

「企業におけるマイナンバー制度の理解と対応」

民間企業においても「マイナンバー制度」を確実に理解することが求められています

マイナンバー制度の正しい理解は行政機関だけではなく、民間企業においても必須です。マイナンバーを不正に取り扱うと会社としての信頼の失墜につながるだけではなく、罰則が科せられる場合もあります。本コンテンツでは、マイナンバー制度(社会保障・税番号制度)の基本事項から企業における正しい管理方法をわかりやすく学べます。

コンテンツの特長

- 制度の基本事項から企業が遵守すべき事項までを網羅しています。
- 全ページ図解入りで、目で見てもわかりやすい解説になっています。
- コラムやケーススタディで、理解を深める工夫をしています。

eラーニング利用のメリット

- 单元ごとに分けて受講いただくことが可能ですので、業務の空き時間を活用できます。また、期間内の繰り返し受講も可能です。
- 学習履歴の管理ができますので、受講率や進捗管理が可能です。



■ 標準学習時間
・ 2時間 (推奨)

■ 発売
・ 2015年 2月

■ ご利用形態
・ 富士通eラーニングサーバ利用型*

ID数	1か月	3か月
50	200,000円	250,000円
100	400,000円	500,000円
500	2,000,000円	2,500,000円

(税別)

*富士通が用意するeラーニングサーバを利用する形態です。1名様(1ID)からご利用可能です。期間は1か月、または3か月のいずれかで選択いただけます。

【無料体験学習／動作確認は】 <http://www.fom.fujitsu.com/elearning/taiken/>

学習内容(目次)

第1章 マイナンバー制度の概要

- 1-1 マイナンバー制度とは
- 1-2 マイナンバー制度の目的
- 1-3 マイナンバー制度によって必要となる企業の主な対応
- 1-4 企業のマイナンバー制度対応スケジュール
- 1-5 マイナンバーの保護
- 1-6 マイナンバーの利用が必要となる事務
- 1-7 企業のマイナンバー利用イメージ（個人番号関係事務）
- 1-8 マイナンバー法の罰則

第2章 マイナンバーの管理方法

- 2-1 マイナンバーの収集から廃棄までのライフサイクル
- 2-2 マイナンバーの収集
- 2-3 管理・保存
- 2-4 利用
- 2-5 提供
- 2-6 廃棄

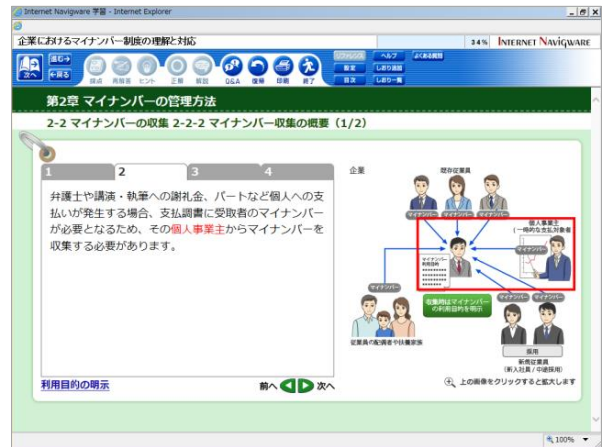
第3章 委託・受託

- 3-1 委託者としての業務
- 3-2 受託者としての業務

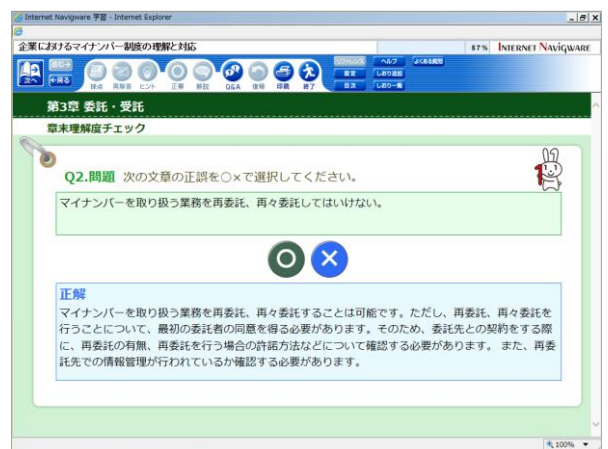
第4章 マイナンバー制度で必要な作業

- 4-1 マイナンバー制度に対応するための必要な作業
- 4-2 スケジュール作成
- 4-3 体制・役割分担

マイナンバーに関するよくある質問（Q&A）
（※各章に理解度チェックが付いています）



学習画面



理解度チェック

サービスご利用例

- ・ 製造業 : A社様（従業員数：8,000名）
- ・ 受講者数 : 100名（人事/総務担当50名、情報システム50名）
- ・ 利用期間 : 2015年3月1日～3月31日（1か月間利用）
- ・ 受講目的 : マイナンバー制度に対応するにあたり、社内の先行受講として、人事・総務、情報システム担当者が制度の基本事項や管理方法のポイントを習得します。

※ご提供価格 400,000円（税別）

2015年10月から
早速、番号通知
が開始されます。
今からのご準備を
お勧め致します！

お問い合わせ先

富士通コンタクトライン 0120-933-200

受付時間 9:00～17:30（土・日・祝日・年末年始を除く）

富士通株式会社 〒105-7123東京都港区東新橋1-5-2汐留シティセンター

※記載内容は2015年2月現在のものであり、予告なく変更させていただく場合があります。
あらかじめご了承下さい。