

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名            |
|-------|-----------------|
| 14    | 国民年金関係事務 全項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

所沢市は、国民年金関係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

国民年金関係事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

## 評価実施機関名

埼玉県所沢市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[令和7年5月 様式4]

## 項目一覧

|                                 |
|---------------------------------|
| I 基本情報                          |
| (別添1) 事務の内容                     |
| II 特定個人情報ファイルの概要                |
| (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目            |
| III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 |
| IV その他のリスク対策                    |
| V 開示請求、問合せ                      |
| VI 評価実施手続                       |
| (別添3) 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   | 国民年金関係事務                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②事務の内容 ※ | <p>国民年金法等に基づき、以下の事務を行う。</p> <p>①第1号被保険者及び任意加入被保険者（以下「被保険者」という）の国民年金被保険者関係届書の受付及び日本年金機構への報告</p> <p>②被保険者記録の訂正に関する日本年金機構への報告</p> <p>③被保険者からの免除等申請に関する届出の受付及び日本年金機構への報告</p> <p>④生活保護（生活扶助）の受給等による法定免除に関する届出の確認及び日本年金機構への報告</p> <p>⑤老齢年金、障害年金、遺族年金、特別障害給付金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金、寡婦年金の年金請求受付及び日本年金機構への報告</p> |
| ③対象人数    | <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p>1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満<br/> 3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満<br/> 5) 30万人以上</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    | 国民年金システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②システムの機能    | <p>①届出情報の登録・修正機能<br/>届出により資格取得等の登録処理を行う。また、登録内容に変更があった場合に修正を行う。</p> <p>②被保険者の住民記録異動情報の反映<br/>住民記録情報において、転入、転居、転出、死亡等の異動が発生した場合に年金事務に必要な情報の取り込みを行う。</p> <p>③住民税情報の反映<br/>住民税情報より年金事務に必要な情報の取り込みを行う。</p> <p>④被保険者情報の照会機能<br/>登録されている被保険者の資格得喪、住民記録、住民税等の各種情報を照会する。</p> <p>⑤日本年金機構への進達帳票の作成<br/>端末にて登録された各種届書情報及び住民記録異動情報をもとに、日本年金機構への進達帳票を作成する。</p> <p>⑥保険料免除等申請に係る確認書作成機能<br/>保険料免除等審査に必要な受付情報の登録及び所得情報を印字した確認書を作成する。</p> <p>⑦所得情報提供依頼に係る機能<br/>日本年金機構が実施する免除審査に対して必要な所得情報を提供する。</p> <p>⑧年金請求受付処理<br/>年金請求者からの届出により、年金請求情報の受付処理を行う。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/><br/> <input checked="" type="radio"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br/><br/> <input checked="" type="radio"/> 宛名システム等<br/><br/> <input type="checkbox"/> その他（ </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/><br/> <input checked="" type="radio"/> 既存住民基本台帳システム<br/><br/> <input checked="" type="radio"/> 税務システム<br/><br/> ) </div> </div>                                                                                   |

### 3. 特定個人情報ファイル名

国民年金情報ファイル

#### 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

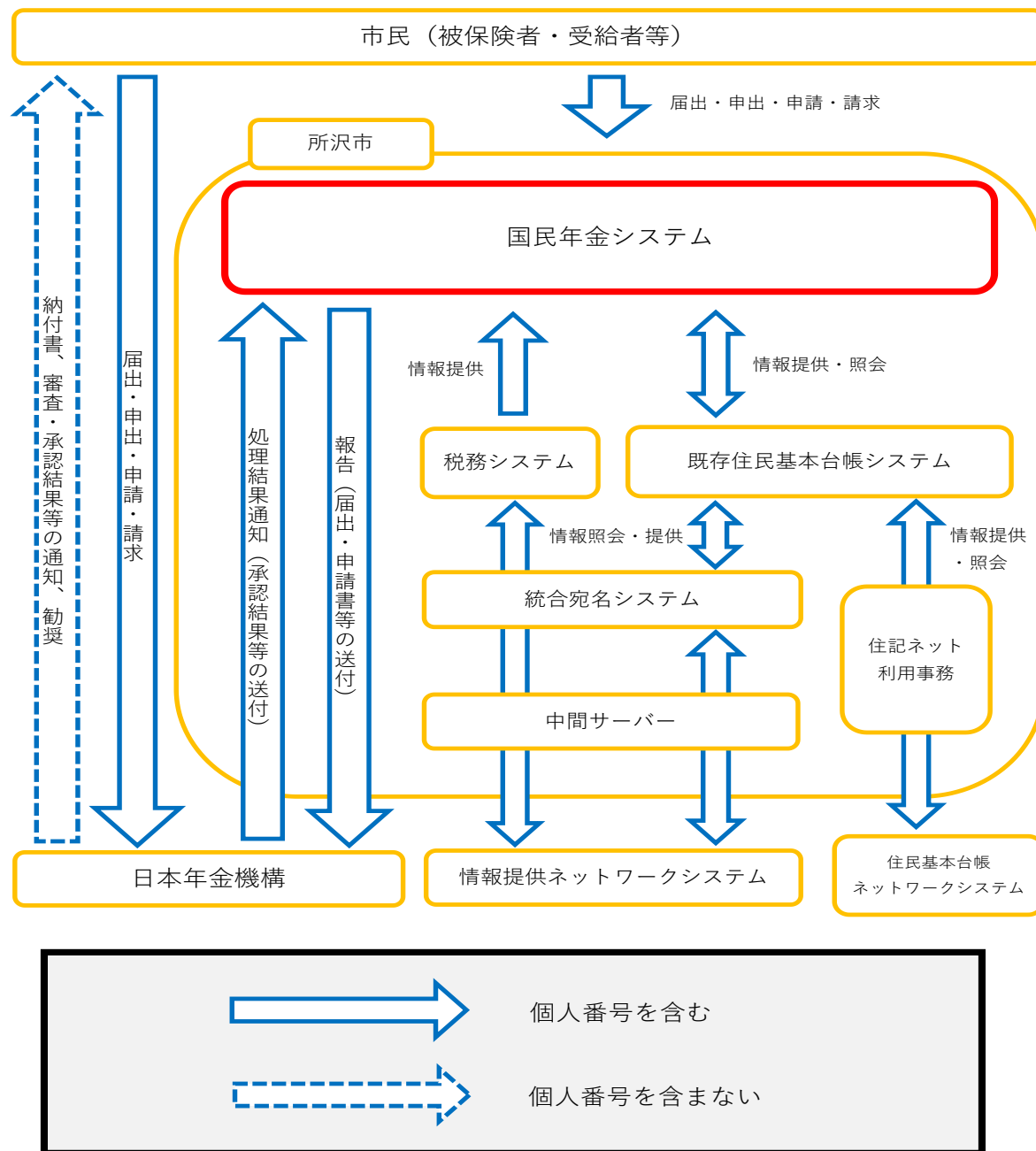
|               |                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①事務実施上の必要性    | 国民年金等に関する事務を掌握する日本年金機構が個人番号を使用した事務を行うため、日本年金機構に処理対象者の特定個人情報を提供する必要がある。                                              |
| ②実現が期待されるメリット | 個人番号を活用することにより、日本年金機構において年金記録の適正な管理が可能となり、被保険者等(受給者を含む)の住所変更等の手続きの省略や各種手続きにおける住民票等の添付書類の省略など、被保険者等の負担軽減につながるが見込まれる。 |

## 5. 個人番号の利用 ※

|        |                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------|
| 法令上の根拠 | 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。)第9条第1項 別表の46の項 |
|--------|--------------------------------------------------------------|

| 6. 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                     | [ 実施しない ]      | <選択肢><br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>3) 未定 |
| ②法令上の根拠                    | —              |                                       |
| 7. 評価実施機関における担当部署          |                |                                       |
| ①部署                        | 市民部 市民課 国民年金担当 |                                       |
| ②所属長の役職名                   | 市民課長           |                                       |
| 8. 他の評価実施機関                |                |                                       |
|                            |                |                                       |

(別添1) 事務の内容



(備考)

## 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 ※      | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ システム用ファイル ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<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)         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②対象となる本人の数      | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &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         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③対象となる本人の範囲 ※   | 住民基本台帳に登録されており個人番号を有する者及び住民基本台帳に登録されていない住登外者で個人番号を有する者のうち、国民年金関係事務を行う上で必要となる者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| その必要性           | 国民年金関係事務処理を行う上で対象の住民に関して事務処理の基礎として利用するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④記録される項目        | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 100項目以上 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<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         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 主な記録項目 ※        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/> <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)             </li> <li>・連絡先等情報<br/> <input type="checkbox"/> 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)      <input type="checkbox"/> 連絡先(電話番号等)             </li> <li><input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="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<br/> <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<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>・識別情報: 対象者を正確に特定するための記録</li> <li>・連絡先等情報: 対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のため記録</li> <li>・業務関係情報: 国民年金等の各種事務処理を行うために必要な情報として記録</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 全ての記録項目         | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑤保有開始日          | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥事務担当部署         | 市民部 市民課 国民年金担当                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 ( 市民税課 )<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 ( 地方公共団体情報システム機構 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ②入手方法     |                  | <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<br><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<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    ( 住民基本台帳ネットワークシステム )                                                                  |
| ③入手の時期・頻度 |                  | <b>【本人又は代理人】</b><br>被保険者等から国民年金等に関する届出が提出された都度、入手する。<br><b>【日本年金機構】</b><br>日本年金機構から送付される処理結果等により入手する。<br><b>【他業務】</b><br>住基システムの異動情報を即時連動(個人番号含む)<br>税情報については、年一回入手する。                                                                                                                                                                                                          |
| ④入手に係る妥当性 |                  | <b>【本人又は代理人】</b><br>番号法第9条第1項 別表の46の項に規定され、国民年金法、国民年金法施行令に規定されている申請や届出。<br><b>【日本年金機構】</b><br>日本年金機構からの処理結果一覧は、被保険者等の正確な資格などを管理するため。<br><b>【他業務】</b><br>被保険者からの届出等の際、住所などの確認や転出・死亡などの情報による資格喪失処理及び免除申請の受理等を行う必要があるため。                                                                                                                                                           |
| ⑤本人への明示   |                  | 使用目的を文書又は口頭で本人に明示したうえで入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ⑥使用目的 ※   |                  | ①市町村における事務処理(日本年金機構への連携ファイルへの個人番号出力など)を行うため。<br>②番号を利用した本人特定を実施するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|           | 変更の妥当性           | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑦使用の主体    | 使用部署 ※           | 市民部 市民課 国民年金担当、各サービスコーナー(3ヶ所)、各まちづくりセンター(10ヶ所)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|           | 使用者数             | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">50人以上100人未満</div> <div style="text-align: left;">           &lt;選択肢&gt;<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 </div> </div> |
| ⑧使用方法 ※   |                  | ①本人確認書類(申請書、個人番号カード等)に記載された個人番号による本人確認及び本人特定<br>②番号法第9条第1項 別表の46の項の事務における各種帳票への個人番号の記載<br>③4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに検索を行う。<br>④住登者の再転入、住登外者の転入時などの同一人であることの識別キーとしての利用<br>⑤番号法第9条に基づく個人番号の利用                                                                                                                                                                                    |
|           | 情報の突合 ※          | ①国民年金情報ファイルを更新する際には、受領した本人に関する更新データと既存のデータを個人番号や基礎年金番号をもとに突合する。<br>②本人確認書類を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた本人確認書類と国民年金情報ファイルを個人番号や基礎年金番号をもとに突合する。                                                                                                                                                                                                                                            |
|           | 情報の統計分析 ※        | 特定個人番号を用いた統計分析は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|           | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 該当なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑨使用開始日    |                  | 平成29年4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 ※                      | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 委託する ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>( 1 ) 件</span> <span>1) 委託する    2) 委託しない</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 委託事項1                        | 国民年金システムの保守・運用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①委託内容                        | 国民年金システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲       | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</span> </div>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 対象となる本人の数                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>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</span> </div>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 対象となる本人の範囲 ※                 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
| その妥当性                        | システムの安定稼働のために、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③委託先における取扱者数                 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10人未満 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>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</span> </div>                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線</span> <span>[    ] 電子メール</span> <span>[    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] フラッシュメモリ</span> <span>[    ] 紙</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他</span> <span>( 市民課内端末の直接操作 )</span> </div> |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤委託先名の確認方法                   | 所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開請求ができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥委託先名                        | 富士通Japan株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 再委託                          | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 再委託する ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>1) 再委託する    2) 再委託しない</span> </div> |
|                              | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 再委託承諾申請書、技術者選任申請書、誓約書の提出                                                                                                                                                                                                                 |
|                              | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 宛名システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等                                                                                                                                                        |
| 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                     | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 1 ) 件</span> <span>[    ] 移転を行っている (    ) 件</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 行っていない</span> </div>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提供先1                         | 厚生労働大臣(日本年金機構)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第9条第1項 別表の46の項、国民年金法第3条及び国民年金法施行令第1条の2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②提供先における用途                   | ①国民年金被保険者の異動情報の確認<br>②保険料免除等、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の年金請求の審査、決定<br>③保険料免除等や各種給付の審査、決定のための所得情報の確認                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③提供する情報                      | ①国民年金被保険者の異動情報<br>②保険料免除等、年金請求等(老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等)に関する情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>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</span> </div>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |





## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 国民年金情報ファイル

1. 個人番号、2. 個人番号異動事由、3. 個人番号異動日、4. 宛名コード、5. 宛名区分、6. 個法区分、7. 宛名税目コード、8. 通称名使用区分、9. 宛名異動事由、10. 宛名基本異動日、11. 宛名基本届出日、12. 基本氏名カナ情報、13. 基本氏名検索カナ情報、14. 基本氏名漢字情報、15. 基本名カナ情報、16. 基本名検索カナ情報、17. 基本名漢字情報、18. 生年月日、19. 性別、20. 行政区、21. 小学校区、22. 中学校区、23. 選挙区、24. 郵便親番、25. 郵便子番、26. 住所区分、27. 住所コード、28. 番地コード、29. 枝番コード、30. 小枝番コード、31. 小枝番コード3、32. 住所漢字、33. 方書漢字、34. 国籍コード、35. 在留資格、36. 在留期間開始日、37. 在留期間終了日、38. 住記住民日、39. 住記住定日、40. 住記消除日、41. 住記消除事由、42. 住記住民区分、43. 転入前市町村コード、44. 転入前郵便番号、45. 転入前住所、46. 転入前方書、47. 転出前市町村コード、48. 転出前郵便番号、49. 転出前住所、50. 転出前方書、51. 外国人登録番号、52. 社会保障番号、53. DVフラグ、54. ネグレクトフラグ、55. 送付先設定事由、56. 送付先設定日、57. 送付先廃止事由、58. 送付先廃止日、59. 送付先氏名カナ情報、60. 送付先氏名検索カナ情報、61. 送付先氏名漢字情報、62. 送付先名カナ情報、63. 送付先名検索カナ情報、64. 送付先名漢字情報、65. 送付先郵便親番、66. 送付先郵便子番、67. 送付先住所区分、68. 送付先住所コード、69. 送付先番地コード、70. 送付先枝番コード、71. 送付先小枝番コード、72. 送付先小枝番コード3、73. 送付先住所漢字、74. 送付先方書漢字、75. 特定宛先人区分、76. 特定宛先人コード、77. 特定宛先人設定日、78. 特定宛先人廃止日、79. 世帯コード、80. 続柄、81. 世帯増事由、82. 世帯増異動日、83. 世帯減事由、84. 世帯減異動日、85. 口座申込年月日、86. 口座開始年月日、87. 口座解約異動事由、88. 口座解約年月日、89. 金融機関コード、90. 口座種別、91. 口座番号、92. 口座名義人カナ、93. 口座電話番号、94. 納付種別、95. 口座振替通知出力区分、96. 還付申込年月日、97. 還付開始年月日、98. 還付解約異動事由、99. 還付解約年月日、100. 還付金融機関コード、101. 還付用口座種別、102. 還付用口座番号、103. 還付口座名義人カナ、104. 還付口座名義人漢字、105. 還付口座電話番号、106. 組合コード、107. 組合加入日、108. 組合脱退日、109. 市町村コード、110. 関連前宛名コード、111. 関連宛名開始事由、112. 関連宛名開始異動日、113. 関連宛名終了事由、114. 関連宛名終了異動日、115. 連絡先種別、116. 電話番号等、117. 経理担当者等、118. 連絡先設定日、119. 異動担当者、120. 更新業務コード

#### <年金基本>

宛名番号 基礎年金番号

#### <資格情報>

基礎年金番号 被保険者種別 取得日 取得事由 取得理由 喪失日 喪失事由 喪失理由

#### <付加情報>

基礎年金番号 付加加入情報 付加脱退情報

#### <免除情報>

基礎年金番号 免除種類 免除該当情報 申請結果情報 免除終了情報 法免消滅情報 送付日 学校情報

#### <老齢年金受付>

宛名番号 基礎年金番号 年金コード 年金請求情報

#### <障害年金受付情報>

宛名番号 基礎年金番号 年金コード 年金請求情報 診断書情報

#### <遺族年金受付情報>

宛名番号 基礎年金番号 年金コード 年金請求情報 請求者情報

#### <老齢福祉年金受付情報>

宛名番号 証書番号 年金請求情報

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨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1： 目的外の入手が行われるリスク                                        |                                                                                                                                               |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容                                    | ①窓口において、届出内容の確認と本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の個人情報を入手しないように防止している。<br>②システム連携により入手するものについては、個人を特定する番号を介しており、対象者以外の情報を入手しないよう防止している。                   |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容                                 | ①情報入手の際は、所定の書式を利用することにより、必要以外の情報を入手することを防止している。<br>②システムにおいても、必要な情報以外の入力・閲覧をできないようにしている。                                                      |
| 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><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                                                                            |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                                     |                                                                                                                                               |
| リスクに対する措置の内容                                                | ①システムを利用する職員を限定し、ID・パスワード・生体認証による本人確認を行い、情報照会の記録が保持される仕組みとなっている。<br>②システム利用者抹消（人事異動等）の状況が発生した場合は、所属長が速やかに削除依頼を、権限者に行う運用となっている。                |
| 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                                                                            |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク                                  |                                                                                                                                               |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                                             | 窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。                                                                                                      |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 個人番号カード等の提示により、本人確認を行う。<br>特別な事情により、個人番号カード等の提示がない場合は、既に登録された宛名情報の基本4情報との照合等により確認を行う。                                                         |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | ①本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。<br>②入力、削除及び訂正作業に用いた届出書、申請書等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。        |
| 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><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                                                                            |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                                                               |
| リスクに対する措置の内容                                                | ①提出された届出書、申請書等は、鍵付の書庫に保管され、当該届出書、申請書等に係る電子データは国民年金システムの運用支援を委託する業者が管理するクラウドサーバー上に保管される。<br>②システム端末のディスプレイは、来庁者から見えない位置に置き、のぞき見防止フィルターを使用している。 |
| 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 |                                                                                                                                               |
| —                                                           |                                                                                                                                               |

| 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                                                                              |                                                                                                                                                                 |                                       |              |
| 宛名システム等における措置の内容                                                                                                   | ①個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務では、画面表示に個人番号を表示しない。<br>②個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。<br>③権限のない者が統合宛名システム等に接続することを認めない。 |                                       |              |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                                                                           | 庁内の他のシステムからアクセスできないよう適切なアクセス制御を講じており、目的を超えた紐づけは行われない。                                                                                                           |                                       |              |
| 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     |
| 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                                                                                                           | [ 行っている ]                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                                                           | 対象システムを使用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証及び生体認証を行っている。ログインは特定の端末でのみ可能となっている。                                                                   |                                       |              |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                                                                                    | [ 行っている ]                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                                                           | ①発行管理・・・職員ごとに業務上必要な権限のみ付与している。<br>②失効管理・・・異動、退職等が生じた都度、権限を更新、削除している。                                                                                            |                                       |              |
| アクセス権限の管理                                                                                                          | [ 行っている ]                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                                                           | 権限表を作成し、権限の更新・削除について記録している。                                                                                                                                     |                                       |              |
| 特定個人情報の使用の記録                                                                                                       | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) 記録を残している                  | 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法                                                                                                             | 操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。<br>バックアップされた操作履歴については、定められた期間、安全な場所に施錠管理している。                                                                                           |                                       |              |
| 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><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3: 従業者が事務外で使用するリスク                                                                                              |                                                                                                                                                                 |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                       | ①操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。<br>②情報セキュリティについて研修する。                                                                                                                  |                                       |              |
| 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     |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク                                                                                       |                                                                                                                                                                 |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                       | 既存の住基システム端末(国民年金システム端末を含む)から住民基本台帳ファイルの複製は、システム上できない仕組みになっている。<br>委託先における無許可のデータ複製を禁止している。情報セキュリティについて研修を行う。                                                    |                                       |              |
| 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当たり、以下の措置を講じる。<br>①スクリーンセーバの利用や離席時の画面ロックを行うなど、長時間にわたり情報を表示させない。<br>②一定時間端末が操作されない場合、自動的にログオフする設定とする。 |                                                                                                                                                                 |                                       |              |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                                                         |                                                                                                                            | [     ] 委託しない                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                            |                                                                                |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | ①委託先の社会的信用(プライバシーマーク、ISMSの取得)と能力を確認する。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。<br>②委託先に対し、従業者の教育・啓発の実施を契約において義務付けている。 |                                                                                |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                                                                                                        | [                      制限している                      ]                                                                       | <選択肢><br>1) 制限している                      2) 制限していない                             |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | ①委託先の業務体制を書面にて提出させている。 ②アカウント管理を行い、操作を制限している。                                                                              |                                                                                |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                                                                                                            | [                      記録を残している                      ]                                                                     | <選択肢><br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない                         |
| 具体的な方法                                                                                                                       | アクセスログを保存している。                                                                                                             |                                                                                |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [                      定めている                      ]                                                                        | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                            | ①委託先から他者への個人情報の提供を禁止している。<br>②委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。                                                   |                                                                                |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                            | ①データの授受に際して記録を残すこととしている。<br>②委託先が特定個人情報を目的外に使用することは、契約上禁止されている。<br>③委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。             |                                                                                |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | [                      定めている                      ]                                                                        | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                                           | ①個人情報を保管する必要がなくなったときには、速やかに委託元に返却又は復元が不可能な方法により消去しなければならない。<br>②委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。                 |                                                                                |
| 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                                                                                                                        | ①個人情報の複写・複製の禁止、②秘密保持、③目的外使用・第三者提供の禁止、④再委託の禁止(再委託をする場合は、委託元の書面による事前の同意が必要)、⑤事故等の報告、⑥検査監督権                                   |                                                                                |
| 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確保                                                                                                  | [                      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                                                                                                                       | ①再委託先に対し、委託先と同様の機密保持に関する規定を契約において義務付けている。<br>②委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。                                   |                                                                                |
| 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><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                                                                                    |                                                                                                                            |                                                                                |
| —                                                                                                                            |                                                                                                                            |                                                                                |



| 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1： 不正な提供・移転が行われるリスク                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                                                                                                                                   | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない              |  |
| 具体的な方法                                                                                                                                            | 提供についてログを保存する。                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |  |
| 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                    |  |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                                                                | 提供先からのデータ利用申請を求め、利用に関して法的根拠等を判断し、提供を行う。                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |  |
| 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 |  |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                      | 適切に制御された庁内ネットワークにより提供を行う。                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |  |
| 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 |  |
| リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                      | ・誤った情報を提供してしまうリスクに対する措置<br>: 国民年金情報ファイルの入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認し、誤った情報が提供されることを防止する。<br>・誤った相手に提供してしまうリスクに対する措置<br>: 誤った相手に提供されないよう、庁内連携システム等において制御する。<br>・紙(原本)による情報提供<br>: 送付物については、必ず複数人による内容・送付先等の確認を行い、誤送の防止をしている。 |                                                     |  |
| 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                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |  |
| <p>日本年金機構に対し、紙媒体又は電子媒体で特定個人情報を送付する際のリスク対策については、配達記録を追跡可能な「ゆうパック」又は「書留」を利用し、正しく送付されたことが確認できるようにしている。</p> <p>また、電子媒体の送付にあたっては、パスワードによる保護を行っている。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |  |
| 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      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク2： 安全が保たれない方法によって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      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ⑤物理的対策                                 | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| 具体的な対策の内容                              | <所沢市における措置><br>①生体認証によりサーバー室への入室を制限している。<br>②バックアップは施錠管理された場所に保管している。<br>③サーバー室には監視カメラを設置している。<br>④記録媒体や紙書類は、執務室内の鍵のかかる保管庫で管理する。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。                                                                                                                                                          |                                                         |
| ⑥技術的対策                                 | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| 具体的な対策の内容                              | <所沢市における措置><br>①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。<br>②既存住基システム等を利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。<br>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 |                                                         |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にっていない |
| ⑨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 | [ 発生あり ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 発生あり      2) 発生なし                           |
| その内容                                   | (1)委託先のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃(身代金要求型サイバー攻撃)を受けたため、3,611名の個人情報の漏えいのおそれの事実が発生した。<br>(2)職員が14名の親族の個人番号を不正に取得し、所得状況等を調べ、扶養している事実がないにもかかわらず、職員自身及び配偶者の市・県民税の扶養控除の修正申告を行い、不正に利得を得た。                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |
| 再発防止策の内容                               | (1)委託先は、多要素認証等の堅牢なセキュリティ対策を講じたシステムを構築、稼働予定としている。委託するにあたり、情報漏えい等への対策が充分であるか、引き続き定期的にセキュリティ要件をチェックしていく。<br>(2)次の再発防止策を実施した。<br>・住民基本台帳ネットワークシステム及び統合宛名システムの操作は、必ず複数の職員で確認しながら行う。<br>・住民基本台帳ネットワークシステムの職員による閲覧及び閲覧の範囲は、事前に必ず上司の確認、及び許可を受けてから行う。また以下の複数の再発防止策を実施する予定である。<br>・住民基本台帳ネットワークシステムを閲覧する職員に対し、閲覧は業務上必要な場合に限られ、目的外利用は厳しく制限されることについて、教育・研修にて改めて注意喚起を行う。<br>・住民基本台帳ネットワークシステム及び統合宛名システムによる調査対象者一覧と事後のシステムログの照合確認を徹底する。             |                                                         |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 保管している      2) 保管していない                      |
| 具体的な保管方法                               | 生存者の個人番号と同様の方法により保管している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |
| 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><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     |



|                                                                                                                            |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク                                                                                              |                                                                                                                       |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                               | 住基法に基づき、正確な記録を確保する。                                                                                                   |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div> |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク                                                                                             |                                                                                                                       |
| 消去手順                                                                                                                       | <div> <div>[ 定めている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 定めている 2) 定めていない </div> </div> </div>                 |
| <div> <div>手順の内容</div> <div> 保存期間が経過した削除者に関するデータは、システム更新等の機会に一括して消去している。<br/> 保存期間が経過した申請書等は、溶解処理によって廃棄している。 </div> </div> |                                                                                                                       |
| その他の措置の内容                                                                                                                  | —                                                                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div> |
| 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                                                                                       |                                                                                                                       |
| —                                                                                                                          |                                                                                                                       |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査                                                                                                                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①自己点検                                                                                                                                                       | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                             | 具体的なチェック方法  | <当市における措置><br>年に一回以上、担当者が評価書の記載内容通りの運用がされているか確認を行い、必要に応じて運用の見直しを図る。<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>運用規則等に基づき、中間サーバー・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、定期的に自己点検を実施することとしている。                                                                                      |
| ②監査                                                                                                                                                         | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                             | 具体的な内容      | <当市における措置><br>内部監査を定期的の実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。                                                                                                                           |
| 2. 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                             | 具体的な方法      | <当市における措置><br>①情報セキュリティに関する研修を行い、情報セキュリティに対する意識の向上を図っている。<br>②情報漏えい事件等に関する新聞記事を職員に回覧し、個人情報保護に対する意識の向上を図っている。<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>①中間サーバー・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。<br>②中間サーバー・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。 |
| 3. その他のリスク対策                                                                                                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>中間サーバー・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(入退室管理等)、ITリテラシー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。 |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |

## V 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                     | 郵便番号359-8501<br>所沢市並木一丁目1番地の1<br>受付窓口: 所沢市役所1階 市政情報センター 04-2998-9206 |
| ②請求方法                    | 指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。                                   |
| 特記事項                     | —                                                                    |
| ③手数料等                    | [ 無料 ] <選択肢><br>1) 有料 2) 無料<br>(手数料額、納付方法: )                         |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | [ 行っている ] <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                                |
| 個人情報ファイル名                | 国民年金関係ファイル                                                           |
| 公表場所                     | 所沢市並木一丁目1番地の1<br>所沢市役所1階 市政情報センター                                    |
| ⑤法令による特別の手続              | —                                                                    |
| ⑥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                     | 所沢市役所 市民課 国民年金担当<br>04-2998-9095                                     |
| ②対応方法                    | 国民年金関係事務に係る特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せを受けた際は、対応について記録を残す。                  |

## VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日                     | 令和7年3月31日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②しきい値判断結果                | <div style="text-align: center;">[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</div> <div style="margin-top: 5px;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる<br/>           2) 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(任意に全項目評価を実施)<br/>           3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)<br/>           4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)         </div> |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ①方法                      | 市ホームページ等でパブリックコメントを実施する旨を公表し、広く住民等からの意見を募集する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②実施日・期間                  | 令和7年11月20日 ～ 令和7年12月19日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③期間を短縮する特段の理由            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ④主な意見の内容                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑤評価書への反映                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ①実施日                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②方法                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③結果                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ①提出日                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②個人情報保護委員会による審査          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**(別添3) 変更箇所**

[illegible]