個人番号	.....	.....	あなたの続柄	.....
市区町村長	給与の支払者の所在地(住所)	.....	あなたの住所又は居所	.....	.....	.....	.....

あなたに控除対象配偶者や扶養親族がなく、かつ、あなたが障害者、寡婦、寡夫又は勤労学生いずれにも該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分等	氏 名 及 び 個 人 番 号	あなたとの続 柄	生 年 月 日	障害者控除対象者又は障害者扶養親族(第22.1)以前未就学)	寡婦控除対象者(第22.2)以前未就学)	住 所 又 は 居 所	平成28年中の所得の見 額	異動月日及び事由(平成28年中に異動があった場合に記載してください。)	
A 控除対象 配偶	.....	.....	.....	.....	.....	.....	円	.....	
B 控除対象 扶養親族 (16歳以上) (第22.1)以前未就学)	1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
C 障害者、寡婦、寡夫又は勤労学生(第22.1)以前未就学)	1 障害者	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	2 寡婦	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	3 特別の寡婦	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	4 寡夫	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	5 勤労学生	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
D 他の所得者が控除を受ける扶養親族等	氏 名	あなたとの続 柄	生 年 月 日	住 所 又 は 居 所	異動月日及び事由	控 除 を 受 け る 他 の 所 得 者	氏 名	あなたとの続 柄	住 所 又 は 居 所
									

○住民税に関する事項

氏 名	個 人 番 号	あなたとの続 柄	生 年 月 日	住 所 又 は 居 所	平成28年中の所得の見 額	異動月日及び事由(平成28年中に異動があった場合に記載してください。)
1	.....	.....	.....	.....	円	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....



この申告書は、あなたの給与について配偶者控除や扶養控除、障害者控除などの控除を受けるために提出するものです。
この申告書は、控除対象配偶者や扶養親族に該当する人がいない人も提出する必要があります。
この申告書は、2か所以上から給与の支払を受けている場合には、そのうち1か所しか提出することができません。
この申告書及び裏面の「申告」欄は、平成28年10月1日現在の所得状況等関係法令の規定に基づいて作成してあります。
この申告書の記載に当たっては、裏面の「申告」欄をお読みください。

※「16歳未満の扶養親族」欄は、地方税法第45条の3の2第1項及び第2項第7号に第317の3の2第1項及び第2項に基づき、給与の支払者を經由して市区町村長に提出しなければならないとされている給与所得者の扶養親族申告書の記載欄を兼ねています。

給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書

平成28年分 給与所得者の保険料控除申告書 兼 給与所得者の配偶者特別控除申告書

市県税課長 給与の支払者の名称(氏名) (フリガナ) あなたの氏名 保・配特 給与の支払者の法人(個人)番号 あなたの個人番号 給与の支払者の所在地(住所) あなたの住所又は居所

◆給与所得者の保険料控除申告書◆

保険会社等の名称	保険等の種類	保険期間又は中途解約	保険等の契約者の氏名	保険金等の受取人		新・旧の区分	あなたが本年中に支払った保険料等の金額(分限を受けた割合全等の特給の金額)	給与の支払者の確認印
				氏名	あなたの住所			
一般の生命保険料						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
(a)のうち新保険料等の金額の合計額		A	Bの金額全下の計算式Ⅰ(新保険料等)に当てはめて計算した金額		① (最高40,000円)	計(①+②)	③ (最高40,000円)	
(a)のうち旧保険料等の金額の合計額		B	Bの金額全下の計算式Ⅱ(旧保険料等)に当てはめて計算した金額		② (最高50,000円)	④ (a)のいずれか大きい金額	⑤	
(a)の金額の合計額		C	Cの金額全下の計算式Ⅲ(新・旧保険料等)に当てはめて計算した金額		⑥ (最高40,000円)			
介護医療保険料						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
						新・旧	(a)	
(a)のうち新保険料等の金額の合計額		D	Dの金額全下の計算式Ⅰ(新保険料等)に当てはめて計算した金額		④ (最高40,000円)	計(④+⑤)	⑥ (最高40,000円)	
(a)のうち旧保険料等の金額の合計額		E	Eの金額全下の計算式Ⅱ(旧保険料等)に当てはめて計算した金額		⑤ (最高50,000円)	⑦ (a)のいずれか大きい金額	⑧	
(a)の金額の合計額		F	Fの金額全下の計算式Ⅲ(新・旧保険料等)に当てはめて計算した金額		⑨ (最高40,000円)			
計算式Ⅰ(新保険料等)※		計算式Ⅱ(旧保険料等)※		計算式Ⅲ(新・旧保険料等)※		生命保険料控除額 計(⑦+⑧+⑨) (最高120,000円)		
A,C又はDの金額		B又はEの金額		F又はHの金額				
20,000円以下		A,C又はDの金額		25,000円以下		B又はEの金額		
20,001円から40,000円まで		A,C又はD×1/2+10,000円		25,001円から50,000円まで		B又はE×1/2+12,500円		
40,001円から80,000円まで		A,C又はD×1/4+20,000円		50,001円から100,000円まで		B又はE×1/4+25,000円		
80,001円以上		一律に40,000円		100,001円以上		一律に50,000円		

◆給与所得者の配偶者特別控除申告書◆

あなたの本年中の合計所得金額の見積額 (1,000万円を超える場合は申告できません。)

(フリガナ) 配偶者の 用・大

配偶者の個人番号

なる場合の配偶者の住所又は居所

○ 次の場合には、配偶者特別控除を受けることができません。
あなたの配偶者が、配偶者控除の対象となる場合、他の人の扶養親族とされる場合、青色事業専従者として給与の支払を受ける場合は白色事業専従者に該当する場合には、申告できません。また、夫婦の別荘が別荘に、配偶者特別控除を受けることはできません。

○ 配偶者の合計所得金額(見積額)を次の表により計算してください。

所得の種類	収入金額等①	必要経費等②	所得金額(①-②)
給与所得①	円	円	円
事業所得②	円	円	円
雑所得③	円	円	円
配所得④	円	円	円
不動産所得⑤	円	円	円
退職所得⑥	円	円	円
その他所得⑦	円	円	円
配偶者の合計所得金額(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)	円	円	円

○ 配偶者特別控除額の早見表

①所得の金額	控除額②	③所得の金額	控除額④
0円から380,000円まで	0円	500,000円から540,000円まで	160,000円
380,001円から440,000円まで	380,000円	540,001円から580,000円まで	110,000円
440,001円から480,000円まで	440,000円	580,001円から620,000円まで	60,000円
480,001円から520,000円まで	480,000円	620,001円から660,000円まで	30,000円
520,001円から560,000円まで	520,000円	660,001円から700,000円まで	0円
560,001円から600,000円まで	560,000円		
600,001円から640,000円まで	600,000円		
640,001円から680,000円まで	640,000円		
680,001円から720,000円まで	680,000円		
720,001円から760,000円まで	720,000円		
760,001円から800,000円まで	760,000円		
800,001円から840,000円まで	800,000円		
840,001円から880,000円まで	840,000円		
880,001円から920,000円まで	880,000円		
920,001円から960,000円まで	920,000円		
960,001円から1,000,000円まで	960,000円		

配偶者特別控除額 早見表②の金額 円

社会保険料控除

社会保険の種類	保険料支払先の名称	氏名	あなたが本年中に支払った保険料等の金額
			円
			円
			円
合計(控除額) 円			

小規模企業共済等掛金控除

種類	あなたが本年中に支払った掛金の金額
独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	円
個人型又は企業型年金加入者掛金	円
心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金	円
合計(控除額) 円	

※控除額の計算において算出した金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げます。

掲載時点におけるイメージです。確定様式ではありません。

健康保険厚生年金保険被保険者資格取得届

届書コード	届書コード
2 0 0	2 6 9

健康保険 被保険者資格取得届

(案)



平成 年 月 日提出

厚生年金保険 70歳以上被用者該当届

受付印

提出者記入欄	事業所整理記号	
	事業所番号	
	事業所所在地	〒 -
	事業所名称	
	事業主氏名	(印)
	電話番号	()

提出代行者記入欄	社会保険労務士コード	
	社会保険労務士の提出代行者印	(印)

個人番号を記入できない場合は、「⑥個人番号」欄に基礎年金番号(10桁、左詰め)を記入してください。また、「⑪住所」欄もあわせて記入してください。

被保険者1	① 被保険者整理番号	② 氏名 (フリガナ) (氏) (名)	③ 生年月日 5.昭和 年 月 日 7.平成 年 月 日	④ 種別 1.男 5.男(基金) 2.女 6.女(基金) 3.坑内員 7.坑内員(基金)
	⑤ 取得区分 ① 健保・厚生 ② 共済出向 ③ 船保任継	⑥ 個人番号 [基礎年金番号]	⑦ 取得(該当)年月日 7.平成 年 月 日	⑧ 被扶養者 0 無 1.有
	⑨ 報酬月額 ① (通貨) 円 ② (現物) 円	⑩ (合計 ⑦+⑧) 円	⑪ 備考	該当する項目があれば○をしてください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 退職後の継続再雇用者の取得 4. その他 []
	⑫ 住所	個人番号を記入できない場合に記入してください。 〒 -		
		理由: 1. 海外在住 2. 短期在留 3. その他 []		

健康保険厚生年金保険被保険者資格喪失届

届書コード	届書コード
2 0 1	2 6 9

健康保険 被保険者資格喪失届
厚生年金保険 70歳以上被用者不該当届

(案)



平成 年 月 日提出

受付印

提出者記入欄	事業所整理記号	
	事業所所在地	〒
	事業所名称	
	事業主氏名	
	電話番号	

在職中に70歳に到達された方の厚生年金保険被保険者喪失届は、この用紙ではなく70歳到達届をご提出ください。

提出代行者記入欄	社会保険労務士コード	
	社会保険労務士の提出代行者印	

個人番号を記入できない場合は、「④個人番号」欄に基礎年金番号(10桁、左詰め)を記入してください。

被保険者1	① 被保険者整理番号	② 氏名	③ 生年月日	5.昭和 年 月 日
	④ 個人番号 [基礎年金番号]	⑤ 喪失(不該当)原因	7.平成 年 月 日	4. 退職等 (平成 年 月 日退職) 5. 死亡 (平成 年 月 日死亡) 7. 75歳到達(健康保険のみ喪失) 9. 障害認定(健康保険のみ喪失)
	⑦ 備考	⑧ 70歳不該当	⑨ 保険証回収	⑩ 70歳以上被用者不該当
	1. 二以上事業所勤務者の喪失 2. 退職後の継続再雇用者の喪失	3. その他	添付 枚 返不能 枚 滅失 枚	☐ 70歳以上被用者不該当 (退職日または死亡日を記入してください) 不該当年月日 7.平 年 月 日

健康保険厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届

届書コード

225

届書コード

270

健康保険
厚生年金保険

被保険者報酬月額算定基礎届

厚生年金保険 70歳以上被用者算定基礎届



平成 年 月 日提出

受付印

提出者記入欄

事業所整理記号

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

電話番号

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。
〒

日本年金機構
使用欄

提出代行者記入欄

社会保険労務士コード

社会保険労務士の提出代行者印

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑪ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額			⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑫ 備考
	⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	報酬月額				⑭ 総計 ※一定の基礎日数以上の月のみ			
			⑪ 通貨によるものの額		⑫ 現物によるものの額		⑬ 合計(⑪+⑫)			
						⑮ 平均額				
						⑯ 修正平均額				

※⑪個人番号欄には70歳以上被用者の方のみ記入してください。なお、個人番号を記入できない場合は、基礎年金番号(10桁、左詰め)を記入してください。

1

①

②

③ 5.昭和 7.平成 年 月 日

④ 年 9 月

⑤ 健 千円 厚 千円

⑥ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給

⑦ 適及支払額

⑧ 文給月 ⑨ 日数

⑩ 通資 ⑪ 現物

⑫ 合計(⑩+⑪)

⑬ 4 月 ⑭ 5 月 ⑮ 6 月

⑯ 総計 ⑰ 平均額 ⑱ 修正平均額

① 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月 月)

2. 二以上勤務 3. 月額変更予定

4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等

6. 年間平均 7. パート

8. 短時間労働者(特定適用事業所のみ)

9. その他 ()

健康保険厚生年金保険被保険者報酬月額変更届

届書コード

221

届書コード

270

健康保険
厚生年金保険

健康保険
厚生年金保険

被保険者報酬月額変更届 (案)

70歳以上被用者月額変更届

平成 年 月 日提出

受付印

提出者記入欄

事業所整理記号

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

電話番号

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。
〒

提出代行者記入欄

社会保険労務士コード

社会保険労務士の提出代行者印

項目名

① 被保険者整理番号

② 被保険者氏名

③ 生年月日

④ 改定年月

⑦ 個人番号 [基礎年金番号]
※70歳以上被用者の場合のみ

⑤ 従前の標準報酬月額

⑥ 従前改定月

⑦ 昇(降)給

⑧ 適及支払額

⑩ 備考

⑨ 給与支給月

⑪ 給与計算の基礎日数

⑫ 報酬月額

⑬ 合計

⑭ 総計

⑮ 平均額

⑯ 修正平均額

⑪ 通貨によるものの額

⑫ 現物によるものの額

⑬ 合計(⑪+⑫)

※⑦個人番号欄には70歳以上被用者の方のみ記入してください。なお、個人番号を記入できない場合は、基礎年金番号(10桁、左詰め)を記入してください。

1

① 健康保険 厚生年金保険

② 昇(降)給

③ 昇給 1. 昇給 2. 降給

④ 適及支払額

⑤ 通貨によるものの額

⑥ 現物によるものの額

⑦ 合計(⑤+⑥)

⑧ 総計

⑨ 平均額

⑩ 修正平均額

⑪ 70歳以上被用者月額変更

⑫ 二以上勤務

⑬ 短時間労働者(特定適用事業所のみ)

⑭ 昇給・降給の理由

⑮ 健康保険のみ月額変更

⑯ 70歳到達時の契約変更等

⑰ その他

健康保険厚生年金保険被保険者賞与支払届

届書コード

265

届書コード

270

健康保険
厚生年金保険

被保険者賞与支払届

厚生年金保険

70歳以上被用者賞与支払届

(案)

受付印

平成 年 月 日提出

提出者記入欄

事業所
整理記号

事業所
番号

事業所
所在地

事業所
名称

事業主
氏名

電話番号

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。

〒

日本年金機構
使用欄

※記入しないください

提出代行者記入欄

社会保険労務士コード

社会保険労務士の提出代行者印

項目名	① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	⑦ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
	④ 賞与支払年月日	⑤ 賞与支払額	⑥ 賞与額(千円未満は切捨て)	⑧ 備考
1	① ④ ※必ず記入してください。 7.平 年 月 日	② ⑤ (通貨) 円	③ ⑥ (通貨) 円	⑦ ⑧ (合計 ⑤+⑥) ,000 円
2	① ④ ※支払年月日が1人目の被保険者と同じ場合は、 記入の必要はありません。 7.平 年 月 日	② ⑤ (通貨) 円	③ ⑥ (通貨) 円	⑦ ⑧ (合計 ⑤+⑥) ,000 円

※⑦個人番号欄には70歳以上被用者の方のみ記入してください。なお、個人番号を記入できない場合は、基礎年金番号(10桁、左詰め)を記入してください。

1. 70歳以上被用者賞与
2. 二以上勤務被保険者
3. 同一月内の賞与合算
(初回支払日: 日)

1. 70歳以上被用者賞与
2. 二以上勤務被保険者
3. 同一月内の賞与合算
(初回支払日: 日)

健康保険被扶養者（異動）届

様式コード 202		協会管掌事業所用		健康保険被扶養者(異動)届 国民年金第3号被保険者関係届		(案)	受付印	
平成 年 月 日提出								
提出者情報	事業所 登録番号				※厚生年金被保険者の配偶者にかかる 届出記載がある場合、同時に「国民年 金第3号被保険者関係届」として受理 し、配偶者を第3号被保険者に、第2号 被保険者を配偶者として読み替えます。			
	事業所 所在地	〒 -			提出代行有無 社 会 保 険 労 務 士 コード			
	事業所 名称				社 会 保 険 労 務 士 の 属 市 民 会 印			
	事業主 氏 名							
	電話番号				事業主等受付年月日 平成 年 月 日			
事業主 確認欄		事業主が確認した場合に ○で記入してください。						
A 被保険者 （第2号被保険者）	① 被保険者 登録番号				② 生年月日	③ 昭和 年 月 日	④ 性別	1. 男 2. 女
	② 氏 名	(姓) (名)			⑤ 住所	〒 - 市		
配偶者を被扶養者(3号被保険者)に追加する場合は「該当」に○をつけてご記入ください。								
B 配偶者である被扶養者 （第3号被保険者）	① 氏 名	(姓) (名)			② 生年月日	③ 昭和 年 月 日	④ 性別	1. 夫 2. 妻 (未婚)
	② 住 所	〒 - 市			⑤ 住所	〒 - 市		
	③ 氏 名	(姓) (名)			⑥ 電話番号	1. 自宅 2. 携帯 3. 勤務先 4. その他		
	④ 理由	1. 第2号被保険者の死亡 2. 第2号被保険者の退職 3. 第2号被保険者の転居 4. 第2号被保険者の転居 5. 第2号被保険者の転居 6. 第2号被保険者の転居			⑦ 収入	1. 専業主婦 2. パート 3. 年金受給者 4. その他		
⑧ 被扶養者でない配偶者を有するときに記入してください。 配偶者の年間収入 円								
C その他の被扶養者 （第4号被保険者）	① 氏 名	(姓) (名)			② 生年月日	③ 昭和 年 月 日	④ 性別	1. 男 2. 女
	② 住 所	〒 - 市			⑤ 住所	〒 - 市		
	③ 氏 名	(姓) (名)			⑥ 電話番号	1. 自宅 2. 携帯 3. 勤務先 4. その他		
	④ 理由	1. 第2号被保険者の死亡 2. 第2号被保険者の退職 3. 第2号被保険者の転居 4. 第2号被保険者の転居 5. 第2号被保険者の転居 6. 第2号被保険者の転居			⑦ 収入	1. 専業主婦 2. パート 3. 年金受給者 4. その他		

雇用保険被保険者資格喪失（氏名変更）届

様式第4号（第7条、第14条関係）（第1面）

雇用保険被保険者 資格喪失届
氏名変更届

標準
字体

0123456789

（必ず第2面の注意事項を読んだから記載してください。）

※ 帳票種別
1 2 1 0
2: 氏名変更届
3: 資格喪失届

1. 被保険者番号

2. 事業所番号

3. 資格取得年月日

4. 離職年月日
4 -
元号 年 月 日

5. 喪失原因
1 離職以外の理由
2 3以外の離職
3 事業主の都合による離職

6. 離職票交付希望
1 有
2 無

※7. 喪失時被保険者種類
3 季節

9. 補充採用予定の有無
空白 無
1 有

8. 新氏名
フリガナ（カタカナ）

11. 1週間の所定労働時間
()時間 ()分

※12. 資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間
()時間 ()分

10. 個人番号

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類
事業所名略称	転勤年月日	管轄安定所番号	雇用形態
13. 被保険者の住所又は居所			
14. 被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日			

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

平成 年 月 日

住 所

事業主氏名

電話番号

記名押印又は署名

印

公共職業安定所長 殿

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

（なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク（▶）の所で折り曲げてください。）

高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書

様式第33号の3 (第101条の5、第101条の7関係) (第1面)									
高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回) 高年齢雇用継続給付支給申請書									
(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)									
帳票種別		1. 個人番号							
12300									
2. 被保険者番号				3. 資格取得年月日					
				- (3 昭和 4 平成) 元号 年 月 日					
4. 事業所番号				5. 給付金の種類					
				(1 基本給付金 2 再就職給付金					
<賃金支払状況>									
6. 支給対象年月その1		7. 6欄の支給対象年月に支払われた賃金額		8. 賃金の減額のあった日数		9. みなし賃金額			
4 - 元号 年 月		円		日		円			
10. 支給対象年月その2		11. 10欄の支給対象年月に支払われた賃金額		12. 賃金の減額のあった日数		13. みなし賃金額			
4 - 元号 年 月		円		日		円			
14. 支給対象年月その3		15. 14欄の支給対象年月に支払われた賃金額		16. 賃金の減額のあった日数		17. みなし賃金額			
4 - 元号 年 月		円		日		円			
60歳到達時等賃金登録欄		18. 賃金月額 (区分一日額又は総額)		19. 登録区分		20. 基本手当の受給資格		21. 定年等修正賃金登録年月日	
		- (1 日額 2 総額 円							

			4 - 元号 年 月 日			高年齢雇用継続給付受給資格確認票項目記載欄		22. 受給資格確認年月日		23. 支給申請月		24. 次回(初回)支給申請年月日		25. 支払区分	
		4 - 元号 年 月 日		(1 奇数月 2 偶数月		4 - 元号 年 月 日									
		26. 金融機関・店舗コード		口座番号		27. 未支給区分									
						(空欄 未支給以外 1 未支給									

(この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。)

育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書

様式第33号の5（第101条の13関係）（第1面）

育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

帳票種別

10405

1. 被保険者番号

2. 資格取得年月日

3. 事業所番号

4. 育児休業開始年月日

平成

5. 出産年月日

4 -

6. 個人番号

7. 被保険者の住所（郵便番号）

(3 昭和 4 平成)

被保険者の住所（漢字）※丁目・番地

被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等

9. 被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。）

市外局番

10. 支給単位期間その1（初日）

平成

（末日）

11. 就業日数

12. 就業時間

13. 支払われた賃金額

14. 支給単位期間その2（初日）

平成

（末日）

15. 就業日数

16. 就業時間

17. 支払われた賃金額

18. 最終支給単位期間（初日）

平成

（末日）

19. 就業日数

20. 就業時間

21. 支払われた賃金額

22. 職場復帰年月日

平成

23. 支給対象となる期間の延長事由一期間

事由 年 月 日 年 月 日

(この用紙は、このまま機械で処理
します。ので、汚さないようにして
ください。)

- 1 保育所における保育が実施されないこと
- 2 養育を予定していた配偶者の死亡
- 3 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等
- 4 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居
- 5 養育を予定していた配偶者の産前産後休業等

