

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名 |
|-------|---------------|
| 8 | 児童手当の支給に関する事務 |

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

高崎市は、児童手当の支給に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

高崎市長

公表日

令和5年2月3日

項目一覧

| |
|----------------------|
| I 基本情報 |
| II 特定個人情報ファイルの概要 |
| (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 |
| III リスク対策 |
| IV 開示請求、問合せ |
| V 評価実施手続 |
| (別添2) 変更箇所 |

I 基本情報

| 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 | |
|----------------------------------|--|
| ①事務の名称 | 児童手当の支給に関する事務 |
| ②事務の内容 | <p>【事務全体の概要】 児童手当法に基づき、児童手当(※)の認定請求等の受付、認定審査、支給決定、手当の支給等を行う。 ※家庭における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健やかな成長に資することを目的とし、児童を養育している者に支給される手当。</p> <p>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「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①父母指定者の届出の受理、審査 ②受給資格者からの認定の請求の受理、審査 ③児童手当の額の改定の請求又は届出の受理、審査 ④現況の届出、審査 ⑤氏名等及び住所等の変更の届出の受理、確認 ⑥受給資格者からの受給事由消滅の届出の受理、審査 ⑦未支払の児童手当の請求の受理、審査 ⑧受給資格者への認定その他支給に関する処分についての通知 ⑨官公署等に対する必要な資料の提供等の求め ⑩児童手当の寄附の届出の受理、審査</p> <p>※事務に係る申請書等について、窓口での受領以外に、サービス検索・電子申請機能(ぴったりサービス)での受領も含む。</p> <p>なお、上記の事務に関して、番号法別表第二に基づき、各情報保有機関と中間サーバー及び情報提供ネットワークを介して情報の照会と提供を行う。</p> |
| ③対象人数 | <p>[10万人以上30万人未満]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p> |
| 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム | |
| システム1 | |
| ①システムの名称 | 児童手当システム |
| ②システムの機能 | <p>1 異動入力機能 : 請求者等の相談履歴、各種届出に基づく入力機能及び入力された受給者台帳を管理する機能 2 帳票発行機能 : 認定通知・額改定通知・消滅通知・支払通知等の通知書、現況届発行及び一覧出力、受給者台帳帳票を出力する機能 3 支払処理機能 : 各支払月における支払処理機能 4 一括処理機能 : 各種届出の審査結果に基づく認定更新・年次更新や年齢到達による額改定・消滅に基づく処理、時効完成による処理等に基づく異動を一括で受給者台帳に記載する機能 5 異動者抽出機能 : 住民基本台帳担当部門、税務担当部門の異動データに基づいた受給者・配偶者・支給対象児童における異動者の抽出機能 6 統計機能 : 異動集計表等の統計作成機能</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()</p> |
| システム2~5 | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| システム5 | |
| ①システムの名称 | サービス検索・電子申請機能(ぴったりサービス) |
| ②システムの機能 | ① 市民向け機能 ・自ら受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる。 ② 地方公共団体向け機能 ・市民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する |
| ③他のシステムとの接続 | [] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 () |
| システム6～10 | |
| システム11～15 | |
| システム16～20 | |
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| 児童手当ファイル | |
| 4. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | ・番号法第9条第1項 別表第一 56の項 ・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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号) 第44条 |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ | |
| ①実施の有無 | [実施する] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> |
| ②法令上の根拠 | 【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 【情報提供】 26、30、87、106の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) 第19条、44条及び53条 【情報照会の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二 (別表第二における情報照会の根拠) 【情報照会】 74、75の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) 第40条 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律施行規則 第2条第23項 |
| 6. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 福祉部 こども家庭課 |
| ②所属長の役職名 | こども家庭課長 |
| 7. 他の評価実施機関 | |
| | |

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|--|--|
| 児童手当ファイル(受給者ファイル、児童ファイル、支払ファイル、所得ファイル) | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 児童手当受給者、児童及び世帯員 |
| その必要性 | 児童手当・特例給付の適正な支給を目的としているため、必要な範囲の特定個人情報を保有 |
| ④記録される項目 | [100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 |
| 主な記録項目 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (公金受取口座情報) |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報 本人確認、児童手当・特例給付を適切に支給するために必要 ・連絡先 児童手当・特例給付の受給者等に問合せを行う場合に必要 ・地方税関係情報 児童手当・特例給付を適切に支給するために必要 ・年金関係情報 受給資格者の被用者・非被用者の別に応じて、事業実施に係る国・都道府県・市町村の費用負担を算定するために必要 ・公金受取口座情報 指定された口座に支給するために必要 |
| 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成28年1月1日 |
| ⑥事務担当部署 | こども家庭課 |
| 3. 特定個人情報の入手・使用 | |
| ①入手元 ※ | <ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 (市民課、市民税課) [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働省、年金支払者(日本年金機構)、デジタル庁) [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 (年金支払者(日本年金機構以外)) |
| ②入手方法 | <ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム |

| | | |
|-------------------------------------|-----------|---|
| ③使用目的 ※ | | [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 (サービス検索・電子申請機能(ぴったりサービス)) |
| ④使用の主体 | 使用部署 | こども家庭課、各支所市民福祉課 児童手当担当 |
| | 使用者数 | [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ⑤使用方法 | | 児童手当受給者台帳に記載することで、適正な支給を行うことに使用する。 |
| 情報の突合 | | 受給資格者からの各種届出の審査のため、各種届出書の記載内容を庁内連携システムや情報提供ネットワークシステム等から得た情報と突合する。 |
| ⑥使用開始日 | | 平成28年1月1日 |
| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
| 委託の有無 ※ | | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件 |
| 委託事項1 | | システム運用保守委託 |
| ①委託内容 | | 児童手当システム管理 |
| ②委託先における取扱者数 | | [10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ③委託先名 | | 株式会社GCC |
| 再委託 | ④再委託の有無 ※ | [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑤再委託の許諾方法 | |
| | ⑥再委託事項 | |
| 委託事項2～5 | | |
| 委託事項6～10 | | |
| 委託事項11～15 | | |
| 委託事項16～20 | | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) | | |
| 提供・移転の有無 | | [○] 提供を行っている (4) 件 [○] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | | 番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者 |
| ①法令上の根拠 | | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87、106の項) |
| ②提供先における用途 | | 別表第二 第二欄に掲げる事務 |
| ③提供する情報 | | 別表第二 第四欄に掲げる特定個人情報(児童手当関係情報) |
| <選択肢> | | |

| | | |
|--------------------|--|---|
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] | 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 児童手当関係情報として必要となる者 | |
| ⑥提供方法 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 () | [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙 |
| ⑦時期・頻度 | 情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供依頼がある都度。 | |
| 提供先2～5 | | |
| 提供先6～10 | | |
| 提供先11～15 | | |
| 提供先16～20 | | |
| 移転先1 | 社会福祉課 | |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項 | |
| ②移転先における用途 | 生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | |
| ③移転する情報 | 番号法第9条、別表第一 15項において定める情報 | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 別表第二 第四欄に掲げる特定個人情報(児童手当関係情報) | |
| ⑥移転方法 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 () | [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙 |
| ⑦時期・頻度 | 特定個人情報の提供依頼がある都度。 | |
| 移転先2～5 | | |
| 移転先6～10 | | |
| 移転先11～15 | | |
| 移転先16～20 | | |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | | |
| 保管場所 ※ | <高崎市における措置> 入退室管理をしている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID/照合情報による認証が必要。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 | |
| 7. 備考 | | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【児童手当 受給者ファイル】

| No | 【識別情報】 |
|----|--------|
| 1 | 個人番号 |
| 2 | 宛名番号 |

| No | 【連絡先等情報】 |
|----|----------|
| 1 | 氏名 |
| 2 | 生年月日 |
| 3 | 性別 |
| 4 | 住所 |
| 5 | 電話番号 |
| 6 | 世帯番号 |
| 7 | 続柄 |
| 8 | 世帯主氏名 |

| No | 【児童手当 受給者ファイル】 |
|----|----------------|
| 1 | 宛名番号 |
| 2 | 受給者SEQ |
| 3 | 最新変更履歴番号 |
| 4 | 受給状態コード |
| 5 | 配偶者_ID |
| 6 | 配偶者職業コード |

| No | 【児童手当 受給者ファイル】 |
|----|----------------|
| 7 | 支給要件児童数 |
| 8 | 手当月額 |
| 9 | 改定年月日 |
| 10 | 認定請求年月日 |
| 11 | 認定番号 |
| 12 | 認定年月日 |
| 13 | 認定理由コード |
| 14 | 支給開始年月 |
| 15 | 消滅該当日 |
| 16 | 消滅届出日 |
| 17 | 消滅認定日 |
| 18 | 消滅年月 |
| 19 | 認定区分コード |
| 20 | 消滅理由コード |
| 21 | 支払差止年月日 |
| 22 | 支払差止理由コード |
| 23 | 自治体コード |
| 24 | 現金払いフラグ |
| 25 | 電話番号 |

| No | 【公金受取口座情報】 |
|----|------------|
| 1 | 金融機関コード |
| 2 | 金融機関名 |
| 3 | 店番号 |
| 4 | 支店名 |
| 5 | 預貯金種目コード |
| 6 | 口座番号 |
| 7 | 名義人氏名 |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【児童手当 児童ファイル】

| No | 【識別情報】 |
|----|--------|
| 1 | 個人番号 |
| 2 | 宛名番号 |

| No | 【連絡先等情報】 |
|----|----------|
| 1 | 児童宛名番号 |
| 2 | 受給者宛名番号 |
| 3 | 受給者SEQ |
| 4 | 住所 |
| 5 | 電話番号 |
| 6 | 世帯番号 |
| 7 | 続柄 |
| 8 | 世帯主氏名 |

| No | 【児童手当 児童ファイル】 |
|----|---------------|
| 1 | 児童宛名番号 |
| 2 | 受給者宛名番号 |
| 3 | 受給者SEQ |

| No | 【児童手当 児童ファイル】 |
|----|---------------|
| 4 | 最新変更履歴番号 |
| 5 | 児童順序 |
| 6 | 支給対象コード* |
| 7 | 監護区分コード* |
| 8 | 生計区分コード* |
| 9 | 居住区分コード* |
| 10 | 支給開始年月 |
| 11 | 支給開始理由コード* |
| 12 | 支給終了年月 |
| 13 | 支給終了理由コード* |
| 14 | 年齢到達年月日 |
| 15 | 算定終了年月日 |
| 16 | 関係区分コード |
| 17 | 出国年月 (海外留学) |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**【児童手当 支払ファイル】**

| No | 【識別情報】 |
|----|--------|
| 1 | 個人番号 |
| 2 | 宛名番号 |

| No | 【連絡先等情報】 |
|----|----------|
| 1 | 児童宛名番号 |
| 2 | 受給者宛名番号 |
| 3 | 受給者SEQ |
| 4 | 住所 |
| 5 | 電話番号 |
| 6 | 世帯番号 |
| 7 | 続柄 |
| 8 | 世帯主氏名 |

| No | 【児童手当 支払ファイル】 |
|----|---------------|
| 1 | 宛名番号 |
| 2 | 受給者SEQ |
| 3 | 支払月 |
| 4 | 支払区分コード |
| 5 | 被用者区分 |
| 6 | 支払予定額 |
| 7 | 支払予定額 3歳未満 |
| 8 | 支払予定額 3歳以上 |
| 9 | 支払予定額 中学生 |
| 10 | 支払予定日 |
| 11 | 3歳未満第1子数 |

| No | 【児童手当 支払ファイル】 |
|----|-------------------|
| 12 | 3歳未満第2子数 |
| 13 | 3歳未満第3子以上数 |
| 14 | 3歳以上第1子数 |
| 15 | 3歳以上第2子数 |
| 16 | 3歳以上第3子以上数 |
| 17 | 中学生第1子 |
| 18 | 中学生第2子 |
| 19 | 中学生第3子以上 |
| 20 | 時効年月日 |
| 21 | 時効フラグ |
| 22 | 支払額 |
| 23 | 支払額 3歳未満 |
| 24 | 支払額 3歳以上 |
| 25 | 支払額 中学生 |
| 26 | 支払日 |
| 27 | 3歳未満第1子数 (支払実績) |
| 28 | 3歳未満第2子数 (支払実績) |
| 29 | 3歳未満第3子以上数 (支払実績) |
| 30 | 3歳以上第1子数 (支払実績) |
| 31 | 3歳以上第2子数 (支払実績) |
| 32 | 3歳以上第3子以上数 (支払実績) |
| 33 | 中学生第1子 (支払実績) |
| 34 | 中学生第2子 (支払実績) |
| 35 | 中学生第3子以上 (支払実績) |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【児童手当 所得ファイル】

| No | 【識別情報】 |
|----|--------|
| 1 | 個人番号 |
| 2 | 宛名番号 |

| No | 【連絡先等情報】 |
|----|----------|
| 1 | 児童宛名番号 |
| 2 | 受給者宛名番号 |
| 3 | 受給者SEQ |
| 4 | 住所 |
| 5 | 電話番号 |
| 6 | 世帯番号 |
| 7 | 続柄 |
| 8 | 世帯主氏名 |

| No | 【児童手当 所得ファイル】 |
|----|---------------|
| 1 | 宛名番号 |
| 2 | 受給者SEQ |
| 3 | 現況年度 |
| 4 | 認定区分コード* |
| 5 | 現況受付年月日 |
| 6 | 年金区分コード* |

| No | 【児童手当 所得ファイル】 |
|----|---------------|
| 7 | 扶養人数 |
| 8 | 普通扶養人数 |
| 9 | 老人扶養人数 |
| 10 | 控除前所得額 |
| 11 | 総控除額 |
| 12 | 普通障害者数 |
| 13 | 特別障害者数 |
| 14 | 譲渡所得区分コード* |
| 15 | 本人普通障害区分コード* |
| 16 | 本人特別障害区分コード* |
| 17 | 老年者区分コード* |
| 18 | 寡婦区分コード* |
| 19 | 特別寡婦区分コード* |
| 20 | 勤労学生区分コード* |
| 21 | 雑損控除 |
| 22 | 医療費控除 |
| 23 | 小規模控除 |
| 24 | 申告区分 |
| 25 | 未申告認定フラグ |

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|---|---|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 児童手当ファイル | |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） | |
| リスク： 目的外の入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・届出の窓口において届出内容の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・申請書類は必要な情報のみを記載する様式としており、また、記入時に職員が説明若しくは記入例を提示し、必要な情報以外は記入させないように努めている。 ・申請書類を福祉情報システムへ入力後、入力内容を照合し、確認を行う。 ・庁内からの各種情報（地方税関係情報・医療保険関係情報）の入手にあたっては、各業務システム及び庁内連携システムの連携仕様に基づき、対象者以外の情報や不必要な情報は連携されないことをシステム上で担保している。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・情報の正確性を確保するため、入手した個人情報については、窓口での聴き取りや添付資料との照合等を通じて確認している。 ・個人情報の入手にあたっては、他人と間違わないようにするため、氏名、生年月日、性別及び住所等、複数の個人情報を組み合わせ、確認を行っている。 ・窓口での覗き見を防止するため、窓口の間仕切を設置している。 ・受け付けた書類の紛失を防止するため、書類を受付後直ちに専用の引き出しにしまう。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従い申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続きに係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 | |
| 3. 特定個人情報の使用 | |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務システムでは、担当する業務に応じて、システムの利用権限をIDごとに設定しているため、各自が担当する業務と関係ない情報を取得することはできないように整備されている。 ・宛名システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないよう、番号利用事務(システム)以外で個人番号の検索を行うことはできない。また番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | |
| ユーザ認証の管理 | <input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、当該ユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり端末画面に個人情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置におく。 ・個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。コピーした書類は、適切に廃棄を行う。 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | [] 委託しない |
|---|--|--|
| リスク: 委託先における不正な使用等のリスク | | |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 規定の内容 | <p>高崎市情報セキュリティポリシーに基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複写し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 | |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 | [再委託していない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない |
| 具体的な方法 | 許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。 | |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| | | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） | | [] 提供・移転しない |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク | | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・同一機関内における個人情報の移転は個人情報保護条例に則り、決められた範囲内に限定している。 ・業務に必要な情報については、所管課に対し利用申請書を提出し、認められた内容のみ受信できるようなシステムで制限している。 | |
| その他の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・高崎市情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [] 接続しない(入手) | [] 接続しない(提供) |
|---|--|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 各業務システムから中間サーバ宛の情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手の抑制の措置に従うことを担保する。 接続システムの認証及び団体内統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えてあり、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑制する。 <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 情報照会機能により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リストとの照合を情報提供ネットワークに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応する。 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を抑止する。 <p><中間サーバの運用における措置></p> <p>中間サーバに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応。</p> | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 不正な提供が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外ではアクセスできない対策を実施。 団体内統合宛名システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正な利用が行えない対策を実施。 <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 情報照会機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施。 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報の提供が不正に提供されるリスクに対応。 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | | |
| <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 | | | |

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|--|--|--|
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | | |
| 再発防止策の内容 | | |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| <p>外部記憶媒体は施錠できるキャビネットに保管し、一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。</p> | | |
| 8. 監査 | | |
| 実施の有無 | [<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 | [] 内部監査 [] 外部監査 |
| 9. 従業者に対する教育・啓発 | | |
| 従業者に対する教育・啓発 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| 具体的な方法 | <p><高崎市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員を対象に、個人情報保護に関する研修を行う。 ・各部署において、情報セキュリティに関する研修を行う。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発や個人情報漏えい等の事例を掲示する。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 | |
| 10. その他のリスク対策 | | |
| <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退出管理等)、ITリテランの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> | | |

IV 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|--|
| ①請求先 | 市民部 市民生活課 |
| ②請求方法 | 本人請求による。「市庁舎1階市民情報センター」又は「各支所の情報公開窓口(地域振興課)」にて所定の請求書に必要事項を記入し、身分証明書を提示の上請求書の提出を行う。 |
| ③法令による特別の手続 | — |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等 | — |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ | |
| ①連絡先 | 高崎市福祉部こども家庭課 〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1 電話:027-321-1247 |
| ②対応方法 | 問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 |

V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|-----------------------|---|
| ①実施日 | 令和5年1月30日 |
| ②しきい値判断結果 | [基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 | |
| ①方法 | |
| ②実施日・期間 | |
| ③主な意見の内容 | |
| 3. 第三者点検【任意】 | |
| ①実施日 | |
| ②方法 | |
| ③結果 | |

(別添2)変更箇所

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-----------------------------------|---|---|------|--|
| 令和3年8月20日 | I 5②法令上の根拠 | 番号法第19条第7号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)【情報照会】26、30、87の項(別表第二における情報照会の根拠)【情報提供】74、75の項 | 番号法第19条第8号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)【情報照会】26、30、87の項(別表第二における情報照会の根拠)【情報提供】74、75の項 | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(受給者ファイル)5提供先1 | 番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者 | 番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者 | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(受給者ファイル)5①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(児童ファイル)5提供先1 | 番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者 | 番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者 | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(児童ファイル)5①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(支払ファイル)5提供先1 | 番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者 | 番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者 | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(支払ファイル)5①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(所得ファイル)5提供先1 | 番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者 | 番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者 | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年8月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要(所得ファイル)5①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当」が含まれる項(26、30、87の項) | 事前 | 番号法の改正による番号法第19条の号ズレ修正 施行日:令和3年9月1日 |
| 令和3年9月30日 | I 2.システム1～3 ③他のシステムとの接続 | | 最新のシステム構成を反映 | 事後 | 再実施に伴う見直し |

| | | | | | |
|-----------|------------------|---|--|----|-----------|
| 令和3年9月30日 | I 3特定個人情報ファイル名 | 1. 受給者ファイル 2. 児童ファイル 3. 支払ファイル 4. 所得ファイル | 児童手当ファイル | 事後 | 再実施に伴う見直し |
| 令和3年9月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要 | 受給者ファイル 児童ファイル 支払ファイル 所得ファイル | 児童手当ファイル(受給者ファイル、児童ファイル、支払ファイル、所得ファイル) | 事後 | 再実施に伴う見直し |
| 令和3年9月30日 | (別添1)ファイル記録項目 | | 各特定個人情報ファイルごとにシートを分離 | 事後 | 再実施による変更 |
| 令和3年9月30日 | III 1特定個人情報ファイル名 | 受給者ファイル、児童ファイル、支払ファイル、所得ファイル | 児童手当ファイル | 事後 | 再実施に伴う見直し |
| 令和3年9月30日 | I 4法令上の根拠 | 番号法第9条第1項 別表第一 56の項 | ・番号法第9条第1項 別表第一 56の項 ・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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号) 第44条 | 事後 | 再実施に伴う見直し |
| 令和3年9月30日 | I 5②法令上の根拠 | 番号法第19条第8号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 【情報照会】26、30、87の項 (別表第二における情報照会の根拠) 【情報提供】74、75の項 | 【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 【情報提供】26、30、87、106の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) 第19条、44条及び53条 【情報照会の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二(別表第二における情報照会の根拠) 【情報照会】74、75の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) 第40条 | 事後 | 再実施に伴う見直し |
| 令和3年9月30日 | II 5移転先1①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項 | 番号法第9条第1項 | 事後 | 再実施に伴う見直し |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|----|--|
| 令和3年9月30日 | V 1.①実施日 | 平成27年7月31日 | 令和3年9月30日 | 事後 | 再実施に伴う見直し |
| 令和4年9月30日 | I 5②法令上の根拠 | <p>【情報提供の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号及び別表第二（別表第二における情報提供の根拠） 【情報提供】26、30、87、106の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号）第19条、44条及び53条 <p>【情報照会の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号及び別表第二（別表第二における情報照会の根拠） 【情報照会】74、75の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号）第40条 | <p>【情報提供の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号及び別表第二（別表第二における情報提供の根拠） 【情報提供】26、30、87、106の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号）第19条、44条及び53条 <p>【情報照会の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号及び別表第二（別表第二における情報照会の根拠） 【情報照会】74、75の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号）第40条 <p>公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律施行規則第2条第23項</p> | 事前 | 令和4年10月に開始される公的給付支給等口座登録制度の施行前に提出するもの。 |
| 令和4年9月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要（児童ファイル）2基本情報④記録される項目、主な記録項目 | [] その他（ ） | [○] その他（公金受取口座情報） | 事前 | 令和4年10月に開始される公的給付支給等口座登録制度の施行前に提出するもの。 |
| 令和4年9月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要（児童ファイル）2基本情報④記録される項目、その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報 本人確認、児童手当・特例給付を適切に支給するために必要 ・連絡先 児童手当・特例給付の受給者等に問合せを行う場合に必要 ・地方税関係情報 児童手当・特例給付を適切に支給するために必要 ・年金関係情報 受給資格者の被用者・非被用者の別に応じて、事業実施に係る国・都道府県・市町村の費用負担を算定するために必要 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報 本人確認、児童手当・特例給付を適切に支給するために必要 ・連絡先 児童手当・特例給付の受給者等に問合せを行う場合に必要 ・地方税関係情報 児童手当・特例給付を適切に支給するために必要 ・年金関係情報 受給資格者の被用者・非被用者の別に応じて、事業実施に係る国・都道府県・市町村の費用負担を算定するために必要 ・公金受取口座情報 指定された口座に支給するために必要 | 事前 | 令和4年10月に開始される公的給付支給等口座登録制度の施行前に提出するもの。 |

| | | | | | |
|-----------|---|--|--|----|--|
| 令和4年9月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要(児童ファイル)3特定個人情報 ^① の入手・使用 | [○] 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働省、年金支払者(日本年金機構)) | [○] 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働省、年金支払者(日本年金機構)、デジタル庁) | 事前 | 令和4年10月に開始される公的給付支給等口座登録制度の施行前に提出するもの。 |
| 令和4年9月30日 | V1 ^① 実施日 | 令和3年9月30日 | 令和4年9月30日 | 事前 | 再実施に伴う見直し |

| | | | | | |
|-----------|------------------|--|--|----|--|
| 令和5年1月30日 | I 1 ②事務の内容 | <p>【事務全体の概要】 児童手当法に基づき、児童手当(※)の認定請求等の受付、認定審査、支給決定、手当の支給等を行う。 ※家庭における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健やかな成長に資することを目的とし、児童を養育している者に支給される手当。</p> <p>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「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①父母指定者の届出の受理、審査 ②受給資格者からの認定の請求の受理、審査 ③児童手当の額の改定の請求又は届出の受理、審査 ④現況の届出、審査 ⑤氏名等及び住所等の変更の届出の受理、確認 ⑥受給資格者からの受給事由消滅の届出の受理、審査 ⑦未支払の児童手当の請求の受理、審査 ⑧受給資格者への認定その他支給に関する処分についての通知 ⑨官公署等に対する必要な資料の提供等の求め</p> <p>なお、上記の事務に関して、番号法別表第二に基づき、各情報保有機関と中間サーバー及び情報提供ネットワークを介して情報の照会と提供を行う。</p> | <p>【事務全体の概要】 児童手当法に基づき、児童手当(※)の認定請求等の受付、認定審査、支給決定、手当の支給等を行う。 ※家庭における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健やかな成長に資することを目的とし、児童を養育している者に支給される手当。</p> <p>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「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①父母指定者の届出の受理、審査 ②受給資格者からの認定の請求の受理、審査 ③児童手当の額の改定の請求又は届出の受理、審査 ④現況の届出、審査 ⑤氏名等及び住所等の変更の届出の受理、確認 ⑥受給資格者からの受給事由消滅の届出の受理、審査 ⑦未支払の児童手当の請求の受理、審査 ⑧受給資格者への認定その他支給に関する処分についての通知 ⑨官公署等に対する必要な資料の提供等の求め ⑩児童手当の寄附の申出の受理、審査</p> <p>※事務に係る申請書等について、窓口での受領以外に、サービス検索・電子申請機能(びったりサービス)での受領も含む。</p> <p>なお、上記の事務に関して、番号法別表第二に基づき、各情報保有機関と中間サーバー及び情報提供ネットワークを介して情報の照会と提供を行う。</p> | 事前 | 令和5年2月6日からマイナポータルにおけるびったりサービスによる電子申請運用が開始されるため |
| 令和5年1月30日 | I 2システム5①システムの名称 | - | サービス検索・電子申請機能 | 事前 | 令和5年2月6日からマイナポータルにおけるびったり |
| 令和5年1月30日 | I 2システム5②システムの機能 | - | <p>① 市民向け機能 ・自ら受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる。 ② 地方公共団体向け機能 ・市民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する。</p> | 事前 | 令和5年2月6日からマイナポータルにおけるびったりサービスによる電子申請運用が開始されるため |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|----|--|
| 令和5年1月30日 | Ⅱ 3②入手方法 | [] その他 () | [○] その他 (サービス検索・電子申請機能(びったりサービス)) | 事前 | 令和5年2月6日からマイナポータルにおけるびったりサービスによる電子申請運用が開始されるため |
| 令和5年1月30日 | Ⅲ 2特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | <ul style="list-style-type: none"> 情報の正確性を確保するため、入手した個人情報については、窓口での聴き取りや添付資料との照合等を通じて確認している。 個人情報の入手にあたっては、他人と間違わないようにするため、氏名、生年月日、性別及び住所等、複数の個人情報を組み合わせ、確認を行っている。 窓口での覗き見を防止するため、窓口の間仕切を設置している。 受け付けた書類の紛失を防止するため、書類を受付後直ちに専用の引き出しにしまう。 | <ul style="list-style-type: none"> 情報の正確性を確保するため、入手した個人情報については、窓口での聴き取りや添付資料との照合等を通じて確認している。 個人情報の入手にあたっては、他人と間違わないようにするため、氏名、生年月日、性別及び住所等、複数の個人情報を組み合わせ、確認を行っている。 窓口での覗き見を防止するため、窓口の間仕切を設置している。 受け付けた書類の紛失を防止するため、書類を受付後直ちに専用の引き出しにしまう。 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従い申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続きに係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 | 事前 | 令和5年2月6日からマイナポータルにおけるびったりサービスによる電子申請運用が開始されるため |
| 令和5年1月30日 | Ⅲ 7特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | - | 外部記憶媒体は施錠できるキャビネットに保管し、一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。 | 事前 | 令和5年2月6日からマイナポータルにおけるびったりサービスによる電子申請運用が開始されるため |
| 令和5年1月30日 | V 1①実施日 | 令和4年9月30日 | 令和5年1月30日 | 事前 | 再実施に伴う見直し |