

エイワ税理士法人 事務所ニュース

0"0#0iz t XäÖN°

h*_ O y>,ñTQŁUPÖÖüó

\ ŠøN<RÙ@ •wÍ w \ Šø fRu: 1-5-7
T ☎ 0 27-23-188
F ☎ 0 27-23-446

gqN-g^— gqN•ýn/S:%•ejK 1-22-14 10&
T ☎ 03-6 23-3 6Z
F ☎ 03-6 23-3 63

gqN-N<RÙ@ gqN•ýn/S:%•ejK 1-22-14 10&
T ☎ 03-6 23-3 6Z
F ☎ 03-6 23-3 63

\ Šø/^— •wÍ w \ Šø fRu: 1-5-7
T ☎ 0 27-46-875
F ☎ 0 27-23-446

<http://homepage3.nifty.com/SATOWA>

•wÍ ^ Y' [MSW•wÍ%•_OE 1555
gólç00ë 3 2
T ☎ 0 2-2 9-3 84
F ☎ 0 2-2 9-3 84



INDEX

- ! . b@•w 0Š y0 y
ÿ^Y)IÁa 0j0MQ†[%•0Đ0Ö0ë0Kÿ NÉ0Y0y0M0S0h
- !a . 0P0•0É0ó0Đ0ü0k0d0D0fÿ Wúy jë y 0y
- ! b .0P0•0É0ó0Đ0ü0k0d0D0fÿ [YRÙjè y0y y
- !c . •Ž*STÁ{I0k0d0D0f0nn OjQ StCEÇu#0nF\$ jPÿ
ÿ ^ 1 0 N Q†g*n€0oQ St0g0M0•0^0F0k0j0Š0~0W0_
- !d . O y>Ö0-0ë0ü0° y jPÿ
ŠP[³v,,0jO y>R Rr0ûN<im<r n!0K0%0nPmj)€ ÖŸ
ÿ^Pmj)€ 0nle^LŠĚIBj) 0o 2 0^t0k y^



NÉneäg, }Ln 0nQ†[%0Üh*š00ü0Rÿ)Üh0DDF 3 0d0nwÜp0W0sp0Ea0)DT 0[0'0• 0f0D00h0 0S0E 0ceäg, 0LNÉ00g}Lš 0W00S0h0n0j 0D}DT 0[0g0B0Š 0]0nN [%0[š0L0kS0qç0' %š0H0D0~0Y0 NÉV0o 0S0np0k0ç0V0f0 \ 0VRÉ70W00•0~0W_0

1. ktSòv,,ONÑR)FBNä

•çN QI0'S* U0V0_0h0M00 N\ QI^«0g 0.6%0n†•CEÇQ'9NÉ000E_00 0h€^0M00V0_0 NÉ'0g0c0 0 0D0,,00F0a0g0ce?{VQI^«0g 0.5%0nÑR)0n†•CEÇLS×0Q%0CE00V0_00h0DDc0_0S}h0L0B0Š~0W00 NÉ00g0g0, 0iu 0•0f 0Y v,, 0k0 'Ñ†•j_ •ç0'Y fô0Y0'fB0,, Y' 0 im0j 0i 0k0M0DyR%'ÑR)0c0B0Š~0W_ 0L0 spW0g0oe%0†•CEÇg0 0K0dQ0b 0 im0k0o~F0%0CE0'0b0` 0D0~0Y0L0 ONÑR)0LN\ 0 im0k0~0g SÉ0"0g0D0^ 0F0g0Y0

N{ÿ0 eä'€0L4 g 0kvz^h0W0_VÿQ...Ñ)0m^sW0o.863%0g0 0F0awíg †•CEÇ0o.0.7%Š0h0j0c0f0D 0~0Y0P Q0nY'0M0DD im0k0oY'Y 0jg X10g0Y0L00D0c00D0D00~0g}š0000K0_ÄM0g0c0B0Š~0Y0 0S0nkt Sòv,,ONÑR)0nSÿVà0o00L0Î0B0~0'0k0'0' eä'€0nVÿPµ0ES0g0Y00S0E0k0wŠÑ†•^ X40K0J 'Ñ0L0B0u0CE00D0<0n0g0Y0L0 b•CEÇk20LNÉN0d0g0B0c0_0Š0 0E0Ö0ëj) XÉ0}Lš 0W0f0D0< 60 N0n }LU†€0c0 0]0F! SX00cN %0•0j, 0n0,,}É'%' 0L0j 0Db•CEÇk0obK0' Qú0W~0[0"0 _"0c0f 0 0Y00_0J 'Ñ0Lh*_ ^ X40km0CE h*0j0'b'0V0N 0R0f0D0~0Y0

2. gqŠ<1 •è0nfBOj}ÿM 600 QFQ†

gqŠ<1 •èN X40 im0nfBOj}ÿM0L600 QFQ†p0h0Đ0Ö0ëg 0' •..0H0S0N g š00h0j0Š0 }š080W0f0D0~0Y0 Y}IÁa 0j0M00Đ0Ö0ë0g0V0†0F0Kÿ



Sìeäjì x 0nT }| 0c0 0E0Ö00n[š•©0' 0 gqŠ<1 •èfBOj}ÿ M0LTví GDP0'•...0H0'fB0 0h0W00 0]0nsp0E0ob& CEäg,0g0•NS»2 V0B0Š0 NÉV0o3 V0vì0g0B0<0h0n0S0h0g0Y0

\$` g R 0o 1988 ^tÿ^90 ^t0n0D0•0p<0E0Ö0ëg 0g0B0Š eäg,N-0LN R0#0h*0krÂNq0W_fBg 0g0W 0_0 0S0nP-0' vR0Y0n0keäg,0oY10•0CE_10 ^t 0ü20 ^t0h0D0•0CE00N •wfBNä' •N0T0Y0S0h0k0j 0Š0~0W_0 0Y0g0k 25 ^t RM0n0S0g0B0Š ,ä € 0n0{0h0'0i 0L0E0Ö0ë0' wä0%0j0DfBN0k0j 0Š0~ 0W00

\$a k! 0o 2005 ^tÿ^2007 ^t0~ 0g0n0 0µ0Ö00é0=0ä0iü0ó0n}) XÉ0k0^0<0é0ü0P00-0ç0Ä0~0'vz zì 0h 0Y0~0 N uLT fBN IÁ0k~e0<RM00{0"0n\ 0W00 0B0E0Đ0Ö0ë0g0W_0 gqN~N0n 0n ry 0k0W0'0g 0oY}IÁa 0'Qh0Ca 0X0%00Đ0D,0n0g0W_0 0W00V0 0]0n_0E0n0é0ü0F0ó0-0ç0Ä0T0 3.11 gqeäg, Y'— p}0h}š0CN IÁ0n0j0K0g0o0 0B0E0 Y}IÁg 0'0c0_0"0 0 0he0•0f' 0c0_fBg 0g0V0_0

\$b NÉV0o3 V0vì0k0j0< 0n0g0Y0L0 \$` 0n0E0Ö0ëg 0nh*0j0hk0 0Y00h0 P R%'gÄ0g00{0|SJR 0g 0Y0 gqŠ<1 •èN X40 imep0L_SfB0n 1.6 P 0h0j0c0f0D0<0_0•0 }ÿ M0g0c0E0Ö0ëg 0' •..0H0f0D0~ 0Y0L0 w 0n[ÿR>0oP R%0m0nh*0j0g0B0< SJR 0h0D0F0h0S•0g0W0†0F0K0 0L0%0k0 Q†%0K0^ 0c 0f0 0E0è0ç0r0^ 0F0j•8Qúç•#0 im0nh*0j0o4 Rr0{0i N f 0V0f0D0~0Y0L0 k< 0Š0n 6 Rr0n0 im0k 0o0B00Šÿ S 0c0j 0D0 0 im•"0n h~jì0L • 0D0f0D00h0n0S0h0g0Y0

3. h*Oj0Lš0D0D0k

OS0m*š00t Q...00%0B000r0g0oÿ 0h0D0+0CE00D0~0VL0_Á0ZN -M@-000M00Y0 0] 0CE~0gk
OU0h00X0y0M0S0h0W00 NâN0n0S0k0' € 0H0~0Y0

\$ Sšu ^t'ÑWú'Ñ0neég %Jă

h*[%00hN°Sân \ 0k0, 0K0K0•0%00Z N^[š R)s±0' N 0R0ZD ,æXf0k0B0H0PT Wú'Ñ0sš0RY0Š0r0F
0_0De\$ăkž 0%0U00F 0 0µ0Ö00é0#0đí 0ü0đó,,ŠRk:v,,0Ö0i 0ó0Ékb•CE0'0W0 Y'Y 0j r¶|Á 0k0J
0a0D0Š~0W0_0 0{0h0"0i 0nWú'ÑL%ăe0' •20• 0f0D0~0Y0D yÁ0dN R;0, eé00 h*Oj0Lš0D0D0a
0kn {-Qæ0' •20•0< 0y0M0h` 0D0~0Y0

\$a x°[šbàQú^t'Ñ

h*_ •K u(0Y0< 401K 0k0d0D0f0d g •Ñ0ke°€^0g0 QCg,R00L0,,0c0h%ă^0W_0hX0X0%00E
0W00 0S0S0-0g h*š0k0j 0%0j000E p0 Q0,Rr0CE0%ăm^0W0D00Y0<0h0 0,,0o0Šh0n} N° 0L•K
u(0Y0<0n0o-ăW0D0h 0D0~0Y0•Ku(e' 'Y0'Q:i Š 0Y0y0M0g0Y0

\$b •wg •"XiN000nh*_ 0nQă

h*Oj0Lš0D0D0kCEü0W0h*_ 0' N ^|QăR 0W00 d vÊ0'x° [š 0U0[0<0 N 0L0c0_h*0p0_Á0Z0~
0_N 0L0Š0~0Y0 N 0L0c0_0h0S00g0~0_CEQe0VCE0P0D0000g0Y0K0% SÖ_QH{10g0Y' 0W0f 0D
0'~gĂ 0g0,' 0DR 0c0fQă0Y0< }vY}0n0Á0ă0đ'0g0Y0



4. Q†[%0E0Öë

\$ 3 g lz{-{10g'y• im 0nlz{-f0'0'0<0hepQ Q†pnp°fÿ}jivÊ0LU¶imY SîvÊ0kš N 0U0CE0f0D0n
0'0D00d,ví 0k0W00W000È0è0g00_0c0_3 Q†pnr%v0W0g 1,350 Q Q†pñi vÊ0L0@_0]0F0g0Y0
80 Q†0K%đ 20 Q†ph0Y0<0h 1.8 QR†0p°fÿji vÊ0h0j0Š0~0Y0

0B0000gmwYSÖ 0L0B0<0 im0k-Fš0U0000n0g0Y0L0Y'Y 0j `i'u 0' Sx0Qf 0D0<0S0h0cN{Y
0g0Y0 0V0K0V0 yÁ0o0,0V0†š00k/ 0CE00F0 T 0XU¶m0'}š 00f0D000pT 0X'Ñ'M0np°fÿ jid 0Lvz
u 0Y0<0•0Q00Y0n0g0 g¶zz0nR}vÊ0h0-0g0oŠ 0D0-0[0"0L0 SÍR0n0è0'0'0, ^80k%šY0W00J00
0y0M0Š 0c0f0D0~0Y0

\$a 0~0_p°fÿ 0é0'0' [p{V 0g0 ac0CE00D0Ç00E0/E00Ö0bK0'g00•0_N\ 0 im0c0 Y'Y 0j ep0n0im0L
Y'0M0jd Y10'0K0K0H~0W_0 0Öü0-fB 0k0c} 19,000 y>0nN\ 0 im0Ljĩ ~M} 1 QFQ†0Q0é0Đ
0Æ0£0ÖY10'b±0H0_0h0D0•00f 0J0Š0 P u#0,Y vz0W0~0W0 0]0neYŠ 0K0% '€^L 0, 0B0-0ŠRç
0•0j000j 0c0f0M0f0D0~0Y0 } N° 0c0x0_0j 0é0'0'0'00Ă0,0' 0V0j0D0{0F0L0D0D0g0Y00n

0Đ0Ö0g 0n0Yze™0h*0g•Ku(0V0_Y ~M0Yz0 Q†š0B0n0Q0é0Đ0Æ0ÖSÖ 0 0S0nN0E0oY'0M
0jCE 0neYŠ 0h0V0fš a¶10W0CE0<0gMÑ†• UFTÁ0@W00Q†[%0fBKT 0X0^0F0j0S0h0L~gU0H0gW0S
0%0j0DS0h0'yH0c0f0D0-0Y0

5. Q†[%0?{V0ng, CE0o

Q†[%0wól' 0,,•8Qéře™TÁ0n0jh<0'Y' ^E0kN f 0L0[0eäg, 0nCEj, Sîe/ 0'•w g •" 0k0•0_0c0f•d[WS
0U0[0f0D0~0Y0 0d0-0Š0 VÝR>0'Y'^E0kn \ 0U 0[0f 0D0~0V 0~0_mCE»€i0j 0oN f 0W0f0J0Š0 P\$N
0R0Lvđ! 0D00D0<0n0o[Ÿa 0W0D0D0<0h` 0D0-0Y0

0d0-0Š0 Q†%0Đ0Öë0' N«Sx0W0D00'ÿ• im 0c0 VÝR>0Wj/ 0n d Y10'p°fÿ jivÊ 0h0V0f0D0_0'0D0f

0D0<0k0, 0D0H~0Y0 Q†[%00 eåg, 0nOim0'Y VÝCEg0hb&0H<_70D0SR0'c 0c0_Oim0kY 0•0c0f0D
0_0`0000Ù0Ì030`0' b&u@g0Y0 0\0r0 NÉ00F0a0k0 Q†š000/ 0CE00, u 0M^00s0%000E0 im0k0j 0<}L
U†e9U0' Y'€#k0W00D0_0`0O_Á%00L0B0Š0~0Y0 0]0F0g0j0Q0CEp0 r rr 0k0j 0c0f0D0<Výl 0c0_0-0c
0_0,0n0g0o0B0Š0~0[0“0 0S0nQ†%e?{V0c0 €%0 Vyl ý 0' R 0%0[0fš“ý 0 imy 0' [“ 0c0f0D0<eåg, 0n
€l40n-c0nb&ue0g0B0Š0 •w000š 0Q0%0Ej0Db&u@g0B00h0D0Fê%š0LÁ%0g0Y0 eâ'€0nž0u0}j Ā
0n_1l 0nvzŠ 0,,0ª0Īi0³ vzŠ 0k0]0nN`Q†L%00%00E0Y0

• 0kŠ 0F0h0 0]0CE` 0Q0im0o[“ 0<0y0M0eåg, 0nY'R 0jCE;u#0` 0h0D0F0S0h0g0Y0 VÝ0'e/ 0H0f0D0<IĪ
N°z 0 m`CE»z0 y>0 OY-ē™0'} N0V0 }f e™0e/f 0V0 0]0S0K0%0@—z0,n• IÉ_ 'SĪ 0g} N00V0f0D0<
0n0o0im0g0Y0 0 im0ny>0 v,,CE-N0h0D0•0CE00Y0L0 0]0n •ê%š00L0%00%0•B0U0CE0Q†%0e?V0g0Y0

Q†%0k0^0<N-VÝ0re'0 0neåg, 0g0nr CE0D0L]š0D0f0D0-0Y0Qš00n~ 0neåg, 0hQ†0G 0n spCEa00Y
0L0 Y VÝN°%0Q†[0 0Leåg, 0nfol 0' N e/ 0H0W00D0_0`0D0f0D0<0n0cN<[Y0g0Y0 0~0_eåg, ý TÁ0nTÁ0Eé
0n,00L0' g,_S0kt %0ã0W00D0_00D0f0D0<0^0F0g0Y0

Q†[%00R)u(0W0D `ì'u 0n0j0DO im0g0, 0Ū, 0í 0'0Á0ã0ó'1 0c0B0<0ha 0X0f0D0~0Y0 • CE0, 0 e9kc
0gŠ1S0L0h0Š,, 0Y00j0c 0_QMz^—0j 0i 00TvšÇ0D0000kge0f0D0~0Y00S0CE0~0g0Á0ã0í 0ë0K0%0
0Ū0, 0í0'0nX4,, vøbK'^f 0R0<0j0i 0 _“ ge0ne'1Ī0kcl0•0CEj 0DjLU†' 0 f/ —0Ti Š 00`0L0D0



!a . マイナンバーについて (基礎編)

今月 1 日、日本年金機構より同機構が管理を行っている、基礎年金番号をはじめとする約 125 万件の個人情報の流出があったとの発表がありました。マイナンバーについても年金情報と結び付けられる予定であることから、その施行時期について改めて議論されるなど、先行きは不透明となっております。しかし、仮に当初通りに施行とすると、マイナンバーの通知は 10 月からですので、残り 4 カ月のうちに準備を行わなければなりません(例えば、最低限下記の表 5 に掲げた事項についてはマイナンバーが通知される 10 月までに従業員に周知を図らなくてはなりません)。直前になって慌てないためにも、今から準備を行いましょ。本号では、このマイナンバー制度について、基礎編と実務編に分けて解説をさせていただきます。「マイナンバーの基本については既に押さえている」という方は、次稿の(実務編)をお読みいただき、自社の準備状況のチェックにご活用いただければと思います。

1. マイナンバー制度の概要

マイナンバー制度は、すべての国民が、自分だけ特定する「個人番号」＝「マイナンバー」を持つ制度です。日本国内に住民票を有する全ての人、一人ひとりに12桁の「個人番号」が、法人には13桁の「法人番号」が割り当てられます。



これらの手続きや管理方法等については、「行政手続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、その他関連法3法とあわせて「マイナンバー法」と呼びます)」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(以下、ガイドラインと呼びます)」によって定められています。

2. 法人番号の概要

法人番号は13桁の数字からなり、国の機関、地方公共団体、会社法等により設立登記した法人(株式会社等)や社会福祉法人等の法人すべてに割り当てられます。特に設立登記をした一般の企業のマイナンバーは、商業登記の際の12桁の「会社法人等番号」の先頭に1桁を付した番号が法人番号となります。法人番号は、番号がインターネット等で公表される点で、個人番号とは異なります。

3. マイナンバー制度の導入による効果

この制度の導入によって、国の機関や地方自治体等がそれぞれ保有する「同一人物の個人情報」について、それらが同じ人であることを、迅速かつ正確に確認できるようになります。例えば、ある人の税金のデータと、社会保険のデータが、マイナンバーを介して紐づけられます。

マイナンバーの運用開始当初は、税・社会保障・災害対策の3分野に限って利用され、内閣官房ホームページによりますと、下記の3点を目的として導入されます。

所得や他の行政サービスの受給状況を把握しやすくすることによる、「公平・公正な社会の実現」

所得をより正確に把握することができるようになり、所得税の不正を防ぐことができ、生活保護の不正受給等の抑制にも役立ちます。

行政機関でのデータ入力や照会などの労力を削減することによる、「行政の効率化」
窓口などでの行政手続の簡素化による「国民の利便性の向上」

行政手続を行う際の住民票等の添付書類の省略、電子申請の簡便化などが期待されます。

4. マイナンバーカードの交付



今年の10月より、国民一人ひとり(赤ちゃんからお年寄りまで)に宛てて、個人番号・生年月日・性別・氏名・住所が記載された「通知カード」が順次、郵送されます。

平成28年1月より、上記の個人カードを市町村役場へ持参し、所定の手続きを行うことにより「個人番号カード」を取得することができます(通知カードは必ず送られてきますが、個人番号カードの取得は任意です)。

このような方法で取得した個人番号を、来年から税・社会保障・災害対策の分野で、様々な関係

の書類への記載が求められます。具体的には下記の表をご参照ください。

税務関係書類への番号記載時期は下記の通りとなります。

	記載対象	一般的な場合	平成 28 年中に提出される主な場合
所得税	平成 28 年 1 月 1 日の属する年分以降の申告書から	平成 28 年分の確定申告の場合 平成 29 年 2 月 16 日から 3 月 15 日まで	・年途中で出国 出国の時まで ・年途中で死亡 相続開始があったことを知った日の翌日から 4 月を経過した日の前日まで
贈与税	平成 28 年 1 月 1 日の属する年分以降の申告書から	平成 28 年分の贈与税申告の場合 平成 29 年 2 月 1 日から 3 月 15 日まで	・年途中で死亡 相続の開始があったことを知った日から 10 月以内
法人税	平成 28 年 1 月 1 日以降に開始する事業年度に係る申告書から	平成 28 年 3 月末決算の場合 平成 29 年 5 月 31 日まで (期限延長の法人は平成 29 年 6 月 30 日まで)	・中間申告書 事業年度開始の日以後 6 月(年 1 回の場合)を経過した日から 2 月以内 ・新設法人・決算期変更法人 決算の日から 2 月以内
消費税	平成 28 年 1 月 1 日以降に開始する課税期間に係る申告書から	< 個人 > 平成 28 年分の申告の場合 平成 29 年 1 月 1 日から 3 月 31 日まで < 法人 > 平成 28 年 3 月末決算の申告の場合 平成 29 年 5 月 31 日まで	・中間申告書 ・課税期間の特例適用 ・個人事業者が年の途中で死亡 相続開始があったことを知った日の翌日から 4 月を経過した日の前日まで
相続税	平成 28 年 1 月 1 日以降の相続又は遺贈に係る申告書から	平成 28 年 1 月 1 日に相続があったことを知った場合の相続税の申告書 平成 28 年 11 月 1 日まで	・住所及び居所を有しないこととなるとき 住所及び居所を有しないこととなる日まで
酒税 間接諸税	平成 28 年 1 月 1 日以後に開始する課税期間(1 月分)に係る申告書から	平成 28 年 1 月分の申告の場合 平成 28 年 2 月 1 日から 2 月 29 日まで	・平成 28 年中から提出

法定調書	平成 28 年 1 月 1 日以降の金銭等の支払等に係る法定調書から (注)	(例)平成 28 年分給与所得の源泉徴収票、平成 28 年分特定口座年間取引報告書 平成 29 年 1 月まで	・配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書は、支払の確定した日から 1 月以内 ・退職所得の源泉徴収票は、退職の日以後 1 月以内
申請書届出書	平成 28 年 1 月 1 日以降に提出すべき申請書等から	各税法に規定する、提出すべき期限	・平成 28 年中から提出

(注)平成 28 年 1 月 1 日前に締結された「税法上告知したものとみなされる取引」に基づき、同日以後に金銭等の支払等が行われるものに係る「番号」の告知及び本人確認については、同日から 3 年を経過した日以後の最初の金銭等の支払等の時までの間に行うことができる。

図 1 給与・経理業務に係るマイナンバーの記載対象時期及び書類

また、給与・経理業務に係るマイナンバーの記載対象時期及び書類は下記の通りです。

	記載開始時期	記載対象書類
給与・経理業務	平成 28 年 1 月 1 日 提出分より	(例) ・給与と所得者の扶養控除等(異動)申告書 ・給与所得の源泉徴収票 ・退職所得の源泉徴収票 ・退職所得の受給に関する申告書 ・配当、剰余金の分配および基金利息の支払調書 ・不動産の使用料等の支払調書 ・不動産等の譲受の対価の支払調書

図 2 雇用保険に係るマイナンバーの記載対象時期及び書類

次に、主な社会保障関係の書類における、マイナンバーの記載対象時期及び書類は下記の通りです。

	記載開始時期	記載対象書類
雇用保険	平成 28 年 1 月 1 日より	(例) ・雇用保険被保険者資格取得届・喪失届 ・高年齢雇用継続給付申請書 ・育児休業給付金支給申請書 ・介護休業給付金支給申請書 等



健康保険 厚生年金	平成 29 年 1 月 1 日より	(例) ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届 ・健康保険・厚生年金保険算定基礎届・月額変更届 ・健康保険・厚生年金保険賞与支払届 ・健康保険被扶養者(異動)届・第 3 号被保険者関係届 ・育児休業等取得者申出書(新規・延長)・終了届 ・傷病手当金支給申請書 ・高額療養費支給申請書
--------------	-------------------	--

図 3 健康保険・厚生年金関係の届出・申請書等の提出時期

災害対策分野については、「被災者生活再建支援金の支給に関する事務等」及び「被災者台帳の作成に関する事務」に利用することとなっております。こちらの詳細は割愛させていただきます。

5. マイナンバーの取扱い

マイナンバーは、一人ひとりに割り当てられることや、税や社会保障に関する情報などの、重要な個人情報結び付けられていることから、他人に知れ渡ることがあってはなりません。今後も様々な個人情報をマイナンバーに結び付けるとのことですので、なおさらです。

しかし、前述の通り、企業は人を雇用する際の所得税・社会保険の手続きや、報酬や地代を支払う際に作成する支払調書に、相手先のマイナンバーを記載しなければならないため、否が応でもマイナンバーの収集・管理及び破棄までしなくてはなりません。

参考までに、企業の各担当者は、下記の対応が求められることが予測されます。

部門	対応事務(例)
総務	取扱規定の策定、社員研修、安全管理措置の実施
人事・労務	扶養控除等(異動)申告書・源泉徴収票等の作成、社会保険の各手続
経理	法定調書(支払調書等)の作成
システム	取扱規定や法令に拠ったシステムへの改修
営業	法人番号を活用した営業の展開

図 4 マイナンバーの取扱い

上記表 4 の総務部門の対応例として社員研修がありますが、研修を行う・行わないは別問題として、少なくとも下表 5 に挙げた事項については、従業員に対して必ず周知しなくてはなりません。

平成 27 年 10 月からマイナンバーが記載された「通知カード」が簡易書留で届くこと
「通知カード」は、住民票に記載の住所宛てに簡易書留で届きます。住所変更をしている場合は、必ず、新住所を市町村に届け出てください。

届いた「通知カード」を絶対に紛失しないこと
「通知カード」は、勤務先等へのマイナンバーの提供時の本人確認のために必要なものであり、また、「個人番号カード」の交付を受けるために必要なものですから、絶対に紛失しないように管理してください。「個人番号カード」は、平成 28 年 1 月以降、各市町村で申請手続きをして発行してもらうことができます。
マイナンバーは他人に教えないこと
社会保障や税の手続きで行政機関や勤務先に提示する以外は、「通知カード」に記載されたマイナンバーを絶対に他人に教えないでください。
「扶養控除等(異動)申告書」などの提出の際、マイナンバーの記載が必要になること
平成 28 年 1 月以降、税務や社会保険関係の書類を会社に提出する際には、従業員本人とその扶養家族のマイナンバーを記載する必要があります。

5. マイナンバーの取扱い

また、表 4 に挙げたような業務の実施の際には、従業員等からマイナンバーを収集することが必要となりますが、その際には、なりすましを防ぐために「本人確認」を行わなくてはなりません。本人確認方法の詳細については(実務編)をご覧ください。

収集したマイナンバーは、マイナンバー法及びガイドラインによって、厳格な管理を行うよう規定されており、会社としての規定等を作成し、情報の漏えいが起こらないよう、様々な安全管理対策を講じる必要があります。

6. 個人情報の取扱い

個人情報とは、従来から企業で取扱う氏名・住所などの個人情報とは異なり、「特定個人情報」として特別に区分されます。マイナンバーを取り扱う事業者等は、特定個人情報の取扱いについて立入調査や勧告・命令等の権限行使ができる、特定個人情報保護委員会という機関の監視・監督を受けることとなります。

さらに、マイナンバーは、マイナンバー法及びガイドラインによって、その運用方法が定められており、マイナンバーを従業員等から取得する際の「本人確認」、その取得したマイナンバーの管理・保管方法、利用しないこととなったマイナンバーの破棄まで規定されています。

マイナンバー法の罰則規定は従来のもものと比べて大変厳しく、懲役刑まで規定されています。

下表はマイナンバー法等に規定されている罰則です。

主体	行為	法定刑
個人番号利用事務、個人番号関係事務などに従事する者や従事していた者	正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供	4 年以下の懲役又は 200 万円以下の罰金 (併科あり)
	業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、または盗用	3 年以下の懲役又は 150 万円以下の罰金 (併科あり)
主体の限定なし	人を欺き、暴行を加え、または脅迫することや財物の窃取、施設への侵入、不正アクセス	3 年以下の懲役又は 150 万円以下の罰金

	セス行為などによりマイナンバーを取得 偽りその他不正の手段により通知カード又は 個人番号カードの交付を受けること	6 か月以下の懲役又は 50 万円以下の罰金
特定個人情報の取扱いに関して法令違反の あった者	特定個人情報保護委員会の命令に違反	2 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金
特定個人情報保護委 員会から報告や資料 提出の求め、質問、立 入検査を受けた者	虚偽の報告、虚偽の資料提出、答弁や検 査の拒否、検査妨害など	1 年以下の懲役又は、 50 万円以下の罰金

；個人と企業の双方が罰則の対象となる両罰規定が適用される

h 6 0H0E0D0E0ü00n•pRG

また、マイナンバー法では、マイナンバーの取扱いに際して、企業に下表の規定等の作成及び安全管理措置の実施を求めています。[g,z?0n\)PŠÖWf0O im00ujS÷0nSĪ-Ä0`h 70kc²0R0_Nç 0'•B`LOWj00f0c0j0Š-0\[0"0](#) なかなか抽象的な内容ですが、具体的な内容については、(実務編)の表9をご覧くださいと思います。

	大規模事業者及び 従業員 100 人超の企業	中小事業者 (従業員 100 人以下)
1.基本方針の策定	必要	必要
2.取扱規定等の策定	必要	不要
3.組織的 安全管理措置	\$ 組織体制の整備 \$a取扱規定等に基づく運用 \$b取扱状況を確認する手段の 整備 \$c情報漏えい等事案に対応 する体制の整備 \$d取扱状況の把握及び 安全管理措置の見直し	詳細まで整備する必要はない が、担当者と責任者の区分をす る。 個人番号を取り扱った際の記録 の個別採取は不要だが、何か記 録を残す。 公表までは要求されていないが、 報告が行われる体制の整備が必 要。 監査までは求められないが、責任 者の定期点検を行うことが望まし い。
4.人的安全管理措置	事務取扱担当者の監督・教育	同左
5.物理的 安全管理措置	\$ 特定個人情報等を取り扱う 社内の区域の管理 \$a機器及び電子媒体等の	\$ 同左 \$a同左

	盗難等の防止 \$b電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止 \$cマイナンバーの削除 \$d機器及び電子媒体等の破棄	\$bデータの暗号化までは求められないが、パスワード等は必要 \$c\$d削除専用ソフトは求められないが、専任者の確認は必要
6.技術的 安全管理措置	\$`アクセス制御 \$aアクセス者と識別と認証 \$b外部からの不正アクセス等の防止 \$c情報漏えい等の防止	\$`\$aシステムへのアクセス制御やICカード等までは求められない \$b同左 \$c同左

表7-10 個人情報の安全管理に求められる措置

表7-10 個人情報の安全管理に求められる措置



10. マイナンバーについて（実務編）



マイナンバーの導入にあたっては、会社として特定個人情報を取り扱う際の基本方針及び取扱規定の作成が必要であり、組織的・人的・物理的・技術的な側面からマイナンバーの安全管理対策を行うことがマイナンバー法及びガイドラインが求めていることは（基礎編）の通りです。

（実務編）では、（基礎編）にて省略した「本人確認の手続き」と、（基礎編）表7に記された、企業に求められている実務を行う際のチェックすべきポイント及び委託の際の注意点を解説させていただきます。

1. 個人情報の収集

従業員等から個人番号を収集する際には、その個人番号がその人のものであるかについて、必ず本人確認を行う必要があります。

（例）事業者が従業員から個人番号の提供を受けるとき

本人確認方法としては、個人番号カードか番号通知カードか、併せて提示する身分証明書が写真付きか否かによって以下の\$ ~ \$bの組み合わせの方法が考えられます。

	個人番号カード・通知カード	身分証明書等
	個人番号カード	不要
	通知カード	写真付き身分証明書
	通知カード	写真なし身分証明書 + 印鑑登録証明書等

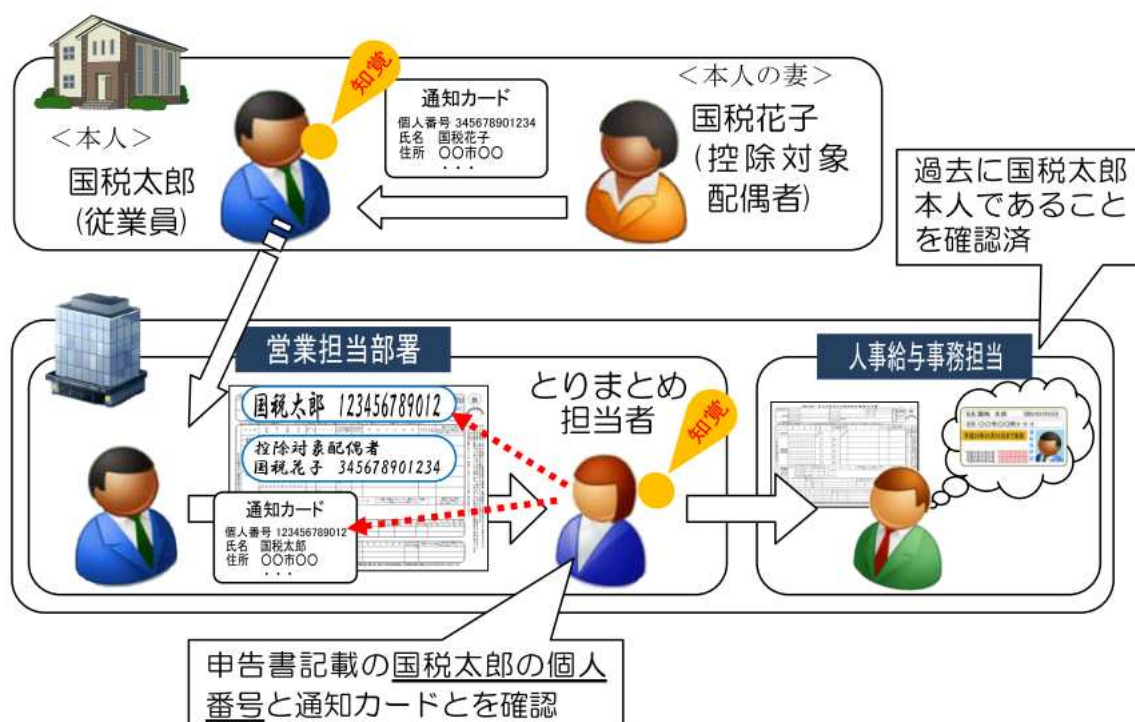
表7-11 本人確認の方法

この他の本人確認方法として、平成 27 年 3 月に公開された国税庁の「国税分野における番号法に基づく本人確認方法【事業者向け】」によりますと、「知覚」を用いた本人確認方法もあります。

知覚による確認とは、例えば、人事担当者は従業員及び従業員の扶養家族のマイナンバーが記された扶養控除等(異動)申告書を収集しますが、このマイナンバーがその従業員本人のものか、また、その扶養家族のものかについて、本人確認をしなくてはなりません。

この場合に、扶養家族の本人確認の際は、普段から見知っている相手であるため、これを「知覚による確認」として目視で確認を行い、改めて身分証明書で確認といった回りくどい方法をとることはしません。

扶養家族と同じことが、同じ職場で勤務している人事担当者と扶養控除等(異動)申告書を提出する従業員に当てはめることができます。ただし、この場合は扶養家族の場合と異なり、過去に従業員が入社の際などに身元を確認する書類を提出している場合に限定されます。



V61 0wã%6

2. [YR0^L0F>0n0A09A0Y00M0Y000E

下記の表 9 は、マイナンバー法及びガイドラインが要求している事項を、業務フローの順番に記したものです。1~3 については事前に明確化すべき事項を、4~5 は個人番号の取扱いについて、6~10 が(基礎編)表 7 に記述されている、事業者が実施をしなければならない事項です。また、この表 9 はマイナンバーの利用開始にあたり、企業が行うべきことを網羅していますので、実際に準備を行っている方はチェックリストとしてもご活用いただけます。



番号法・特定個人情報ガイドラインが求める事項	
1	<p>OP N°ujS:-0'SÖŠq0FN'RÜ0n{ÄVò0nf x°S0 取扱い事務を列挙する。</p> <p>対象事務：「給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務」 「雇用保険届出事務」、「健康保険・厚生年金保険届出事務」 「報酬・料金等の支払調書作成事務」 「配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務」 「不動産の使用料等の支払調書作成事務」 「不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務」</p>
2	<p>Ory[šP N° ÄX1{10n {ÄVò0nf x°S 0 マイナンバーと他の個人情報(氏名・住所・生年月日等)のうち、何を紐付けて管理をするのか？(例えば、給与ソフトの従業員情報入力時等を想定する)</p> <p>万が一、情報が漏えいした際に、漏えいした情報を把握するためなど</p>
3	<p>ON'RÜbÄ_SSÖbq€0x°S 0 マイナンバーを含めた特定個人情報を取り扱う担当者・部門を明確にする。</p> <p>可能な限り個人とするが、業務体制等の都合によりそれが困難である場合には、例えば「人事課」といった組織の単位で明確化する。</p>
4	<p>Og,N°x° Š•0 個人番号の提示を受ける場合の本人確認方法について手続き方法を定めたか？</p> <p>上記「1.本人確認について」参照</p>
5	<p>OP N°uj S:-0ŷ[šP N° ÄX10nŠ “200Y[XeiŌ0 個人番号・特定個人情報の記録・保存方法を定めたか？</p> <p>書類、システム上(例えば給与ソフトの中)の電子ファイル、PDF等の電子ファイルなど</p>
6	<p>Oy>Q...%•[š0nEt0</p> <p><u>1. 基本方針の策定をしたか？(中小規模事業者でも策定が必要)</u> 基本方針に定める事項として次に掲げるものが考えられる 「事業者の名称」、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、 「安全管理措置に関する事項」、「質問及び苦情処理の窓口」等</p> <p><u>2. 取扱規定等の策定をしたか？</u> 取扱規定等は、次に掲げる管理段階ごとに、取扱方法、責任者・事務取扱担当者及びその任務等について定めることが考えられる。カッコ内は源泉徴収票を作成する際の例。 取得する段階(従業員から提出された書類等を取りまとめる方法) 利用を行う段階(で取りまとめた書類を源泉徴収票の作成部署へ移動する方法) 保存する段階(給与ソフトへの個人番号を含むデータ入力方法) 提供を行う段階(源泉徴収票の行政機関への提出方法、本人への交付方法)</p>

削除・廃棄を行う段階(法定保存期間を経過した源泉徴収用の控えの廃棄・削除方法)	
7	<p>0}D~Tv,,[%oQh{jt c^a•n0</p> <p><u>1. 組織体制の整備をしたか？</u></p> <p>個人番号や特定個人情報の安全管理を行えるよう組織体制を変更、構築整備したか？組織体制として整備する項目は、次に掲げるものが考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務における責任者の設置及び責任の明確化 事務取扱担当者の明確化及びその役割の明確化 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲の明確化 事務取扱担当者が取扱規定等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制 情報漏えい等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から責任者等への報告連絡体制 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化 <p><u>2. 取扱状況を確認する手段の整備をしたか？</u></p> <p>特定個人情報等の取扱状況の分かる記録を保存するものとして次に掲げるものが考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報ファイルの種類、名称 責任者、取扱部署 利用目的 削除、廃棄状況 アクセス権を有する者 <p><u>3. 情報漏えい等事案に対応する体制の整備をしたか？</u></p> <p>情報漏えい等の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応する体制をとっているか？</p> <ul style="list-style-type: none"> 事実関係の調査及び原因の究明 影響を受ける可能性のある本人への連絡 委員会及び主務大臣等への報告 再発防止策の検討及び決定 事実関係及び再発防止策等の公表 <p><u>4. 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行ったか？</u></p> <p>定期的に自ら行う点検又は他部署等による監査を実施しているか？</p>
8	<p>0N°v,,[%oQh{jt c^a•n0</p> <p><u>1. 事務取扱担当者の監督を行ったか？</u></p> <p>事業者は事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行う必要がある。</p> <p><u>2. 事務取扱担当者の教育をしたか？</u></p> <p>事業者は事務取扱担当者に対して特定個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行う必要がある。</p>
9	<p>0rit v,,[%oQh{jt c^a •n0</p> <p><u>1. 特定個人情報等を取り扱う区域の管理を行ったか？</u></p> <p>特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域(「管理区域」)及び特定個人情報</p>

を委託するケースも多いかと思えます。この際に委託先に提供する情報にマイナンバーを含んでいることとなりますが、この場合に委託先に対する監督義務が生じます。

(1) 委託先に対する監督義務

監督義務とは、委託先についても、委託者自身がとるべき安全管理措置と同等の措置が講じられているかを監督し、情報の漏えいの可能性が懸念される場合には、是正に向けて委託先に指図をしなければなりません。情報の漏えいを防ぐためにも、委託先の選定にあたっては、その設備・技術水準(IT 関係)・従業者に関する監督・教育の状況等を考慮しなければなりません。

(2) 業務委託契約の締結

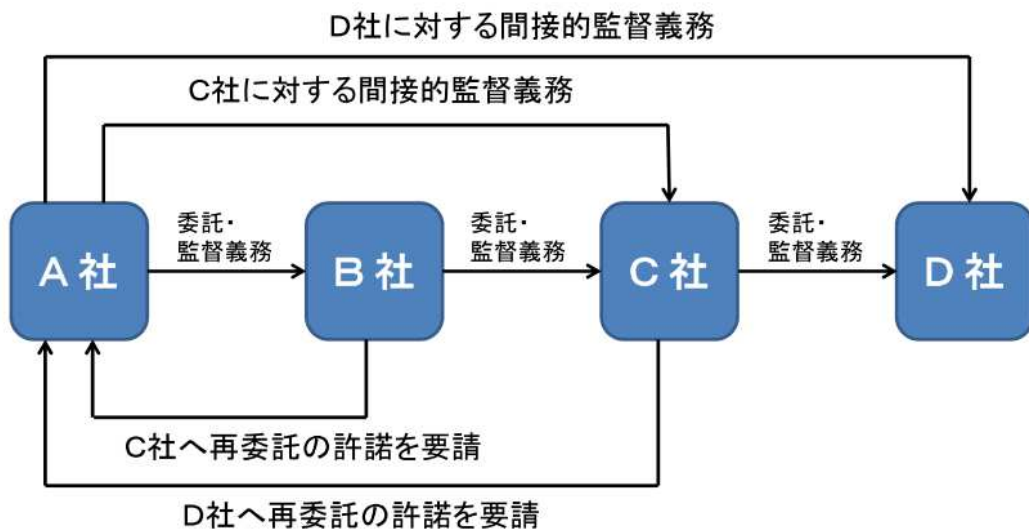
今後、特定個人情報を取り扱う事務の業務委託契約を新たに締結する際には、

- ・委託先での事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止
- ・特定個人情報の目的外の利用の禁止
- ・特定個人情報の返却または廃棄

等の条項を設けることが望ましいことがガイドラインにおいて示されています。また、既に締結した業務委託契約については、新たに契約書を締結することに抵抗がある場合には、「特定個人情報の取扱いの関する覚書」といったような覚書で対応することも考えられます。

(3) 再委託の場合

業務の量によっては再委託や再々委託の場合も想定されますが、このような場合であっても、再委託契約や再々委託契約の際に最初の委託者に許諾を得ることが求められており、反対に、最初の委託者が承諾した場合には再々委託先であっても監督する義務があります。



V62 Q・YÔŠQ・0 YŠ 0n→0nvāwø©RÙ

4. 0F00É0É0Ûry-AS÷SÊs0F00É0É0ÛK0Â<_SN<RÙ @>00É0Û0ThQ...

本号では(基礎編)と(実務編)に分けて解説をさせていただきましたが、ページ数に限りがあるため、説明や図を省略した箇所が多くあります。この点を解消するため、マイナンバーに関連する記事のみ絞った「マイナンバー特集号」の発行を行い、お届けする予定ですので、こちらを改めてご覧いただければと存じます。

また、来月 7 月に当事務所主催にて、マイナンバーに関するセミナーを開催いたします。その際には改めて事前にご案内をさせていただきます。本稿で言及できなかった点についても解説をさせていただきますので、奮ってご参加ください。

参考文献

「人事・総務のためのマイナンバー制度」 梅屋真一郎 著

「マイナンバー制度の実務の業務フローがわかる本」 社会保険労務士法人 名南経営 著



参考ホームページ

内閣官房ホームページ 「マイナンバー社会保障・税番号制度」

国税庁ホームページ 「社会保障・税番号制度<マイナンバー>」

・税務関係書類への番号記載時期

・国税分野における番号法に基づく本人確認方法【事業者向け】

特定個人情報保護委員会 ホームページ

「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」及び「(別冊)金融業務における特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に関する Q & A

・ 美術品等についての減価償却資産の判定

～ 100 万円未満は償却できるようになりました ～

会社の受付や応接室などで絵画や置物等の美術品をよく目にするかと思います。このような美術品等が税務上の減価償却資産に該当するかどうかの判定について、平成 26 年 12 月 19 日付で取扱通達(法基通 7-1-1 等)の改正が行われており、平成 27 年 1 月 1 日以後取得する美術品等について新しい取扱いが適用されるようになりました。

1. 取得価額が 1 点 100 万円未満

取得価額が 1 点 100 万円未満である美術品等は原則として減価償却資産に該当し、取得価額が 1 点 100 万円以上の美術品等は原則として非減価償却資産に該当するものとして取り扱われます。

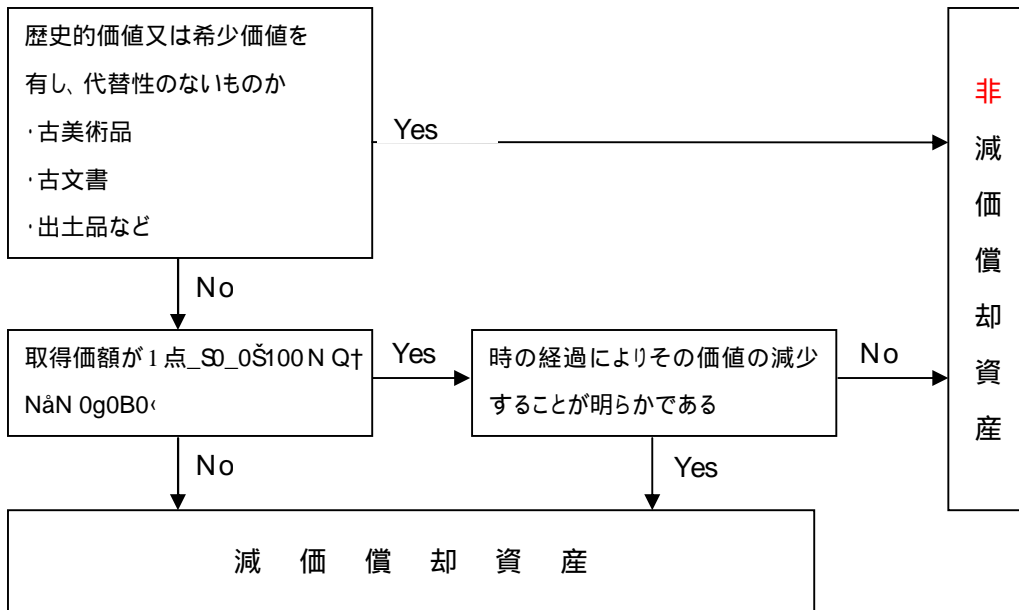


美術品等の減価償却資産の判定

改正前	改正後
美術関係の年鑑等に搭載されている作者の制作に係る作品であるか 取得価額が 1 点 20 万円(絵画にあっては号当たり 2 万円)以上であるか	1 点当たりの取得価額が 100 万円未満のものは原則として減価償却資産 (注)「時の経過によりその価値の減少しないことが明らか」である場合には、非減価償却資産に該当

により、美術品等が減価償却資産に該当するかどうかを判定。

OR\$[š0Ōí0ü0Á0æü0Ē



2. ^sb 27^t 1g 1 eâNâŌBKŠŌ-ŲY0•Ž^STÁ| 0nbq0D

平成 27 年 1 月 1 日以後に取得する美術品等のうち、改正後の通達の取扱いによって減価償却資産に該当するものについては、その取得をした日以後の期間に係る減価償却費の計上が可能です。

1 点当たりの取得価額	経理処理
100 万円以上	器具備品：減価償却できない
30 万円以上 100 万円未満	器具備品：減価償却費を計上して費用化
10 万円以上 30 万円未満	消耗品費：中小企業者の特例適用
10 万円未満	消耗品費

3. ^sb 27^t 1g 1 eâ0^0ŠŌBKŠŌ-ŲW•Ž^STÁ| 0nbq0D

改正後の通達の取扱いにより平成 27 年 1 月 1 日より前に取得した美術品は、資産区分を減価償却資産へ変更することができます。具体的には、平成 27 年 1 月 1 日以後最初に開始する事業年度（以下「適用初年度」といいます。）から減価償却を行うことになります。

また、この場合の償却方法は、その美術品等を実際に取得した日に応じて旧定額法、旧定率法、定額法、250%定率法又は 200%定率法によることとなりますが、取得日を適用初年度開始の日とみなすこととして定額法又は 200%定率法を選択できるほか、中小企業者等にとっては「中小企業者等の少額減価償却資産の取得価額の損金算入の特例」の規定を適用することもできます（経過的取扱い）。

美術品等の取得日	原則的な取扱い	平成 27 年 1 月 1 日に取得したものと みなす場合の取扱い
H19. 3. 31 以前	旧定額法 又は 旧定率法	定額法 又は 200%定率法 H27.1.1 現在、中小企業者等に該当する法人 にあっては、30 万円未満の美術品等について 一括償却可(措法 67 の 5) (注)一事業年度当たり 300 万円の上限あり
H19. 4. 1 ~ H23. 3. 31	定額法 又は 250%定率法	
H24. 4. 1 以後	定額法 又は 200%定率法	

中古資産の耐用年数は適用できません。

4. 改正後の通達取扱い

改正後の通達の取扱いは、平成 27 年 1 月 1 日以後に取得する美術品等について適用されます。平成 27 年 1 月 1 日より前に取得した美術品等については、適用初年度に減価償却資産に該当するかの再判定を行い、減価償却資産に該当することとなった美術品等に限り、その適用初年度以後の事業年度において減価償却を行うことができます。

適用初年度において減価償却資産の再判定を行わなかった美術品等については、従前の取扱いのとおり、減価償却を行うことはできないこととなりますので、判定漏れがないようくれぐれもご注意ください。

参考: 国税庁 HP 美術品等についての減価償却資産の判定に関する FAQ
MyKomon ホームページ

・ 詐害的な会社分割・事業譲渡からの債権者保護

～ 債権者の履行請求権は 20 年に ～

e9kcO y>Ö
0-0ê0ü0°y

今回は、会社分割が詐害的になされた場合の債権者保護のため、詐害分割制度が創設されたことについて取り上げてみたいと思います。企業再編の現場では影響が大きい改正です。

1. 詐害的な会社分割

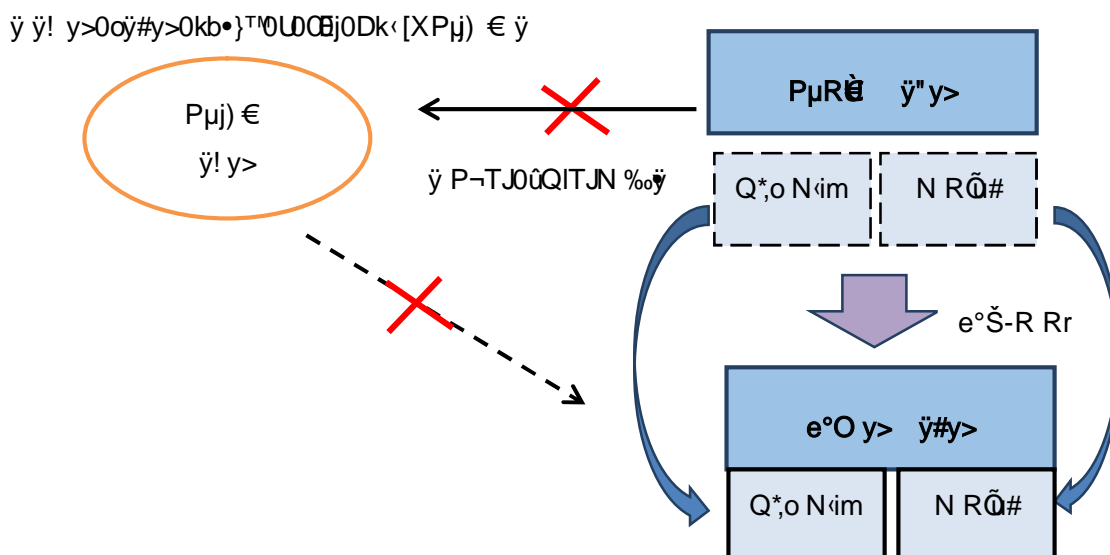
分割会社が、承継会社に承継されない債務の債権者(残存債権者)を害することを知って会社分割をした場合には、残存債権者は、承継会社に対して、承継した財産の価額を限度として、詐害的な会社分割に係る行為を取り消すことなく、債務の履行を請求できる制度が創設されました。(会社法 759条～764条)

2. 債権者の履行請求権

会社分割は、会社がその事業に関して有する権利義務を他の会社に承継させる手続きで、承継先が

既存の会社である場合の吸収分割と、新たに設立する会社の新設分割に区分されます。会社分割で、権利義務の承継を行う場合は、相続などと同じ包括承継の方法で、権利義務の相手(債権者及び債務者)の同意を得ることなく、承継先に当然に引き継がれることに特徴があります。新設分割を例にすると、以下の図のとおりになります。

e°Š-R Rr0'u(0DD_ŠPpR Rr0nNO<



債務者B社は、新設分割計画に定めれば、いずれの債権者が新会社のC社に承継されるか(承継債権者)、B社の債権者として残存債権者となるかを定めることができます。

会社法上、債権者保護手続きが定められているのは、承継債権者についてだけであり、新会社Cに債務が承継されず、B社が引き続き支払義務を負う内容の会社分割を行う場合は、債権者保護手続きの定めはありません。

その場合、B社の債権者にはそもそも分割に気が付く機会是与えていないため、知らないうちに会社分割がされていることもあり得ます。また、分割後のB社には優良事業やめばしい資産もなく、債務超過となっても、会社分割は無効とはされません。

そのため、残存債権者A社の保護を強化するため、詐害分割制度が創設されました。

3. ŠPp R RrR0! 0nQ.[!.

上記のB社が新設会社C社に承継されない残存債権者を害することを知って会社分割をした場合、残存債権者A社は、新設会社C社に対して、履行の請求をすることができるように会社法が改正されました。これは、既存の会社に承継する吸収分割でも同じです。

まとめると、以下のとおりです。

	内 容
残存債権者に履行請求権があるのは	分割会社が残存債権者を害することを知って会社分割をした場合。承継した財産の価格を限度として債務履行請求ができる。
承継財産の価格とは	承継財産自体の価格をいう。承継債務を差し引くことはできない。承継財産全体をいうので、特定の財産が処分後でも残存財産が強制執行の対象となる。

吸収分割の例外	吸収分割承継会社が、分割効力発生時において残存債権者を害すべき事実を知らなかったときは、残存債権者は承継会社へ履行請求ができない。 これは、残存債権者が承継会社に請求できる財産は、債務控除前でかつ承継財産に限られない。したがって承継会社に元から存在した債権者との利害を図るために詐害行為を知っていたか否かで、区別している。
倒産手続きの開始決定時	分割会社が倒産手続き(破産・会社更生・民事再生)の開始決定がなされた場合、それ以後は、承継会社への請求権は行使できない。
権利行使期間	詐害的行為を知ったときから 2ヶ月 内に、請求が請求の予告。 知らないときは分割日から 20年 経過時に時効
経過措置	詐害分割による残存債権者の履行請求権の規定は、平成 27 年 5 月 1 日の改正会社法施行日以後に締結した吸収分割契約や作成された新設分割計画に適用される。
事業譲渡	事業譲渡も分割と同様の保護の対象となった。(会 23 条の 2) 事業譲渡も会社が持つ財産が別の会社に承継される点で会社分割と同様な経済的効果を持つため、同様に残存債権者の保護が必要とされました。


4. 債権回収

会社分割が終了し、登記が完了しても、債権者は分割日以降 20 年間は、分割の承継会社に対し、支払いの請求を求めることができます。「分割会社が残存債権者を害することを知って会社分割をした場合」という前提条件が問われますが、会社再編では、会社分割のハードルが高くなったと言えますし、債権者にとっては債権の回収がしやすくなったと言えます。

参考：改正会社法の要点(株翔泳社)

平成 26 年改正会社法(きんざい)

編 集 後 記



OS0n0qs0 0F0x0É0@Ð0ũÖ0ne½L0k0]0j 0H0
`ÅX10ñ_ [Æ' OÝ 0nN t° 0h0Wf 0S×NØh° 0n0é
0Ë0à00ø0ë0' ^L0D0-ØW00

S×NØg0cQ...)úšq0gôc¥bÅ_SŠØ' 0JT|0s0D
0_0`0@K00Ö¶|0ü0g0Jwã0%0[0D_0`0Ce¹IÖ0kY
fô0W0D0J0Š0-ØY0

0TN f 0j X4T 0c0 0Ö0¶|0ü0'b¼0Wf 0O0'0U0D0
0Y0P0bÅ_S0ISÂ0Š0-ØY0

0TN0g'0J 0K0QY0<0K0,0W00E-0[0" 0L0
0^0•0V00J~X0Du30VM 0R0~0Y0

