

# 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                   |
|-------|------------------------|
| 41    | 大分市 国民年金に関する事務 重点項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大分市は、国民年金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

大分市長

## 公表日

令和6年2月29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                           | 国民年金に関する事務  |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| ②事務の内容                           | <p>「国民年金法」及び「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。)等の規定に従い、特定個人情報を用いて以下の事務を取り扱う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>第1号被保険者(任意加入及び高齢任意加入含む。以下同じ。)の資格の取得、喪失、種別変更、氏名変更、住所変更等に関する届出の受理。</li> <li>任意加入(高齢任意加入を含む。以下同じ。)の資格取得及び資格喪失の届出の受理。</li> <li>基礎年金番号通知書再交付申請の受理。</li> <li>付加保険料納付、辞退の届出または該当、非該当の届出の受理。</li> <li>法定免除の該当、非該当の届出の受理。</li> <li>保険料の免除、納付猶予、学生納付特例の申請及び取消、不該当の届出の受理。</li> <li>老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、特別障害給付金、寡婦年金、死亡一時金、老齢福祉年金などに関する裁定請求書、申請書、届出等の受理。</li> <li>受理した届書等を日本年金機構へ送付進達するとともに厚生労働大臣へ報告する。</li> <li>年金生活者支援給付金制度に係る、日本年金機構から受領する所得情報提供依頼に基づく提供データの作成。</li> </ol> |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| ③対象人数                            | <p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>  | 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  |             |            |             |  |
| 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   |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| 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                         | 国民年金システム  |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| ②システムの機能                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>情報管理機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>国民年金被保険者の情報を管理する。</li> </ul> </li> <li>日本年金機構への報告用帳票等作成機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>国民年金の資格異動及び住基情報の異動報告のための進達用帳票等を作成する。</li> <li>国民年金保険料免除審査等に係る所得調書を作成する。</li> <li>老齢福祉年金及び障害基礎年金所得状況届連名簿事務に係る進達用の連名簿等を作成する。</li> <li>日本年金機構から受領する所得情報提供依頼に基づくデータの取り込み及び提供データの創成を行う。</li> </ul> </li> </ol>   |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| ③他のシステムとの接続                      | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>   | [ ] 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 ( ) |  |
| [ ] 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 ( )                      |   |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| システム2～5                          |   |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| システム2                            |   |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| ①システムの名称                         | 社会保険オンラインシステム   |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| ②システムの機能                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>記録管理システム <ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者情報のオンライン照会機能</li> <li>被保険者等からの年金相談等に対応するため、業務端末から被保険者記録のオンライン照会を行う機能。</li> </ul> </li> </ol> <p>※全国の年金事務所等は厚生労働省統合ネットワークで結ばれ、年金事務所等から送信されてきた届け書等のデータは、被保険者ファイル等へ収録され、集中管理するとともに、処理結果を年金事務所等に送信している。</p>  |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |
| ③他のシステムとの接続                      | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> </table>   | [ ] 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 |             |            |             |  |
| [ ] 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  |                    |  |                      |                  |             |            |             |  |

|              |   |
|--------------|---|
| ③他のシステムとの接続  | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 市内連携システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他（接続なし）  |
| <b>システム3</b> |   |
| ①システムの名称     | 共通基盤システム(市内連携システム)  |
| ②システムの機能     | <p>大分市における共通機能・共通データの集約化、運用プロセス、ソフトウェアアーキテクチャの規定化など、ソフトウェア面でのシステム全体を見据えた統一化を担う。</p> <p>1. 統合データ管理に関する事務<br/>各業務システムで必要となるデータを、共通基盤システムが提供する統一データベースで管理する。</p> <p>2. データ連携に関する事務<br/>共通基盤システムが提供するFTPによるファイル連携により、業務システム間でデータ連携を行う。</p>  |
| ③他のシステムとの接続  | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 市内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他（各業務システム）                                       |
| <b>システム4</b> |   |
| ①システムの名称     | 住民基本台帳システム(既存住民基本台帳システム)  |
| ②システムの機能     | <p>住民に関する以下の電算処理を行う</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住民票作成管理機能(修正・消除含む)</li> <li>2. 住民票の照会</li> <li>3. 住民票等証明書・通知書の発行</li> <li>4. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携</li> <li>5. 法務省情報連携システムとの連携</li> <li>6. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成</li> <li>7. 住民票関係情報の提供(団体内統合宛名システムを経由して、情報提供ネットワークシステムに接続)</li> <li>8. 個人番号カードおよび住民基本台帳</li> </ol> |
| ③他のシステムとの接続  | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 市内連携システム<br><input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他（）  |
| <b>システム5</b> |   |
| ①システムの名称     | 個人市民税システム   |
| ②システムの機能     | <p>他のシステムへ連携する所得情報等を含めた個人市民税の特定個人情報保有・管理する機能を有し、以下の業務で用いられる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課税対象者の保守管理</li> <li>2. 賦課決定及び賦課更生処理</li> <li>3. 税務調査等の対象者の抽出</li> <li>4. 被扶養者等の情報管理</li> <li>5. 税額通知等の帳票発行</li> </ol>  |

|                 |   |   |  |
|-----------------|---|---|--|
|                 |   |   |  |
| ③他のシステムとの接続     | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  | <input type="checkbox"/> 戸内連携システム<br><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 税務システム |  |
| <b>システム6～10</b> |   |   |  |
| <b>システム6</b>    |   |   |  |
| ①システムの名称        | 介護保険電算基本システム  |   |  |
| ②システムの機能        | 1. 資格管理<br>被保険者の台帳を整備し、転入・年齢到達等による資格取得及び死亡・転出等による資格喪失等を管理する。<br>2. 被保険者証等管理<br>被保険者に対して被保険者証及び認定証等を交付する。<br>3. 保険給付管理<br>介護サービス等の受給に関する届出の受理など保険給付に関する情報を管理する。<br>4. 認定管理<br>被保険者等の申請に基づき、要介護認定の調査などを実施し、要介護・要支援状態区分等を認定する。<br>5. 保険料管理<br>被保険者の所得などに応じて保険料の賦課・徴収を行う。 |   |  |
| ③他のシステムとの接続     | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  | <input type="checkbox"/> 戸内連携システム<br><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 税務システム |  |
| <b>システム7</b>    |   |   |  |
| ①システムの名称        | 生活保護システム  |   |  |
| ②システムの機能        | 1、保護の実施<br>2、保護の申請の受理及び申請に係る事実の審査、応答<br>3、職権による保護の開始、変更<br>4、保護の停止、廃止<br>5、就労自立給付金の申請の受理及び申請に係る事実の審査、応答<br>6、保護に要する費用の返還<br>7、徴収金の徴収<br>8、進学準備給付金の申請の受理及び申請に係る事実の審査、応答  |   |  |
| ③他のシステムとの接続     | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  | <input type="checkbox"/> 戸内連携システム<br><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 税務システム |  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| システム11～15                  |   |
| システム16～20                  |   |
| 3. 特定個人情報ファイル名             |   |
| 国民年金情報ファイル                 |   |
| 4. 個人番号の利用 ※               |   |
| 法令上の根拠                     | <p>1. 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(番号法)<br/>(平成25年5月31日法律第27号)<br/>・番号法第9条第1項 別表第一の31、83、95の項</p> <p>2. 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(別表第一省令)<br/>(平成26年内閣府・総務省令第5号)<br/>・別表第一省令 第24条の2、第59条、第68条の2</p> |
| 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                     | <p>[ 実施しない ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 実施する<br/>2) 実施しない<br/>3) 未定</p>   |
| ②法令上の根拠                    | -   |
| 6. 評価実施機関における担当部署          |   |
| ①部署                        | 大分市 市民部 国保年金課<br>企画部 情報政策課  |
| ②所属長の役職名                   | 国保年金課長<br>情報政策課長  |
| 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 |  |
|----------------|--|
| 国民年金情報ファイル     |  |
| 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上   |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 大分市に住居登録のある国民年金被保険者及びその配偶者、及び年金受給権者の一部、世帯主並びに老齢福祉年金受給権者、無拠出の障害基礎年金の受給権者。(過去に大分市に住居登録のあった者を含む。)   |
| その必要性          | 法令に基づき、資格取得・喪失手続、保険料免除申請手続及び年金給付裁定請求書受付審査など国民年金に関する事務を行う上で、被保険者及び受給権者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。   |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ] <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上  |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報<br/>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="radio"/> ] 連絡先(電話番号等)<br/>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="radio"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br/>[ <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<br/>[ <input type="radio"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="radio"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="radio"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul> |
| その妥当性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、その他識別情報:対象者を正確に特定するために保有する。</li> <li>・4情報、その他住民票関係情報:対象者の住所特定及び異動の確認のために保有する。</li> <li>・連絡先:対象者と連絡を取るために保有する。</li> <li>・地方税関係情報:保険料免除・納付猶予申請、学生納付特例申請、年金受給者の審査に必要な情報の報告をするために保有する。</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報:保険料の法定免除申請の管理のために保有する。</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報:年金生活者支援給付金の支給に必要な情報を作成するために保有する。</li> <li>・年金関係情報:国民年金に関する事務を実施するために保有する。</li> </ul>   |
| 全ての記録項目        | 別添1を参照。  |
| ⑤保有開始日         | 平成27年10月5日 令和3年1月以降  |
| ⑥事務担当部署        | 市民部 国保年金課 国民年金室  |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |  |
|-----------------|--|
| ①入手元 ※          | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、長寿福祉課、生活福祉課 )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( )   |
| ②入手方法           | <input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( 社会保険オンラインシステム、既存住民基本台帳システム、個人市民税システム、介護保険電算基本システム、生活保護システム )   |
| ③使用目的 ※         | 法令に基づき、資格取得・喪失手続、保険料免除申請手続及び年金給付裁定請求書受付審査など国民年金に関する事務を適正に行うため。   |
| ④使用の主体          | 使用部署<br>市民部 国保年金課 国民年金室、及び以下の支所、連絡所<br>・鶴崎支所 ・大在支所 ・坂ノ市支所 ・植田支所 ・大南支所 ・明野支所<br>・佐賀関支所 ・野津原支所 ・本神崎連絡所 ・一尺屋連絡所   |
|                 | 使用者数<br>[ 50人以上100人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上   |
| ⑤使用方法           | 1. 国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失届の受付及び資格管理に関する事務<br>・4情報、厚生年金資格の取得喪失情報などから資格要件を確認し、受付及びシステムによる資格管理を行い、異動情報を日本年金機構に送付する。<br>2. 保険料免除申請等に関する事務<br>・4情報、資格情報等を確認し受付及びシステムによる資格管理を行い、申請書、所得情報等を日本年金機構に送付する。<br>3. 老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金、特別障害給付金等の裁定請求に関する事務<br>・4情報、資格情報等を確認し受付を行い、請求書等を日本年金機構に送付する。<br>・老齢福祉年金、障害基礎年金、特別障害給付金等の審査に必要な所得情報等を日本年金機構に送付する。<br>4. 日本年金機構から送付される処理結果一覧表を受理し、必要に応じて国民年金システムに入力する。<br>5. 年金生活者支援給付金に関する事務<br>・年金生活者支援給付金の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、支給に必要な世帯及び住民税情報を日本年金機構に報告する。 |
|                 | 情報の突合  |
| 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><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 1 ) 件  |  |
| 委託事項1                | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務  |  |
| ①委託内容                | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業  |  |
| ②委託先における取扱者数         | [ 50人以上100人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |  |
| ③委託先名                | 情報公開請求等にて公開  |  |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※  | [ 再委託する ] <選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない  |
|                      | ⑤再委託の許諾方法  | 再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号または名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等およびその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請および再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で再委託を承認する。 |
|                      | ⑥再委託事項   | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務  |
| 委託事項2～5              |  |  |
| 委託事項6～10             |  |  |
| 委託事項11～15            |  |  |
| 委託事項16～20            |  |  |



|                    |   |
|--------------------|---|
| 移転先1               | 市民部 市民課   |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第7条11号   |
| ②移転先における用途         | 住民票への記載(記録)   |
| ③移転する情報            | 国民年金第1号被保険者の資格情報  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br><small>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </small>   |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 大分市に住民登録のある国民年金第1号被保険者  |
| ⑥移転方法              | <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( )   |
| ⑦時期・頻度             | 随時  |
| 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 ※             | <small>           &lt;大分市の措置&gt;<br/>           1. セキュリティ区画内にサーバー室を設置し、静脈認証による入退室管理を行っている。<br/>           2. データの不正持込・持出禁止を規定している。<br/>           3. サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とする。<br/>           4. 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br/>           5. 不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。         </small> |
| 7. 備考              |   |
| -                  |   |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

|    |              |     |                |     |               |
|----|--------------|-----|----------------|-----|---------------|
| 1  | 自治体コード       | 51  | 文字列型予備項目1      | 101 | 取得最新年金記号フラグ   |
| 2  | 個人番号         | 52  | レコード区分         | 102 | 喪失最新年金記号フラグ   |
| 3  | 宛名番号         | 53  | 所得情報氏名カナ       | 103 | 付加開始最新年金記号フラグ |
| 4  | 編集済氏名カナ      | 54  | 所得情報氏名漢字       | 104 | 付加終了最新年金記号フラグ |
| 5  | 編集済氏名漢字      | 55  | 性別コード          | 105 | 免除開始最新フラグ     |
| 6  | 宛名郵便番号       | 56  | 郵便番号           | 106 | 免除終了最新年金記号フラグ |
| 7  | 宛名住所コード      | 57  | 所得情報住所カナ       | 107 | 不在開始最新年金記号フラグ |
| 8  | 宛名住所         | 58  | 所得情報住所漢字       | 108 | 不在終了最新年金記号フラグ |
| 9  | 宛名地番         | 59  | 種別コード1         | 109 | 異動予定年金記号フラグ   |
| 10 | 宛名方書カナ       | 60  | 電話番号1          | 110 | 異動ㄗ           |
| 11 | 宛名方書漢字       | 61  | 種別コード2         | 111 | 資格有無区分        |
| 12 | 生年月日         | 62  | 電話番号2          | 112 | 年金現況区分コード     |
| 13 | 性別区分         | 63  | 存在有無コード        | 113 | 年金種別内容        |
| 14 | 編集電話番号       | 64  | 所得情報被保険者所得     | 114 | 年金資格記録区分      |
| 15 | 申込年月日        | 65  | 所得情報控除後被保険者所得  | 115 | 資格記録区分名称      |
| 16 | 振替区分         | 66  | 所得情報配偶者所得      | 116 | 取得日           |
| 17 | 開始年月日        | 67  | 所得情報控除後配偶者所得   | 117 | 喪失日           |
| 18 | 廃止年月日        | 68  | 所得情報世帯主所得      | 118 | n2号登録年金記号フラグ  |
| 19 | 口座停止日        | 69  | 所得情報控除後世帯主所得   | 119 | 受給登録年金記号フラグ   |
| 20 | 停止解除日        | 70  | 継続審査該当         | 120 | ㄗ登録有無フラグ      |
| 21 | 銀行コード        | 71  | 本人障害者寡婦        | 121 | 受給者番号1        |
| 22 | 支店コード        | 72  | 所得情報本人配偶扶養数    | 122 | 受給者番号2        |
| 23 | 口座番号         | 73  | 所得情報本人老人配偶扶養数  | 123 | 受給者番号3        |
| 24 | 通帳番号末番       | 74  | 所得情報本人特定扶養親族数  | 124 | 受給者番号4        |
| 25 | 預金種別区分       | 75  | 配偶者障害者寡婦       | 125 | 受給者番号5        |
| 26 | 名義人カナ        | 76  | 所得情報配偶者配偶扶養数   | 126 | 受給区分1         |
| 27 | 名義人漢字        | 77  | 所得情報配偶者老人配偶扶養数 | 127 | 受給区分2         |
| 28 | 送付開始年月日      | 78  | 所得情報配偶者特定扶養親族数 | 128 | 受給区分3         |
| 29 | 送付終了年月日      | 79  | 世帯主障害者寡婦       | 129 | 受給区分4         |
| 30 | 送付先氏名カナ      | 80  | 所得情報世帯主配偶扶養数   | 130 | 受給区分5         |
| 31 | 送付先氏名漢字      | 81  | 所得情報世帯主老人配偶扶養数 |     |               |
| 32 | 送付先郵便番号      | 82  | 所得情報世帯主特定扶養親族数 |     |               |
| 33 | 送付先住所コード     | 83  | 未特定理由コード       |     |               |
| 34 | 送付先住所        | 84  | 免除基準           |     |               |
| 35 | 送付先住所地番      | 85  | 猶予基準           |     |               |
| 36 | 送付先方書カナ      | 86  | 学特基準           |     |               |
| 37 | 送付先方書漢字      | 87  | 予備_100         |     |               |
| 38 | 提出元ID市区町村コード | 88  | 世帯番号           |     |               |
| 39 | 媒体通番         | 89  | 修正済フラグ         |     |               |
| 40 | 媒体分割通番       | 90  | 配偶者個人番号        |     |               |
| 41 | 基礎年金番号       | 91  | 世帯主個人番号        |     |               |
| 42 | 履歴番号         | 92  | ㄗ履歴番号          |     |               |
| 43 | 初期登録業務日時     | 93  | 年金連番           |     |               |
| 44 | 更新業務日時       | 94  | 資格記号区分コード      |     |               |
| 45 | 更新システム日時     | 95  | 開始終了区分コード      |     |               |
| 46 | 更新コンピュータ名    | 96  | 年金異動事由コード      |     |               |
| 47 | 更新ユーザID      | 97  | 年金種別コード        |     |               |
| 48 | 有効フラグ        | 98  | 得喪異動理由コード      |     |               |
| 49 | 決裁状態         | 99  | 異動年月日          |     |               |
| 50 | 旧自治体コード      | 100 | 届出年月日          |     |               |

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|  |  |
|--|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名   |  |
| 国民年金情報ファイル   |  |
| 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   | <p>1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、既存住民基本台帳システムにて入力した情報を取得するため、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報を入手することはない。</p> <p>2. 既存住民基本台帳システムからの住基情報の入手は、国民年金システムで管理している項目に関する情報の入手に運用上限定している。</p> <p>3. 届出の窓口において、届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、必要な情報以外を入手することのないよう努める。</p> <p>4. 庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。</p> |
| リスクへの対策は十分か  | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| 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  |  |
| <p>・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置</p> <p>：庁内連携機能からの住基情報等の入手については、入退室管理をしている情報政策課内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。</p> <p>：庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、アクセス権を有しない職員のみによる入手への対策を施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。</p> <p>・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置</p> <p>：入手した情報については、窓口での聞き取りや本人確認書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。</p> <p>：職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。</p> <p>・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置</p> <p>：庁内連携機能からの住基情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。</p> |  |
| 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   | 個人番号と紐付けて管理する情報は、特定個人情報として定義した住基情報にシステムの機能として限定している為、業務上必要な情報以外と紐付けすることはない。  |
| リスクへの対策は十分か  | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| 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   | <p>[ 行っている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>   |
| 具体的な管理方法   | <p>1. ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、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、不正利用が行えない対策を実施している。</p> <p>2. システムの利用できる端末を管理することにより、利用が許可されていない端末からの利用ができないような制限を実施している。</p> <p>3. 認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。</p>   |
| その他の措置の内容  | <p>1. 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する</p> <p>2. 退職や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う</p> <p>3. システムの操作履歴（操作ログ）を記録する</p>  |
| リスクへの対策は十分か  | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| 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  |  |
| <p>1. 従業者が事務外で使用するリスクに対する措置</p> <p>・外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。</p> <p>・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。</p> <p>2. 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置</p> <p>・バックアップファイルの取得は入退室管理をしている情報政策課サーバ室での作業に限定され、また、バックアップファイルの持ち出しはセキュリティ責任者による承認を必須としている。</p> <p>・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。</p> <p>・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みの</p>  |  |

ルールを定め、遵守している。

- ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。
- ・機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。

| 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><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| 規定の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守</li> <li>・委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定</li> <li>・提供されるサービスレベルの保証</li> <li>・従業員に対する教育の実施</li> <li>・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止</li> <li>・業務上知り得た情報の守秘義務</li> <li>・再委託に関する制限事項の遵守</li> <li>・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等</li> <li>・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務</li> <li>・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)</li> <li>・市による監査、検査</li> </ul> </li> </ul> |  |
| 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  | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務</li> <li>・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化</li> <li>・再委託契約終了後の特定個人情報の返却または廃棄</li> <li>・従業員に対する監督・教育</li> <li>・契約内容の遵守状況について報告を求める規定等</li> </ul> </li> <li>・また、再委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。</li> </ul>   |  |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  |   |  |
| <p>1. 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先から他社への提供は認めていない。</li> <li>・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。</li> <li>・情報資産を提供する際、必要に応じて暗号またはパスワードの設定を行っている。</li> <li>・必要に応じて、国保年金課国民年金室職員が現地調査を実施している。</li> </ul> <p>2. 委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書を提出してもらっている。</li> <li>・必要に応じて国保年金課国民年金室職員は現地調査・確認を行えることとしている。</li> </ul> |   |  |
| 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><br>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  | 特定個人情報の提供・移転について、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。  |  |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時等に、特定個人情報ファイルをフラッシュメモリ等の外部媒体を用いて提供・移転する場合は、データの暗号化および媒体のパスワードロック等の措置を講じたうえで提供・移転を行う。</li> </ul>   |   |  |

| 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   |              |  |               |
| リスクへの対策は十分か  | [ ]          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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   |              |  |               |
| リスクへの対策は十分か  | [ ]          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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  |              |  |               |
|  |              |  |               |
| 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><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない | 2) 十分に行っている   |
| 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><br>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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている    | 2) 十分である      |
| 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   |              |  |               |
| <物理的対策><br>1. 特定個人情報を保管するサーバ設置場所には、入退室管理を行っている。<br>2. 特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。<br>3. 特定個人情報を保管したPCは、セキュリティワイヤにより盗難防止を行い、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、パスワード付きスクリーンセーバーを利用している。<br>4. 特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守している。<br>5. 特定個人情報を保管するサーバに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。<br>6. 特定個人情報を保管するサーバは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、秘密保持契約や情報を消去した状態での実施等の対策を実施している。<br>7. 社会保険オンラインシステムがインストールされた可搬型窓口装置は、施錠できるキャビネット等にて保管する。                   |              |  |               |
| <技術的対策><br>1. ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。<br>2. OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。<br>3. ウィルスメール/スパムメール対策システムを導入している。<br>4. 定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査している。<br>5. ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御している。<br>6. 外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止している。<br>7. 侵入検知システム(IDS)を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じている。<br>8. 必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する措置を講じている。<br>9. 使用されていないポートを閉鎖している。<br>10. 職員等が使用しているパソコン等の端末からの庁内のサーバ等に対する攻撃や外部のサイトに対する攻撃を監視している。 |              |  |               |



|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>8. 監査</b>           |  |
| 実施の有無                  | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 内部監査      [ <input type="checkbox"/> ] 外部監査  |
| <b>9. 従業者に対する教育・啓発</b> |  |
| 従業者に対する教育・啓発           | [ <input type="checkbox"/> 十分に行っている ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
| 具体的な方法                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年金事務関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul> <p>&lt;サイバーセキュリティに関する教育・啓発&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育事項:「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(平成25年法律第27号)」第29条の2における、特定個人情報の適正な取り扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティの確保に関する事項として、情報システムに対する不正な活動その他のサイバーセキュリティに対する脅威および当該脅威による被害の発生または拡大を防止するため必要な措置に関するものを含むもの</li> <li>・教育頻度:年間1回程度</li> <li>・教育方法:情報政策課による職員ポータルを活用したe-ラーニングの実施</li> <li>・教育対象:全職員</li> <li>・違反行為に対する措置:違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul> |
| <b>10. その他のリスク対策</b>   |  |
| -                      |  |

## 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                     | 大分市 総務部 総務課 情報公開室<br>〒870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号                          |
| ②請求方法                    | 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定に基づき、開示・訂正・利用停止請求を受付ける。                   |
| 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                     | 大分市 市民部 国保年金課 国民年金室<br>〒870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号<br>電話 097-534-6111(代表) |
| ②対応方法                    | 問合せを受付け、口頭又は書面により回答する。   |

## V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価             |   |
|-----------------------|---|
| ①実施日                  | 平成29年5月17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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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 |
|-----------|---|--|--|------|-----------|
| 平成31年4月1日 | I 基本情報<br>6. 評価実施機関における担当部署<br>②所属長の役職名 | 国保年金課長 池永 浩二<br>情報政策課長 林 浩一  | 国民年金課長<br>情報政策課長   | 事後   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 1. ②                                 | 「国民年金法」及び「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。)等の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。<br>(中略)<br>8. 受理した届書等を日本年金機構へ送付進達するとともに厚生労働大臣へ報告する。  | 「国民年金法」及び「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。)等の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。<br>(中略)<br>8. 受理した届書等を日本年金機構へ送付進達するとともに厚生労働大臣へ報告する。<br>9. 年金生活者支援給付金制度に係る、日本年金機構から受領する所得情報提供依頼に基づく提供データの作成。  | 事後   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 2. システム1. ②                          | 2. 日本年金機構への報告用帳票等作成機能(中略)<br>・老齢福祉年金及び障害基礎年金所得状況届連名簿事務に係る進達用の連名簿等を作成する。  | 2. 日本年金機構への報告用帳票等作成機能(中略)<br>・老齢福祉年金及び障害基礎年金所得状況届連名簿事務に係る進達用の連名簿等を作成する。<br>・日本年金機構から受領する所得情報提供依頼に基づくデータの取り込み及び提供データの作成を行う。   | 事後   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 2. システム1. ③                          | [○]既存住民基本台帳システム<br>[○]宛名システム等<br>[○]税務システム   | 削除   | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 2. システム3                             |  | 「共通基盤システム(庁内連携システム)」を追加  | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 2. システム4                             |  | 「住民基本台帳システム(既存住民基本台帳システム)」を追加  | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 2. システム5                             |  | 「個人市民税システム」を追加   | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 2. システム6                             |  | 「介護保険電算基本システム」を追加  | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | I. 2. システム7                             |  | 「生活保護システム」を追加  | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | I 4 法令上の根拠                              | 番号法第9条第1項 別表第一の31の項  | 1. 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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)<br>・番号法第9条第1項 別表第一の31、95の項<br>2. 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(別表第一省令)(平成26年内閣府・総務省令第5号)<br>・別表第一省令 第24条の2、第68条の2   | 事後   |           |
| 令和1年11月1日 | II. 2. ③                                | 大分市に住民登録のある国民年金被保険者及びその配偶者世帯主並びに老齢福祉年金受給権者、無拠出の障害基礎年金の受給権者。(過去に大分市に住民登録のあった者を含む。)  | 大分市に住民登録のある国民年金被保険者及びその配偶者、及び年金受給権者の一部、世帯主並びに老齢福祉年金受給権者、無拠出の障害基礎年金の受給権者。(過去に大分市に住民登録のあった者を含む。)   | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | II. 2. ④ 記録される項目                        | 50項目以上100項目未満  | 100項目以上  | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | II. 2. ④ 主な記録項目                         | 業務関連情報<br>[○]地方税関係情報<br>[○]生活保護・社会福祉関係情報<br>[○]年金関係情報  | 業務関連情報<br>[○]地方税関係情報<br>[○]生活保護・社会福祉関係情報<br>[○]介護・高齢者福祉関係情報<br>[○]年金関係情報   | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | II. 2. ④ その妥当性                          | ・個人番号、その他識別情報:対象者を正確に特定するために保有する。<br>・4情報、その他住民票関係情報:対象者の住所特定及び異動の確認のために保有する。<br>・連絡先:対象者と連絡を取るために保有する。<br>・地方税関係情報:保険料免除・納付猶予申請、学生納付特例申請、年金受給者の審査に必要な情報の報告をするために保有する。<br>・生活保護・社会福祉関係情報:保険料の法定免除申請の管理のために保有する。<br>・介護・高齢者福祉関係情報:年金生活者支援給付金の支給に必要な情報を作成するために保有する。<br>・年金関係情報:国民年金に関する事務を実施するために保有する。 | ・個人番号、その他識別情報:対象者を正確に特定するために保有する。<br>・4情報、その他住民票関係情報:対象者の住所特定及び異動の確認のために保有する。<br>・連絡先:対象者と連絡を取るために保有する。<br>・地方税関係情報:保険料免除・納付猶予申請、学生納付特例申請、年金受給者の審査に必要な情報の報告をするために保有する。<br>・生活保護・社会福祉関係情報:保険料の法定免除申請の管理のために保有する。<br>・介護・高齢者福祉関係情報:年金生活者支援給付金の支給に必要な情報を作成するために保有する。<br>・年金関係情報:国民年金に関する事務を実施するために保有する。 | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | II. 2. ⑤ 保有開始日                          | 平成27年10月5日   | 平成27年10月5日 令和3年1月以降  | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | II. 3. ① 入手元                            | [○]本人又は本人の代理人<br>[○]評価実施機関内の他部署( )<br>[○]行政機関・独立行政法人等( )   | [○]本人又は本人の代理人<br>[○]評価実施機関内の他部署(市民課、市民税課、長寿福祉課、生活福祉課)<br>[○]行政機関・独立行政法人等(日本年金機構)   | 事前   |           |
| 令和1年11月1日 | II. 3. ② 入手方法                           | [○]紙<br>[○]庁内連携システム  | [○]紙<br>[○]庁内連携システム<br>[○]その他(社会保険オンラインシステム、既存住民基本台帳システム、個人市民税システム、介護保険電算基本システム、生活保護システム)  | 事前   |           |

|           |                             |   |  |    |  |
|-----------|-----------------------------|---|--|----|--|
| 令和1年11月1日 | II. 3. ④ 使用の主体<br>使用部署      | 大分市 市民部国保年金課国民年金室、各支所   | 市民部 国保年金課 国民年金室、及び以下の支所、連絡所<br>・鶴崎支所 ・大在支所 ・坂ノ市支所 ・穂田支所 ・大南支所 ・明野支所 ・佐賀関支所 ・野津原支所 ・本神崎連絡所 ・一尺屋連絡所  | 事後 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 3. ⑤ 使用方法               | 1. 国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失届の受付及び資格管理に関する事務(中略)<br>4. 日本年金機構から送付される処理結果一覧表を受理し、必要に応じて国民年金システムに入力する。  | 1. 国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失届の受付及び資格管理に関する事務(中略)<br>4. 日本年金機構から送付される処理結果一覧表を受理し、必要に応じて国民年金システムに入力する。<br>5. 年金生活者支援給付金に関する事務<br>・年金生活者支援給付金の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、支給に必要な世帯及び住民税情報を日本年金機構に報告する。  | 事後 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 3. ⑤ 使用方法<br>情報の突合      | 1. 内部識別の宛名情報と個人番号をひも付けて使用する。  | 1. 個人番号と、その他識別情報をひも付けて使用する。  | 事後 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 4 委託事項1                 | システム管理・運用業務、操作作業委託  | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 4 委託事項1<br>①委託内容        | システム管理・運用業務、オペレーションに係る業務  | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 4 委託事項1<br>②委託先における取扱者数 | 10人以上50人未満  | 50人以上100人未満  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 4 委託事項1<br>③委託先名        | ㈱オルゴ  | 情報公開請求等にて公開  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 4 委託事項1<br>④再委託の有無      | 再委託しない  | 再委託する  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 4 委託事項1<br>④再委託の許諾方法    |   | 再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号または名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等およびその他当市のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請および再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で再委託を承認する。  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 4 委託事項1<br>④再委託事項       |   | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 5 移転先<br>③移転方法          | [O]専用線  | 削除   | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | II. 6 保管場所                  | ・サーバ室の入口で静脈認証によるチェックを行い、サーバの操作が許可された者だけが入室できる場所にサーバを設置している。<br>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 | <大分市の措置><br>1. セキュリティ区内にサーバー室を設置し、静脈認証による入室管理を行っている。<br>2. データの不正持込・持出禁止を規定している。<br>3. サーバ室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とする。<br>4. 入室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br>5. 不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | (別添1)ファイル記録項目               |   | 収録項目変更   | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | III. 2 リスクに対する措置の内容         | 1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住基システムにて入力した情報を取得するため、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報を入手することはない。<br>2. 住基システムからの住基情報の入手は、国民年金システムで管理している項目に関する情報の入手に運用上限定している。(略)   | 1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、既存住民基本台帳システムにて入力した情報を取得するため、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報を入手することはない。<br>2. 既存住民基本台帳システムからの住基情報の入手は、国民年金システムで管理している項目に関する情報の入手に運用上限定している。(略)<br>4. 庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。                                      | 事前 |  |

|                  |  |  |   |           |  |
|------------------|--|--|---|-----------|--|
| <p>令和1年11月1日</p> | <p>Ⅲ. 2 特定個人情報の入手<br/>(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</p> |  | <p>・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置<br/>: 庁内連携機能からの住基情報等の入手については、入退室管理をしている情報政策課内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。<br/>: 庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、アクセス権を有しない職員のみならず、また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。</p> <p>・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置<br/>: 入手した情報については、窓口での聞き取りや本人確認書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。<br/>: 職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。</p> <p>・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置<br/>: 庁内連携機能からの住基情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。</p>  | <p>事前</p> |  |
| <p>令和1年11月1日</p> | <p>Ⅲ. 3 リスク2<br/>ユーザー認証の管理 具体的な管理方法</p>                                      | <p>1. 端末にアクセスするためのIDとパスワードによる認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。<br/>2. 利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。</p> | <p>1. ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、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、不正利用が行えない対策を実施している。<br/>2. システムの利用できる端末を管理することにより、利用が許可されていない端末からの利用ができないような制限を実施している。<br/>3. 認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。</p>  | <p>事前</p> |  |
| <p>令和1年11月1日</p> | <p>Ⅲ. 3 リスク2<br/>その他の措置の内容</p>   | <p>1. 退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行っている。<br/>2. 操作者の所属や担当業務に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。<br/>3. 特定個人情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p>   | <p>1. 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する<br/>2. 退職や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う<br/>3. システムの操作履歴(操作ログ)を記録する</p>   | <p>事前</p> |  |
| <p>令和1年11月1日</p> | <p>Ⅲ. 3 リスク2<br/>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</p>                       |  | <p>1. 従業者が事務外で使用するリスクに対する措置<br/>・外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。<br/>・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑制している。</p> <p>2. 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置<br/>・バックアップファイルの取得は入退室管理をしている情報政策課サーバ室での作業に限定され、また、バックアップファイルの持ち出しはセキュリティ責任者による承認を必須としている。<br/>・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。<br/>・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。<br/>・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。<br/>・機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。</p> | <p>事前</p> |  |

|           |  |   |  |    |  |
|-----------|--|---|--|----|--|
| 令和1年11月1日 | Ⅲ. 4 規定の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持</li> <li>・適正管理</li> <li>・目的外利用及び提供の禁止</li> <li>・複写または複製の禁止</li> <li>・資料等の返還</li> <li>・従事者への周知</li> <li>・調査権</li> <li>・事故報告</li> </ul> | <p>・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守</li> <li>・委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定</li> <li>・提供されるサービスレベルの保証</li> <li>・従業員に対する教育の実施</li> <li>・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止</li> <li>・業務上知り得た情報の守秘義務</li> <li>・再委託に関する制限事項の遵守</li> <li>・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等</li> <li>・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務</li> <li>・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)</li> <li>・市による監査、検査</li> </ul>  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | Ⅲ. 4 再委託先におけ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  | 十分に行っている   | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | Ⅲ. 4 具体的な方法  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。</li> <li>・秘密保持義務</li> <li>・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化</li> <li>・再委託契約終了後の特定個人情報の返却または廃棄</li> <li>・従業員に対する監督・教育</li> <li>・契約内容の遵守状況について報告を求める規定等</li> <li>・また、再委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。</li> </ul>  | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | Ⅲ. 4 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                         |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先から他社への提供は認めていない。</li> <li>・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者が発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。</li> <li>・情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行っている。</li> <li>・必要に応じて、国保年金課国民年金室職員が現地調査を実施している。</li> </ul> </li> <li>2. 委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書を提出してもらっている。</li> <li>・必要に応じて国保年金課国民年金室職員が現地調査・確認を行えることとしている。</li> </ul> </li> </ol> | 事前 |  |
| 令和1年11月1日 | Ⅲ. 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。)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"> <li>・緊急時等に、特定個人情報ファイルをフラッシュメモリ等の外部媒体を用いて提供・移転する場合は、データの暗号化および媒体のパスワードロック等の措置を講じたうえで提供・移転を行う。</li> </ul>   | 事前 |  |

|                  |  |  |   |           |  |
|------------------|--|--|---|-----------|--|
| <p>令和1年11月1日</p> | <p>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</p> | <p>1. サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br/>2. 入退室管理を徹底するため出入口には静脈認証による認証設備を設置し、また、自動消火設備及び無停電電源装置を設置している。<br/>3. 不正アクセスを防止するため、専用回線を使用し外部との接続を行っていない。<br/>4. ウイルス対策ソフトを導入し定期的に更新を行っている。<br/>5. 社会保険オンラインシステムがインストールされた可搬型窓口装置は、施錠できるキャビネット等にて保管する。</p> | <p>&lt;物理的対策&gt;<br/>1. 特定個人情報を保管するサーバ設置場所には、入退室管理を行っている。<br/>2. 特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。<br/>3. 特定個人情報を保管したPCは、セキュリティワイヤにより盗難防止を行い、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、パスワード付きスクリーンセーバーを利用している。<br/>4. 特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守している。<br/>5. 特定個人情報を保管するサーバに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。<br/>6. 特定個人情報を保管するサーバは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、秘密保持契約や情報を消去した状態での実施等の対策を実施している。<br/>7. 社会保険オンラインシステムがインストールされた可搬型窓口装置は、施錠できるキャビネット等にて保管する。</p> <p>&lt;技術的対策&gt;<br/>1. ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。<br/>2. OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。<br/>3. ウィルスメール/スパムメール対策システムを導入している。</p> | <p>事前</p> |  |
| <p>令和1年11月1日</p> | <p>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</p> | <p>同上</p>  | <p>4. 定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査している。<br/>5. ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御している。<br/>6. 外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止している。<br/>7. 侵入検知システム(IDS)を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じている。<br/>8. 必要に応じて他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する措置を講じている。<br/>9. 使用されていないポートを閉鎖している。<br/>10. 職員等が使用しているパソコン等の端末からの庁内のサーバ等に対する攻撃や外部のサイトに対する攻撃を監視している。</p>  | <p>事前</p> |  |
| <p>令和1年11月1日</p> | <p>Ⅲ. 9 具体的な方法</p>                               | <p>1. 関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。<br/>2. 委託業者に対しては、従業員に対し個人情報の保護に関する必要事項の周知をするよう義務づけ、必要があれば随時調査できることを秘密保持契約にて締結している。</p>   | <p>・年金事務関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施する。<br/>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p> <p>&lt;サイバーセキュリティに関する教育・啓発&gt;<br/>・教育事項:「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(平成25年法律第27号)」第29条の2における、特定個人情報の適正な取り扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティの確保に関する事項として、情報システムに対する不正な活動その他のサイバーセキュリティに対する脅威および当該脅威による被害の発生または拡大を防止するため必要な措置に関するものを含むもの<br/>・教育頻度:年間1回程度<br/>・教育方法:情報政策課による職員ポータルを活用したeラーニングの実施<br/>・教育対象:全職員<br/>・違反行為に対する措置:違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p>   | <p>事前</p> |  |
| <p>令和3年9月1日</p>  | <p>I. 1. ②</p>                                   | <p>「国民年金法」及び「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。)等の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。<br/>(中略)<br/>7. 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金、老齢福祉年金などに関する裁定請求書、申請書、届出等の受理。</p>   | <p>「国民年金法」及び「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。)等の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。<br/>(中略)<br/>7. 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、特別障害給付金、寡婦年金、死亡一時金、老齢福祉年金、などに関する裁定請求書、申請書、届出等の受理。</p>   | <p>事後</p> |  |



|          |                |   |   |    |        |
|----------|----------------|---|---|----|--------|
| 令和3年9月1日 | I. 4 法令上の根拠    | <p>1. 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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条第1項 別表第一の31、95の項</li> </ul> <p>2. 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(別表第一省令)(平成26年内閣府・総務省令第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別表第一省令 第24条の2、第68条の2</li> </ul> | <p>1. 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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条第1項 別表第一の31、83、95の項</li> </ul> <p>2. 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(別表第一省令)(平成26年内閣府・総務省令第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別表第一省令 第24条の2、第59条、第68条の2</li> </ul> | 事後 |        |
| 令和3年9月1日 | II. 3. ⑤ 使用方法  | <p>3. 老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4情報、資格情報等を確認し受付を行い、請求書等を日本年金機構に送付する。</li> <li>・老齢福祉年金、障害基礎年金等の審査に必要な所得情報等を日本年金機構に送付する。</li> </ul>  | <p>3. 老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金、特別障害給付金等の裁定請求に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4情報、資格情報等を確認し受付を行い、請求書等を日本年金機構に送付する。</li> <li>・老齢福祉年金、障害基礎年金、特別障害給付金等の審査に必要な所得情報等を日本年金機構に送付する。</li> </ul>  | 事後 |        |
| 令和3年9月1日 | II. 5. 提供先①    | ・番号法第19条7号 別表第二   | ・番号法第19条8号 別表第二   | 事前 | 事前通知事項 |
| 令和6年2月1日 | I. 1. ② 事務の内容  | 3. 年金手帳の再交付申請書の受理。  | 3. 基礎年金番号通知書再交付申請の受理。   | 事後 |        |
| 令和6年2月1日 | II. 3. ⑤ 情報の突合 | 2. 届出等の際に入手する場合は、年金手帳、その他本人確認書類で突合を行う。  | 2. 届出等の際に入手する場合は、年金手帳又は基礎年金番号通知書、その他本人確認書類で突合を行う。   | 事後 |        |
| 令和6年2月1日 | IV. 1. ② 請求方法  | 指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受付ける。   | 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定に基づき、開示・訂正・利用停止請求を受付ける。  | 事後 |        |