

T a x & L a w

経営・事業戦略についてのコラムです。

従業員以外のマイナンバーの取り扱いについて

1. 従業員以外からマイナンバーを取得・記載する必要がある主な書類は以下の 5 種類です。(法定調書の提出の際に必要となります。) なお、支払先が法人である場合は、マイナンバーではなく法人番号を記載することになります。

①報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

対象となる取引は報酬や原稿料、講演謝金の支払い等で、取得すべき相手は税理士・社会保険労務士・原稿の著者・講師等です。

②不動産の使用料等の支払調書

対象となる取引は地代・家賃の支払いで、取得すべき相手は地主・大家等です。

③不動産の譲受の対価の支払調書

対象となる取引は不動産等の譲渡対価の支払いで、取得すべき相手は不動産の売買や貸付のあっせんをした者です。

④不動産等の売買又は貸付のあっせん手数料の支払調書

対象となる取引は不動産の売買や貸付のあっせん手数料の支払いで、取得すべき相手は不動産の売買や貸付のあっせんをした者です。

⑤配当・剰余金の分配又は基金利息の支払調書

対象となる取引は利益の配当、剰余金の分配又は基金利息の支払いで、取得すべき相手は株主です。

2. マイナンバー取得・収集時の留意点

①上記の法定調書の作成のためにマイナンバーを取得するときにも、利用目的（法定調書の作成事務）を説明する必要があります。

②不動産の使用料等の支払調書は、年間の支払合計額が 15 万円以下のものについては提出義務がありません。契約時点で年間支払額が 15 万円以下になることが明らかな場合は、マイナンバーの取得はできません。一定金額以下の場合に提出が免除されている他の法定調書についても同様です。ただし、提出が免除されている法定調書であっても、提出が禁止されているわけではありません。このため、マイナンバーを取得してしまった場合には、一定金額以下であっても提出してしまえば利用目的の範囲内と考えられます。

③従業員以外からのマイナンバーの取得は、対面での取得が困難なケースがあり得ます。