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
1	東京都職員共済組合における公的年金業務等に関する 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

東京都職員共済組合は、公的年金業務等における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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等が発生するリスクを軽減させるため、番号法及び個人情報保護関係法令を遵守し、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を講ずることで、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

東京都職員共済組合

個人情報保護委員会 承認日 【行政機関等のみ】

公表日

令和5年2月16日

[平成30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 東京都職員共済組合における公的年金業務等に関する事務 ①事務の名称 1. 東京都職員共済組合(以下「当組合」という。)では、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及 び地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)に基づき、地方公務員(地方団体関係団体の職 員)等を対象とした年金業務に関する事務を行っている。 事務の内容は、①組合員資格の得喪②保険料等の徴収③年金、一時金及び手当金等の決定・支給 ④組合員及び年金受給権者等に関する記録照会・年金相談である。特定個人情報ファイルを取り扱う 事務は、以下のとおりである。 2. 個人番号の収集・蓄積(平成28年10月から開始) 下記3. (1)及び(2)の事務において、個人番号の収録を行う。 平成28年1月の社会保障・税番号制度の導入に伴い、組合員に係る公的年金業務に関する事務で は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日 法律第27号)」(以下「番号法」という。)に定められた範囲内で個人番号の収集・蓄積を行う。 3. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 地方公務員共済組合の各組合は、公的年金業務等に関し、地方公務員共済組合連合会(以下「地 共連」という。)が開発・提供する「特定個人情報ファイル」を管理するシステム(以下「個人番号管理シ ステム」という。)を使用し、業務を行うこととしている。 この「個人番号管理システム」は、各組合が年金裁定・給付事務に使用する「年金給付システム」と 回線接続できないよう開発されており、「年金給付システム」内のデータは個人番号と紐づけてアクセ スすることはできないため、「特定個人情報ファイル」に該当しない。 よって、当組合における「特定個人情報ファイル」を取り扱う事務は、次のとおり。 (1)地方公共団体情報システム機構(以下「J-LIS」という。)から、年金受給権者及び加給年金額対象 者の住民票コード又は基本4情報を基に個人番号を取得し、「個人番号管理システム」へ登録する事 (2)公的年金等源泉徴収票及び公的年金等支払報告書を国税庁や市町村(地方税電子化協議会) に 提出するため、年金受給権者から申し出を受けた扶養控除対象者の個人番号を「個人番号管理シス テム」へ登録する事務 ②事務の内容 ※ (3)「個人番号管理システム」において、年金受給権者、加給年金額対象者及び扶養控除対象者を特 定する番号(以下「利用番号等」という。)と個人番号との紐付け管理を行う事務。 ⑷「年金給付システム」で作成した「源泉徴収票ファイル」に対し、「個人番号管理システム」で管理する 該当者の個人番号データを追加し、国税庁に提出する事務 ⑸「年金給付システム」で作成した「支払報告書ファイル」に対し、「個人番号管理システム」で管理する 該当者の個人番号データを追加し、地方税電子化協議会経由で市町村に提出する事務 (6)年金請求書等を他の実施機関に電子回付する事務 ⑺年金からの住民税の特別徴収に係る情報について、地方公務員共済組合連合会及び地方税電子 化協議会を経由して市町村と情報交換する事務 (8)J-LISから基本4条情により個人番号を取得し、生存異動を照会する事務 ⑼「年金給付システム」で作成した「符号取得要求ファイル」に対し、「個人番号管理システム」で管理 する該当者の個人番号データを追加する。JーLISへ同ファイルを提出し、「地方公務員共済組合番号 システムへ「機関別符号」を登録する事務 ⑽情報提供ネットワークを通じて外部連携機関(市町村等)へ情報照会を行い、地方税関係情報等を 確認する事務 ⑴情報提供ネットワークを通じた外部連携機関(市町村等)からの情報照会に基づき、副本データを情 報提供する事務 (12)長期給付の支払いに当たって、公金受取口座情報を照会し利用する。 地方公務員共済組合の保有する「特定個人情報ファイル」は、番号法第27条第1項において、その他 の特定個人情報保護委員会規則で定めるもの(「特定個人情報保護評価に関する規則」第4条第5号) に該当するものとして、同法第27条に基づく特定個人情報保護評価の実施は義務付けられていない。 しかしながら、当該特定個人情報保護評価の目的を鑑み、当組合は任意で特定個人情報保護評価 を実施することとする。 く選択肢> 1) 1.000人未満 2) 1.000人以上1万人未満 ③対象人数 10万人以上30万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満

5) 30万人以上

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	個人番号管理システム	
②システムの機能	個人番号管理システムは、番号制度の導入に伴い公的年金業務で利用する個人番号を管理するためのシステムで、業務で年金受給権者、年金受給権者と同一住所の者、加給年金額対象者及び扶養控除対象者を特定する番号(以下「利用番号」という。)と個人番号との紐付け管理を行う。 J-LISから住民基本台帳ネットワーク利用システム(以下「住基ネット利用システム」という。)を通じて定期取得した個人番号を一括登録する機能、個人番号及び利用番号等を登録・変更・削除・照会する機能、年金からの特別徴収に係る事務において個人番号をDVD又は外付HDD(以下「電子媒体等」という。)に書込む機能を有する。	
	[]情報提供ネットワークシステム []庁内連携システム	
	[]住民基本台帳ネットワークシステム []既存住民基本台帳システム	
③他のシステムとの接続	[] 宛名システム等 [] 税務システム	
	[〇]その他 (包括照会支援システム)	
システム2~5		
システム2		
①システムの名称	受付・進捗管理システム	
②システムの機能	厚生年金保険法第100条の3の2に基づき、同法第2条の5第1項各号で定める実施期間(日本年金機構、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合及び私学共済組合)は、年金請求書の受付等についてワンストップサービス※で事務を行うこととされている。そのため、年金請求書等を受け付けた実施期間は当該請求書等を画像化し、日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムに電子回付することによって、他の実施期間に提供する必要がある。具体的には、地方公務員共済組合の各組合が受け付けた年金請求書等を画像化して受付・進捗管理システムの届書画像ファイルに一時保管し、当該画像データに基本情報を紐付け後、当日の21時~22時にバッヂ処理により、専用線を通じて日本年金機構の公的年金給付総合情報連携システムへ送信する。また、日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システム(受付進捗管理機能)をオンライン上で参照、利用する。※一元化前は、民間会社に勤務した期間の厚生年金は日本年金機構に、公務員として勤務した期間の共済年金は共済組合にそれぞれ年金請求手続きをしていたが、一元化以降は、いずれか1か所の実施機関に年金請求書を提出すれば、他の実施機関にも年金の請求をしたこととするもの。	
③他のシステムとの接続	 []情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等 []税務システム []その他 (公的年金給付総合情報連携システム 	
システム3		
①システムの名称	住基ネット利用システム	
②システムの機能	住民基本台帳ネットワークシステムと接続し、J-LISと特定個人情報を含む個人情報の授受を行うシステムである。 授受処理の過程で一時的に特定個人情報ファイルがサーバ内に置かれるが、処理完了後は削除され、当システムに特定個人情報は残らない。	

	[]情報提供ネットワークシステム []庁内連携システム
	[O] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム
③他のシステムとの接続	[] 宛名システム等 [] 税務システム
	[O]その他 (媒体交換システム、地方公務員共済組合番号システム、包括照会支援シ)
システム4	
①システムの名称	媒体交換システム
②システムの機能	媒体交換システムは、住基全国センター及び地方税電子化協議会との情報交換を個人番号が付与された情報(データ)で行うため、これらの情報交換相手先システム、年金給付システム、住基ネット利用システム及び個人番号管理システムとの間において、個人番号が付与された情報の情報交換に係る媒介手段として構築したシステムである。このうち、住基全国センターから提供された本人確認情報照会結果ファイル(個人番号を含む。)については、個人番号を登録させるため、個人番号管理システムに個人番号を含むデータを連携するが、年金給付システムへは、個人番号を取り除いた上、データを連携することとしている。なお、処理完了後は特定個人情報ファイルが削除され、当システムに特定個人情報は残らない。
	[]情報提供ネットワークシステム []庁内連携システム
③他のシステムとの接続	[]住民基本台帳ネットワークシステム []既存住民基本台帳システム
	[] 宛名システム等
	[〇] その他 (住基ネット利用システム、年金給付システム)
システム5	
①システムの名称	地方公務員共済組合番号システム
②システムの機能	地方公務員共済組合番号システムとは、国やその他機関及び当組合との間で長期給付に係る情報等の連携を行うために構築されたシステムである。このため、情報提供ネットワークシステムと年金給付システム等の既存業務システムとの間の情報の授受の仲介、情報提供等に用いる副本データ及び機関別符号の管理を担っており、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供業務に係る機能を有する。地方公務員共済組合番号システムの中間サーバーは、情報保有機関ごとに設置することとされているため、地方職員共済組合、地方職員共済組合団体共済部、公立学校共済組合、警察共済組合、東京都職員共済組合及び全国市町村職員共済組合連合会の6つの組合それぞれに、中間サーバーを構築している。地方公務員共済組合番号システムは、地方公務員共済組合連合会において運営するが、格納される特定個人情報は、当組合がその内容を管理する。
③他のシステムとの接続	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [O] その他 (住基ネット利用システム、包括照会支援システム)

システム6~10		
システム6		
①システムの名称	包括照会支援システム	
②システムの機能	包括照会支援システムは、年金請求書等を受け付けた各共済組合において、住民票及び所得証明書等の添付書類に記載されている情報に相当する情報を円滑に取得するために、地方公務員共済組合番号システム等の既存業務システムの機能を活用し、国やその他機関及び当組合との間の情報連携を支援するシステムである。包括照会支援システムは、年金給付システムから抽出された多数の照会対象者を一括して情報提供ネットワークシステムを用いて情報照会を行う機能、J-LISへの同一住所照会と情報提供ネットワークシステムを用いた市町村への情報照会により世帯全員の住民票にあたる情報を取得する機能を有する。特定個人情報が含まれる照会結果は、地方公務員共済組合番号システムにて外部連携機関より受領し、包括照会支援システムにて、年金審査に必要な型へ整形しデータベースに格納する。当組合は包括照会支援システムにて整形された照会結果をPDFファイルとして取り出し、受給要件の確認等の年金事務において利用する。照会結果をPDFファイルとして取り出す際は、個人番号を削除し、特定個人情報が含まれない状態とする。なお、包括照会支援システムに格納される照会結果は、情報照会が完了してから一定期間経過後に削除される。包括照会支援システムは、地方公務員共済組合連合会において運営するが、格納される特定個人情報は、当組合がその内容を管理する。	
③他のシステムとの接続	[]情報提供ネットワークシステム	
システム11~15		

システム16~20

3. 特定個人情報ファイル名

(1)本人確認情報照会結果ファイル (2)登録用扶養親族アップロードファイル (3)個人番号管理ファイル (4)公的年金等源泉徴 収票ファイル (5)公的年金等支払報告書ファイル (6)届書画像ファイル (7)特別徴収関係ファイル (8)情報連携関係ファイル

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

番号法に定められた範囲内で、記録照会・年金相談、所得税法(昭和40年法律第33号)及び地方税 法(昭和25年法律第226号で定められた業務に対応するとともに情報提供ネットワークシステムを利用 した外部連携機関との情報連携を行うため、利用番号当(別添2(個人番号管理ファイルのファイル記 録項目)参照)と個人番号を紐付けて管理する必要がある。

源泉徴収票及び支払報告書の提出事務並びに個人住民税の年金からの特別徴収事務に関して、 個人番号をデータに付与する必要をあることから、年金受給者の個人番号を管理、出力等を可能とす る必要がある。

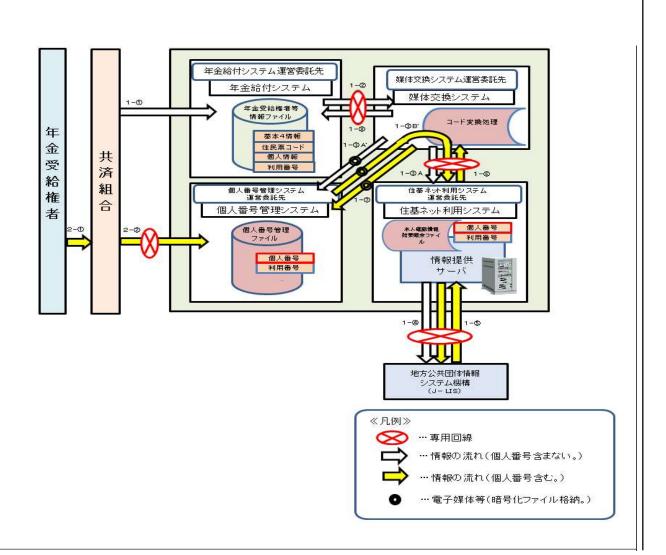
②実現が期待されるメリット

情報提供ネットワークシステムを利用した外部連携機関との情報連携により、各種年金の請求時に 提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票、所得証明書等)の省略化が図られ、 年金受給権者等の負担の軽減に資することができる。

源泉徴収票、支払報告書及び年金からの特別徴収データに個人番号を付与することにより、税関係 業務の効率化及び税の公平、公正な徴収が実現可能となる。

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 番号法 ・第9条第1項及び第3項(利用範囲) ・別表第一項番24,39,86 ・番号法別表第一の主務省令で定める命令第21条の2,第30条の2,第61条 2. 住民基本台帳法(平成27年6月3日法律第32号時点) ・第30条の9 ・別表第一 19,74,77の9 3. 所得税法 ・第203条の2,第203条の3,第203条の4,第203条の5,第226条 ・所得税施行規則 第77条の2,第77条の3,第77条の4,第94条の2 4. 地方税法 ・第45条の3の3,第317条の3の3,第317条の6,第321条の7の2,第321条の7の3,第321条の7の4,第321条の7の5,附則第35条の5 ・地方税法施行令第48条の9の16,第48条の9の17 ・地方税法施行規則 第2条の3の5,第2条の3の6,第9条の6,第9条の8 5. 厚生年金保険法 ・第100条の3の2 ・厚生年金保険法施行令第4条の2の14 ・厚生年金保険法施行令第4条の2の14 ・厚生年金保険法施行行規則第87条の3 ・地方公務員等共済組合法施行規程第126条
6. 情報提供ネットワークシ	ノステムによる情報連携 ※
①実施の有無	<選択肢> 「実施する
②法令上の根拠	番号法 ・第19条第8項 ・別表第二 35、59、60(情報照会) ・別表第二 1、2、3、4、6、9、12、15、25、26、34、39、57、58、62、66、68、72、81、85、92、94、106、110、114、120(情報提供)
7. 評価実施機関における	担当部署
①部署	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課
②所属長の役職名	年金課長
8. 他の評価実施機関	

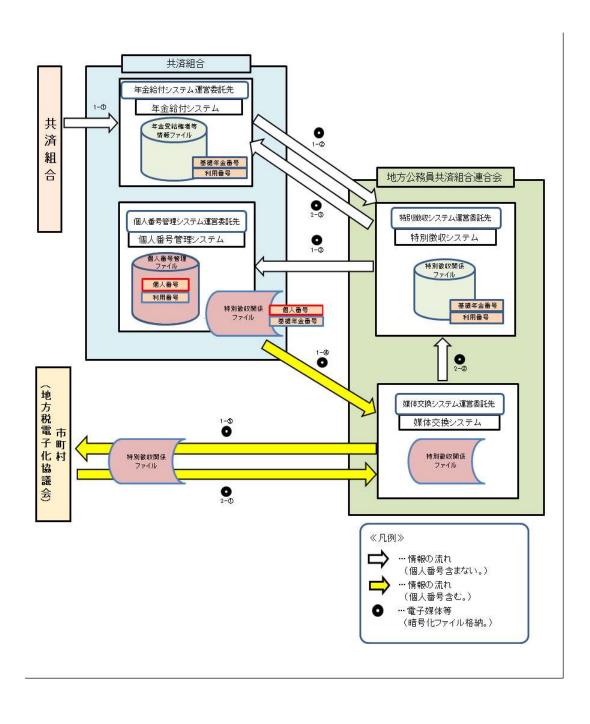
(別添1)事務の内容



(備考)

1. 個人番号収集·蓄積事務

- (1) J-LISから基本4情報服会により個人番号を取得し、生存異動を照会する流れ
 1 ①当組合は、年金給付システム運営委託先に対して、年金受給権者等情報ファイルからJ LISへの照会に必要な情報を抽出した情報の作成を指示する。
 1 ②4組合は、年金給付システム運営委託先に対して、日本受給権者等情報ファイルからJ LISへの照会に必要な情報を専用回線を通じて送付する。
 1 ②4 A 基本4情報照会により個人番号を取得するため、住基ネット利用システム運営委託先へ専用回線を通じて送付する。
 1 ③4 A 生存異動照会を行うため、個人番号管理システム運営委託先にJ LISへの照会に必要な情報が同人番号を付加するよう指示する。
 1 ③4 A 生存異動照会を行うため、個人番号管理システム運営委託先にプー LISへの照会に必要な情報が同人番号を付加するよう指示する。
 1 ③4 A 生存異動照会を行うため、個人番号管理システム連営委託先にプー LISへの照会に必要な情報が同人番号を付加するよう指示する。
 1 ③4 と存異動についまでは関係を通じて送付する(当組合は、住基ネット利用システム運営委託先に対して、J-LISへの照会を指示する。)。
 1 ④住基ネット利用システム運営委託先は、J-LISに対して、電子媒体等の情報を基に、住基ネット利用システム(専用回線)を通じて、本人確認情報(個人番号をは付まる)。
 1 ⑤住基ネット利用システム運営委託先は、住基ネット利用システム(専用回線)を通じて、本人確認情報の提供を受ける。
 1 ⑤住基ネット利用システム運営委託先は、本人確認情報を媒体交換システム運営委託先へ専用回線を通じて送付する。
 送付と同時に情報限提供サーバ内の本人確認情報を関係しる場合を関入を対していました。
 「当組合は、個人番号管理システム運営委託先に電子媒体等で送付する。
 (当組合は、個人番号管理システム運営委託先に電子媒体等で送付する。)
 (当組合は、個人番号管理システム運営委託先に専用回線を通じて送付する。当該データは、生存異動照会結果の確認に使用される。 当該データは、生存異動照会結果の確認に使用される。
- (2)扶養親族等申告書から個人番号を取得する流れ
- 2.7次長秋が等年音者が回入番号では対するがは、 2-①当組合は、個人番号管理システムの業務端末(シンクライアント端末)から専用回線を通じて、個人番号管理ファイルに年金受給権者及び 扶養控除対象者の個人番号及び利用番号等を入力する。



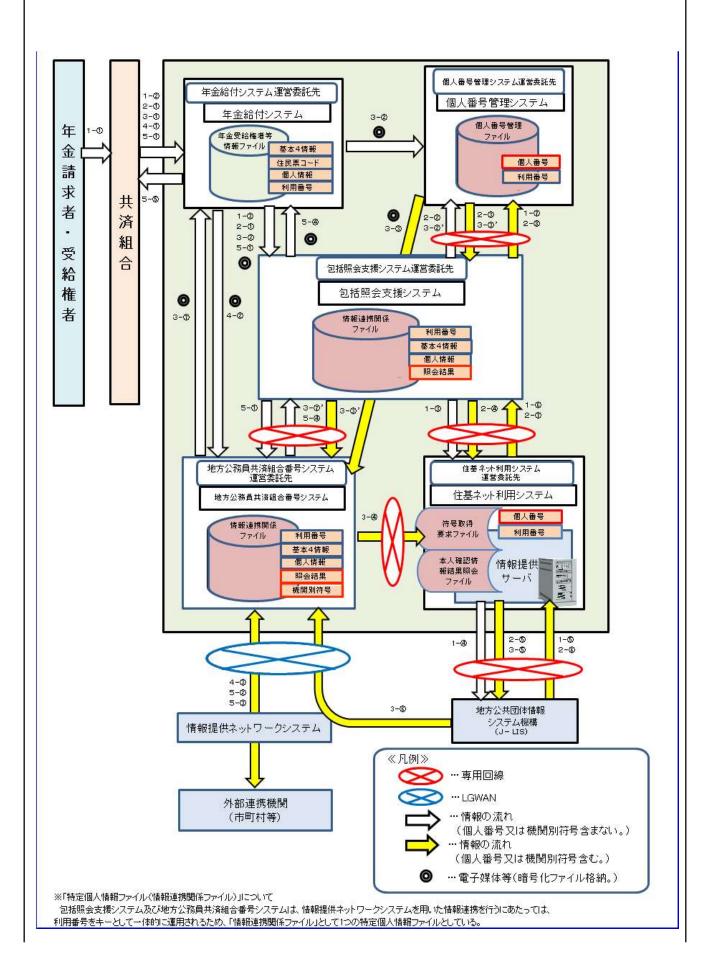
(備考)

2. 年金からの特別徴収事務

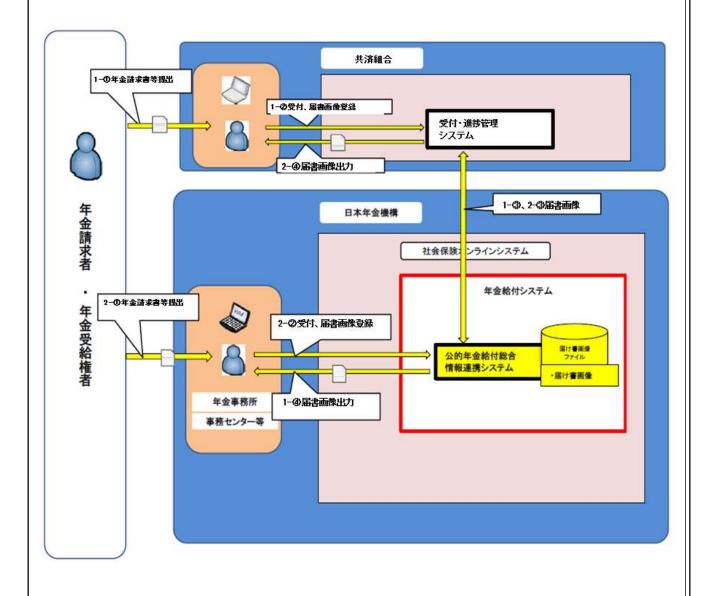
- (1)地方公務員共済組合連合会へ提供する特別徴収閲係ファイルの流れ(最終的な情報提供先は、地方税電子化協議会を経由の上、市町村となる。)
- 1-① 当組合は、当組合の年金給付システム運営委託先に対して、年金受給権者等情報ファイルより基本4情報、基礎年金番号、利用番号等を抽出した 電子媒体等の作成を指示する。

- 電子媒体等の作成を指示する。
 1-② 当組合の年金給付システム運営委託先は、地方公務員共済組合連合会の特別徴収システム運営委託先へ電子媒体等を送付する。
 1-③ 地方公務員共済組合連合会の特別徴収システム運営委託先は、個人番号を含まない特別徴収関係ファイルを作成し、当組合の個人番号管理システム運営委託先へ電子媒体等を送付する。
 1-④ 当組合の個人番号管理システム運営委託先は、個人番号を含む電子媒体等を作成し、地方公務員共済組合連合会の媒体交換システム運営委託先へ電子媒体等を送付する。
 1-⑤ 地方公務員共済組合連合会の媒体交換システム運営委託先は、各共済組合から送付される電子媒体等を集約し、市町村(地方税電子化協議会)向け電子媒体等を作成し、地方税電子化協議会を経由して市町村へ送付する。

- (2)地方公務員共済組合連合会から入手する特別徴収関係ファイルの流れ(情報の入手は、地方税電子化協議会を経由の上、市町村から行われる。) 2-① 地方税電子化協議会を経由して市町村から個人番号を含む電子媒体等が地方公務員共済組合連合会の媒体交換システム運営委託先に送付される。 2-② 地方公務員共済組合連合会の媒体交換システム運営委託先は、個人番号を削除した電子媒体等を作成し、地方公務員共済組合連合会の特別徴収システム運営委託先に送付する。 2-③ 地方公務員共済組合連合会の特別徴収システム運営委託先は、各共済組合向け電子媒体等を作成し、当組合の年金給付システム運営委託先に送付する。 に送付する。



- 3. 情報提供ネットワークシステムを用いた情報照会・提供事務
- (1)請求者本人の個人番号を取得する流れ(包括照会支援システムを経由する場合。)
- 1-①当組合は、年金請求者から年金請求書の提出を受ける。
- 1-②当組合は、請求者本人が当組合の期間を有していないなどにより以前に本人の個人番号を取得していない場合、年金給付システム運営委託先に対し、 J-LISへの基本4情報照会に必要な情報の作成を指示する。
- 1-③年金給付システムから電子媒体等にて連携された情報を基に包括照会支援システム運営委託先は、住基ネット利用システム運営委託先に基本4情報照会 に必要な情報を送付する。
- 1-④住基ネット利用システム運営委託先はJ-LISに対し、包括照会支援システム運営委託先から受け取った請求者本人の基本4情報等を基に本人確認情報の提供を依頼する。
- 1-⑤J-LISは、住基ネット利用システム運営委託先に請求者本人の個人番号を含む本人確認情報を提供する。
- 1-⑥住基ネット利用システム運営委託先は、包括照会支援システム運営委託先に請求者本人の個人番号を送付する。
- 1-⑦包括照会支援システム運営委託先から送付された請求者本人の個人番号を個人番号管理システムの個人番号管理ファイルに格納する。
- (2)請求者本人の同一住所者の個人番号を取得する流れ(情報提供ネットワークシステムを用いて住民票関係情報を取得しない場合は、当該処理を行わない。) 2一①当組合は、年金給付システム運営委託先に対し、年金受給権者等情報ファイルからJ-LISへの同一住所照会に必要な情報を抽出を指示し、 抽出した情報を電子媒体等で包括照会支援システムに送付する。
- 2-②年金給付システムから抽出された情報を基に個人番号を付加するため、包括照会支援システム運営委託先は、個人番号管理システム運営委託先に 当該情報を送付する。
- 2-③個人番号管理システム運営委託先は、当組合の指示により、登録済みの請求者本人の個人番号を包括照会支援システムから送付された情報に付加し、包括照会支援システムに送付する。
- 2-④個人番号管理システム運営委託先から送付された情報を基に包括照会支援システム運営委託先は、住基ネット利用システム運営委託先に同一住所照会に必要な情報を送付する。
- 2-⑤住基ネット利用システム運営委託先はJ-LISに対し、包括照会支援システム運営委託先から受け取った請求者本人の個人番号等を基に請求者本人と その同一住所である者の本人確認情報の提供を依頼する。
- 2-⑥J-LISは、住基ネット利用システム運営委託先に同一住所者の個人番号を含む本人確認情報を提供する。
- 2-⑦住基ネット利用システム運営委託先は、包括照会支援システム運営委託先に同一住所者の個人番号を送付する。
- 2-⑧包括照会支援システム運営委託先から送付された同一住所者の個人番号を個人番号管理システムの個人番号管理ファイルに格納する。
- (3)機関別符号を取得する流れ
- 3-①当組合は、年金給付システム運営委託先に対して、年金受給権者等情報ファイルより利用番号を抽出した符号取得要求情報の作成を指示する。
- 3-②年金給付システム運営委託先は、3-①で作成された符号取得要求情報を電子媒体等に格納し、個人番号管理システム運営委託先へ送付する。 (※3-②) 当組合は、包括照会支援システムにて符号取得要求情報を作成し、専用回線で個人番号管理システム運営委託先へ送付する。)
- 3-③個人番号管理システム運営委託先は、利用番号に紐づく個人番号を設定した符号取得要求情報を作成し、電子媒体等に格納のうえ、 地方公務員共済組合番号システム運営委託先に送付する。
 - (※3-③) 個人番号管理システム運営委託先は、利用番号に紐づく個人番号を設定した符号取得要求情報を包括照会支援システムを経由(専用回線) し、地方公務員共済組合番号システム運営委託先に送付する。)
- 3-④個人番号管理システム運営委託先から送付された符号取得要求情報は、地方公務員共済組合番号システムを通じて、住基ネット利用システムへ 専用回線を用いて送付される。
- 3一⑤地方公務員共済組合番号システムから送付された符号取得要求情報を基に、住基ネット利用システム運営委託先は、J-LISに対し、機関別符号の提供を依頼する。
- | 機関別付号の提供を依頼する。 3一⑥情報提供ネットワークシステムから機関別符号を取得し、地方公務員共済組合番号システムの情報連携関係ファイルに格納する。
- 3一⑦年金給付システムは、電子媒体等を用いて符号取得結果を地方公務員共済組合番号システムから取得する。
 - (※3-⑦' 包括照会支援システムは、専用回線を用いて符号取得結果を地方公務員共済組合番号システムから取得する。) ※ 符号取得対象者が当組合の期間を有していない場合などは、包括照会支援システムを使用する3-②'、3-③'及び3-⑦'の流れとなる。
- (4)情報提供ネットワークシステムを使用した情報提供
- 47情報提供ポットラーフング) Aを使用した情報提供 4-①当組合は、年金給付システム運営委託先に対して、副本データを格納した電子媒体等の作成を指示する。
- 4-②年金給付システム運営委託先は、地方公務員共済組合番号システム運営委託先へ電子媒体等を送付する。
 - 地方公務員共済組合番号システム運営委託先は、送付された電子媒体等を基に地方公務員共済組合番号システムに副本データを格納する。
- 4-③番号法別表第二に掲げる外部連携機関(市町村等)からの情報照会に基づき、地方公務員共済組合番号システムに格納されている副本データを 情報提供する。
- (5)情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会
- 5-①当組合は、年金給付システム及び包括照会支援システムにて、情報提供ネットワークシステムを用いた情報照会に必要な情報を作成し、電子媒体等により 地方公務員共済組合番号システムに送付する。
- 5-②地方公務員共済組合番号システムは、5-①で作成された情報に基づき、外部連携機関(市町村等)へ情報照会を実施する。
- 5-③外部連携機関(市町村等)からの照会結果を地方公務員共済組合番号システムにて受領する。
- 5-④包括照会支援システムを通じて、年金給付システムへ照会結果を送付する。年金給付システムへは電子媒体等を使用して送付する。
- 5-(5)当組合は、照会結果を確認し、年金請求書等の審査を行う。



(備考)

- 4. 年金請求書等を他の実施機関に電子回付する事務
- (1)年金請求書等の届書の受付、回付(共済組合受付)
- 1-① 年金請求者等は、共済組合に個人番号を記載した年金請求書等の届書を郵送等で提出する。
- 1-② 届書を受理した共済組合の職員は、届書の受付処理を行い、届書をスキャンし画像化する。
- 1-③ 画像化された届書は、公的年金給付総合情報連携システムから、専用線により、機構に回付される。(電子回付)
- 1-④ 年金事務所等の職員は、回付された届書(画像)をダウンロードして紙に印刷し、審査、入力処理を行う。
- (2)年金請求書等の届書の受付、回付(機構受付)
- 2-① 年金請求者等は、機構の年金事務所等に個人番号を記載した年金請求書等の届書を提出する。
- 2-② 届書を受理した年金事務所等の職員は、届書の受付処理を行い、届書をスキャンし画像化する。
- 2-③ 画像化された届書は、公的年金給付総合情報連携システムに収録され、専用線を通じて共済組合に通知。
- 2-④ 通知を受けた共済組合職員は、専用線を通じ届書(画像)を紙に印刷し、審査、入力処理を行う。

(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

(1)本人確認情報照会結果ファイル		
2. 基本情報		
①ファイル	レの種類 ※	<選択肢> [システム用ファイル] 1)システム用ファイル [システム用ファイル] 2)その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		<選択肢>
③対象と	なる本人の範囲 ※	年金受給権者及び扶養控除対象者
	その必要性	番号法に定められた範囲内で、記録照会、年金相談並びに所得税法及び地方税法で定められた業務に対応するとともに、情報提供ネットワークシステムを利用した外部連携機関との情報連携を行うため、利用番号と個人番号を紐付けて管理する必要がある。
4記録さ	れる項目	<選択肢> [10項目以上50項目未満] 1)10項目未満 2)10項目以上50項目未満 3)50項目以上100項目未満 4)100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報
	その妥当性	個人番号、その他識別番号(内部番号)、4情報(氏名、性別、生年月日、住所):対象者を正確に特定するために必要。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年10月
⑥事務担当部署		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課

3. 特定	3. 特定個人情報の入手・使用			
		[]本人又は本人の代理人 []評価実施機関内の他部署 ()		
①入手元	*		[] 行政機関・独立行政法人等 ()	
			[] 地方公共団体·地方独立行政法人 ()	
			[] 民間事業者 ()	
			[○] その他 (J-LIS)	-11
			│ []紙 []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモ │ │	<u>:</u> ')
②入手方	法			
			[〇]その他 (住基ネット利用システム)	
③入手の時期・頻度			【J-LISからの取得】 組合員の受給権発生時、定期的な生存異動の確認時にJ-LISに対し個人番号又は基本4情報よる照会を行い、個人番号を入手する。(平成29年11月以降) 既に住民票コードを取得している年金受給権者については、J-LISに個人番号の照会を行い収録る。住民票コード未登録者は基本4情報照会により個人番号を取得し、収録を行う。(平成28年10)降)	録す
④入手に	係る妥当性		【J-LISからの取得】 J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。	
⑤本人への明示			【J-LISからの取得】 特定個人情報を入手することの利用目的を当組合のHPで明示するほか、広報誌への掲載を実る。なお、J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。	
⑥使用目的 ※			【J-LISからの取得】 J-LISから提供を受けた個人番号を、個人番号管理システム運営委託先へ送付し、個人番号と利番号を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理する。 取得した個人番号は、年金の決定・支給、記録照会・年金相談及び公的年金等支払報告書又は的年金等源泉徴収票作成業務又は特別徴収事務を行うために使用する。	
			※当組合は、あらかじめ年金受給権者に対し、個人番号利用事務、個人番号関係事務の両方を用目的として個人番号を利用する旨を通知等したうえで、個人番号をJーLISから取得し、個人番号用事務、個人番号関係事務の両方で利用することとしている。	
	変更の妥当性	生		
	使用部※	部署	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課	
⑦使用の)主体 使用者		<選択肢> [50人以上100人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※			・個人番号又は基本4情報により、J-LISから個人番号を含む本人確認情報の取得を行う。 ・J-LISから提供を受けた個人番号を電子媒体等に格納して、個人番号管理システム運営委託先付する。	へ送
情報の突合 ※			・既に個人番号を取得している者については、J-LISに個人番号による生存異動照会を行い、個人	番
		*	号を 変更した者がいれば変更後個人番号と利用番号を紐付けて収録する。 ・個人番号未登録者は基本4情報照会を行い、個人番号と利用番号等を紐付けて収録する。	
	情報の統計会 ※	分析		
	権利利益に影与え得る決定		_	
9使用開始日			平成28年10月24日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			
委託0)有無 ※	[委託する] < (3) 件	
委託		上 住基ネット利用システムのシステム運用、システム保守	
①委託内容		住基ネット利用システムのシステム運用 ・システムの起動、停止 ・システムの起動、停止 ・システムの稼働状況監視、資源監視 ・システムの異常検知時の当組合への報告、稼働系から待機系への切替等の一次対応 ・システムのパックアップ取得と保管 ・当組合からの作業指示に基づく、以下の処理実行 他システムで作成された各種照会要求情報を受領し、J-LISへ送信する J-LISから返ってきた各種照会結果情報を取り出し、必要なシステムへ送付する (授受形態、手段、暗号化等は事前に決めておく) ・定期(月次)でのシステム運用状況報告と翌月のシステム運用スケジュール調整、確認 住基ネット利用システムのシステム保守	
		・当組合が認めたプログラムのリリース作業等の保守作業・当組合との事前了解に基づく、ハードウェア障害時の機器交換等の保守作業・当組合からの作業指示に基づく、システム稼働に係る調査	
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢>	
	対象となる本人の数	<選択肢>	
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者及び加給年金額対象者等	
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。なお、当組合において、運用・保守業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。	
③委託先における取扱者数		<選択肢>	
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[O]専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモ []紙 []その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先の問い合わせがあった場合には回答する。	
⑥委 語	£ 先名	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	
1 1	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない	
再 委 託	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

委託	委託事項2~5		
委託	事項2	媒体交換システムのシステム運用、システム保守	
①委託内容		媒体交換システム運用 ・システムの起動、停止 ・システムの起動、停止 ・システムの稼働状況監視、資源監視 ・システムの異常検知時の委託元への報告、障害箇所特定等の一次対応 ・システムのブログラム及びアクセスログのバックアップ取得と保管 ・委託元からの作業指示に基づく、個人番号等を含むデータの電子媒体の読込み及び書込み(暗号化含む。) ・定期(月次)でのシステム運用状況報告と翌月のシステム運用スケジュール調整、確認 媒体交換システム保守 ・当組合が認めたプログラムのリリース作業等の保守作業 ・当組合からの作業指示に基づく、システム稼働に係る調査	
	吸いを委託する特定個 プファイルの範囲	<選択肢> 1)特定個人情報ファイルの全体 [特定個人情報ファイルの全体 2)特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	<選択肢>	
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者及び加給年金額対象者等	
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。なお、当組合において、運用・保守業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。	
③委託先における取扱者数		<選択肢>	
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[O] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委詞	モ先名の確認方法	委託先名の問合せがあった場合には回答する。	
⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない	
再 委 託	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託	事項3	個人番号による生存異動照会・基本4情報照会と照会結果の取得	
①委託内容		・年金給付システムで作成したJーLISへの照会要求データ(個人番号なし)へ個人番号を付加する。 ・J-LISからの照会結果とともに個人番号を取得し、個人番号等を電子媒体等に格納する。 ・作成した電子媒体等を個人番号管理システム運営委託先へ送付する。なお、電子媒体等は暗号化 を 義務付ける。	
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> 「特定個人情報ファイルの全体」 1)特定個人情報ファイルの全体 2)特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	<選択肢> 1)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1,000万人未満 5)1,000万人以上	

	対象となる本人の 範囲 <u>※</u>	年金受給権者及び加給年金額対象者等
	その妥当性	個人番号管理システム及び住基ネット利用システムのシステム運用を委託しているため。なお、当組合において、個人番号の取得に係る業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。
③委託先における取扱者数		<選択肢> (選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[O] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先名の問合せがあった場合には回答する。
⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)
曲	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない
再委託	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項6~10		
委託事項11~15		
委託事項16~20		

5. 特定個人情報の提供・	移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[O] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない	
提供先1	J-LIS	
①法令上の根拠	番号法第19条、住民基本台帳法30条の9	
②提供先における用途	国の機関等への本人確認情報の提供	
③提供する情報	氏名、住所、生年月日、性別、個人番号、住民票コード、異動事由、異動年月日	
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [10万人以上100万人未満] 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	年金受給権者及び加給年金額対象者等	
⑥提供方法	[]情報提供ネットワークシステム []専用線 []電子メール [〇]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ []紙 []その他 ()	
⑦時期·頻度	隔月及び隔週	
提供先2~5		
提供先6~10		
提供先11~15		
提供先16~20		

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先におけ	る用途	
③移転する情報	ł	
④移転する情報の対象となる本人の数		<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [3) 10万人以上10万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報 る本人の範囲	の対象とな	
		[] 庁内連携システム [] 専用線
6 移転方法		[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
₩ 19 1 47 17 14		[] フラッシュメモリ [] 紙
		[]その他 ()
⑦時期·頻度		
移転先2~5		
移転先6~10		
移転先11~15	j	
移転先16~20)	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		【住基ネット利用システム及び媒体交換システム運営委託先】 住基ネット利用システム及び媒体交換システムのサーバへ処理のため一時的に置かれた特定個人 情報ファイルは、各システム運営委託先がシステムでの処理の過程で、自動的に削除するため保管しない。
②保管期間	期間	<選択肢>
	その妥当性	個人番号を含むファイルは、住基ネット利用システム及び媒体交換システムの各システム運営委託 先がシステムでの処理の過程で、自動的に削除するため、システムに個人番号を含むファイルを保管 しない。
③消去方法		【住基ネット利用システム及び媒体交換システム運営委託先】 ・個人番号を含むファイルは、システム運営委託先が、システムでの処理の過程で自動的に削除する。 ・電子媒体等をシステム運営委託先において削除する場合は、消磁又は物理的破壊(証明書を入手)により復元が不可能な状態にしてから廃棄する。消磁又は物理的破壊と破棄の記録を保管する。
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【生存異動照会結果情報ファイル】

- 【4情報照会結果情報ファイル】
- 1. 要求レコード番号
- 2. 提供事務区分
- 3. 個人番号提供事務区分
- 4. 対象者識別情報
- 5. 照会対象期間(開始年月日)
- 6. 照会対象期間(終了年月日)
- 7. 照会基準日
- 8. 消除者の要否
- 9. 対象者住民票コード
- 10. 対象者氏名(漢字)
- |11. 対象者氏名(かな)
- 12. 対象者生年月日
- 13. 対象者性別
- 14. 対象者住所
- 15. 対象者住所(市町村コード)
- 16. 対象者個人番号
- 17. 予備
- 18. 処理結果コード
- 19. 照会結果レコード数 20. 照会結果レコード連番
- 21. 照会一致項目
- 22. 異動有無
- 23. 生存状況
- 24. 変更状況
- 25. 住民票コード
- 26. 氏名(漢字)
- 27. 氏名(かな)
- 28. 生年月日
- 29. 性別
- 30. 住所 31. 個人番号
- 32. 異動事由
- 33. 異動年月日
- 34. 外字情報(氏名外字数)
- 35. 外字情報(住所外字数)
- 36. 外字データレコード数
- 37. 市町村コード
- 38. 不参加団体対象フラグ
- 39. 検索パターン番号
- 40. 予備
- 41. 個人番号変更フラグ

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

(2)登録用扶養親族アップロードファイル

2. 基本	情報	
①ファイルの種類 ※		く選択肢> [システム用ファイル] 1)システム用ファイル [システム用ファイル] 2)その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		<選択肢>
③対象と	なる本人の範囲 ※	退職給付における扶養控除対象者
	その必要性	国税庁へ提出する公的年金等の源泉徴収票データ及び市町村へ提出する公的年金等支払報告書 データに個人番号を付加するために利用する。
④記録さ	れる項目	<選択肢>(選択肢>1)10項目未満 2)10項目以上50項目未満3)50項目以上100項目未満 4)100項目以上
	主な記録項目 ※	 ・識別情報 [○] 個人番号
	その妥当性	個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために必要。 国税関係情報:国税庁に源泉徴収データを提出するために必要。 地方税関係情報:市町村に支払報告書データを提出するために必要。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年10月
⑥事務担当部署		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課

3. 特定	3. 特定個人情報の入手・使用			
			[〇]本人又は本人の代理人	
			[]評価実施機関内の他部署 ()	
①入手元	- %		[]行政機関・独立行政法人等 ()	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	.		[] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()	
			[]民間事業者 ()	
			[]その他()	
			[O]紙 []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ	
②入手方	·注		[]電子メール []専用線 []庁内連携システム	
企 八十九	J /A		[]情報提供ネットワークシステム	
			[]その他 ()	
③入手の)時期∙頻	度	平成28年度以降、毎年10月に、翌年分の扶養親族申告書を送付し、提出された扶養親族申告書から扶養控除対象者の個人番号を取得し、登録を行う。	
④入手に	「係る妥当	当性	番号法第14条(提供の要求)第2項において、J-LISに対し、本人確認情報の提供を求めることができる旨が規定されている。	
⑤本人への明示			法令により定められた事務(公的年金等源泉徴収票及び公的年金等支払報告書への個人番号の記載)に利用する。	
⑥使用目	的 ※		国税庁へ提出する源泉徴収票データ及び地方税電子化協議会を経由して市町村へ提出する支払 報告書データに個人番号を付加するために利用する。	
	変更の	妥当性	_	
	×	使用部署 <mark>《</mark>	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課	
⑦使用の		使用者数	<選択肢>50人以上100人未満3)50人以上100人未満4)100人以上50人未満5)500人以上1,000人未満6)1,000人以上	
⑧使用方法 ※			国税庁へ提出する公的年金等の源泉徴収票データ及び市町村へ提出する公的年金等支払報告書データに個人番号を付加するために利用する。	
情報の突合 ※		突合 ※	毎年10月に、提出された扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号を入力する際、入力ミスがないか確認する。	
	情報の ※	統計分析		
		益に影響を る決定 ※	_	
⑨使用開始日			平成28年10月24日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			
委託の有無 ※		(委託する 3 (((1) 体 () ((() (()) ())<	
委託	事項1	扶養親族等申告書の記載内容のパンチ業務	
①委託内容		年金受給権者から提出された扶養親族等申告書に記載された個人番号等について、パンチでデータ 化し、個人番号管理システムに登録するデータ(扶養控除対象者ファイル)を作成する業務	
	吸いを委託する特定個 プァイルの範囲	〈選択肢〉 [特定個人情報ファイルの全体] 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	<選択肢>	
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者、扶養控除対象者	
	その妥当性	扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号を電算処理するためにはデータ化が必要となる。人員、作業量及び作業期限の関係から、パンチ業務を委託する。	
③委託先における取扱者数		<選択肢>(選択肢>10人未満10人未満3)50人以上100人未満4)100人以上500人未満5)500人以上1,000人未満6)1,000人以上	
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [O] 紙 [] その他 ()	
⑤委詞	モ先名の確認方法	委託先名の問合せがあった場合には回答する。	
⑥委託先名			
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託	事項2~5		
委託	事項6~10		
委託	委託事項11~15		
委託	事項16~20		

5. 特定個人情報の提供・	移転(委託に伴うものを除く。)
提供・移転の有無	[]提供を行っている ()件 []移転を行っている ()件
佐供・移転の有無	[〇]行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 [3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1,000万人未満 5)1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
	[]情報提供ネットワークシステム []専用線
 ⑥提供方法	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
少提供 力法	[] フラッシュメモリ [] 紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	
提供先2~5	
提供先6~10	
提供先11~15	
提供先16~20	

移転先1			
①法令上の根拠			
②移転先における用途			
③移転する情報	ž		
④移転する情報の対象となる本人の数		<選択肢>	
⑤移転する情報 る本人の範囲	の対象とな		
		[] 庁内連携システム [] 専用線	
│ │ ⑥移転方法		[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
<u> </u>		[] フラッシュメモリ [] 紙	
		[]その他 ()	
⑦時期·頻度			
移転先2~5			
移転先6~10			
移転先11~15			
移転先16~20)		
6. 特定個人情	6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		特定個人情報を取り扱う担当者が制限区域内でパンチ作業を行う。扶養親族申告書等の紙媒体は、特定個人情報を取り扱う部署の事務室内の施錠できるキャビネットに保管する。	
②保管期間	期間	く選択肢> 1)1年未満 2)1年 3)2年 4)3年 5)4年 6)5年 [1年未満] 7)6年以上10年未満 8)10年以上20年未満 9)20年以上 10)定められていない	
	その妥当性	扶養控除対象者ファイルは、データを個人番号管理システムに登録確認後に削除する。	
③消去方法		使用済み電子媒体等は、物理的破壊により廃棄する。	
7. 備考			

L

(別添2)特定個人情報ファイル	心記録項目	
【扶養控除対象者ファイル】 1. 個人番号 2. 利用番号 3. 共済組合独自番号		

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

(3)個人番号管理ファイル 				
2. 基本作	2. 基本情報			
①ファイルの種類 ※		<選択肢>		
②対象とな	る本人の数	<選択肢> 1)1万人未満 2)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 3)10万人以上100万人未満 3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1,000万人未満 5)1,000万人以上		
③対象とた ※ -	る本人の範囲	年金受給権者、加給年金額対象者及び扶養控除対象者		
	その必要性	番号法に定められた範囲内で、記録照会、年金相談並びに所得税法及び地方税法で定められた業務に対応するとともに、情報提供ネットワークシステムを利用した外部連携機関との情報連携を行うため、一次対応として利用番号等と個人番号を紐付けて管理する必要がある。		
④記録さ∤	1る項目	<選択肢>		
	主な記録項目 ※	 ・識別情報 [O] 個人番号		
	その妥当性	個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために必要。		
	全ての記録項目	別添2を参照。		
⑤保有開始日		平成28年10月		
⑥事務担当部署		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課		

3. 特定個人情報の入手・使用			
		[〇]本人又は本人の代理人	
		[]評価実施機関内の他部署 ()	
①入手元 ※		[]行政機関・独立行政法人等 ()	
①人子儿	**	[] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()	
		[]民間事業者 ()	
		[O] その他 (J-LIS)	
		[O]紙 [O]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ	<u> </u>
②入手方法	±	[]電子メール []専用線 []庁内連携システム	
②八千刀	Z.	[]情報提供ネットワークシステム	
		[]その他 ()	
③入手の時期・頻度		【J-LISからの取得】 組合員の受給権発生時、定期的な生存異動の確認時にJ-LISに対し個人番号又は基本4情報に、 る照会を行い、個人番号を入手する。(平成29年11月以降) 既に住民票コードを取得している年金受給権者については、J-LISに個人番号の照会を行い収録 る。住民票コード未登録者は基本4情報照会により個人番号を取得し、収録を行う。(平成28年10月降) 【扶養親族等申告書の提出による取得】 個人番号が記載された扶養親族等申告書の提出を受ける都度、個人番号の収録を行う。(平成28 10月以降)	す l以
④入手に係る妥当性		【J-LISからの取得】 J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 法令により定められた事務(公的年金等源泉徴収票及び公的年金等支払報告書への個人番号の載)に利用するため。	り記
⑤本人への明示		【J-LISからの取得】 個人番号を入手することの利用目的を当組合のHPで明示するほか、広報誌への掲載を実施するなお、J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 番号法第14条により本人に対し個人番号の提供を求めるものである。) o
⑥使用目的 ※		【J-LISからの取得】 J-LISから提供を受けた個人番号と利用番号を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理する。 年金の決定・支給、記録照会・年金相談、J-LISへの生存異動照会、年金からの特別徴収事務に 応するため、公的年金等支払報告書及び公的年金等の源泉徴収票作成時に個人番号を付加する めに使用する。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 扶養親族等申告書の提出により提供を受けた個人番号は、利用番号等を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理する。 公的年金等支払報告書及び公的年金等の源泉徴収票作成時に個人番号を付加するために使用る。	た 里
	変更の妥当性	_	
	使用部署	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課	
⑦使用の3	主体 使用者数	<選択肢>	
⑧使用方法 ※		J-LIS又は本人から提供を受けた個人番号と利用番号等を紐付けて個人番号管理ファイルとして理する。	管

	情報の突合 ※	・既に個人番号を取得している者については、J-LISに個人番号により生存異動照会を行い、個人番号を変更した者がいれば変更後の個人番号と利用番号等を紐付けて収録する。 ・個人番号未登録者は基本4情報照会を行い、個人番号と利用番号等を紐付けて収録する。 年金の新規裁定時に提出された扶養親族等申告書から、扶養控除対象者の個人番号を個人番号管理システムに入力する際、入力ミスがないか確認する。
	情報の統計分析 ※	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	_
9使用開始日		平成28年10月24日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1)委託する 2)委託しない (2)件
委託	事項1	個人番号管理システムのシステム運用、システム保守
①委託内容		個人番号管理システムのシステム運用 ・システムの起動、停止 ・システムの稼働状況監視、資源監視 ・システムの異常検知時の当組合への報告、稼働系から待機系への切替等の一次対応 ・システムのパックアップ取得と保管 ・当組合からの作業指示に基づく、以下の処理を実行 個人番号等を含むデータファイルの一括取込(個人番号管理ファイルへの格納) 個人番号が格納されていないデータファイルへの個人番号付加 個人番号等を含むデータ(電子媒体等)の書込み(暗号化含む。) 個人番号管理システムが備えるパッチ処理 ・定期(月次)でのシステム運用状況報告と翌月のシステム運用スケジュール調整、確認 個人番号管理システムのシステム保守 ・当組合が認めたプログラムのリリース作業等の保守作業 ・当組合との事前了解に基づく、ハードウェア障害時の機器交換等の保守作業 ・当組合からの作業指示に基づく、システム稼働に係る調査
	吸いを委託する特定個 ファイルの範囲	<選択肢> (選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者、加給年金額対象者及び扶養控除対象者
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。 なお、当組合において、運用・保守業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。
③委託先における取扱者数		<選択肢> (選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[]専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモ []紙 [O] その他 (ファイルの提供はない。サーバ室内で業務を行う。)
⑤委託先名の確認方法		委託先の問い合わせがあった場合には回答する。
⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)
	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1) 再委託する 2) 再委託しない
再委託	8再委託の許諾方法	
	9再委託事項	
	市である。 こ	

委託事項2~5

委託事項2		J-LISから取得した個人番号の個人番号管理システムへの格納		
①委託内容		J-LISから取得した個人番号を個人番号管理システムへ格納する		
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢>		
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上		
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者及び加給年金額対象者		
	その妥当性	個人番号管理システムのシステム運用、システム保守を委託しているため。なお、当組合において、 一 括取得した個人番号の個人番号管理システムへの格納に係る業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。		
③委託先における取扱者数		<選択肢> (選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上		
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [O] その他 (ファイルの提供はないがサーバ室内でJ-LISからファイルを取得する。)		
⑤委託先名の確認方法		委託先名の問合せがあった場合には回答する。		
⑥委 詞		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)		
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない		
	⑧再委託の許諾方法			
	⑨再委託事項			
委託事項6~10				
委託事項11~15				
委託事項16~20				

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)					
提供・移転の有無	[]提供を行っている ()件	[]移転を行っている ()件			
	[〇]行っていない				
提供先1					
①法令上の根拠					
②提供先における用途					
③提供する情報					
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1)1万人未) 2)1万人以 [3)10万人以 4)100万人」 5)1,000万人	満 上10万人未満 ↓上100万人未満 以上1,000万人未満 ↓以上			
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲					
⑥提供方法	[]情報提供ネットワークシステム []専用線			
	[]電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)			
	[] フラッシュメモリ []紙			
	[]その他 ()			
⑦時期·頻度					
提供先2~5					
提供先6~10					
提供先11~15					
提供先16~20					

移転先1			
①法令上の根拠	U		
②移転先におけ	ける用途		
③移転する情報	₹		
④移転する情報 る本人の数	最の対象とな	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報 る本人の範囲	の対象とな		
⑥移転方法		[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑦時期·頻度			
移転先2~5			
移転先6~10			
移転先11~15	5		
移転先16~20)		
6. 特定個人情	青報の保管・	消去	
バ室の施錠できる書棚に保管する。 ・個人番号管理システムに対しては、専用の業務端末(シンクライアント端末)を使用る。業務端末使用に際しては生体認証が必要。 【個人番号管理システム運営委託先】 ・警備員が常駐し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のなかで、さらりカードに設定した入退室権限設定により入退室管理を行い、監視カメラを備えた制限に設置したサーバに、個人番号を暗号化して保管する。 ・サーバへのアクセスは、業務端末又はシステム運用端末にログインすることで可能の端末使用時には生体認証装置による認証が必要。 ・電子媒体等に格納された個人番号等を、長期間保管することは想定していないが、		・個人番号が記載された扶養親族等申告書等は、特定個人情報を取り扱う部署の執務室内及びサーバ室の施錠できる書棚に保管する。 ・個人番号管理システムに対しては、専用の業務端末(シンクライアント端末)を使用してアクセスする。業務端末使用に際しては生体認証が必要。 【個人番号管理システム運営委託先】 ・警備員が常駐し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のなかで、さらに顔写真付IDカードに設定した入退室権限設定により入退室管理を行い、監視カメラを備えた制限区域(サーバ室)に設置したサーバに、個人番号を暗号化して保管する。 ・サーバへのアクセスは、業務端末又はシステム運用端末にログインすることで可能となるが、これらの端末使用時には生体認証装置による認証が必要。 ・電子媒体等に格納された個人番号等を、長期間保管することは想定していないが、一時的に保管する場合は、暗号化したうえで、上記同様に入退室管理を行い、監視カメラを備えた保管室に、所定の入庫/出庫手続(記録を含む)を経て保管する。	
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 [6年以上10年未満] 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上10) 定められていない	
	その妥当性	システムに保管されている特定個人情報は、保管期間が終了したらデータベースから削除する。	
③消去方法		【個人番号管理システム運営委託先】 ・データベースに保管されている個人番号等は、保管期間終了後、システムの機能によって定期的にデータベースから削除する。削除の際に削除ログを作成し保存する。 ・個人番号等が記録された記憶装置又は住基ネット利用システム運営委託先から送付された電子媒体等を廃棄する場合は、消磁又は物理的破壊(証明書を入手)により復元が不可能な状態にしてから廃棄する。消磁又は物理的破壊と廃棄の記録を保管する。	
7. 備考			

(別添2)特定個人情報ファイル部	己録項目	
【個人番号管理ファイル】 1. 個人番号 2. 利用番号 3. 年金証書記号番号 4. 基礎年金番号 5. 給料記録番号 6. 共済組合独自番号		

1. 特定個人情報ファイル名

(4)公的年金等源泉徴収票ファイル

2. 基本	情報	
①ファイル	レの種類 ※	く選択肢> [システム用ファイル] 1)システム用ファイル [システム用ファイル] 2)その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象と	なる本人の数	<選択肢>
③対象と	なる本人の範囲 ※	年金受給権者及び扶養控除対象者
	その必要性	国税庁へ提出する公的年金等の源泉徴収票データに個人番号を付加するために利用する。
④記録される項目		<選択肢>(選択肢>1)10項目未満 2)10項目以上50項目未満1)10項目以上100項目未満 4)100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報
	その妥当性	個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報(氏名、性別、生年月日、住所):対象者を正確に特定するために必要。 国税関係情報:国税庁に源泉徴収データを提出するために必要。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開	<u></u> 始日	平成28年10月
⑥事務担当部署		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課

3. 特定	個人情	報の入手・	使用	
			[〇]本人又は本人の代理人	
			[]評価実施機関内の他部署 ()	
①入手元	.w.		[]行政機関·独立行政法人等 ()	
	• X		[] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()	
			[]民間事業者 ()	
			[O] その他 (J-LIS)	
②入手方法			[O]紙 [O]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ	,
			[]電子メール []専用線 []庁内連携システム	
	1/4		[]情報提供ネットワークシステム	
			[]その他 ()	
③入手の時期・頻度		頁度	【J-LISからの取得】 組合員の受給権発生時、定期的な生存異動の確認時にJ-LISに対し個人番号又は基本4情報にる照会を行い、個人番号を入手する。(平成29年11月以降) 既に住民票コードを取得している年金受給権者については、J-LISに個人番号の照会を行い取得る。(平成28年10月) 年金請求者(住民票コード未登録者)は請求時に、基本4情報照会により個人番号を取得する。(平28年10月以降) 【扶養親族等申告書の提出による取得】 個人番号が記載された扶養親族等申告書の提出を受ける都度、扶養控除対象者の個人番号の以録を行う。(平成28年10月以降)	す Z成
④入手に係る妥当性		当性	【J-LISからの取得】 J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 法令により定められた事務(公的年金等の源泉徴収票への個人番号の記載)に利用するため。	
⑤本人への明示			【J-LISからの取得】 特定個人情報を入手することの利用目的を広報誌に掲載する。なお、J-LISを通じ個人番号を入事することが可能である旨、番号法第14条第2項に明示されている。	手
⑥使用目的 ※			【J-LISからの取得】 J-LISから提供を受けた個人番号と利用番号等を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理する。取得した個人番号は公的年金等の源泉徴収票作成時に個人番号を付加するために使用する。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 扶養親族等申告書の提出により提供を受けた個人番号と利用番号等を紐付けて個人番号管理フィルとして管理する。 取得した個人番号は公的年金等の源泉徴収票作成業務を行うために使用する。	
変更の妥当性		妥当性	_	
		使用部署		
@ H —	;	×	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課	
⑦使用の		使用者数	<選択肢>50人以上100人未満1)10人未満3)50人以上100人未満4)100人以上500人未満5)500人以上1,000人未満6)1,000人以上	

	⑧使用方法 ※		国税庁へ提出する源泉徴収票データに個人番号を付加するために利用する。
		情報の突合 ※	(3)個人番号管理ファイルに同じ。 電子媒体等に登録した源泉徴収票データに対し、個人番号管理システムを使用して、同システムに登録されている個人番号管理ファイルから、該当者の個人番号を源泉徴収票データに付加するため(この付加作業により、源泉徴票データが特定個人情報ファイルとなる)。
	情報の統計分析 ※ 権利利益に影響を 与え得る決定 ※		_
			_
ľ	9使用開始日		平成29年1月10日

4. 特	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託						
委託の有無 ※		(委託する () (() (())) (
委託事項1		源泉徴収票ファイルの作成業務					
①委託内容		「年金給付システム」で作成した源泉徴収票データが登録された電子媒体等に、「個人番号管理システム」で管理する該当者の個人番号データを追加し、源泉徴収票ファイルを作成する業務					
	及いを委託する特定個 プファイルの範囲	〈選択肢〉 [特定個人情報ファイルの全体] 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部					
対象となる本人の数		<選択肢>					
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者、扶養控除対象者					
	その妥当性	個人番号管理ファイルが登録されている「個人番号管理システム」を使用して行う作業であるため、同システムの委託先に作業を委託することとなる。					
③委言		<選択肢>10人未満10人未満3)50人以上100人未満4)100人以上500人未満5)500人以上1,000人未満6)1,000人以上					
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [O] その他 (個人番号管理ファイルから該当者の個人番号を源泉徴収票データに付加)					
⑤委詞	モ先名の確認方法	委託先の問い合わせがあった場合には回答する。					
⑥委 詞		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)					
再	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1) 再委託する 2) 再委託しない					
委託	⑧再委託の許諾方法						
	⑨再委託事項						
委託事項2~5							
委託	事項6~10						
委託	事項11~15						
委託	事項16~20						

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)							
提供・移転の有無	[O] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない						
提供先1	税務署長						
①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の施行に伴う関係法律 の整備等に関する法律(所得税法203条の5)						
②提供先における用途	所得税の課税と徴収に関する事務						
③提供する情報	老齢等年金給付の支払を受けている者の氏名、住所、性別、生年月日、給付の種類、年金額等その 他主務省令で定める事項						
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>						
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	年金受給権者及び扶養控除対象者						
⑥提供方法	[]情報提供ネットワークシステム []専用線 []電子メール [O]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ []紙 []その他 ()						
⑦時期·頻度	年初に1回						
提供先2~5	提供先2~5						
提供先6~10	提供先6~10						
提供先11~15	提供先11~15						
提供先16~20							

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数		<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法		[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期·頻度		
移転先2~5		
移転先6~10		
移転先11~15		
移転先16~20		
6. 特定個人情	報の保管・	消去
①保管場所 ※		【個人番号管理システム運営委託先と同じ】 ・警備員が常駐し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のなかで、さらに顔写真付IDカード に設定した入退室権限設定により入退室管理を行い、監視カメラを備えた制限区域(サーバ室)に設置 したサーバに、個人番号を暗号化して保管する。 ・サーバへのアクセスは、業務端末又はシステム運用端末にログインすることで可能となるが、これらの 端末使用時には生体認証装置による認証が必要。 ・個人番号等が格納された電子媒体等は国税庁に提出するため長期間保管することは想定していないが、ただし、災害等で一時的に保管する必要が生じた場合は、暗号化したうえで、上記同様に入退室管理を行い、監視カメラを備えた保管室に、所定の入庫/出庫手続(記録を含む)を経て保管する。
②保管期間	期間	く選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 [1年未満] 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	委託先において、源泉徴収票データ(源泉徴収票ファイル)を毎年1月中旬に作成し、1月末までに国税 庁に提出する。
③消去方法		【当組合】 ・国税庁に提出した源泉徴収票ファイルが登録された電子媒体等は、返却されない。 【個人番号管理システム運営委託先】 ・データベースに保管されている個人番号等は、保管期間終了後、システムの機能によって定期的にデータベースから削除する。削除の際に削除口グを作成し保存する。 ・個人番号等が記録された記憶装置又は住基ネット利用システム運営委託先から送付された電子媒体等を廃棄する場合は、消磁し、又は物理的破壊(証明書を入手)により復元が不可能な状態にしてから廃棄する。消磁又は物理的破壊と廃棄の記録を保管する。
7. 備考		

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

【源泉徴収票ファイル】

- 1. 提出義務者の住所(居所)又は所在地、氏名又は名称、電話番号
- 2. 年分
- 3. 支払を受ける者の住所又は居所、氏名、生年月日
- 4. 支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額
- 5. 本人(特別障害者、その他の障害者、老年者)
- 6. 控除対象配偶者有無等
- 7. 控除対象扶養親族の数(老人、その他)
- 8. 障害者の数(特別障害者、その他)
- 9. 社会保険料の金額
- |10. 控除対象扶養親族の数(特定)
- 11. 障害者の数 特別障害者(うち同居)
- 12. 本人(特別寡婦、寡婦・寡夫)
- 13. 16 歳未満の扶養親族の数
- 14. 非居住者である親族の数
- 15. 提出義務者の法人番号
- 16. 支払を受ける者のフリガナ
- 17. 支払を受ける者の個人番号
- 18. 控除対象配偶者(フリガナ、氏名、区分、個人番号) 19. 控除対象扶養親族(フリガナ、氏名、区分、個人番号)
- 20. 16歳未満の扶養親族(フリガナ、氏名、区分、個人番号)

1. 特定個人情報ファイル名

(5)公的年金等支払報告書ファイル

2. 基本	情報	
①ファイル	レの種類 ※	<選択肢> (選択肢> 1)システム用ファイル 2)その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象と	なる本人の数	<選択肢>
③対象と	なる本人の範囲 ※	年金受給権者及び扶養控除対象者
	その必要性	市区町村へ提出する公的年金等支払報告書データに個人番号を付加するために利用する。
④記録さ	れる項目	<選択肢>(選択肢>1)10項目未満 2)10項目以上50項目未満1)10項目以上100項目未満 4)100項目以上
	主な記録項目 ※	 ・識別情報 [○] 個人番号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) []連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育で関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] ジ書関係情報 [] 子の他 ()
	その妥当性	個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報(氏名、性別、生年月日、住所):対象者を正確に特定するために必要。 地方税関係情報:市区町村に支払報告書データを提出するために必要。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開	<u></u> 始日	平成28年10月
⑥事務担当部署		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課

3. 特定	個人情	報の入手∙	使用	
			[〇]本人又は本人の代理人	
			[]評価実施機関内の他部署 ()
@1 = -			[]行政機関・独立行政法人等 ()
①入手元	T *X		[] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()
			[]民間事業者 ()
			[O] その他 (J-LIS)
			[O]紙 [O]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモ	€IJ
_ 	-:+		[]電子メール []専用線 []庁内連携システム	
②入手方	江法		[]情報提供ネットワークシステム	
			[]その他 ()
③入手の時期・頻度		度	【J-LISからの取得】 組合員の受給権発生時、定期的な生存異動の確認時にJ-LISに対し個人番号又は基本4情報に る照会を行い、個人番号を入手する。(平成29年11月以降) 既に住民票コードを取得している年金受給権者については、J-LISに個人番号の照会を行い取る。(平成28年10月) 年金請求者(住民票コード未登録者)は請求時に、基本4情報照会により個人番号を取得する。(28年10月以降) 【扶養親族等申告書の提出による取得】 個人番号が記載された扶養親族等申告書の提出を受ける都度、扶養控除対象者の個人番号の録を行う。(平成28年10月以降)	得す (平成
④入手に係る妥当性		当性	【J-LISからの取得】 J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 法令により定められた事務(公的年金等支払報告書への個人番号の記載)に利用するため。	
⑤本人への明示			【J-LISからの取得】 特定個人情報を入手することの利用目的を広報誌に実施する。なお、J-LISを通じ個人番号を見することが可能である旨、番号法第14条第2項に明示されている。	入手
⑥使用目的 ※			【J-LISからの取得】 J-LISから提供を受けた個人番号は、利用番号等を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理であ。 取得した個人番号は公的年金等支払報告書作成時に個人番号を付加するために使用する。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 扶養親族等申告書の提出により提供を受けた個人番号と利用番号等を紐付けて個人番号管理イルとして管理する。 取得した個人番号は公的年金等支払報告書作成業務を行うために使用する。	
変更の妥当性		妥当性	_	
⑦使用の				
	;	×	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課	
	の主体	使用者数	<選択肢>(選択肢>50人以上100人未満3)50人以上100人未満4)100人以上500人未満5)500人以上1,000人未満6)1,000人以上	5

	⑧使用方法 ※		地方税電子化協議会を経由して市区町村へ提出する支払報告書データに個人番号を付加するため に利用する。
		情報の突合 ※	(3)個人番号管理ファイルに同じ。 電子媒体等に登録した支払報告書データに対し、個人番号管理システムを使用して、同システムに登録されている個人番号管理ファイルから、該当者の個人番号を支払報告書データに付加するため(この付加作業により、支払報告書データが特定個人情報ファイルとなる)。
	情報の統計分析 ※		_
	権利利益に影響を 与え得る決定 ※		
ľ	9使用開始日		平成29年1月10日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託								
委託の	D有無 ※	(選択肢> (4) 委託する (1) 体						
委託	事項1	支払報告書ファイルの作成業務						
①委託内容		「年金給付システム」で作成した支払報告書データが登録された電子媒体等に、「個人番号管理システム」で管理する該当者の個人番号データを追加し、支払報告書ファイルを作成する業務						
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> (選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部						
	対象となる本人の数	 〈選択肢〉 1)1万人未満 1)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1,000万人未満 5)1,000万人以上 						
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者、扶養控除対象者						
	その妥当性	個人番号管理ファイルが登録されている「個人番号管理システム」使用して行う作業であるため、同システムの委託先に作業を委託することとなる。						
③委託先における取扱者数		<選択肢>(選択肢)10人未満10人未満2)10人以上50人未満3)50人以上100人未満4)100人以上500人未満5)500人以上1,000人未満6)1,000人以上						
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [〇] その他 (ファイルの提供はないがサーバ室内で業務を行う。)						
⑤委 詞		委託先の問い合わせがあった場合には回答する。						
⑥委 詞		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)						
五	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1) 再委託する 2) 再委託しない						
再委託	⑧再委託の許諾方法							
	⑨再委託事項							
委託	事項2~5							
委託	事項2	過年分支払報告書の作成						
①委託内容		過年分の支払報告書に個人番号を印字する。						
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> (選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部						
	対象となる本人の数	<選択肢>						
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者及び扶養控除対象者						
	その妥当性	大量印刷を行う必要があり、作業量及び作業期間の関係から業務を委託する必要がある。						

③委託先における取扱者数		[10人未満]	1) 3)		0人未満 ,000人未満	
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法]]]] 専用線] フラッシュメモ リ] その他 ([] 電子>	ール	[O]電 -	子記録媒体((フラッシュメモリを除く。))
⑤委託先名の確認方法		委託	先の問い合わせが	あっア	た場合には	は回答	する。		
⑥委託先名									
重	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]			選択肢> 再委託する	2)再委託	Eしない
再委託	⑧再委託の許諾方法								
	9再委託事項								
委託	事項6~10								
委託	事項11~15								
委託	事項16~20								

5. 特定個人情報の提供・	移転(委託に伴うものを除く。)					
提供・移転の有無	[O] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない					
提供先1	市区町村長					
①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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(地方税法第321条の7の3)					
②提供先における用途	地方税の課税と徴収に関する事務					
③提供する情報	老齢等年金給付の支払を受けている者の氏名、住所、性別、生年月日、給付の種類、年金額等その他主務省令で定める事項					
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>					
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	年金受給権者及び扶養控除対象者					
⑥提供方法	[]情報提供ネットワークシステム []専用線 []電子メール [O]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ []紙 []その他 ()					
⑦時期·頻度	年初に1回					
提供先2~5	提供先2~5					
提供先6~10						
提供先11~15						
提供先16~20						

移転先1			
①法令上の根拠	T		
②移転先における用途			
③移転する情報	ŧ		
④移転する情報の対象となる本人の数		<選択肢> 1)1万人未満 2)1万人以上10万人未満 [3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1,000万人未満 5)1,000万人以上	
⑤移転する情報 る本人の範囲	の対象とな		
		[]庁内連携システム []専用線	
6 移転方法		[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
@19 TA737A		[] フラッシュメモリ [] 紙	
		[]その他 ()	
⑦時期•頻度			
移転先2~5			
移転先6~10			
移転先11~15	j		
移転先16~20)		
6. 特定個人情	青報の保管・	消去	
①保管場所 ※		【個人番号管理システム運営委託先と同じ】 ・警備員が常駐し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のなかで、さらに顔写真付IDカードに設定した入退室権限設定により入退室管理を行い、監視カメラを備えた制限区域(サーバ室)に設置したサーバに、個人番号を暗号化して保管する。・サーバへのアクセスは、業務端末又はシステム運用端末にログインすることで可能となるが、これらの端末使用時には生体認証装置による認証が必要・個人番号等が格納された電子媒体等は地方税電子化協議会を経由して市町村に提出するため長期間保管することは想定していないが、ただし、災害等で一時的に保管する必要が生じた場合は、暗号化したうえで、上記同様に入退室管理を行い、監視カメラを備えた保管室に、所定の入庫/出庫手続(記録を含む)を経て保管する。	
②保管期間	期間	<選択肢>	
	その妥当性	委託先において、支払報告書データ(支払報告書ファイル)を毎年1月上旬に作成し、1月中旬に地方 税電子化協議会に提出する。	
③消去方法		使用済み電子媒体等が地方税電子化協議会から返却されるので、物理的破壊により廃棄する。	
7. 備考			

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【支払報告書ファイル】

- 1. 提出義務者の住所(居所)又は所在地、氏名又は名称、電話番号
- 2. 年分
- 3. 支払を受ける者の住所又は居所、氏名、生年月日
- 4. 支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額
- 5. 本人(特別障害者、その他の障害者、老年者)
- 6. 控除対象配偶者有無等
- 7. 控除対象扶養親族の数(老人、その他)
- 8. 障害者の数(特別障害者、その他)
- 9. 社会保険料の金額
- |10. 控除対象扶養親族の数(特定)
- 11. 障害者の数 特別障害者(うち同居)
- |12. 本人(特別寡婦、寡婦·寡夫)
- 13. 16 歳未満の扶養親族の数
- 14. 非居住者である親族の数
- 15. 提出義務者の法人番号
- 16. 支払を受ける者のフリガナ
- 17. 支払を受ける者の個人番号
- 18. 控除対象配偶者(フリガナ、氏名、区分、個人番号) 19. 控除対象扶養親族(フリガナ、氏名、区分、個人番号)
- 20. 16歳未満の扶養親族(フリガナ、氏名、区分、個人番号)
- 21. 提出先市町村コード

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

(6)届書画像ファイル

2. 基本	情報	
①ファイルの種類 ※		く選択肢> 「
②対象となる本人の数		 〈選択肢〉 1)1万人未満 1)1万人未満 1)1万人以上10万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 1,000万人以上
③対象と	なる本人の範囲 ※	 当組合に提出された年金請求書等の届書を他の実施機関に電子回付する必要がある者
	その必要性	厚生年金保険法第100条の3の2等に基づき、同法第2条の5第1項各号で定める実施機関(日本年金機構、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合及び私学共済組合)は、年金請求書の受付等についてワンストップサービス※で事務を行うこととされている。そのため、年金請求書等を受け付けた実施機関は当該年金請求書等を画像化し、日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムに電子回付することによって、他の実施機関に提供する必要がある。※一元化前は、民間会社に勤務した期間の厚生年金は日本年金機構に、地方公共団体の職員として勤務した期間の共済年金は共済組合にそれぞれ年金請求手続をしていたが、一元化以降は、いずれか1か所の実施機関に年金請求書を提出すれば、他の実施機関にも年金の請求をしたこととするもの。
④記録さ	れる項目	〈選択肢〉 「10項目以上50項目未満 10項目以上50項目未満 2010項目以上50項目未満 3050項目以上100項目未満 40100項目以上
	主な記録項目 ※	 ・識別情報 [O] 個人番号
	その妥当性	1. 個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有。 2. 年金関係情報:各年金制度の年金給付に関する各種届け書の受付等のワンストップサービスを 行うにあたり、他実施機関と情報を共有するために情報を保有する。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成29年4月
⑥事務担当部署		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課

3. 特定個人情報の入手・使用			
			[〇]本人又は本人の代理人
			[]評価実施機関内の他部署 ()
①入手元	= ×.		[]行政機関・独立行政法人等 ()
①人于 兀	C *X		[] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()
			[]民間事業者 ()
			[]その他()
			[O]紙 []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ
②入手方	-:±		[]電子メール []専用線 []庁内連携システム
②八十 万	江江		[]情報提供ネットワークシステム
			[]その他 ()
③入手の)時期•頻	度	年金請求者が、年金請求書等を提出する際、随時取得する。
④入手に	係る妥当	当性	年金関連法令に基づき年金請求書等に、また、税関係法令に基づき扶養親族等申告書に個人番号を 記載して提出することとなっている。
⑤本人への明示			年金関連法令に基づき年金請求書等に、また、税関係法令に基づき扶養親族等申告書に個人番号を 記載して提出することが明示されている。
⑥使用目的 ※			厚生年金保険法等の法令に基づき、年金請求書等の受け付けのワンストップサービスを行うため、他の実施機関で処理が必要な届書を受け付けた場合は、受付・進捗管理システムを使用し、届書を画像化し、日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムに電子回付する。
	変更の妥当性		_
() ± - -	>	使用部署 ※	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課
⑦使用の		使用者数	〈選択肢〉 「 50人以上100人未満] 1)10人未満 2)10人以上50人未満 3)50人以上100人未満 4)100人以上500人未満 5)500人以上1,000人未満 6)1,000人以上
⑧使用方法 ※			他の実施機関で処理が必要な届書を受け付けた場合は、受付・進捗管理システムを使用し、届書を画像化し、日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムに電子回付する。
情報の突合 ※		突合 ※	年金請求書等が提出された際は、当組合が保有している基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、 日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムに年金請求書等の画像を電子回付す る。
	情報の統計分析 ※		
		益に影響を る決定 <mark>※</mark>	
9使用開始日			平成29年4月1日

4. 特	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託					
委託の有無 ※		(選択肢> (選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない				
		(1)件				
委託	事項1	受付・進捗管理システムのシステム運用、システム保守				
①委託内容		受付・進捗管理システムのシステム運用 ・システムの起動、停止 ・システムの移働状況監視、資源監視 ・システムの異常検知時の当組合への報告 ・システムのバックアップ取得と保管 ・月次でのシステム運用状況報告 ・委託者が認めたプログラムのリリース作業等の保守作業 ・委託者との事前了解に基づく、ハードウェア障害時の機器交換等の保守作業 ・委託者からの作業指示に基づく、システム稼働に係る調査				
	ひいを委託する特定個 ファイルの範囲	〈選択肢〉 [特定個人情報ファイルの一部] 1)特定個人情報ファイルの全体 2)特定個人情報ファイルの一部				
	対象となる本人の数	<選択肢>				
	対象となる本人の 範囲 ※	当組合に提出された年金請求書等の届書を他の実施機関に電子回付する必要がある者				
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。なお、委託者において、運用・保守業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。				
③委託先における取扱者数		〈選択肢〉 (選択肢〉 1)10人未満 2)10人以上50人未満 3)50人以上100人未満 4)100人以上500人未満 5)500人以上1,000人未満 6)1,000人以上				
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[O] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [] その他 ()				
⑤委訂	£先名の確認方法	委託先の問い合わせがあった場合には回答する。				
⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)				
再一	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1) 再委託する 2) 再委託しない				
	⑧再委託の許諾方法					
	9再委託事項					
委託	事項2~5					
委託	事項6~10					
委託	事項11~15					
委託	委託事項16~20					

5. 特定個人情報の提供・	移転(委託に伴うものを除く。)
提供・移転の有無	[O]提供を行っている (1)件 []移転を行っている ()件
提供·粉料00/有無	[] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣(日本年金機構)
①法令上の根拠	厚生年金保険法第2条の5第1項各号で定める実施機関(日本年金機構、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合及び私学共済組合)は、年金請求書の受付等についてワンストップサービスで事務を行うこととされていることから、受け付けた年金請求書等の届書を画像化し、日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムに電子回付することによって、他の実施機関に提供する必要がある。 ・厚生年金保険法第100条の3の2 ・厚生年金保険法施行令第4条の2の14 ・厚生年金保険法施行規則第87条の3
②提供先における用途	年金の支給決定、支払、所得税の源泉徴収事務等に使用する。
③提供する情報	特定個人番号を含む年金請求書等の画像
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当組合に提出された年金請求書等の届書を他の実施機関に電子回付する必要がある者
	[]情報提供ネットワークシステム [〇] 専用線
 ⑥提供方法	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	[] フラッシュメモリ []紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	平成29年4月以降(随時)
提供先2~5	
提供先6~10	
提供先11~15	
提供先16~20	

移転先1				
①法令上の根拠				
②移転先におけ	る用途			
③移転する情報	ŧ			
④移転する情報 る本人の数	の対象とな	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 [3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上		
⑤移転する情報 る本人の範囲	の対象とな			
⑥移転方法		[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()		
⑦時期·頻度				
移転先2~5				
移転先6~10				
移転先11~15				
移転先16~20	移転先16~20			
6. 特定個人情報の保管・消去				
①保管場所 ※		【当組合】 ・受付・進捗管理システムに対しては、専用の業務端末使用してアクセスする。 業務端末使用に際しては生体認証が必要。 【受付・進捗管理システム運営委託先】 ・警備員が常駐し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のなかで、さらに顔写真付IDカード に設定した入退室権限設定により入退室管理を行い、監視カメラを備えた制限区域(サーバ室)に設置したサーバに、個人番号(画像データ)を暗号化して保管する。 ・サーバへのアクセスは、システム運用端末にログインすることで可能となるが、個人番号(画像データ)へのアクセスはできない。 ・電子媒体等に格納された個人番号等を保管することはない。		
②保管期間	期間	<選択肢>		
	その妥当性	当組合が受け付けた年金請求書等を日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムに電子回付するためには、事前に、当該年金請求書等を画像化し、その画像が誰のものであるかを特定するための情報(基礎年金番号等)との紐付けを行ったうえで、電子回付する必要がある。この事前作業を行うため、受付・進捗管理システムの届書画像ファイル(t015_todoke)に年金請求書等の画像を一時保管する必要がある。		
③消去方法		受付・進捗管理システム中の年金請求書等の画像は、事前作業が完了後、当日の夜間バッヂ処理により、公的年金給付総合情報連携システムに電子回付される。 当該バッヂ処理による画像(PDF)送信を行い、公的年金給付総合情報連携システムから正常に受信完了したステータス受信後、受付・進捗管理システム中の当該画像情報は、27時に自動で削除される仕様となっている。		
7. 備考				

ı

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

【受付・進捗管理システム内の届け書画像ファイル】

- 1. ファイル名(画像ファイル名)
- 2. 組合番号(画像ファイルを登録したユーザの組合番号)
- 3. 受付番号(画像ファイルの受付番号)
- 4. 画像情報(申請書画像情報)
- 5. 転送状態(機構への配信状態を確認する項目)
- 6. 転送日時(機構への配信日時を確認する項目)
- 7. 回答結果コード(機構からの回答結果を確認する項目)
- 8. 回答作成年月日(機構にて回答結果を作成した日時を確認する項目)
- 9. 登録者
- 10. 登録日時 11. 更新者
- 12. 更新日時
- 13. 画像ファイル

1. 特定個人情報ファイル名 (7)特別徴収関係ファイル 2. 基本情報 <選択肢> 1) システム用ファイル ①ファイルの種類 ※ システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 ②対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 ③対象となる本人の範囲 ※ 年金受給権者 地方税法に基づき、年金からの特別徴収を行うにあたり、地方公務員共済組合連合会への情報提供 その必要性 時に個人番号を付加する必要がある。地方公務員共済組合連合会は地方税電子化協議会を経由して 市町村へ送付する。 <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 ④記録される項目 「 10項目以上50項目未満] 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 ∙識別情報 [〇]その他識別情報(内部番号) [〇]個人番号 []個人番号対応符号 •連絡先等情報 [〇]4情報(氏名、性別、生年月日、住所) []連絡先(電話番号等)] その他住民票関係情報 ·業務関係情報 主な記録項目 ※] 国税関係情報 [〇]地方税関係情報 []健康·医療関係情報] 医療保険関係情報 []児童福祉・子育て関係情報 []障害者福祉関係情報]生活保護・社会福祉関係情報 []介護・高齢者福祉関係情報]雇用·労働関係情報 []年金関係情報 [] 学校·教育関係情報] 災害関係情報 [] その他 () ・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報(氏名、性別、生年月日、住所):対象者を正確に特定 その妥当性 するために必要 ・地方税関係情報:年金から特別徴収を行うために必要 全ての記録項目 別添2を参照。 平成28年10月 ⑤保有開始日 ⑥事務担当部署 東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課

3. 特定	3. 特定個人情報の入手・使用				
①入手元 ※			[〇]本人又は本人の代理人		
			[]評価実施機関内の他部署 ()		
			[]行政機関・独立行政法人等 ()		
			[] 地方公共団体・地方独立行政法人 ()		
			[]民間事業者 ()		
			[O]その他 (J-LIS)		
			[]紙 [〇]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ	J	
 ②入手方	法		[]電子メール []専用線 []庁内連携システム		
<i></i>			[]情報提供ネットワークシステム		
			[]その他 ()		
③入手の時期・頻度		頻度	【J-LISからの定期取得】 J-LISに対し個人番号又は基本4情報による照会を定期的に行い、個人番号を入手する。(平成29 11月以降) 【J-LISからの初期 -括 取得】 既に住民票コードを取得している年金受給権者については、J-LISに個人番号の照会を行い収録する。住民票コード未登録者は基本4情報照会により個人番号を取得し、収録を行う。(平成28年10月1 降)	す	
④入手に	:係る妥	当性	【J-LISからの定期取得】【J-LISからの初期取得】 J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。		
⑤本人への明示		₹	【J-LISからの定期取得】【J-LISからの初期取得】 個人番号を入手することの利用目的を当組合のHPで明示するほか、広報誌への掲載を実施する。 お、J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。	。な	
⑥使用目	的 ※		【J-LISからの定期取得】【J-LISからの初期取得】 J-LISから提供を受けた個人番号と利用番号等を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理する。 取得した個人番号は、地方税法に基づく年金からの特別徴収事務を行うために使用する。		
	変更の妥当性		_		
@# -		使用部署 ※	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課		
⑦使用の	王体	使用者数	<選択肢>50人以上100人未満1) 10人未満2) 10人以上50人未満3) 50人以上100人未満4) 100人以上500人未満5) 500人以上1,000人未満6) 1,000人以上		
⑧使用方法 ※			・特別徴収事務において、地方公務員共済組合連合会に提供し、地方税電子化協議会を経由して市町村 へ情報交換する特別徴収関係ファイルに個人番号を付加する。	ħ	
	情報の突合 ※		・既に個人番号を取得している者については、J-LISに個人番号による生存異動照会を行い、個人番を変更した者がいれば変更後個人番号と利用番号を紐付けて収録する。 ・個人番号未登録者は基本4情報照会を行い、個人番号と利用番号を紐付けて収録する。	号	
	情報(※	の統計分析	_		
	権利利益に影響を 与え得る決定 ※		_		
⑨使用開始日			平成29年4月1日		

4. 特	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1)委託する 2)委託しない (1)件		
委託事項1		個人番号管理システムのシステム運用、システム保守		
①委託内容		個人番号管理システムのシステム運用 ・システムの起動、停止 ・システムの起動、停止 ・システムの異常検知時の当組合への報告、稼働系から待機系への切替等の一次対応 ・システムのバックアップ取得と保管 ・当組合からの作業指示に基づく、以下の処理を実行 個人番号等を含むデータファイルの一括取込(個人番号管理ファイルへの格納) 個人番号が格納されていないデータファイルへの個人番号付加 個人番号等を含むデータ(電子媒体等)の書込み(暗号化含む。) 個人番号管理システムが備える特別徴収関係ファイルに係るバッチ処理 ・定期(月次)でのシステム運用状況報告と翌月のシステム運用スケジュール調整、確認 個人番号管理システムのシステム保守 ・当組合が認めたプログラムのリリース作業等の保守作業 ・当組合との事前了解に基づく、ハードウェア障害時の機器交換等の保守作業 ・当組合からの作業指示に基づく、システム稼働に係る調査		
	ひいを委託する特定個 プファイルの範囲	<選択肢> 「特定個人情報ファイルの全体」 1)特定個人情報ファイルの全体 2)特定個人情報ファイルの一部		
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上		
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者のうち老齢等年金給付の支払を受けている者		
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。なお、当組合において、運用・保守業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。		
③委i	毛先における取扱者数	<選択肢>(選択肢>10人未満3)50人以上100人未満4)100人以上500人未満5)500人以上1,000人未満6)1,000人以上		
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [〇] その他 (ファイルの提供はないがサーバ室内で運用・保守業務を行う。)		
⑤委詞	モ先名の確認方法	委託先の問い合わせがあった場合には回答する。		
⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株) <選択肢>		
再委託	⑦再委託の有無 ※	「選択版ン [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない		
	⑧再委託の許諾方法			
	⑨再委託事項			
委託	事項2~5			
委託	事項6~10			
委託				
委託	事項16~20			

5. 特定個人情報の提供・	移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[O]提供を行っている (1)件 []移転を行っている ()件		
IZEN 19+4007 H M	[] 行っていない		
提供先1	地方公務員共済組合連合会(最終的な情報提供先は、市町村となる。)		
①法令上の根拠	地方税法施行規則第9条の8		
②提供先における用途	地方税関係法令の規定による通知の経由に係る事務		
③提供する情報	老齢等年金給付の支払を受けている者の氏名、住所、性別、生年月日その他総務省令で定める 事項		
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>		
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	年金受給権者		
	[]情報提供ネットワークシステム []専用線		
(6)提供方法	[] 電子メール [〇] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)		
© DE DOTA	[] フラッシュメモリ [] 紙		
	[]その他 ()		
⑦時期·頻度	月次		
提供先2~5	提供先2~5		
提供先6~10			
提供先11~15			
提供先16~20			

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報	ŧ	
④移転する情報の対象となる本人の数		<選択肢>
⑤移転する情報 る本人の範囲	の対象とな	
⑥移転方法		[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期·頻度		
移転先2~5		
移転先6~10		
移転先11~15		
移転先16~20)	
6. 特定個人情	青報の保管∙	消去
①保管場所 ※		【当組合】 ・個人番号管理システムに対しては、専用の業務端末(シンクライアント端末)を使用してアクセスする。 業務端末使用に際しては生体認証が必要 【個人番号管理システム運営委託先】 ・警備員が常駐し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のなかで、さらに顔写真付IDカードに設定した入退室権限設定により入退室管理を行い、監視カメラを備えた制限区域(サーバ室)に設置したサーバに、個人番号を暗号化して保管する。 ・サーバへのアクセスは、業務端末又はシステム運用端末にログインすることで可能となるが、これらの端末使用時には生体認証装置による認証が必要。 ・電子媒体等に格納された個人番号等を、長期間保管することは想定していないが、一時的に保管する場合は、暗号化したうえで、上記同様に入退室管理を行い、監視カメラを備えた保管室に、所定の入庫/出庫手続(記録を含む)を経て保管する。
②保管期間	期間	<選択肢>
	その妥当性	個人番号管理システムに保管されている特定個人情報は、保管期間が終了したらデータベースから削除する。
③消去方法		【個人番号管理システム運営委託先】 ・データベースに保管されている個人番号等は、保管期間終了後、システムの機能によって定期的にデータベースから削除する。削除の際に削除口グを作成し保存する。 ・個人番号等が記録された記憶装置又は住基ネット利用システム運営委託先から送付された電子媒体等を廃棄する場合は、消磁又は物理的破壊(証明書を入手)により復元が不可能な状態にしてから廃棄する。消磁又は物理的破壊と廃棄の記録を保管する。
7. 備考		

ı

レ記録項目			
▽記域・項目			
	レ記録項目	レ記録項目 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	記録項目

1. 特定個人情報ファイル名

(8)情報連携関係ファイル			
2. 基本情報			
①ファイルの種類 ※	<選択肢>		
②対象となる本人の数	<選択肢>		
③対象となる本人の範囲 ※	年金受給権者及び加給年金額対象者等		
その必要性	・年金の受給要件の確認の際に、所得証明・住民票の提出を省略できる等、組合員、年金受給権者の利便性の向上のために利用する。・年金相談や記録照会に対応するために利用する。		
④記録される項目	<選択肢>1) 10項目以上50項目未満1) 10項目未満2) 10項目以上50項目未満3) 50項目以上100項目未満4) 100項目以上		
主な記録項目 ※	・識別情報		
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報(氏名、性別、生年月日、住所):対象者を正確に特定するために必要 ・年金関係情報:他機関からの情報照会に対して情報提供を行うために必要		
全ての記録項目	別添2を参照。		
⑤保有開始日	平成31年4月		
⑥事務担当部署	東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課		

3. 特定個人情報の入手・使用				
			[]本人又は本人の代理人	
			[]評価実施機関内の他部署 ()	
①入手元	×.		[O]行政機関·独立行政法人等 (厚生労働省)	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• *		[O]地方公共団体·地方独立行政法人 (市区町村)	
			[]民間事業者 ()	
			[O]その他 (J-LIS、地方公務員災害補償基金)	
			[〇]紙 [〇]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモ	:IJ
②入手方	法	<u>.</u>	[]電子メール []専用線 []庁内連携システム	
© X 1 Y1	1/4		[〇] 情報提供ネットワークシステム	
			[]その他 ()	
③入手の時期・頻度		度	【J-LISからの定期取得】 J-LISに対し個人番号又は基本4情報による照会を定期的に行い、個人番号を入手する。(平成: 11月以降) 【J-LISからの初期取得】 既に住民票コードを取得している年金受給権者については、J-LISに個人番号の照会を行い収録 る。住民票コード未登録者は基本4情報照会により個人番号を取得し、収録を行う。(平成28年〇月 降) 【情報提供ネットワークシステムからの入手】 年金の受給要件を確認する等、年金の支給に必要となる際に外部連携機関(市町村等)から特別 人情報を入手する。	录す
④入手に係る妥当性		6性	【J-LISからの定期取得】【J-LISからの初期取得】 J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。 【情報提供ネットワークシステムからの入手】 年金の受給要件を確認する等、年金の支給に必要となる際に外部連携機関(市町村等)から特別人情報を入手することにより、添付書類を省略することができる。	定個
⑤本人への明示			【J-LISからの定期取得】【J-LISからの初期取得】【情報提供ネットワークシステムからの入手】 個人番号を入手することの利用目的を当組合のHPで明示するほか、広報誌への掲載を実施する J-LISを通じ個人番号を入手することが可能である旨、番号法第14条に明示されている。 情報提供ネットワークシステムを通じ入手することは、番号法第9条に明示されている。	5 .
⑥使用目的 ※			【J-LISからの定期取得】【J-LISからの初期取得】 J-LISから提供を受けた個人番号と利用番号等を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理する 取得した個人番号は、年金の決定・支給、記録照会・年金相談及び公的年金等支払報告書又は 的年金等源泉徴収票作成業務又は特別徴収事務を行うために使用する。 【情報提供ネットワークシステムからの入手】 年金受給の要件の確認の際に、所得証明・住民票の提出を省略できる等、組合員、年金受給権 利便性向上のために使用する。	公
変更の妥当性		— ——— 妥当性	_	
		使用部署		
0.11	*		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課	
⑦使用の		吏用者数	〈選択肢〉 「 50人以上100人未満] 1)10人未満 2)10人以上50人未満 3)50人以上100人未満 4)100人以上500人未満 5)500人以上1,000人未満 6)1,000人以上	

⑧使用力	7法 ※	・J-LIS又は本人から提供を受けた個人番号と利用番号等を紐付けて個人番号管理ファイルとして管理する。 ・情報連携における情報照会及び情報提供を行う際に、特定の個人を識別するものとして個人番号ではなく機関別符号を用いることから、その機関別符号を情報提供ネットワークシステムから取得する際に使用する。
	情報の突合 ※	・既に個人番号を取得している者については、J-LISに個人番号による生存異動照会を行い、個人番号を変更した者がいれば変更後個人番号と利用番号等を紐付けて収録する。 ・個人番号未登録者は基本4情報照会を行い、個人番号と利用番号等を紐付けて収録する。 ・情報提供ネットワークシステムから入手する機関別符号は、利用番号と紐付けて収録する。
	情報の統計分析 ※	_
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	_
9使用開始日		平成31年4月15日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		(選択肢> (要託する] (表託する 2) 委託しない
		(2)件
委託	事項1	個人番号管理システムのシステム運用、システム保守
①委託内容		個人番号管理システムのシステム運用 ・システムの起動、停止 ・システムの移働状況監視、資源監視 ・システムの異常検知時の当組合への報告、稼働系から待機系への切替等の一次対応 ・システムの異常検知時の当組合への報告、稼働系から待機系への切替等の一次対応 ・システムのバックアップ取得と保管 ・当組合からの作業指示に基づく、以下の処理を実行 個人番号等を含むデータファイルの一括取込(個人番号管理ファイルへの格納) 個人番号が格納されていないデータファイルへの個人番号付加 個人番号が格納されていないデータファイルへの個人番号付加 個人番号等を含むデータ(電子媒体等)の書込み(暗号化含む。) 個人番号等理システムが備える情報連携関係ファイルに係るパッチ処理 ・定期(月次)でのシステム運用状況報告と翌月のシステム運用スケジュール調整、確認 個人番号管理システムのシステム保守 ・当組合が認めたプログラムのリリース作業等の保守作業 ・当組合との事前了解に基づく、ハードウェア障害時の機器交換等の保守作業 ・当組合からの作業指示に基づく、システム稼働に係る調査
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢>
	対象となる本人の数	<選択肢>
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者及び加給年金額対象者等
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。なお、当組合において、運用・保守業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。
③委託先における取扱者数		 <選択肢> 10人未満 3)50人以上100人未満 4)100人以上500人未満 5)500人以上1,000人未満 6)1,000人以上
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [〇] その他 (ファイルの提供はないがサーバ室内で業務を行う。)
⑤委託先名の確認方法		委託先の問い合わせがあった場合には回答する。
⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	9再委託事項	
委託事項2~5		

委託事項2		地方公務員共済組合番号システムにおける情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事 務
①委託内容		・機関別符号の取得管理 ・情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会・提供 ・特定個人情報が設定されたファイルの地方公務員共済組合番号システムへの取込み
②取扱いを委託する特定個 人情報ファイルの範囲		<選択肢> 1)特定個人情報ファイルの全体 [特定個人情報ファイルの全体] 2)特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の 範囲 ※	年金受給権者及び加給年金額対象者等
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。なお、当組合において、運用・保守業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。
③委託先における取扱者数		 <選択肢> 10人以上50人未満 3)50人以上100人未満 4)100人以上500人未満 5)500人以上1,000人未満 6)1,000人以上
④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		[○] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [○] その他 (ファイルの提供はないがサーバ室内で業務を行う。)
⑤委託先名の確認方法		委託先名の問合せがあった場合には回答する。
⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> [再委託しない] 1)再委託する 2)再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		
委託事項4		
委託事項5		
委託事項6~10		
委託事項11~15		
委託事項16~20		

5. 特定個人情報の提供・	移転(委託に伴うものを除く。)
提供・移転の有無	[O]提供を行っている (1)件 []移転を行っている ()件
ACIV IS IS IS IS IS	[]行っていない
提供先1	厚生労働省
①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 別表第二 項1
②提供先における用途	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	国民年金法、私立学校教職員共済法、厚生年金保険法、国家公務員共済組合法又は地方公務員共済組合法によるねんきんである給付の支給又は保険料の徴収に関する情報(以下「年金給付関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの。
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線
	[〇] 電子メール [〇] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ []紙
	[]その他 ()
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度
提供先2~5	
提供先2~5 提供先2	全国健康保険協会
	全国健康保険協会 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2
提供先2	
提供先2 ①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 別表第二 項2
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象とな	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの <選択肢>
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象とな	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上 個人番号を有する年金受給権者
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象とな	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢) 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上 (000万人以上 (000万人 (00
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 個人番号を有する年金受給権者 [〇] 情報提供ネットワークシステム
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 個人番号を有する年金受給権者 [O] 情報提供ネットワークシステム
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上 個人番号を有する年金受給権者 [O] 情報提供ネットワークシステム
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数 ⑥提供する情報の対象となる本人の範囲	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
提供先2 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 ⑥提供方法	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの

④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム []専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ []紙 []その他 ()
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度
提供先4	厚生労働大臣
①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 別表第二 項4
②提供先における用途	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務で あって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ())
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度
提供先5	全国健康保険協会
①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 別表第二 項6
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ())
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度

提供先6~10		
提供先6	都道府県知事	
①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 別表第二 項9	
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	特別児童扶養手当等の支給に関する法律その他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者	
	[O]情報提供ネットワークシステム []専用線	
 ⑥提供方法	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
砂旋铁刀法	[] フラッシュメモリ []紙	
	[]その他 ()	
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度	
提供先7	市区町村長	
①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 別表第二 項12	
②提供先における用途	児童福祉法による肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	特別児童扶養手当等の支給に関する法律その他の法令による給付の支給に関する情報であって主 務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者	
	[O]情報提供ネットワークシステム []専用線	
<u> </u>	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
⑥提供方法	[] フラッシュメモリ []紙	
	[]その他 ()	
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度	
提供先8	都道府県知事	
①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 別表第二 項15	
②提供先における用途	児童福祉法による障害児入所医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	特別児童扶養手当等の支給に関する法律その他の法令による給付の支給に関する情報であって主 務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	

⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ())
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度
提供先9	都道府県知事
①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 別表第二 項25
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報又は厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律におる年金である給付若しくは特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム []専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ []紙 []その他 ()
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度
提供先10	都道府県知事等
①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 別表第二 項26
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報又は厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律におる年金である給付若しくは特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ())
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度

提供先11~15								
提供先11	日本私立学校振興·共済事業団							
①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 別表第二 項34							
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令 で定めるもの							
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの							
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上							
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者							
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線							
©####	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)							
⑥提供方法	[] フラッシュメモリ []紙							
	[]その他 ()							
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度							
提供先12	国家公務員共済組合							
①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 別表第二 項39							
②提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの							
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの							
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>							
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者							
⑥提供方法	[O]情報提供ネットワークシステム []専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ []紙 []その他 ()							
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度							
提供先13	都道府県知事等							
①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 別表第二 項57							
②提供先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの							
③提供する情報	児童扶養手当法第三条第二項に規定する公的年金給付の支給に関する事務であって主務省令で定 める							
④提供する情報の対象となる本人の数	 〈選択肢〉 1) 1万人未満 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 							
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者							

	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線						
	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)						
⑥提供方法	[] フラッシュメモリ [] 紙						
	[]その他 ()						
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度						
提供先14	地方公務員共済組合						
①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 別表第二 項58						
②提供先における用途	地方公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの						
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの						
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人未満 [10万人以上100万人未満] 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上						
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者						
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線						
 ⑥提供方法	[]電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)						
	[] フラッシュメモリ []紙						
	[]その他 ()						
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度						
提供先15	市区町村長						
提供先15 ①法令上の根拠	市区町村長 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62						
	11 11111						
①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 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの						
①法令上の根拠 ②提供先における用途	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象とな	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象とな	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象とな	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢) 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 (000万人以上 (000万人以上 (000万人) (000万						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 個人番号を有する年金受給権者 [O] 情報提供ネットワークシステム						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 (の0万人以上1,000万人以上 (の0万人以上 (回						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の数 ⑥提供する情報の対象となる本人の範囲	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 ⑥提供方法	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 ⑥提供方法 ⑦時期・頻度 提供先16~20	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢) 1) 1万人未満 2) 1万人以上100万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上 (00万人以上 (000万人以上 (000万人从上 (0						
①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 ⑥提供方法 ②時期・頻度 提供先16~20 提供先16	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの (選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上10万人未満 4) 100万人以上100万人未満 5) 1,000万人以上 100万人以上 100万人未满 5) 1,000万人以上 100万人以上 100万人大高 4 100万人以上 100万人以上 100万人以上 100万人大高 4 100万人以上 100万人大高 5) 1,000万人未满 5) 1,000万人比 10万人以上 10万人未满 5) 1,000万人未满 5) 1,000万人以上 10万人以上 10						

④提供する情報の対象となる本人の数	く選択肢> 1)1万人未満 [10万人以上100万人未満] 2)1万人以上10万人未満 3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1,000万人未満 5)1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑥提供方法 	[] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度
提供先17	都道府県知事等
①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 別表第二 項68
②提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当又は特別障害者手当の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1)1万人未満 2)1万人未満 [10万人以上100万人未満] 3)10万人以上100万人未満 3)10万人以上100万人未満 4)100万人以上1,000万人未満 5)1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度
提供先18	地方公務員災害補償基金
①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 別表第二 項72
②提供先における用途	地方公務員災害補償法による公務上の災害又は通勤による災害に対する補償に関する事務であって 主務省令で定めるもの
③提供する情報	国民年金法その他の法令による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	 〈選択肢〉 1) 1万人未満 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者
⑥提供方法	[O] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ())
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度

提供先19	後期高齢者医療広域連合							
①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 別表第二 項81							
②提供先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給に関する事務であって主務省 令で定めるもの							
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの							
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>							
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者							
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線							
6提供方法	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)							
(O) (E) (A) (A)	[] フラッシュメモリ [] 紙							
	[]その他 ()							
⑦時期·頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供の求めを受けた都度							
提供先20	都道府県知事等							
①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 別表第二 項85							
②提供先における用途	昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省 令で定めるもの							
③提供する情報	昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第二項において準用する特別児童扶養手当等の支給に 関する法律第十七条第一号の障害を支給事由とする給付の支給に関する情報であって主務省令で定 めるもの							
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢>							
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人番号を有する年金受給権者							
	[〇] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線							
 ⑥提供方法	[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)							
创延庆 月 法	[] フラッシュメモリ [] 紙							
	[]その他 ()							

移転先1				
①法令上の根拠	<u></u>			
②移転先におけ	ける用途			
③移転する情報	Ž			
④移転する情報 る本人の数	最の対象とな	満 上10万人未満 以上100万人未満 以上1,000万人未満 人以上		
⑤移転する情報 る本人の範囲	弱の対象とな		-, .,	
⑥移転方法		[] 庁内連携システム[] 電子メール[] フラッシュメモリ[] その他 (] []] 専用線] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)] 紙
⑦時期·頻度				
移転先2~5				
移転先6~10				
移転先11~1	5			
移転先16~20)			
6. 特定個人	青報の保管・	消去		
①保管場所 ※	:	る。 業務端末使用に際しては生体 【個人番号管理システム及び地・警備員が常駐し、セキュリティドに設定した入退室権限設定設置したサーバに、個人番号で、サーバを用時には生体認証の端末使用時には生体認証の場合は、暗子媒体等に格納された個人る場合は、暗号化したうえで、「庫/出庫手続(記録を含む。」で、1次に保管する。・包括照会支援システムでは、	記証が必要。 地方公務員共済組合番野ゲートにて室管理を行し により入しまで保管を選手を を暗末又はシス正が間を き置号等をにする 、表記同様に入る。 、ま記に保管する ををといる。 は記述のでは、 はないとのでは、 はないではないでは、 はないでは、 はないでは、 はないではないでは、 はないではないでは、 はないでは、 はないではないでは、 はないでは、 はないでは、 はないでは、 はないでは、 はないではないでは、 はないではないでは、 はないでは、 はないではないではないではないではないではないではないではないではないではないで	をしている建物のなかで、さらに顔写真付IDカーい、監視カメラを備えた制限区域(サーバ室)に。 明端末にログインすることで可能となるが、これら
②保管期間	期間	[5年]	<選択肢> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未 10) 定められてい	2)1年 3)2年 5)4年 6)5年 満8)10年以上20年未満9)20年以上 はい
	その妥当性	年金受給権者の受給権発生か まで保管する必要があるため。	^ら、情報連携で副本を	提供する可能性がある年数(受給権喪失後5年)
③消去方法		データベースから削除する。削 ・個人番号等が記録された記憶	る個人番号等は、保管 除の際に削除ログを作意装置又は住基ネット 又は物理的破壊(証明	期間終了後、システムの機能によって定期的に F成し保存する。 可用システム運営委託先から送付された電子媒 書を入手)により復元が不可能な状態にしてから
7. 備考				
-				

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

【符号取得要求ファイル】

- 1.レコード識別番号
- 2.利用番号
- 3.個人番号
- 4.符号再発行フラグ
- 5.要求元コード

【本人確認情報検索結果ファイル】

1.処理結果コード/2.依頼管理番号/3.照会結果件数/4.異動有無/5.生存状況/6.変更状況/7.住民票コード/8.氏名 漢字項目長/9.氏名 漢字/10.氏名外字数/11.氏名 ふりがな項目長/12.氏名 ふりがな/13.生年月日/14.性別/15.市町村コード/16.住所 項目長/17.住所/18.住所外字数/19.個人番号/20.旧氏 漢字項目長/21.旧氏 漢字/22.旧氏外字数/23.旧氏 ふりがな項目長/24.旧氏 ふりがな/25.付随情報 異動自由/26.付随情報 異動年月日/27.外字データ

【同一住所検索要求ファイル】

1.依頼管理番号/2.請求者個人番号/3.操作者ID/4.操作端末ID/5.提出先/6.利用事由/7.提供区分/8.提供事務区分/9.個人番号提供 事務区分/10.照会基準日/11.消除者要否/12.付随情報要求有無/13.旧氏要求有無

【同一住所検索結果ファイル】

1.処理結果コード/2.依頼管理番号/3.照会結果件数/4.住民票コード/5.氏名 漢字項目長/6.氏名 漢字/7.氏名外字数/8.氏名 ふりがな項目長/9.氏名 ふりがな/10.生年月日/11.性別/12.市町村コード/13.住所 項目長/14.住所/15.住所外字数/16.個人番号/17.旧氏漢字項目長/18.旧氏 漢字/19.旧氏外字数/20.旧氏 ふりがな項目長/21.旧氏 ふりがな/22.付随情報 異動事由/23.付随情報 異動年月日/24.外字データ

【住民票情報テーブル】

- 1.照会番号/2.照会番号連番/3.世帯番号/4.続柄コード1/5.続柄コード2/6.続柄コード3/7.続柄コード4/8.住民票印刷フラグ/9.登録者 /10.登録日時/11.更新者/12.更新日時
- (注)請求者本人及び同一世帯者の特定個人情報1を年金審査用に整形しテーブルに格納される。

【特定個人情報テーブル】

1.照会番号/2.特定個人情報2/3.特定個人情報55/4.特定個人情報57/5.特定個人情報59/6特定個人情報69/7.特定個人情報2印刷 フラグ/8特定個人情報55印刷フラグ/9.特定個人情報57/10.特定個人情報59印刷フラグ/11.特定個人情報69印刷フラグ/12.登録者 /13.登録日時/14.更新者/15.更新日時

(注)2.特定個人情報2、3.特定個人情報55、4.特定個人情報57、5.特定個人情報59、6.特定個人情報69のそれぞれの項目については、特定個人情報の照会結果内容がxmlとして格納される。

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【年金受給権者情報ファイル】 【年金給付情報ファイル】

<基本項目>

1.利用番号/2.氏名/3.性别/4.生年月日

<新法老齢厚生年金情報(特別支給の老齢厚生年金含む)>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金支給停止理由コード(その1)/9.年金支給停止開始年月(その1)/10.年金支給停止理由コード(その2)/11.年金支給停止開始年月(その2)/12.年金支給停止理由コード(その3)/13.年金支給停止開始年月(その3)/14.年金差止年月日/15.初回年金支払年月日/16.年金支給停止理由コード(その3)/13.年金支給停止開始年月(その3)/14.年金差止年月日/15.初回年金支払年月日/16.年金支給開始年月日/17.年金支給停止額情報(厚生年金)/18.年金支給額情報(厚生年金)/19.年金支給停止額情報(特別支給厚生年金)/20.年金支給額情報(特別支給厚生年金)/21.年金支払年月日/22.年金支払額情報/23.所得税額情報/24.介護保険料額情報/25.国民健康保険料額情報/26.後期高齢者医療保険料額情報/27.住民税額情報/28.未支給年金支払年月日/29.未支給年金支払者氏名情報/30.未支給年金支払額情報/31.基礎年金番号確定年月日/32.基礎年金番号修正日時/33.年金情報修正日時/34.年金基本額情報修正日時/35.年金支払情報修正日時/36.未支給年金支払情報修正日時/37.特別支給フラグ

<新法障害厚生年金情報>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金支給停止理由コード(その1)/9.年金支給停止開始年月(その1)/10.年金支給停止理由コード(その2)/11.年金支給停止開始年月(その2)/12.年金支給停止理由コード(その3)/13.年金支給停止開始年月(その3)/14.失権理由コード/15.年金差止年月日/16.障害等級コード/17.障害年金決定原因コード/18.障害傷病名コード(その1)/19.障害傷病名コード(その2)/20.障害傷病名コード(その3)/21.障害診断書コード(その1)/22.障害診断書コード(その2)/23.障害診断書コード(その3)/24.年金支給開始年月日/25.年金支給停止額情報(厚生年金)/26.年金支給額情報(厚生年金)/27.年金支払年月日/28.年金支払額情報/29.介護保険料額情報/30.国民健康保険料額情報/31.後期高齢者医療保険料額情報/32.住民税額情報/33.未支給年金支払年月日/34.未支給年金支払者氏名情報/35.未支給年金支払額情報/36.基礎年金番号確定年月日/37.基礎年金番号修正日時/38.年金情報修正日時/39.年金基本額情報修正日時/40.年金支払情報修正日時/41.未支給年金支払情報修正日時

<新法遺族厚生年金情報>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.死亡者生年月日/6.年金決定年月日/7.受給権発生年月日/8.受給権失権年月日/9.年金支給停止理由コード(その1)/10.年金支給停止開始年月(その1)/11.年金支給停止理由コード(その2)/12.年金支給停止開始年月(その2)/13.年金支給停止理由コード(その3)/14.年金支給停止開始年月(その3)/15.失権理由コード/16.受給権者続柄コード/17.年金差止年月日/18.年金支給開始年月日/19.年金支給停止額情報(厚生年金)/20.年金支給額情報(厚生年金)/21.年金支払年月日/22.年金支払額情報/23.介護保険料額情報/24.国民健康保険料額情報/25.後期高齢者医療保険料額情報/26.住民税額情報/27.未支給年金支払年月日/28.未支給年金支払者氏名情報/29.未支給年金支払額情報/30.基礎年金番号確定年月日/31.基礎年金番号修正日時/32.年金情報修正日時/33.年金基本額情報修正日時/34.年金支払情報修正日時/35.未支給年金支払情報修正日時

<.退職年金・減額退職年金・旧船員保険法老齢年金情報><通算退職年金・旧船員保険法通算老齢年金情報>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金差止年月日/9.年金支給停止理由コード(その1)/10.年金支給停止開始年月(その1)/11.年金支給停止理由コード(その2)/12.年金支給停止開始年月(その2)/13.年金支給停止理由コード(その3)/14.年金支給停止開始年月(その3)/15.初回年金支払年月日/16.年金支給開始年月日/17.年金支給停止額情報/18.年金支給額情報/19.年金支払年月日/20.年金支払額情報/21.所得税額情報/22.介護保険料額情報/23.国民健康保険料額情報/24.後期高齢者医療保険料額情報/25.住民税額情報/26.未支給年金支払年月日/27.未支給年金支払者氏名情報/28.未支給年金支払額情報/29.基礎年金番号確定年月日/30.基礎年金番号修正日時/31.年金情報修正日時/32.年金基本額情報修正日時/33.年金支払情報修正日時/34.未支給年金支払情報修正日時

<障害年金情報><障害共済年金情報><旧職域加算障害給付>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金差止年月日/9.年金支給停止理由コード(その1)/10.年金支給停止開始年月(その1)/11.年金支給停止理由コード(その2)/12.年金支給停止開始年月(その2)/13.年金支給停止理由コード(その3)/14.年金支給停止開始年月(その3)/15.障害等級コード/16.障害年金決定原因コード/17.障害傷病名コード(その1)/18.障害傷病名コード(その2)/19.障害傷病名コード(その3)/20.障害診断書コード(その1)/21.障害診断書コード(その1)/21.障害診断書コード(その2)/22.障害診断書コード(その3)/23.失権理由コード/24.年金支給開始年月日/25.年金支給停止額情報/26.年金支給額情報/27.年金支払年月日/28.年金支払額情報/29.介護保険料額情報/30.国民健康保険料額情報/31.後期高齢者医療保険料額情報/32.住民税額情報/33.未支給年金支払年月日/34.未支給年金支払者氏名情報/35.未支給年金支払額情報/36.基礎年金番号確定年月日/37.基礎年金番号修正日時/38.年金情報修正日時/39.年金基本額情報修正日時/40.年金支払情報修正日時/41.未支給年金支払情報修正日時

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

<遺族年金·旧船員保険法遺族年金情報><H.通算遺族年金·旧船員保険法通算遺族年金情報>

<K.遺族共済年金情報><N.旧職域加算遺族給付>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.死亡者生年月日/6.年金決定年月日/7.受給権発生年月日/8.受給権失権年月日/9.年金差止年月日/10.年金支給停止理由コード(その1)/11.年金支給停止開始年月(その1)/12.年金支給停止理由コード(その2)/13.年金支給停止開始年月(その2)/14.年金支給停止理由コード(その3)/15.年金支給停止開始年月(その3)/16.失権理由コード/17.年金支給開始年月日/18.年金支給停止額情報/19.年金支給額情報/20.年金支払年月日/21.年金支払額情報/22.介護保険料額情報/23.国民健康保険料額情報/24.後期高齢者医療保険料額情報/25.住民税額情報/26.未支給年金支払年月日/27.未支給年金支払者氏名情報/28.未支給年金支払額情報/29.基礎年金番号確定年月日/30.基礎年金番号修正日時/31.年金情報修正日時/32.年金基本額情報修正日時/33.年金支払情報修正日時/34.未支給年金支払1

<退職共済年金情報><職域加算退職給付>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日(共済年金)/6.年金決定年月日(特別支給共済年金)/7.受給権発生年月日(共済年金)/8.受給権発生年月日(特別支給共済年金)/9.受給権失権年月日(共済年金)/10.受給権失権年月日(特別支給共済年金)/9.受給権失権年月日(共済年金)/10.受給権失権年月日(特別支給共済年金)/11.年金差止年月日/12.年金支給停止理由コード(共済年金)(その1)/13.年金支給停止開始年月(共済年金)(その1)/14.年金支給停止理由コード(共済年金)(その2)/15.年金支給停止開始年月(共済年金)(その2)/16.年金支給停止理由コード(共済年金)(その3)/17.年金支給停止開始年月(共済年金)(その3)/18.年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その1)/19.年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その1)/20.年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その2)/21.年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その2)/22.年金支給停止開出コード(特別支給共済年金)(その3)/23.年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その3)/24.初回年金支払年月日/25.年金支給開始年月日/26.年金支給停止額情報(共済年金)/27.年金支給額情報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給停止額信報(共済年金)/28.年金支給(日本金)/28.年金支給(日本金)/28.年金支給(日本金)/28.年金支給停止額信報(日本金)/28.年金支給停止額信報(日本金)/28.年金支給停止額信報(日本金)/28.年金支給停止額信報(日本金)/28.年金支給(日本金)/28.年金支給(日本金)/28.年金支給(日本金)/28.年金(日本金)/2

29.年金支給額情報(特別支給共済年金)/30.年金支払年月日/31.年金支払額情報/32.所得税額情報/33.介護保険料額情報/34.国 民健康保険料額情報/35.後期高齢者医療保険料額情報/36.住民税額情報/37.未支給年金支払年月日/38.未支給年金支払者氏名 情報/39.未支給年金支払額情報/40.基礎年金番号確定年月日/41.基礎年金番号修正日時/42.年金情報修正日時/43.年金基本額 情報修正日時/44.年金支払情報修正日時/45.未支給年金支払情報修正日時/46.特別支給フラグ

【年金受給権者情報ファイル】

<基本項目>

1.利用番号/2.氏名/3.性別/4.生年月日

<新法老齢厚生年金情報(特別支給の老齢厚生年金含む)>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金支給停止理由コード(その1)/9.年金支給停止開始年月(その1)/10.年金支給停止理由コード(その2)/11.年金支給停止開始年月(その2)/12.年金支給停止理由コード(その2)/11.年金支給停止開始年月(その2)/12.年金支給停止理由コード(その3)/13.年金支給停止開始年月(その3)/14.年金差止年月日/15.初回年金支払年月日/16.年金支給開始年月日/17.年金支給停止額情報(厚生年金)/18.年金支給開始年月日/17.年金支給停止額情報(特別支給厚生年金)/20.年金支給額情報(特別支給厚生年金)/21.年金支払年月日/22.年金支払額情報/23.所得税額情報/24.介護保険料額情報/25.国民健康保険料額情報/26.後期高齢者医療保険料額情報/27.住民税額情報/28.未支給年金支払年月日/29.未支給年金支払者氏名情報/30.未支給年金支払額情報/31.基礎年金番号確定年月日/32.基礎年金番号修正日時/33.年金情報修正日時/34.年金基本額情報修正日時/35.年金支払情報修正日時/36.未支給年金支払情報修正日時/37.特別支給フラグ

<新法障害厚生年金情報>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金支給停止理由コード(その1)/9.年金支給停止開始年月(その1)/10.年金支給停止理由コード(その2)/11.年金支給停止開始年月(その2)/12.年金支給停止理由コード(その3)/13.年金支給停止開始年月(その3)/14.失権理由コード/15.年金差止年月日/16.障害等級コード/17.障害年金決定原因コード/18.障害傷病名コード(その1)/19.障害傷病名コード(その2)/20.障害傷病名コード(その3)/21.障害診断書コード(その1)/22.障害診断書コード(その2)/23.障害診断書コード(その3)/24.年金支給開始年月日/25.年金支給停止額情報(厚生年金)/26.年金支給額情報(厚生年金)/27.年金支払年月日/28.年金支払額情報/29.介護保険料額情報/30.国民健康保険料額情報/31.後期高齢者医療保険料額情報/32.住民税額情報/33.未支給年金支払年月日/34.未支給年金支払者氏名情報/35.未支給年金支払額情報/36.基礎年金番号確定年月日/37.基礎年金番号修正日時/38.年金情報修正日時/39.年金基本額情報修正日時/40.年金支払情報修正日時/41.未支給年金支払情報修正日時

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<新法遺族厚生年金情報>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.死亡者生年月日/6.年金決定年月日/7.受給権発生年月日/8.受給権 失権年月日/9.年金支給停止理由コード(その1)/10.年金支給停止開始年月(その1)/11.年金支給停止理由コード(その2)/12.年金 支給停止開始年月(その2)/13.年金支給停止理由コード(その3)/14.年金支給停止開始年月(その3)/15.失権理由コード/16.受給権 者続柄コード/17.年金差止年月日/18.年金支給開始年月日/19.年金支給停止額情報(厚生年金)/20.年金支給額情報(厚生年金) /21.年金支払年月日/22.年金支払額情報/23.介護保険料額情報/24.国民健康保険料額情報/25.後期高齢者医療保険料額情報 /26.住民税額情報/27.未支給年金支払年月日/28.未支給年金支払者氏名情報/29.未支給年金支払額情報/30.基礎年金番号確定 年月日/31.基礎年金番号修正日時/32.年金情報修正日時/33.年金基本額情報修正日時/34.年金支払情報修正日時/35.未支給年金支払情報修正日時

<.退職年金・減額退職年金・旧船員保険法老齢年金情報><通算退職年金・旧船員保険法通算老齢年金情報>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金差止年月日/9.年金支給停止理由コード(その1)/10.年金支給停止開始年月(その1)/11.年金支給停止理由コード(その2)/12.年金支給停止開始年月(その2)/13.年金支給停止理由コード(その3)/14.年金支給停止開始年月(その3)/15.初回年金支払年月日/16.年金支給開始年月日/17.年金支給停止額情報/18.年金支給額情報/19.年金支払年月日/20.年金支払額情報/21.所得税額情報/22.介護保険料額情報/23.国民健康保険料額情報/24.後期高齢者医療保険料額情報/25.住民税額情報/26.未支給年金支払年月日/27.未支給年金支払者氏名情報/28.未支給年金支払額情報/29.基礎年金番号確定年月日/30.基礎年金番号修正日時/31.年金情報修正日時/32.年金基本額情報修正日時/33.年金支払情報修正日時/34.未支給年金支払情報修正日時

< に
 <障害年金情報>< に
 に
 は
 は

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日/6.受給権発生年月日/7.受給権失権年月日/8.年金差止年月日/9.年金支給停止理由コード(その1)/10.年金支給停止開始年月(その1)/11.年金支給停止理由コード(その2)/12.年金支給停止開始年月(その2)/13.年金支給停止理由コード(その3)/14.年金支給停止開始年月(その3)/15.障害等級コード/16.障害年金決定原因コード/17.障害傷病名コード(その1)/18.障害傷病名コード(その2)/19.障害傷病名コード(その3)/20.障害診断書コード(その1)/21.障害診断書コード(その2)/22.障害診断書コード(その3)/23.失権理由コード/24.年金支給開始年月日/25.年金支給停止額情報/26.年金支給額情報/27.年金支払年月日/28.年金支払額情報/29.介護保険料額情報/30.国民健康保険料額情報/31.後期高齢者医療保険料額情報/32.住民税額情報/33.未支給年金支払年月日/34.未支給年金支払者氏名情報/35.未支給年金支払額情報/36.基礎年金番号確定年月日/37.基礎年金番号修正日時/38.年金情報修正日時/39.年金基本額情報修正日時/40.年金支払情報修正日時/41.未支給年金支払情報修正日時

<遺族年金·旧船員保険法遺族年金情報><H.通算遺族年金·旧船員保険法通算遺族年金情報><K.遺族共済年金情報><N.旧職域加算遺族給付>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.死亡者生年月日/6.年金決定年月日/7.受給権発生年月日/8.受給権失権年月日/9.年金差止年月日/10.年金支給停止理由コード(その1)/11.年金支給停止開始年月(その1)/12.年金支給停止理由コード(その2)/13.年金支給停止開始年月(その3)/16.失権理由コード(その2)/13.年金支給停止開始年月(その3)/16.失権理由コード/17.年金支給開始年月日/18.年金支給停止額情報/19.年金支給額情報/20.年金支払年月日/21.年金支払額情報/22.介護保険料額情報/23.国民健康保険料額情報/24.後期高齢者医療保険料額情報/25.住民税額情報/26.未支給年金支払年月日/27.未支給年金支払者氏名情報/28.未支給年金支払額情報/29.基礎年金番号確定年月日/30.基礎年金番号修正日時/31.年金情報修正日時/32.年金基本額情報修正日時/33.年金支払情報修正日時/34.未支給年金支払年金支払年金支払年

<退職共済年金情報><L.旧職域加算退職給付>

1.利用番号/2.年金分類コード/3.基礎年金番号/4.年金種類/5.年金決定年月日(共済年金)/6.年金決定年月日(特別支給共済年金)/7.受給権発生年月日(共済年金)/8.受給権発生年月日(特別支給共済年金)/9.受給権発生年月日(共済年金)/10.受給権失権年月日(特別支給共済年金)/9.受給権失権年月日(共済年金)/11.年金差止年月日/12.年金支給停止理由コード(共済年金)(その1)/13.年金支給停止開始年月(共済年金)(その1)/14.年金支給停止理由コード(共済年金)(その2)/15.年金支給停止開始年月(共済年金)(その2)/16.年金支給停止理由コード(共済年金)(その3)/17.年金支給停止開始年月(共済年金)(その3)/18.年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その1)/19.年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その1)/20.年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その2)/21.年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その2)/22.年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その3)/23.年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その3)/24.初回年金支払年月日/25.年金支給開始年月日/26.年金支給停止額情報(共済年金)/27.年金支給額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.年金支給額情報(共済年金)/28.年金支給停止額情報(共済年金)/28.

29.年金支給額情報(特別支給共済年金)/30.年金支払年月日/31.年金支払額情報/32.所得税額情報/33.介護保険料額情報/34.国 民健康保険料額情報/35.後期高齢者医療保険料額情報/36.住民税額情報/37.未支給年金支払年月日/38.未支給年金支払者氏名 情報/39.未支給年金支払額情報/40.基礎年金番号確定年月日/41.基礎年金番号修正日時/42.年金情報修正日時/43.年金基本額 情報修正日時/44.年金支払情報修正日時/45.未支給年金支払情報修正日時/46.特別支給フラグ

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1@を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(1)本人確認情報昭会結果ファイル

(1) 本人権認用報照去和未入	7170
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	J-LISから取得する個人番号については、年金受給権者及び加給年金額対象者等の照会対象者のみを抽出する条件をシステムに実装しているため、対象者以外の情報は入手しない。
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	J-LISからの取得は、あらかじめ定められたファイル定義にのっとり必要な情報以外が提供されることは無い。
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> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク2: 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	J-LISから入手するため、不適切な方法で入手が行われるリスクは無い。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	番号法第14条第2項により、J-LISに対しJ-LIS保存本人確認情報の提供を求めることができるとされており、その場合、番号法第16条に定める本人確認は義務付けられないとされている。
個人番号の真正性確認の措 置の内容	J-LISから入手する個人番号の真正性については、J-LISに依存する。
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	J-LISから入手する個人番号の正確性については、J-LISに依存する。
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> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク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	・住基ネット利用システム運営委託先においては、J-LISからの入手に際しては、専用線で接続し、入 退 室管理された制限区域内にある住基ネット利用システムを使用し、複数人により情報の暗号化の 措置を講ずる。 ・住基ネット利用システム及び媒体交換システムの各システム運営委託先で電子媒体等を一時保管 する際は、施錠できる金庫等に保管し、管理簿等の整備を行うとともに、電子媒体等のデータは暗号 化を実施する。外部へ配送する場合には、トランク等に格納・施錠の上、セキュリティ便等の安全性の 高い輸送手段を指定して、漏えい・紛失のリスクを回避する。
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 十分である <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提	是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、事務に必要のない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 置の内容	ける措	住基ネット利用システム及び媒体交換システムは、個人番号を有さず、システム的にアクセス制御を 行っているため、目的を超えた紐付けが出来ない仕組みとなっている。							
事務で使用するその作ステムにおける措置の	_	 ・今般の評価対象の事務において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人番号管理システム及び住基ネット利用システムに限られる。 ・住基ネット利用システムにて参照できる特定個人情報たる個人番号は、システム内に保有されない。 ・個人番号管理システムは、アクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としている。 							
その他の措置の内容		_							
リスクへの対策は十分	うか	[十分で	きある]	<選択肢> 1) 特に力を入れ 3) 課題が残され	ている ている	2) 十分である	
リスク2: 権限のない	者(元職	战員、アクセ	zス権限σ	ない職員	等)によっ		るリスク		
ユーザ認証の管理		[行っ	ている]		<選択肢> 1) 行っている		2) 行っていない	
具体的な管理	方法	全ての端え	末においっ	てログイン	時には、生	:体認証装置による	認証を実施	正する。	
アクセス権限の発効・管理	失効の	[行っ	ている]		<選択肢> 1) 行っている		2) 行っていない	
具体的な管理	方法	アクセス権 (1)アイセス ・個人いる。 認が必要。 (2)アクセスト ・アクセブIDG	では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	型について 発効 条の任命を セス権限 ・棚野 が 大でで で で で で で で で で で で で で	定めた規算 受けた責何 の付与は、 一 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	所定の申請で行わ 権限見直しを行い	語理を行う。 限保有者) (かれ、責任者 責任者(した 記し、責任者	にのみ、アクセス権限が行(しかるべき権限保有者) かるべき権限保有者)に執 いるべき権限保有者)に執	の承 8告。
アクセス権限の管理		[行っ	ている]		<選択肢> 1) 行っている		2) 行っていない	
具体的な管理だ	方法	している。 【住基ネッ	ト利用シン ・ム運営委	ステム及ひ	「媒体交換	こ応じて決まってお	テム運営委	内のアクセス制御機能で	
特定個人情報の使用	の記録	[]	記録を残	している]	<選択肢> 1)記録を残してい	ハる	2) 記録を残していない	
具体的な方法		日時、利用された管理 【システム: 住基ネッ 運用端末で 各システム	に設置され 計画を 計画を 計画を での での は での は での は での は で の に で の に で の に で の に に に に に に に に に に に に に	は、ログと 照でき、不 :先が特定 ステム及び ログ、特定 氏先のシス	して個人を 正なアクセ 個人情報を が媒体情を換 で個人情報 である	番号管理システムに スが無いか監査す を取り扱う場合】 システムの各シス・ ファイルを処理した	- 記録される - る。 テム運営委 実行ログが 、 不正な操作	スした履歴(ユーザID、アク る。このログは、参照権限 託先に設置されているシ 記録される。これらのログ 作が無いか監査する。また い監査する。	を付与 ステム ブは、
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]	く選択版> 1)特に力を入れている 2) 3)課題が残されている	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	・端末のアクセス権限の付与を・媒体作成作業などは、必ず後・情報セキュリティポリシーを整	特定し 製人で と備し、達	実施することが義務付けられている 皇守している。 情報の保護に関する自己点検を実	-					
リスクへの対策は十分か	[十分である]	く選択肢> 1)特に力を入れている 2) 3)課題が残されている	十分である					
リスク4: 特定個人情報ファイ	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	・端末のアクセス権限の付与を・媒体作成作業などは、必ず複・住基ネット利用システム及び	を特定し 夏数人で 媒体交換	室)への入室が特定されている。 ている。 実施することが義務付けられている。 奥システムで特定個人情報ファイルと 除されるため、サーバ内に残らない。	・ 取り扱うときは、その処理					
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 3) 課題が残されている	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									
_									

4. 特	詳定個人情報ファイル(の取扱	いの委託					[] 委託しない	
委託 委託 委託	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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク									
情報仍	呆護管理体制の確認	・当組合)契約の	なかで、個	人情報の	取扱いについ		先社内で管理責	任者を
	固人情報ファイルの閲 更新者の制限	[制限して	いる]	<選択版 1)制限し		2)制度	艮していない	
	具体的な制限方法					・はアクセス	スできないよう	型営委託先に設置 5、制御している	置されたシステム 。	運用
特定値扱いの	固人情報ファイルの取)記録	[記録を残し	ている]	<選択服 1)記録を	支> を残している	2) 記釒	录を残していない	
	具体的な方法	行ログ ・住基ス には、(・媒体3	が記録される。 ネット利用シス 作業記録の保 交換システム炎	。 テム及ひ 管を義務 運営栄委	媒体交換 づけてい。 託先に設订	システム <i>0</i> る。 置された媒 モ先で操作	D各システム 体交換シスラ E記録(ログ等	運営委託先が電	テム機能を使用し 子媒体等を取り から特定個人情:)を保管する。	扱う際
特定侧	固人情報の提供ルール	[定めてい	いる]	く選択版 1) 定め		2) 定战	っていない かていない	
	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	び個人 る。		テム運営	委託先と	いで、当組・ JーLISと(合の住基ネッ の特定個人情	情報の相互提供(、媒体交換シスラ のみをルールとし	
	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	特定値取扱し	固人情報の授	受記録に 特定個人	ついては 青報は、業	、媒体識別 務委託完	番号等を記録 了時に、全て	り、情報の内容を 載した台帳にても 当組合に返却♪ ゝ監視する。	管理する。	
特定個	固人情報の消去ルール	[定めてい	いる]	く選択服 1) 定め		2) 定战	かていない	
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	ることで ・個人者	ご、自動的に肖 番号等を格納し	川除される した電子!	,)。 媒体等は、	個人番号	·管理システ <i>L</i>		システム機能を 送付され、住基ネ	
	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[定めてい	いる]	<選択服 1) 定め		2)定&	かていない	
	規定の内容	・契契漏再再委委個従契約約え委委託託人業約	保持(特別の) 保持(外の) 保持(外の) の用す。 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 でいる。	の禁止の禁止の複ととのない。生生の解解を変える。 をではる。 をでは、 をできる。 をできる。 をいる。 をいる。 をいる。 をいる。 をいる。 をいる。 をいる。 をい	禁止 合の委託 者承 ま免れない 情報の返従 若しく は知(事前 報告	もの責任 いこと 還または原業者が担 責任者の	当から外れ又 明確化)	ては離職した後 <i>σ</i>)秘密保持	

	モ先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
	具体的な方法	ı				
その他	也の措置の内容	運用委	託契約に基づく特定個	人情報の	取扱に関して、定期的に委託给	先の現地調査を行う。
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
特定個	固人情報ファイルの取扱	いの委割	託におけるその他のリス	スク及びそ	そのリスクに対する措置	

		伝 (委託や情報提供ネットワー		はと通じに延択を除く。/	[〇]提供・移転しない
リスク	1: 不正な提供・移転か	「行われるリスク			
特定側 の記録	固人情報の提供・移転 	[]	<選択肢> 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				
	固人情報の提供・移転 るルール	[]	<選択肢> 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				
その他	也の措置の内容				
リスク	への対策は十分か	[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
リスク	2: 不適切な方法で提	供・移転が行われるリスク			
リスク	に対する措置の内容				
リスク	への対策は十分か	Г]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
リスク	3: 誤った情報を提供・	移転してしまうリスク、誤ったれ	相手に提供	せ・移転してしまうリスク	
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> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
特定(対する		委託や情報提供ネットワークシ	ノステムを	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

6. 情報提供ネットワークシ	ステムとの接続	[0]	接続しない(入手)	[〇]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 1)特に力 3)課題が	:>]を入れている 「残されている	2) 十分である
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	ל		
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	I	<選択肢 1)特に力 3)課題が	:>]を入れている 「残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	1	<選択肢 1)特に力 3)課題が	:>]を入れている 「残されている	2) 十分である
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				
リスクへの対策は十分か	[」 <選択肢 1)特に力 3)課題が	> 」を入れている 「残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[」 <選択肢 1)特に力 3)課題が	> 」を入れている 「残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提	供されるリスク			
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 1)特に力 3)課題が	:>]を入れている 「残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供し	てしまうリスク、誤った相手に提供	してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	1	(選択肢 1)特に力 3)課題が	:>]を入れている 「残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステム	との接続に伴うその他のリスク及	びそのリスクに対	する措置	

7. 特	定個人情報の保管・	消去					
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・)	成失・毀損リスク				
①NISC政府機関統一基準群		[政府機関ではない]	7)特に刀を入れて遵守して 3)十分に遵守していない	こいる	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	全管理体制	[十分に整備している)]	<選択肢> 1)特に力を入れて整備して 3)十分に整備していない	こいる	2) 十分に整備している
③安全	全管理規程	[十分に整備している)]	<選択肢> 1)特に力を入れて整備して 3)十分に整備していない	こいる	2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職)周知	[十分に周知している)]	3) 十分に周知していない	こいる	2) 十分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってし 3)十分に行っていない	る	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	テム選	凰用端末室、電子媒体等	の保管	システムの各システム運営委室は専用の部屋とし、顔写真付可能者を制限している。また監	IDカー	-ドに設定した入退室権限
⑥技 術	斯的対策	[十分に行っている]	く選択肢> 1)特に力を入れて行ってし 3)十分に行っていない	いる	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	的に ・住住 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	E全に分離している。 保存するデータ(ベース ネット利用システムに設 ネット利用システム及び 、運用端末には、ウィルフ バのOSやデータベース)や電子 置された 媒体交換 ス対策ソ 等のミド	奥システムの各システム運用端 媒体等の情報を暗号化していたサーバとJ-LISとの間の回線に 奥システムの各システム運営 フトを導入し、ウィルスパターン ルウェア類について、必要に応 こウイルスチェックを行う。	る。 まセキ: 託先! ファイ.	ュアな専用回線である。 こ設置されたサーバ及びシ ルを適宜更新する。
7/19	クアップ	[十分に行っている]	く選択肢> 1)特に力を入れて行ってい 3)十分に行っていない	る	2) 十分に行っている
⑧事 問知	女発生時手順の策定・	[十分に行っている]	く選択肢> 1)特に力を入れて行ってい 3)十分に行っていない	いる	2) 十分に行っている
施機関	53年以内に、評価実 において、個人情報に 重大事故が発生したか	[発生なし		<選択肢> 1) 発生あり	2)	発生なし
	その内容	_					
	再発防止策の内容	_					
⑩死者	番の個人番号 ニュー	[保管している]	<選択肢> 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	手の個人番号と同様の方 	法にて	安全管理措置を実施する。		
その他	也の措置の内容	-			A SEE LEWIS CO.		
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2)	十分である

リスク	2: 特定個人情報が古	情報のまま保管され続けるリスク					
		・住基ネット利用システム及び媒体交換システムでは、個人番号を含むデータの保管を行わない。 ・生存異動照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がないか確認を行う。					
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
リスク	/3: 特定個人情報が消	されずいつまでも存在するリスク					
消去	手順	[定めている] <選択肢> 1)定めている 2)定めていない					
	手順の内容	個人番号等を格納した電子媒体等は、送付を受けた個人番号管理システム運営委託先で、必要なシステム処理を行った後、個人番号等を消去する。 電子媒体等に保管した個人番号等を消去する場合は、消磁または物理的破壊(証明書を入手)に よって復元不可能な状態にし、その記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求 めることができる。 また、電子媒体等を作成すると同時に情報提供サーバ内の本人確認情報(個人番号、基本4情報 等)は削除する。 特定個人情報ファイルは電子媒体等作成処理の過程で、システムにて自動的に削除する。削除の際 に、削除ログを作成し保存する。					
その他の措置の内容		電子媒体等の棚卸しを定期的に実施し、電子媒体等が長期間放置されることを防止する。					
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

平成27年9月28日特定個人情報保護委員会告示第2号の「特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」に基づき、次の対応を行う。

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。
- (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個人情報保護委員会へ報告する。

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1@を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(2)個人番号管理ファイル

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 【J-LISからの取得】 J-LISから取得する個人番号については、年金受給権者及び加給年金額対象者等の照会対象者の 対象者以外の情報の入手を みを抽出する条件をシステムに実装しているため、対象者以外の情報は入手しない。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 防止するための措置の内容 年金受給権者本人及び扶養控除対象者に係る個人番号は、年金受給権者本人から申告された扶 養親族等申告書により入手するため、対象者以外の情報は入手しない。 【J-LISからの取得】 J-LISから取得する場合は、予め定められたファイル定義に則り必要な情報以外が提供されることは 必要な情報以外を入手する ない。 ことを防止するための措置の 【扶養親族等申告書の提出による取得】 内容 年金受給権者本人から入手する場合は、決められた様式によって記入された情報を取得するため、 必要な情報以外を入手することはない。 その他の措置の内容 <選択肢> 十分である 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている リスクへの対策は十分か 2) 十分である 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 J-LIS又は年金受給権者本人から入手するため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。 <選択肢> 1 十分である 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている リスクへの対策は十分か 2) 十分である リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 【J-LISからの取得】 番号法第14条第2項により、J-LISに対しJ-LIS保存本人確認情報の提供を求めることができるとされ 入手の際の本人確認の措置 ており、その場合、番号法第16条に定める本人確認は義務付けられないとされている。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 の内容 扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年 金受給権者(個人番号関係事務実施者)が確認する。 【一括取得】 既に住民票コードを取得している年金受給権者については、J-LISに個人番号の照会を行い、住民 票コード未登録者は基本4情報照会によりJ-LISに個人番号の照会を行う。 個人番号の真正性確認の措 置の内容 【扶養親族等申告書の提出による取得】 扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年 金受給権者(個人番号関係事務実施者)が確認する。 年金受給権者については、J-LISへの生存照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がないか確認を行 う。 扶養控除対象者については、毎年10月に翌年分の扶養親族等申告書が提出され、パンチ入力される 特定個人情報の正確性確保 の措置の内容 ので、その際、個人番号に変更がないか確認を行う。 その他の措置の内容 <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている] 十分である 2) 十分である リスクへの対策は十分か

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	【一括取得】 本人確認情報照会結果ファイルから取得するため、入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容は本人確認情報照会結果ファイルに同じ。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容は扶養控除対象者ファイルに同じ。					
リスクへの対策は十分か	[十分である <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
特定個人情報の入手(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. 犋	3. 特定個人情報の使用						
リスク	リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク						
宛名き置の内	レステム等における措 1容	住基ネット利用システム及び媒体交換システムは、個人番号を有さず、システム的にアクセス制御を 行っているため、目的を超えた紐付けが出来ない仕組みとなっている。					
事務で使用するその他のシ ステムにおける措置の内容		今般の評価対象の事務において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人番号管理 システムに限られる。 個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付けは行えないような システム設計としている。					
その他	也の措置の内容	-					
リスク	への対策は十分か	【選択肢> 【 十分である 】 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
リスク	2: 権限のない者(元職	哉員、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					
ユーサ	げ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1)行っている 2)行っていない					
	具体的な管理方法	全ての端末においてログイン時には、生体認証装置による認証を実施する。					
アクセ 管理	ス権限の発効・失効の	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない					
	具体的な管理方法	【当組合】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)ユーザ情報の登録管理 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。アクセス権限が必要となった場合、当組合から個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の設定を指示する。 ・当該指示に基づき、個人番号管理システム運営委託債の運用管理者が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する設定を行う。 (2)失効管理 ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動・退職の情報を確認し当該事由が生じた場合は、個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の再設定を指示し、アクセス権限の更新又は失効の設定を行う。 【個人番号管理システム運営委託先】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)アクセス権限の発効・個人番号利用事務の任命を受けた責任者(しかるべき権限保有者)にのみ、アクセス権限が付与されている。新規アクセス権限の付与は、所定の申請で行われ、責任者(しかるべき権限保有者)の承認が必要。 (2)アクセス権限の棚卸し・失効・アクセス権限付与が妥当であるか毎月権限見直しを行い責任者(しかるべき権限保有者)に報告。ユーザIDの棚卸し(実機と管理簿の確認)は3ヶ月毎に実施し、責任者(しかるべき権限保有者)及びスク管理部門に報告する。異動・退職したものは速やかにアクセス権を抹消する。					
アクセ	ス権限の管理	【当組合】 アクセス権限については、役職・部署に応じて決まっており、システム内のアクセス制御機能で管理している。 【個人番号管理システム運営委託先】 個人番号管理システム運営委託先のシステム運用端末のアクセス権限については、当組合との契約において、運用管理者が決定する。					

特定個人情報の使用の記録		[記録を残している] <選択肢> 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	【業務端末】 当組合に設置されている業務端末から担当者が個人番号にアクセスした履歴(ユーザID、アクセス日時、利用目的等)は、ログとして個人番号管理システムに記録される。このログは、参照権限を付与された管理者が参照でき、不正なアクセスが無いか監査する。 【システム運用端末】 個人番号管理システム運営委託先に設置されているシステム運用端末での操作は上記のログとは別に記録され、個人番号管理システム運営委託先のシステム運用管理者が参照でき、不正な操作が無いか監査する。 また、電子媒体等を使用した場合も使用記録が残され、適切に取り扱われたか監査する。
その他	也の措置の内容	-
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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		・システムで処理を行った際は、格納されている情報へのアクセスログを取得しており、処理状況を確認できるようになっている。 ・「地方職員共済組合団体共済部における個人番号及び特定個人情報の適切な取り扱いに関する規程」に基づき、組合は、特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、職員等に対して必要かつ適切な監督を行い、年1回以上研修会を行う等、職員等への教育・研修を行っている。
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	【業務端末使用時】 業務端末にはデータをダウンロードする機能は無く、利用ユーザがファイルをコピーすることはできない。 【システム運用端末使用時】 ・データベース上の個人番号は暗号化されており、単純にファイルコピーしても個人番号は見えない。 復号化キーは個人番号管理システムに内蔵されており、システムを使用せずに復号化することは 不可能 ・個人番号等を格納した電子媒体等の取扱い時は、暗号化処置が施される他、複数人による作業、 作業記録の保管を義務付けて不正な複製を抑止する。 ・当組合の個人番号管理システム運営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファ イルを操作する場合及び個人番号等を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作 記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記 録の提出を求めることで不正な複製を抑止する。
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個	固人情報の使用における	るその他のリスク及びそのリスクに対する措置

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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク プライバシーマーク、ISO27001(ISMS)の認証を受けた委託先を選定している。 情報保護管理体制の確認 ・当組合と委託先との契約のなかで、個人情報の取扱いについて規定し、委託先社内で管理責任者を 定め、専任した管理責任者の所属・氏名を、書面にて通知を受けている。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの閲 制限している 1)制限している 2) 制限していない 覧者・更新者の制限 通常業務では個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末から個人番号等を管理する ータベースにアクセスすることを禁止し、緊急時作業については、その都度、当組合の承認事項とす 具体的な制限方法 また、システム保守用に、業務端末のログインIDを限定して個人番号管理システム運営委託先に貸 与するが、個人番号管理システム運営委託先で業務端末を使用して個人番号を参照することは当組 合の承認事項とする。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの取 記録を残している 1 1) 記録を残している 2) 記録を残していない 扱いの記録 【個人番号管理システムの業務端末】 当組合に設置された個人番号管理システムの業務端末から個人番号管理システムにログインした 場合は、システムでログを保管している。 【個人番号管理システムのシステム運用端末】 具体的な方法 一括取得した個人番号を個人番号管理システムへ格納する作業、組合の個人番号管理システム運 営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等 を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒 体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求めることができる。 <選択肢> 特定個人情報の提供ルール 定めている 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 当組合と各運営委託先との契約の中で、当組合の住基ネット利用システム運営委託先と当組合の個 の内容及びルール遵 人番号管理システム運営委託先との個人番号等の相互提供のみをルールとしている。 守の確認方法 委託元と委託先間の 委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用する。 提供に関するルール ・授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳にて管理する。 の内容及びルール遵 ・提供情報は、業務委託完了時に、全て返却又は消去する。 守の確認方法 ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。 <選択肢> 特定個人情報の消去ルール 定めている 1) 定めている 2) 定めていない ・個人番号等を収録している「個人番号管理ファイル」の物理削除は、個人番号の保管期間終了後、 当組合の職員が、個人番号管理システムの業務端末画面から削除する。 ・また、操作ログに記録されている個人番号は、当組合が定める保管期限を超過した場合、システム の機能でデータベースから一括削除される。 ・個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末を使用して個人番号を削除することは禁止 ルールの内容及び ルール遵守の確認方 する。 法 ・同運営委託先が電子媒体等に格納した個人番号等を消去する場合は、消磁又は物理的破壊(証明 書を入手)によって復元不可能な状態にし、その記録を保管することとしており、必要に応じてその 記録の提出を求めることができる。

	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[定めている	1	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
	規定の内容	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	持(情報の漏えい、滅的外の使用の禁止的外の複写、複製の事案等が発生した場所の事前申告と委託けても委託先の責任に了又は契約解除後、了又は契約解除後、号を取扱う従業者のに対する転状況に係るが委託先に対して行いない。	禁止 会の委託 者の承諾 ま免報の はいし おいし はいし は知り は知り は知り は知り は知り	もの責任 いこと 還または廃棄 業者が担当から外れ又は離職 責任者の明確化)	戦した後の秘密保持
	任先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
	具体的な方法	_				
その作	也の措置の内容	運用委託	托契約に基づく特定個	人情報の	取扱に関して、定期的に委託:	先の現地調査を行う。
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの			E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。)	[〇]提供・移転しない	
リスク1: 不正な提供・移転が	が行われるリスク				
特定個人情報の提供・移転 の記録	[]	<選択肢> 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					
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 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					
その他の措置の内容					
リスクへの対策は十分か	С]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
リスク2: 不適切な方法で提	供・移転が行われるリスク				
リスクに対する措置の内容					
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
リスク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					
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置					

6. 情報提供ネットワークシ	ノステムとの接続	[〇]接続しない(入手)	[〇]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	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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	ク		
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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				
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提	供されるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供し	てしまうリスク、誤った相手に提供	供してしまう	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	[] <: 1) 3)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステム	<u>、</u> との接続に伴うその他のリスク及	なびそのリス	くクに対する措置	

7. 特	定個人情報の保管・	消去				
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅失・毀損	リスク			
①NIS	C政府機関統一基準群	[政府村	機関ではない]	3) 十分に遵守していない	(いる 2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	全管理体制	[十分に	整備している]	3) 十分に整備していない	こいる 2) 十分に整備している
③安全	全管理規程	[十分に	=整備している]	<選択肢> 1)特に力を入れて整備して 3)十分に整備していない	こいる 2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職)周知	[十分に	周知している]	3) 十分に周知していない	こいる 2) 十分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分に	:行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってし 3)十分に行っていない	いる 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容		とし、顔写真付	IDカード	に設定した入退室権限設定	運用端末室、電子媒体等の保管 による入退室管理を行って、入室
⑥技 征	析的対策	[十分に	:行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってし 3)十分に行っていない	いる 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	完全に分離して 【個人番号管理・個人番号管理・他したセキュアな・個人番号管理・ ・個人番号管理・ ・個人番号管理・ ・サーバのOSや 用する。 【当組合】・当組合に設置を	いる。 システム運営委 システムで管理・システム運営委 ジ通信を行ってい システム運営委 ルスパターンファ ・データベース等	託先】 人語 おんだい こうじゅう はい こうじゅう はい こうしゅう はい シンク	番号等は、データベースも電 设置されたサーバと当組合に 设置されたサーバ及びシステ 適宜更新する。	
⑦/ ້ "	ックアップ	[十分に	:行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってし 3)十分に行っていない	いる 2) 十分に行っている
⑧事 問知	枚発生時手順の策定・	[十分に	:行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行ってし 3)十分に行っていない	いる 2) 十分に行っている
施機関	53年以内に、評価実 肌おいて、個人情報に 重大事故が発生したか	[発生なし]		<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
	その内容	_				
	再発防止策の内容	_				
⑩死者	者の個人番号	[保管	している]	<選択肢> 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	まにて安	全管理措置を実施する。	
その作	也の措置の内容	-				
リスクへの対策は十分か		[+3	分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である

リスク	Jスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるJスク						
しりょうし 好する培育の別会 し		年金受給権者及び加給年金額対象者については、生存照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がないか確認を行う。					
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
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		[定めている] <選択肢> 2)定めていない 1)定めている 2)定めていない					
	手順の内容	・データベース上の個人番号は、当組合の職員が、個人番号管理システムの業務端末画面から指示することにより削除される。また、操作ログに管理されている個人番号は、当組合が定める保管期限を超過した場合、システムの機能でデータベースから一括削除される。 ・電子媒体等への保管は原則行わないが、災害等で一時的な保管を行った場合は、電子媒体等利用目的終了後は速やかに消磁または物理的破壊(証明書を入手)を行う。					
その他の措置の内容		電子媒体等の棚卸しを定期的に実施し、電子媒体等が長期間放置されることを防止する。					
リスクへの対策は十分か		【 十分である					

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

平成27年9月28日特定個人情報保護委員会告示第2号の「特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」に基づき、次の対応を行う。

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。
- (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個人情報保護委員会へ報告する。

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1®を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(3)登録用扶養親族アップロードファイル

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	扶養控除対象者に係る個人番号は、年金受給権者本人(個人番号関係事務実施者)から申告された 扶養親族等申告書により入手する為、対象者以外の情報は入手しない。
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	年金受給権者本人から、扶養親族等申告書様式に記入された情報を取得するため、必要な情報以外 を入手することはない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク2: 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	年金受給権者本人(個人番号関係事務実施者)から入手するため、不適切な方法で入手が行われる リスクはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年 金受給権者(個人番号関係事務実施者)が確認する。
個人番号の真正性確認の措 置の内容	扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年 金受給権者(個人番号関係事務実施者)が確認する。
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	扶養控除対象者については、毎年10月に翌年分の扶養親族等申告書が提出され、パンチ入力されるので、その際、個人番号に変更がないか確認を行う。
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> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク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	扶養親族等申告書に不備がある場合、不備返戻を行うと宛先誤り等により特定個人情報の漏えいや 紛失が生じるおそれがあるため、電話照会等により職員が補正できるような軽微な補正(単純な誤記等)については職員が直接修正することとし、申請書等の不備返戻は行わない。 年金受給権者等に不備返戻を行う場合は、簡易書留等により誤送付防止を図るとともに、申請書等処理簿に記録し申請書等の散逸防止を図る。 返戻等のため申請書等を事務所外へ送付する際には住所・氏名を複数人で確認するとともに、送付の事実を記録する等、誤送付や紛失を避ける取組みを行う。 システム入力後の扶養親族等申告書は施錠された所定の保管場所に保管するとともに、他の文書と混同することを防止する措置を講ずる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提	是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	3. 特定個人情報の使用						
リスク	リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク						
宛名注置の内	レステム等における措 引容	当組合が個人番号の管理に使用する個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等を紐付けて 管理することを目的としたシステムであり、他のシステムとは回線で接続されておらず、データのやり取 りは電子媒体等を利用することとしており、そのデータ形式はあらかじめ定められている。					
事務で使用するその他のシ ステムにおける措置の内容		今般の評価対象の事務において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人番号管理システムに限られる。 個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としている。					
その他	也の措置の内容	-					
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
リスク	2: 権限のない者(元職	戦員、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					
ユーサ	デ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない					
	具体的な管理方法	当組合が個人番号の管理に使用する個人番号管理システムは、全ての端末においてログイン時には、生体認証装置による認証を実施する。					
アクセ 管理	zス権限の発効・失効の	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない					
	具体的な管理方法	【当組合】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)ユーザ情報の登録管理 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。アクセス権限が必要となった場合、当組合から個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の設定を指示する。 ・当該指示に基づき、個人番号管理システム運営委託債の運用管理者が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する設定を行う。 (2)失効管理 ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動・退職の情報を確認し当該事由が生じた場合は、個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の再設定を指示し、アクセス権限の更新又は失効の設定を行う。 【個人番号管理システム運営委託先】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)アクセス権限の発効 ・個人番号利用事務の任命を受けた責任者(しかるべき権限保有者)にのみ、アクセス権限が付与されている。新規アクセス権限の付与は、所定の申請で行われ、責任者(しかるべき権限保有者)の承認が必要 (2)アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限付与が妥当であるか毎月権限見直しを行い責任者(しかるべき権限保有者)に報告。ユーザIDの棚卸し(実機と管理簿の確認)は3ヶ月毎に実施し、責任者(しかるべき権限保有者)及び人スク管理部門に報告する。異動・退職したものは速やかにアクセス権を抹消する。					
アクセ	ス権限の管理	「行っている」 <選択肢> 1)行っている 2)行っていない					
当組合が個人番号の管理に使用する個人番号管理システムについて 【当組合】 アクセス権限については、役職・部署に応じて決まっており、システム内のアクセス制御機能で管 ている。 【個人番号管理システム運営委託先】 個人番号管理システム運営委託先のシステム運用端末のアクセス権限については、当組合との において、運用管理者が決定する。							

特定個人情報の使用の記録		[記録を残している]	<選択肢> 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	時、利用目的等)は、ログとしれた管理者が参照でき、不正 【システム運用端末】 個人番号管理システム運営	8端末から で個人番号 をアクセス 委託先に設 ステム運営	担当者が個人番号にアクセ 号管理システムに記録され はが無いか監査する。 で置されているシステム運用 営委託先のシステム運用管	スした履歴(ユーザID、アクセス日る。このログは、参照権限を付与さ は、参照を限を付与さ は は は は は は は は は は は は は は は は は は は
その作	也の措置の内容	_			
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 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		認できるようになっている。	ま、格納され なり扱われる	れている情報へのアクセス るよう、職員等に対して必要	いて ログを取得しており、処理状況を確 長かつ適切な監督を行い、年1回以
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
リスク	4: 特定個人情報ファイ	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		認できるようになっている。	ま、格納され なり扱われる	れている情報へのアクセス! るよう、職員等に対して必要 f修を行っている。	いて ログを取得しており、処理状況を確 更かつ適切な監督を行い、年1回以
	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
特定個	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				
_					

4. 特	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [〇] 委託しない						
委託	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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク						
情報化	呆護管理体制の確認						
	固人情報ファイルの閲 更新者の制限	[]	<選択肢> 1)制限している	2) 制限していない			
	具体的な制限方法						
特定位扱いの	固人情報ファイルの取)記録	[]	<選択肢> 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						
特定值	B人情報の提供ルール	[]	<選択肢> 1) 定めている				
	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						
	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						
特定值	固人情報の消去ルール	[]	<選択肢> 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						
	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない			
	規定の内容						

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		[]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない	
	具体的な方法					
その他	也の措置の内容					
リスクへの対策は十分か		[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
特定值	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	転 (委託や情報提供ネットワー	ークシステム	」を通じた提供を除く。)	[〇]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	[]	<選択肢> 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						
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 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						
その他の措置の内容						
リスクへの対策は十分か	С]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である		
リスク2: 不適切な方法で提	供・移転が行われるリスク					
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である		
リスク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						
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である		
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置						

6. 情報提供ネットワークシ	ノステムとの接続	[〇] 接続しない(入手)	[〇]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	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
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	ク				
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク3: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク					
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
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						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク					
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク6: 不適切な方法で提	供されるリスク					
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク7: 誤った情報を提供し	てしまうリスク、誤った相手に提供	供してしまう	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> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
情報提供ネットワークシステム	<u>、</u> との接続に伴うその他のリスク及	びそのリス	クに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去							
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅失・毀	受損リスク				
①NISC政府機関統一基準群		[政	な府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守してい 3) 十分に遵守していない	vる 2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない	
②安全管理体制		[+	分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備してい 3) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している	
3安全	全管理規程	[+	分に整備している]	<選択肢> 1)特に力を入れて整備してい 3)十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している	
④安全管理体制・規程の職 員への周知		[+	分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知してい 3) 十分に周知していない	いる 2) 十分に周知している	
⑤物፤	里的対策	[+:	分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている	
	具体的な対策の内容	室は専用の		IDカード	に設定した入退室権限設定に	国用端末室、電子媒体等の保管 よる入退室管理を行って、入室	
⑥技 術	斯的対策	[+:	分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	ら 2) 十分に行っている	
	具体的な対策の内容	完全に分号に ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	している。 管理システム運営委 管理システムで管理 管理システム運営委 アな通信を行ってし 管理システム運営委 ウィルスパターンフ Sやデータベース等	託先】 人語 おんだい こうだい こうだい こうかい こうかい はんり はんり はんり はんり はんり はんり かんり はんり かんり はんり はんり はんり はんり はんり はんり はんり はんり はんり は	番号等は、データベースも電子な置されたサーバと当組合に設定されたサーバ及びシステムの直更新する。 ウェア類について、必要に応じ ライアントとし、生体認証機能を ータダウンロード機能を持たせな	で置された業務端末間は、暗号 運用端末にはウィルス対策ソフ ジ、適宜セキュリティパッチを適 を備える。	
⑦バックアップ		[+:	分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	ら 2) 十分に行っている	
⑧事故発生時手順の策定・ 周知		[+:	分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	6 2) 十分に行っている	
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 [;]	なし]		<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし	
	その内容	_					
	再発防止策の内容	-					
10死者	皆の個人番号	[1	保管している]	<選択肢> 1) 保管している	2) 保管していない	
具体的な保管方法生		生存者の個	人番号と同様の方法	まにて安	全管理措置を実施する。		
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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である	

リスク	リスク2: 特定個人情報が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			り、一時	的に電子媒体等に作成すため、特定個人情報が古いため、特定個人情報が古い	を控除対象者の個人番号等を個人 るファイルであり、当該電子媒体は い情報のまま保管され続けること		
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である		
リスク	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	ל				
消去引	-順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない		
	手順の内容	することにより削除される。また、 超過した場合、システムの機能で	操作ログ データク わないか	ブに管理されている個人番 ベースから一括削除される 、、災害等で一時的な保管	を行った場合は、電子媒体等利用		
その他の措置の内容		電子媒体等の棚卸しを定期的に	実施し	、電子媒体等が長期間放抗	置されることを防止する。		
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である		

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。 (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個 人情報保護委員会へ報告する。

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1®を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(4)源泉徴収票ファイル

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 【J-LISからの取得】 J-LISから取得する個人番号については、年金受給権者及び加給年金額対象者等の照会対象者のみ を抽出する条件をシステムに実装しているため、対象者以外の情報は入手しない。 対象者以外の情報の入手を 防止するための措置の内容 【扶養親族等申告書の提出による取得】 年金受給権者及び扶養控除対象者に係る個人番号は、年金受給権者から申告された扶養親族等申 告書により入手するため、対象者以外の情報は入手しない。 【J-LISからの取得】 J-LISから取得する場合、あらかじめ定められたファイル定義に則り必要な情報以外が提供されること 必要な情報以外を入手する はない。 ことを防止するための措置の 【扶養親族等申告書の提出による取得】 内容 年金受給権者から入手する場合は、決められた様式によって記入された情報を取得するため、必要な 情報以外を入手することはない。 その他の措置の内容 <選択肢> Γ 十分である] 1) 特に力を入れている リスクへの対策は十分か 2) 十分である 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 L-LIS又は年金受給権者本人から入手するため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。 <選択肢> [1 十分である 1) 特に力を入れている リスクへの対策は十分か 2) 十分である 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 【J-LISからの取得】 番号法第14条第2項により、J-LISに対しJ-LIS保存本人確認情報の提供を求めることができるとされ ており、その場合、番号法第16条に定める本人確認は義務付けられないとされている。 入手の際の本人確認の措置 【扶養親族等申告書の提出による取得】 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、L-LISからの入手対象者 の内容 の場合はJ-LISから入手した個人番号を利用するので本院確認は行わない。 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する 年金受給権者が確認する。 【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の真正性については、J-LISに依存する。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 個人番号の真正性確認の措 ・扶養親族等申告書に記載された年金受給権者の個人番号については、J-LISからの入手対象者の 置の内容 場合はJ-LISから入手した個人番号を利用するので真正性の確認は行わない。 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年 金受給権者が確認する。

特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の正確性については、J-LISに依存する。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 ・扶養親族等申告書に記載された年金受給権者の個人番号については、J-LISからの入手対象者の場合はJ-LISから入手した個人番号を利用するので正確性の確認は行わない。 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年金受給権者が確認する。
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
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	【J-LISからの取得】 J-LISからの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。 媒体交換システム運営委託先から送付される電子媒体等については、データを暗号化し、入手等の 記録を行う。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 システム入力後の申請書等は所定の保管場所に保管するとともに、他の文書と混同することを防止 する措置を講ずる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提	・ 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. 犋	宇宙人情報の使用				
リスク	1: 目的を超えた紐付け	ナ、事務に必要のない情報との	紐付けが行われるリスク		
	<mark>宛名システム等における措</mark> 個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等を紐付けて管理することを目的としたシステムであり、システムにアクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付けば行えないようなシステム設計としている。				
	で使用するその他のシ における措置の内容	システムに限られる。 個人番号管理システムは、システムは、システムは、システムは、システムは、システムは、カステムは、カステムは、カステムは、カステムは、カステムは、カステムを対象を表現し、カステムを表現し、カステムは、カステムを表現し、カステムによりによりません。	いて、特定個人情報を参照することが ステムにアクセス制御を行うことによ えないようなシステム設計としている	り、個人番号と利用番号等以外の	
その作	也の措置の内容	-			
リスク	への対策は十分か	[十分である	(選択肢> 1)特に力を入れている 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	_{戦員、アクセス権限のない職員等}	等)によって不正に使用されるリスク		
ユーサ	デ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない	
	具体的な管理方法	 全ての端末においてログインB 	時には、生体認証装置による認証を	実施する。	
アクセ 管理	zス権限の発効・失効の	[行っている]	<選択肢> 1)行っている	2) 行っていない	
	具体的な管理方法	(1)ユーザ情報の登録管理・アクセス権限と事務の対応表管理システム運営委託先の運営委託先の運営委託先の運営を付与する設定を行う。(2)失効管理・定期を確認し当該事由、アクセ権限の再設定を指示し、アクセス権限の発効・個人番号利用事務の任権限の発効・個人番号利用事務の任権限の発効・個人番号利用事務の任権限の発効・個人番号利用事務の任権限の発効・個人番号利用事務の任権限の発効・個人番号利用事務の任権限のが必要。(2)アクセス権限の棚卸し・失きのアクセス権限が明知し、実機と管理・アクセス権限が明知し(実機と管理・アクセス権限が明知し(実機と管理・アクセス権限が明知し(実機と管理・アクセス権限が明知し、実際という。	イベントが発生したタイミングで、権限た場合は、個人番号管理システム連ス株限の更新又は失効の設定を行委託先】アクセス権限の管理につい受けた責任者(しかるべき権限保有等)付与は、所定の申請で行われ、責何効	なった場合、当組合から個人番号 指示する。 理者が対応表を確認の上、アクセ を有していた職員の異動・退職の 営委託先の運用管理者へアクセス 行う。 て定めた規定に基づき、次の管理を 者)にのみ、アクセス権限が付与さ 任者(しかるべき権限保有者)の承 (しかるべき権限保有者)に報告。 任者(しかるべき権限保有者)及びリ	
アクセ	zス権限の管理 具体的な管理方法	ている。 【個人番号管理システム運営会	託先のシステム運用端末のアクセス		

特定侧	固人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 2)記録を残していない 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	【業務端末】 当組合に設置されている業務端末から担当者が個人番号にアクセスした履歴(ユーザID、アクセス日時、利用目的等)は、ログとして個人番号管理システムに記録される。このログは、参照権限を付与された管理者が参照でき、不正なアクセスが無いか監査する。 【システム運用端末】 個人番号管理システム運営委託先に設置されているシステム運用端末での操作は上記のログとは別に記録され、個人番号管理システム運営委託先のシステム運用管理者が参照でき、不正な操作が無いか監査する。 また、電子媒体等を使用した場合も使用記録が残され、適切に取り扱われたか監査する。
その他	也の措置の内容	-
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	・システムで処理を行った際は、格納されている情報へのアクセスログを取得しており、処理状況を確認できるようになっている。 ・特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、職員等に対して必要かつ適切な監督を行い、年1回以上研修会を行う等、職員等への教育・研修を行っている。
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	【業務端末使用時】 業務端末にはデータをダウンロードする機能は無く、利用ユーザがファイルをコピーすることはできない。 【システム運用端末使用時】 ・データベース上の個人番号は暗号化されており、単純にファイルコピーしても個人番号は見えない。 復号化キーは個人番号管理システムに内蔵されており、システムを使用せずに復号化することは不可能 ・個人番号等を格納した電子媒体等の取扱い時は、暗号化処置が施される他、複数人による作業、作 業記録の保管を義務付けて不正な複製を抑止する。 ・当組合の個人番号管理システム運営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作 記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記 録の提出を求めることで不正な複製を抑止する。
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個	固人情報の使用における	るその他のリスク及びそのリスクに対する措置
_		

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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク プライバシーマーク、ISO27001(ISMS)の認証を受けた委託先を選定している。 情報保護管理体制の確認 ・当組合と委託先との契約のなかで、個人情報の取扱いについて規定し、委託先社内で管理責任者を 定め、専任した管理責任者の所属・氏名を、書面にて通知を受けている。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの閲 制限している Γ 1)制限している 2) 制限していない 覧者・更新者の制限 通常業務では個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末から個人番号等を管理する データベースにアクセスすることを禁止し、緊急時作業については、その都度、当組合の承認事項とす る。 具体的な制限方法 また、システム保守用に、業務端末のログインIDを限定して個人番号管理システム運営委託先に貸 与 するが、個人番号管理システム運営委託先で業務端末を使用して個人番号を参照することは当組 合の承認事項とする。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの取 記録を残している] 1) 記録を残している 2) 記録を残していない 扱いの記録 【個人番号管理システムの業務端末】 当組合に設置された個人番号管理システムの業務端末から個人番号管理システムにログインした 場合は、システムでログを保管している。 【個人番号管理システムのシステム運用端末】 具体的な方法 一括取得した個人番号を個人番号管理システムへ格納する作業、組合の個人番号管理システム運 営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等 を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒 体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求めることができる。 <選択肢> 特定個人情報の提供ルール Γ 定めている 1 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 当組合と各運営委託先との契約の中で、当組合の住基ネット利用システム運営委託先と当組合の個 の内容及びルール遵 人番号管理システム運営委託先との個人番号等の相互提供のみをルールとしている。 守の確認方法 委託元と委託先間の 委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用する。 提供に関するルール ・授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳にて管理する。 の内容及びルール遵 ・提供情報は、業務委託完了時に、全て返却又は消去する。 ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。 守の確認方法 <選択肢> 特定個人情報の消去ルール 定めている 1) 定めている 2) 定めていない ・個人番号等を収録している「個人番号管理ファイル」の物理削除は、個人番号の保管期間終了後、 当組合の職員が、個人番号管理システムの業務端末画面から削除する。 ・また、操作ログに記録されている個人番号は、当組合が定める保管期限を超過した場合、システム の機能でデータベースから一括削除される。 ルールの内容及び ・個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末を使用して個人番号を削除することは禁止 ルール遵守の確認方 法 ・同運営委託先が電子媒体等に格納した個人番号等を消去する場合は、消磁又は物理的破壊(証明 書を入手)によって復元不可能な状態にし、その記録を保管することとしており、必要に応じてその記 録の提出を求めることができる。

	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[定めている	1	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない	
	規定の内容	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	持(情報の漏えい、滅的外の使用の禁止的外の複写、複製の事案等が発生した場所の事前申告と委託しても委託先の責任に了又は契約解除後、了又は契約解除後、号を取扱う従業者のに対する転状況に係るの遵守状況に係るが委託先に対して行いない。	禁止 会の委託 者の承諾 ま免報の はいし おいし はいし は知り は知り は知り は知り は知り	もの責任 いこと 還または廃棄 業者が担当から外れ又は離職 責任者の明確化)	戦した後の秘密保持	
	任先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない	
	具体的な方法	_					
その作	也の措置の内容	運用委託契約に基づく特定個人情報の取扱に関して、定期的に委託先の現地調査を行う。					
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
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	11: 不正な提供・移転だ	が行われ	るリスク				
特定(の記録	固人情報の提供・移転 录 -	[記録を残している]	<選択肢> 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 	【国税庁への提供】情報提供の記録はログで記録し、ログは一定期間保管する。					
	園人情報の提供・移転 るルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定	どめていない
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	公的年 号化をし	た上で、提出時にチ	ェックシー	Dいては、提出する電子記録: トによるチェックを行い、電子 ・記録媒体の返却はない。		
その他	也の措置の内容	_					
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) +	-分である
リスク	72: 不適切な方法で提	供・移転を	が行われるリスク				
リスクに対する措置の内容		公的年 化をした	上で、提出時にチェ	ックシートに	Pいては、提出する電子媒体 こよるチェックを行い、電子記 3録媒体の返却はない。		
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) +	-分である
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	せ・移転してしまうリスク		
リスク	だ対する措置の内容	電子媒 ているた	め、誤った情報を作	成すること	ブラムにより、自動的にデータ はない。また、提出時にチェッ った相手とやりとりすることに	ックシート	
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) +	-分である
	特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置						

6. 情報提供ネットワークシ	ノステムとの接続	[〇]接続しない(入手)	[〇]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	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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	ク		
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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				
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提	供されるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供し	てしまうリスク、誤った相手に提供	供してしまう	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	[] <: 1) 3)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステム	」との接続に伴うその他のリスク及	なびそのリス	くクに対する措置	

7. 特	7. 特定個人情報の保管・消去							
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅失	・毀損リ	スク				
①NIS	C政府機関統一基準群	[政府機	関ではない]	3)十分に遵守して		2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	全管理体制	[十分に整	整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に整備して		2) 十分に整備している
3安全	全管理規程	[十分に基	整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に整備して		2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職)周知	[十分に原	問知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に周知して		2) 十分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分に行	うっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に行ってい		2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	テム運用	端末室、	電子媒体等σ	保管室		顔写真付IDカ-	こ設置されたサーバ室、シス ードに設定した入退室権限 メラを備えている。
⑥技 征	析的対策	[十分に行	_j っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に行ってい		2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	完全に分響・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	離してい 号管理シュ 号管理シュ 号管理シュ 号管理シュ ラック で で の の の の の の の の の の の の の	る。 ステム運営委要スステムで営営委理 ステムで運営でしているでは、 ステムをでででででいる。 スパターンス等 ボータベース等 れた業務端末	託先】 大個に記る先のの ここれ ここれ ここれ ここれ ここれ ここれ ここれ ここれ ここれ こ	番号等は、データへ 設置されたサーバと 設置されたサーバ及 適宜更新する。 ウェア類について、 ライアントとし、生体 -タダウンロード機能	ベースも電子媒 当組合に設置さ びシステム運戸 必要に応じ、通 認証機能を備	
⑦/ ້ "	ックアップ	[十分に行	_{うっている}]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 十分に行ってい		2) 十分に行っている
⑧事 周知	枚発生時手順の策定・	[十分に行	_{ずっている}]	<選択肢> 1)特に力を入れて 3)十分に行ってい	て行っている いない	2) 十分に行っている
施機関	53年以内に、評価実 において、個人情報に 重大事故が発生したか		生なし]		<選択肢> 1) 発生あり	2)	発生なし
	その内容	_						
	再発防止策の内容	_						
⑩死者	皆の個人番号	[保管し	ている]	<選択肢> 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	号と同様の方法	まにて安	全管理措置を実施す	する 。	
その作	也の措置の内容	-						
リスク	への対策は十分か	[十分	である]	<選択肢> 1) 特に力を入れて 3) 課題が残されて	こいる 2) こいる	十分である

リスク	リスク2: 特定個人情報が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	源泉徴収票ファイルは、毎年 め、特定個人情報が古い情報			で作成し、1月末までに提出するが	た
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
リスク	3: 特定個人情報が消	去されずいつまでも存在するリ	Jスク			
消去	手順	[定めている]	<選択肢> 1)定めている	2) 定めていない	
	手順の内容	することにより削除される。また 超過した場合、システムの機能	た、操作に 能でデータ 行わない	コグに管理されている個人者 ダベースから一括削除される が、災害等で一時的な保管	管を行った場合は、電子媒体等利	を
その他の措置の内容		電子媒体等の棚卸しを定期	的に実施	し、電子媒体等が長期間が	な置されることを防止する。	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。
- (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個人情報保護委員会へ報告する。

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1@を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(5)支払報告書ファイル

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 【J-LISからの取得】 J-LISから取得する個人番号については、年金受給権者及び加給年金額対象者等の照会対象者のみ を抽出する条件をシステムに実装しているため、対象者以外の情報は入手しない。 対象者以外の情報の入手を 防止するための措置の内容 【扶養親族等申告書の提出による取得】 年金受給権者及び扶養控除対象者に係る個人番号は、年金受給権者から申告された扶養親族等申 告書により入手するため、対象者以外の情報は入手しない。 【J-LISからの取得】 J-LISから取得する場合、あらかじめ定められたファイル定義に則り必要な情報以外が提供されること 必要な情報以外を入手する はない。 ことを防止するための措置の 【扶養親族等申告書の提出による取得】 内容 年金受給権者から入手する場合は、決められた様式によって記入された情報を取得するため、必要な 情報以外を入手することはない。 その他の措置の内容 <選択肢> Γ 十分である] 1) 特に力を入れている リスクへの対策は十分か 2) 十分である 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 L-LIS又は年金受給権者本人から入手するため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。 <選択肢> 1 十分である 1) 特に力を入れている リスクへの対策は十分か 2) 十分である 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 【J-LISからの取得】 番号法第14条第2項により、J-LISに対しJ-LIS保存本人確認情報の提供を求めることができるとされ ており、その場合、番号法第16条に定める本人確認は義務付けられないとされている。 入手の際の本人確認の措置 【扶養親族等申告書の提出による取得】 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、L-LISからの入手対象者 の内容 の場合はJ-LISから入手した個人番号を利用するので本院確認は行わない。 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する 年金受給権者が確認する。 【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の真正性については、J-LISに依存する。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 個人番号の真正性確認の措 ・扶養親族等申告書に記載された年金受給権者の個人番号については、J-LISからの入手対象者の 置の内容 場合はJ-LISから入手した個人番号を利用するので真正性の確認は行わない。 ・J-LISから入手していない者の場合の真正性の確認は各組合において記載。 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年 金受給権者が確認する。

特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の正確性については、J-LISに依存する。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 ・扶養親族等申告書に記載された年金受給権者の個人番号については、J-LISからの入手対象者の場合はJ-LISから入手した個人番号を利用するので正確性の確認は行わない。 ・扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年金受給権者が確認する。
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
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	【J-LISからの取得】 J-LISからの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。 媒体交換システム運営委託先から送付される電子媒体等については、データを暗号化し、入手等の 記録を行う。 【扶養親族等申告書の提出による取得】 システム入力後の申請書等は所定の保管場所に保管するとともに、他の文書と混同することを防止 する措置を講ずる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提	・ 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. 犑	3. 特定個人情報の使用					
リスク	1: 目的を超えた紐付け	ナ、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク				
	<mark>宛名システム等における措</mark> 個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等を紐付けて管理することを目的としたシステムであ り、システムにアクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付け は行えないようなシステム設計としている。					
	で使用するその他のシ における措置の内容	今般の評価対象の事務において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人番号管理システムに限られる。 個人番号管理システムは、システムにアクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としている。				
その作	也の措置の内容	_				
リスク	への対策は十分か	[十分である <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている				
リスク	2: 権限のない者(元職	戦員、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	デ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない				
	具体的な管理方法	全ての端末においてログイン時には、生体認証装置による認証を実施する。				
アクセ 管理	:ス権限の発効・失効の	[行っている] <選択肢> 1)行っている 2)行っていない				
	具体的な管理方法	【当組合】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)ユーザ情報の登録管理 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。アクセス権限が必要となった場合、当組合から個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の設定を指示する。 ・当該指示に基づき、個人番号管理システム運営委託債の運用管理者が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する設定を行う。 (2)失効管理 ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動・退職の情報を確認し当該事由が生じた場合は、個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の再設定を指示し、アクセス権限の更新又は失効の設定を行う。 【個人番号管理システム運営委託先】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)アクセス権限の発効 ・個人番号利用事務の任命を受けた責任者(しかるべき権限保有者)にのみ、アクセス権限が付与されている。新規アクセス権限の付与は、所定の申請で行われ、責任者(しかるべき権限保有者)の承認が必要 (2)アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限付与が妥当であるか毎月権限見直しを行い責任者(しかるべき権限保有者)に報告。ユーザIDの棚卸し(実機と管理簿の確認)は3ヶ月毎に実施し、責任者(しかるべき権限保有者)及びリスク管理部門に報告する。異動・退職したものは速やかにアクセス権を抹消する。				
アクセ	ス権限の管理 具体的な管理方法	【当組合】 アクセス権限については、役職・部署に応じて決まっており、システム内のアクセス制御機能で管理している。 【個人番号管理システム運営委託先】				
		個人番号管理システム運営委託先のシステム運用端末のアクセス権限については、当組合との契約において、運用管理者が決定する。				

特定值	固人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 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	【業務端末】 当組合に設置されている業務端末から担当者が個人番号にアクセスした履歴(ユーザID、アクセス日時、利用目的等)は、ログとして個人番号管理システムに記録される。このログは、参照権限を付与された管理者が参照でき、不正なアクセスが無いか監査する。 【システム運用端末】 個人番号管理システム運営委託先に設置されているシステム運用端末での操作は上記のログとは別に記録され、個人番号管理システム運営委託先のシステム運用管理者が参照でき、不正な操作が無いか監査する。 また、電子媒体等を使用した場合も使用記録が残され、適切に取り扱われたか監査する。
その他	也の措置の内容	-
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	・システムで処理を行った際は、格納されている情報へのアクセスログを取得しており、処理状況を確認できるようになっている。 ・特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、職員等に対して必要かつ適切な監督を行い、年1回以上研修会を行う等、職員等への教育・研修を行っている。
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク	4: 特定個人情報ファイ	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	【業務端末使用時】 業務端末にはデータをダウンロードする機能は無く、利用ユーザがファイルをコピーすることはできない。 【システム運用端末使用時】 ・データベース上の個人番号は暗号化されており、単純にファイルコピーしても個人番号は見えない。 復号化キーは個人番号管理システムに内蔵されており、システムを使用せずに復号化することは不可能 ・個人番号等を格納した電子媒体等の取扱い時は、暗号化処置が施される他、複数人による作業、作業記録の保管を義務付けて不正な複製を抑止する。 ・当組合の個人番号管理システム運営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求めることで不正な複製を抑止する。
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢>] 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定值	固人情報の使用における	るその他のリスク及びそのリスクに対する措置
_		

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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク プライバシーマーク、ISO27001(ISMS)の認証を受けた委託先を選定している。 情報保護管理体制の確認 ・当組合と委託先との契約のなかで、個人情報の取扱いについて規定し、委託先社内で管理責任者を 定め、専任した管理責任者の所属・氏名を、書面にて通知を受けている。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの閲 制限している Γ 1)制限している 2) 制限していない 覧者・更新者の制限 通常業務では個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末から個人番号等を管理する データベースにアクセスすることを禁止し、緊急時作業については、その都度、当組合の承認事項とす る。 具体的な制限方法 また、システム保守用に、業務端末のログインIDを限定して個人番号管理システム運営委託先に貸 与 するが、個人番号管理システム運営委託先で業務端末を使用して個人番号を参照することは当組 合の承認事項とする。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの取 記録を残している] 1) 記録を残している 2) 記録を残していない 扱いの記録 【個人番号管理システムの業務端末】 当組合に設置された個人番号管理システムの業務端末から個人番号管理システムにログインした 場合は、システムでログを保管している。 【個人番号管理システムのシステム運用端末】 具体的な方法 一括取得した個人番号を個人番号管理システムへ格納する作業、組合の個人番号管理システム運 営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等 を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒 体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求めることができる。 <選択肢> 特定個人情報の提供ルール Γ 定めている 1 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 当組合と各運営委託先との契約の中で、当組合の住基ネット利用システム運営委託先と当組合の個 の内容及びルール遵 人番号管理システム運営委託先との個人番号等の相互提供のみをルールとしている。 守の確認方法 委託元と委託先間の 委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用する。 提供に関するルール ・授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳にて管理する。 の内容及びルール遵 ・提供情報は、業務委託完了時に、全て返却又は消去する。 ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。 守の確認方法 <選択肢> 特定個人情報の消去ルール 定めている 1) 定めている 2) 定めていない ・個人番号等を収録している「個人番号管理ファイル」の物理削除は、個人番号の保管期間終了後、 当組合の職員が、個人番号管理システムの業務端末画面から削除する。 ・また、操作ログに記録されている個人番号は、当組合が定める保管期限を超過した場合、システム の機能でデータベースから一括削除される。 ルールの内容及び ・個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末を使用して個人番号を削除することは禁止 ルール遵守の確認方 法 ・同運営委託先が電子媒体等に格納した個人番号等を消去する場合は、消磁又は物理的破壊(証明 書を入手)によって復元不可能な状態にし、その記録を保管することとしており、必要に応じてその記 録の提出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	1	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない		
	規定の内容	・秘密保持(情報の漏えい、滅失、毀損の防止) ・契約目的外の使用の禁止 ・契約目的外の複写、複製の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・再委託時の事前申告と委託者承諾 ・再委託しても委託先の責任は免れないこと ・委託終了又は契約解除時の情報の返還または廃棄 ・委託終了又は契約解除後、若しくは従業者が担当から外れ又は離職した後の秘密保持 ・個人番号を取扱う従業者の事前通知(責任者の明確化) ・従業者に対する監督、教育 ・契約内容の遵守状況に係る定期報告 ・委託者が委託先に対して行う定期的な現地調査						
	任先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない		
	具体的な方法	_						
その他の措置の内容 運用委託契約に基づく特定個人情報の取扱に関して、定期的に委託先の現地調査を行う。					先の現地調査を行う。			
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である		
特定值	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	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								
特定側 の記録	固人情報の提供・移転 ₹	[記録を残している]	<選択肢> 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	【市町村(地方税電子化協議 る。	養会)への提	供】情報提供の記録はログ	で記録し、ログは一定期間保管す			
	固人情報の提供・移転 なルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない			
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	化をした上で、提出時は公的	提出につい り年報情報電 に双方で確	ては、提出する電子記録媒 電子媒体送付書に双方で確 E認印を押印の上、返還を受	体の仕様が定められており、暗号 認印を押印の上提出し、返還は公ける。なお、電子記録媒体は鍵付			
その他	也の措置の内容	-						
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である			
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		提出につい F報情報電子	ては、提出する電子媒体等(子媒体送付書に双方で確認)	の仕様が定められており、暗号化 印を押印の上提出し、返還は公的 る。			
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である			
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	いるため、誤った情報を作成	づき、プログ えすることは ⁷ 区還は公的 ⁴	うムにより、自動的にデータない。また、提出時は公的年 年報情報電子媒体返還書に	なを抽出し、電子媒体等を作成して 報情報電子媒体送付書に双方で 双方で確認印を押印の上、返還			
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である			
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに 対する措置								

6. 情報提供ネットワークシ	ノステムとの接続	[〇]接続しない(入手)	[〇]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	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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	ク		
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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				
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提	供されるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供し	てしまうリスク、誤った相手に提供	供してしまう	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	[] <: 1) 3)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステム	」との接続に伴うその他のリスク及	なびそのリス	くクに対する措置	

7. 特	定個人情報の保管・	消去				
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅失・毀	損リスク			
①NIS	C政府機関統一基準群	[政	府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守してい 3) 十分に遵守していない	Nる 2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	全管理体制	[+5	∱に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備してい 3) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
3安全	全管理規程	[+5	∱に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備してい 3) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職)周知	[+5	∱に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知してい 3) 十分に周知していない	いる 2) 十分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分	た行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	管 室は専用の	の部屋とし、顔写真	【付IDカー	役置されたサーバ室、システム ードに設定した入退室権限設定 ロメラを備えている。	運用端末室、電子媒体等の保 Eによる入退室管理を行って、
⑥技 律	斯的対策	[十分	た行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	完全に分離し 【個人番号管: ・個人を番号管: ・他した番号で ・世の人 ・サーイのの 用する。 【当組合に設	ている。 理システム運営委理システムで管理 理システム運営委 アな通信を行ってい 理システム運営委 アルスパターンファ るやデータベース等	託先】 人語 おんだい こう こうかい こうかい こうかい こうかい はい こうかい はい かい	、番号等は、データベースも電子 设置されたサーバと当組合に設 设置されたサーバ及びシステム 適宜更新する。 ・ウェア類について、必要に応じ ライアントとし、生体認証機能な ・タダウンロード機能を持たせな	置された業務端末間は、暗号 運用端末にはウィルス対策ソフ 、適宜セキュリティパッチを適 を備える。
⑦/ ໂ ツ	ックアップ	[十分	た行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
⑧事 問知	女発生時手順の策定・	[十分	た行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
施機関	53年以内に、評価実 において、個人情報に 重大事故が発生したか	[発生な	:[]		<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
	その内容	-				
	再発防止策の内容	-				
⑩死者	皆の個人番号 ニュー	[保	見管している ニュー]	<選択肢> 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	まにて安	全管理措置を実施する。	
その他	也の措置の内容	-				
リスクへの対策は十分か		[-	十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク	リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク						
支払報告書ファイルは、毎年1月に地方税電子化協議会を経由して市町村に提出する支払 リスクに対する措置の内容 データとして作成し、1月中旬までに提出するため、特定個人情報が古い情報のまま保管され とはない。							
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている			
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	[定めている]	<選択肢> 1)定めている	2) 定めていない		
	手順の内容	・データベース上の個人番号することにより削除される。ま超過した場合、システムの機・電子媒体等への保管は原則目的終了後は速やかに消磁	た、操作に 能でデータ 則行わない	ログに管理されている個人 ダベースから一括削除され が、災害等で一時的な保	、番号は、当組合が定める保 いる。 と管を行った場合は、電子媒	管期限を	
その他の措置の内容電子媒体等の棚卸しを定期的に実施し、電子媒			し、電子媒体等が長期間	放置されることを防止する。			
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている			

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。
- (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個人情報保護委員会へ報告する。

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

(6)届書画像ファイル

(0) 油音凹隊ファイル								
2. 特定個人情報の入手	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	特定個人情報が記載された年金請求書等は、本人(その代理人等を含む)から入手するが、当該年金請求書等の様式には、手続きの対象となる者に限定した情報のみ記載することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。							
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	特定個人情報が記載された年金請求書等は、本人(その代理人等を含む)から入手するが、当該年金請求書等の様式には、審査に必要な情報のみ記載することとしており、不必要な情報の入手は起こらない。							
その他の措置の内容	_							
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている							
リスク2: 不適切な方法で入								
リスクに対する措置の内容	年金請求書等には、使用目的が明示されているとともに、手続に必要な事項のみを規定した様式を示していることから、本人(その代理人等を含む)は個人番号の記載が必要であると認識した上で年金請求書等の提出する。							
リスクへの対策は十分か	「							
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	実施機関があらかじめ氏名や住所等を印字して請求者に郵送するターンアラウンド方式の年金請求書等の場合は、請求者からの当該年金請求書等の提出をもって、本人確認を行うことができる。ターンアラウンドではない年金請求書等の提出があった場合は、個人番号カードの写し等により、本人確認を行う。なお、扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年金受給権者(個人番号関係事務実施者)が確認する。							
個人番号の真正性確認の措 置の内容	提出された年金請求書等に記載された個人番号については、添付された個人番号カードの写し、個人番号通知カードの写し等により、真正性確認を行う。 なお、扶養親族等申告書に記載された扶養控除対象者の個人番号については、当該申告書を提出する年金受給権者(個人番号関係事務実施者)が確認する。							
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	年金受給権者については、J-LISへの生存照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がないか確認を 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> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている							

リスク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	・提出された年金請求書等に不備がある場合、不備返戻を行うと宛先誤り等により特定個人情報の漏えいや紛失が生じるおそれがあるため、電話照会等により職員が補正できるような軽微な補正(単純な誤記等)については職員が直接修正することとし、年金請求書等の不備返戻は行わない。・請求者等に不備返戻を行う場合は、簡易書留等により誤送付防止を図るとともに、不備返戻したことを記録し申請書等の散逸防止を図る。・返戻等のため年金請求書等を事務所外へ送付する際には住所・氏名を複数人で確認するとともに、送付の事実を記録する等、誤送付や紛失を避ける取組を行う。・受付後の年金請求書等は、内容審査、入力処理、決裁が完了するまでの間、施錠された所定の保管場所に保管するとともに、他の文書と混同することを防止する措置を講ずる。						
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている						
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
_							

3. 犋	3. 特定個人情報の使用								
リスク	リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク								
宛名き置の内	ンステム等における措 引容	個人番号と利用番号等を紐付けて管理することを目的としたシステムであり、他のシステムとは回線で接続されておらず、データのやり取りは電子媒体等を利用することとしており、そのデータ形式はあらかじめ定められている。							
	で使用するその他のシ における措置の内容	特定個人情報が記載された年金請求書等を画像化し、専用線により他の実施機関に電子回付を行う事務においては、受付・進捗管理システムを使用している。 この受付・進捗管理システムは、日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システムと 専用線で接続していることを除き、他のシステムとは一切接続していない。							
その作	也の措置の内容	_							
リスク	への対策は十分か	<選択肢>							
リスク	2: 権限のない者(元職	競員、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・	デ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない							
	具体的な管理方法	受付・進捗管理システムは、全ての端末においてログイン時には、生体認証装置による認証を実施している。							
アクセ 管理	ス権限の発効・失効の	[行っている] <選択肢> 1)行っている 2)行っていない							
	具体的な管理方法	【当組合】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)ユーザ情報の登録管理 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。アクセス権限が必要となった場合、当組合から個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の設定を指示する。 ・当該指示に基づき、個人番号管理システム運営委託債の運用管理者が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する設定を行う。 (2)失効管理 ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動・退職の情報を確認し当該事由が生じた場合は、個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の再設定を指示し、アクセス権限の更新又は失効の設定を行う。 【個人番号管理システム運営委託先】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)アクセス権限の発効 ・個人番号利用事務の任命を受けた責任者(しかるべき権限保有者)にのみ、アクセス権限が付与されている。新規アクセス権限の付与は、所定の申請で行われ、責任者(しかるべき権限保有者)の承認が必要。 (2)アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限付与が妥当であるか毎月権限見直しを行い責任者(しかるべき権限保有者)に報告。ユーザIDの棚卸し(実機と管理簿の確認)は3ヶ月毎に実施し、責任者(しかるべき権限保有者)及びリスク管理部門に報告する。異動・退職したものは速やかにアクセス権を抹消する。							
アクセ	zス権限の管理 	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない							
	具体的な管理方法	【当組合】 アクセス権限については、役職・部署に応じて決まっており、システム内のアクセス制御機能で管理している。 【受付・進捗管理システム運営委託先】 受付・進捗管理システム運営委託先のシステム運用端末のアクセス権限については、委託者との契約において、運用管理者が決定する。							

特定個	国人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 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	【業務端末】 当組合に設置されている業務端末から担当者がアクセスした履歴(ユーザID、アクセス日時、利用目的等)は、ログとして受付・進捗管理システムに記録される。このログは、参照権限を付与された管理者が参照でき、不正なアクセスが無いか監査する。 【システム運用端末】 受付・進捗管理システム運営委託先に設置されているシステム運用端末での操作は上記のログとは別に記録され、受付・進捗管理システム運営委託先のシステム運用管理者が参照でき、不正な操作が無いか監査する。						
その他	也の措置の内容							
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている						
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	・システムで処理を行った際は、格納されている情報へのアクセスログを取得しており、処理状況を確認できるようになっている。 ・特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、職員等に対して必要かつ適切な監督を行い、年1回以上研修会を行う等、職員等への教育・研修を行っている。						
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている						
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	【業務端末使用時】 受付・進捗管理システムでは、業務端末でデータをダウンロードする機能は無いため、利用ユーザが ファイルをコピーすることはできない。 【システム運用端末使用時】 受付・進捗管理システム運営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操 作することはない。						
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている						
特定個	国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						
_								

4. 特	定個人情報ファイル(の取扱し	への委託			[]委託しない				
委託 委託 委託	たによる特定個人情報の たによる特定個人情報の たによる特定個人情報の 契約終了後の不正な使り もに関するリスク	D不正な抗 D保管・消	是供に関するリスク 会去に関するリスク							
情報保護管理体制の確認		・プライバシーマーク、ISO27001(ISMS)の認証を受けた委託先を選定している。 ・当組合と委託先との契約のなかで、個人情報の取扱いについて規定し、委託先社内で管理責任者を 定め、専任した管理責任者の所属・氏名を、書面にて通知を受けている。								
	固人情報ファイルの閲 更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1)制限している	2) 制限していない				
	具体的な制限方法	データベ る。	ースにアクセスする	ることを禁止	し、緊急時作業につい	ム運用端末から個人番号等を管理 ては、その都度、委託者の承認事 用して個人番号を参照することはで	項とす			
特定値扱いの	国人情報ファイルの取 記録	[記録を残している]	<選択肢> 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	当組合 ステムで 【受付・近	でログを保管している 生捗管理システムの	・進捗管理: る。)システム運	システムの業務端末か 『用端末】	ら同システムにログインした場合に した際は、当該ログを記録・保管し [・]				
特定個	固人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 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		委託先	たから他者への提供	は無い。	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , 	-, , , , , , , , , , , , , , , , , , , 				
	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	•授受記 •提供情	録については、媒体 報は、業務委託完	本、利用期間 了時に、全	級の内容を記載した申記 艮、返却方法を記載した て返却又は消去する。 出等の不正な持ち出しか	青書を使用する。 :台帳にて管理する。 ^ヾ 行われていないか監視する。				
特定個	固人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない				
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	・個人番	号(画像データ)は	、日本年金特	機構への送信後、シス・	テムで自動的に削除される。				
	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない				
	規定の内容	契契漏再再委委個従契約約え委委託託人業約目目い託託終終番者内	持(情報の漏えい、 的外の使用の禁止 的外の複写、複製 事案等が発生した 事家等前申告と委 しても委託先の責任 了又は契約解除者 子を取扱う従著、 号を取扱う従 等での遵守状況にて 容の委託先に対して が委託先に対して	の禁止 の禁止 場合の委託 託は免れない の情報の返 の若しくは の事前 の で あま の ま の も の も の も の も の も の も の も も も も	先の責任 いこと 区還または廃棄 送業者が担当から外れ。 (責任者の明確化)	又は離職した後の秘密保持				

	モ先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない	
	具体的な方法	ı					
その他	也の措置の内容	運用委	託契約に基づく特定個	人情報の	取扱に関して、定期的に委託给	先の現地調査を行う。	
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
特定個	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. 特第	定個人情報の提供・移	転(委託や	青報提供ネットワー	-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 の記録	人情報の提供・移転	[己録を残している]	<選択肢> 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	日本年金榜	機構が管理する公的	的年金給付	ナ・進捗管理システムを用 総合情報連携システム 記録は、ログで記録しー	こ電子回付す	る。	
	引人情報の提供・移転 るルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2)定	めていない	
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	機構、国家 いてワンス そのため	公務員共済組合、 トップサービスで事 、年金請求書等を	地方公務! 務を行うこ 受け付けた	基づき、同法第2条の5第 員共済組合及び私学共済 ととされている。 :実施機関は当該年金請 ·ステムに電子回付するも	等組合)は、年 求書等を画作	金請求書の受付等につ	
その他	!の措置の内容	_						
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) +	分である	
リスク	2: 不適切な方法で提	供・移転が行	うわれるリスク					
リスク	こ対する措置の内容	う事務にお この受付 専用線で接	いては、受付・進技 ・進捗管理システム ほ続していることを	が管理シスムは、日本 (よき、他の)	書等を画像化し、専用線に テムを使用している。 年金機構が管理する公的 システムとは一切接続して 情報が漏えい・紛失する]年金給付総 ておらず、決と	合情報連携システムと かられた提供先のみに必	
リスク・	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている		分である	
リスク	3: 誤った情報を提供・	・移転してしる	まうリスク、誤った村	目手に提供	移転してしまうリスク			
リスクロ	こ対する措置の内容	う事務にお このシス -	いては、受付・進技 テムは、日本年金板	步管理シス 幾構から示	書等を画像化し、専用線に テムを使用している。 された仕様に基づき、日ま は情報を電子回付するよう	本年金機構 <i>た</i>	が管理する公的年金給	
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) +	分である	
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								

L

6. 情報提供ネットワークシ	ノステムとの接続	[〇] 接続しない(入手)	[〇]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	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
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	ク				
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク3: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク					
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
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						
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク					
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク6: 不適切な方法で提	供されるリスク					
リスクに対する措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
リスク7: 誤った情報を提供し	てしまうリスク、誤った相手に提供	供してしまう	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> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である		
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置						

7. 特定個人情報の保管・消去						
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅失・	毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群		[]	政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守してし 3) 十分に遵守していない	vる 2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	全管理体制	[+	一分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備してし 3) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
③安全	全管理規程	[+	一分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備してし 3) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職)周知	[+	一分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知してい 3) 十分に周知していない	いる 2) 十分に周知している
⑤物理	里的対策	[+	分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	管室は専用		付IDカー	-ドに設定した入退室権限設定	▲運用端末室、電子媒体等の保 による入退室管理を行って、入
⑥技 術	斯的対策	[+	分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	に完全に 【受付・進捗 ・受付・進捗 ・受付・進捗 ・サーバのの ・サーバのの ・サーバのの ・サーバのの ・サーバのの ・サーバのの ・サーバのの ・サーバのの ・単二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	分離している。 デ管理システム運営委 デ管理システム運営委 通信を行っている。 デ管理システム運営委 入し、ウィルスパター OSやデータベース等	き託先】 き託先に き託先に シファイ	ウェア類について、必要に応じ 認証機能を備える。	设置された業務端末間は、専 ム運用端末にはウィルス対策
⑦バックアップ		[+	分に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
⑧事 問知	女発生時手順の策定・	[+	分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
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	:なし]		<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
	その内容	_				
	再発防止策の内容	_				
⑩死者の個人番号		[1	呆管していない]	<選択肢> 1) 保管している	2) 保管していない
	具体的な保管方法	_				
その他の措置の内容		_				
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク						
リスク	受付・進捗管理システム中の年金請求書等の画像は、事前作業が完了後、当日の夜間バッヂ処理により、公的年金給付総合情報連携システムに電子回付される。電子回付された画像が公的年金給付総合情報連携システムに正常収録後は、情報連携システム中の当該画像は、自動で削除される仕様となっているため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクはない。					
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
リスク	3: 特定個人情報が消	去されずし	いつまでも存在する	リスク		
消去手順		[定めている]	<選択肢> 1)定めている	2) 定めていない
	手順の内容	により、公当該バッ	い的年金給付総合か リジ処理による画像ステータス受信後、	青報連携シ 線の電子回(受付・進捗	ステムに電子回付される。 対時に、公的年金給付総合	が完了後、当日の夜間バッヂ処理 情報連携システムから正常に受信 象は、27時に自動で削除される仕様 よ続けるリスクはない。
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> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。
- (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個人情報保護委員会へ報告する。

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

(7)特別徴収ファイル

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	【J-LISからの取得】 J-LISから取得する個人番号については、年金受給権者及び加給年金額対象者等の照会対象者のみ を抽出する条件をシステムに実装しているため、対象者以外の情報は入手しない。					
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	【J-LISからの取得】 J-LISから取得する場合、あらかじめ定められたファイル定義に則り必要な情報以外が提供されることはない。					
その他の措置の内容	-					
リスクへの対策は十分か	「					
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	L-LIS又は年金受給権者本人から入手するため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。					
リスクへの対策は十分か	「					
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	【J-LISからの取得】 番号法第14条第2項により、J-LISに対しJ-LIS保存本人確認情報の提供を求めることができるとされており、その場合、番号法第16条に定める本人確認は義務付けられないとされている。					
個人番号の真正性確認の措 置の内容	【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の真正性については、J-LISに依存する。					
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の正確性については、J-LISに依存する。					
その他の措置の内容	-					
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
リスク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	【J-LISからの取得】 J-LISからの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。					
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
特定個人情報の入手(情報提	骨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、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク						
宛名注置の内	ンステム等における措 引容	個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等を紐付けて管理することを目的としたシステムであり、システムにアクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としている。				
	今般の評価対象の事務において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人番号管理システムに限られる。 ステムにおける措置の内容 個人番号管理システムは、システムにアクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号等以外の その他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としている。					
その他	也の措置の内容	-				
リスク	への対策は十分か	【				
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				
ュー・	デ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない				
	具体的な管理方法	全ての端末においてログイン時には、生体認証装置による認証を実施する。				
アクセ 管理	ス権限の発効・失効の	[行っている] <選択肢> 1)行っている 2)行っていない				
	具体的な管理方法	【当組合】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)ユーザ情報の登録管理 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。アクセス権限が必要となった場合、当組合から個管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の設定を指示する。 ・当該指示に基づき、個人番号管理システム運営委託債の運用管理者が対応表を確認の上ス権限を付与する設定を行う。 (2)失効管理 ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動情報を確認し当該事由が生じた場合は、個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へ権限の再設定を指示し、アクセス権限の更新又は失効の設定を行う。 【個人番号管理システム運営委託先】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、グ行う。 (1)アクセス権限の発効 ・個人番号利用事務の任命を受けた責任者(しかるべき権限保有者)にのみ、アクセス権限が必要。	こ、アクセ ・退職の ヘアクセス 欠の管理を が付与さ			
		(2)アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限付与が妥当であるか毎月権限見直しを行い責任者(しかるべき権限保有者) ユーザIDの棚卸し(実機と管理簿の確認)は3ヶ月毎に実施し、責任者(しかるべき権限保有 スク管理部門に報告する。異動・退職したものは速やかにアクセス権を抹消する。				
アクセ	ス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない				
	具体的な管理方法	【当組合】 アクセス権限については、役職・部署に応じて決まっており、システム内のアクセス制御機能 ている。 【個人番号管理システム運営委託先】 個人番号管理システム運営委託先のシステム運用端末のアクセス権限については、当組合 において、運用管理者が決定する。				

特定個人	情報の使用の記録	「 記録を残している] <選択肢> (選択肢> 2)記録を残していない (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	【業務端末】 当組合に設置されている業務端末から担当者が個人番号にアクセスした履歴(ユーザID、アクセス日時、利用目的等)は、ログとして個人番号管理システムに記録される。このログは、参照権限を付与された管理者が参照でき、不正なアクセスが無いか監査する。 【システム運用端末】 個人番号管理システム運営委託先に設置されているシステム運用端末での操作は上記のログとは別に記録され、個人番号管理システム運営委託先のシステム運用管理者が参照でき、不正な操作が無いか監査する。 また、電子媒体等を使用した場合も使用記録が残され、適切に取り扱われたか監査する。		
その他の	措置の内容	-		
リスクへの	D対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている		
リスク3:	従業者が事務外で	使用するリスク		
リスクに対	寸する措置の内容	・システムで処理を行った際は、格納されている情報へのアクセスログを取得しており、処理状況を確認できるようになっている。 ・特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、職員等に対して必要かつ適切な監督を行い、年1回以上研修会を行う等、職員等への教育・研修を行っている。		
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている		
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		
リスクに亥	寸する措置の内容	【業務端末使用時】 業務端末にはデータをダウンロードする機能は無く、利用ユーザがファイルをコピーすることはできない。 【システム運用端末使用時】 ・データベース上の個人番号は暗号化されており、単純にファイルコピーしても個人番号は見えない。 復号化キーは個人番号管理システムに内蔵されており、システムを使用せずに復号化することは不可能 ・個人番号等を格納した電子媒体等の取扱い時は、暗号化処置が施される他、複数人による作業、作業記録の保管を義務付けて不正な複製を抑止する。 ・当組合の個人番号管理システム運営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求めることで不正な複製を抑止する。		
リスクへの	D対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている		
特定個人情報の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				
_				

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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク プライバシーマーク、ISO27001(ISMS)の認証を受けた委託先を選定している。 情報保護管理体制の確認 ・当組合と委託先との契約のなかで、個人情報の取扱いについて規定し、委託先社内で管理責任者を 定め、専任した管理責任者の所属・氏名を、書面にて通知を受けている。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの閲 制限している Γ 1)制限している 2) 制限していない 覧者・更新者の制限 通常業務では個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末から個人番号等を管理する データベースにアクセスすることを禁止し、緊急時作業については、その都度、当組合の承認事項とす る。 具体的な制限方法 また、システム保守用に、業務端末のログインIDを限定して個人番号管理システム運営委託先に貸 与するが、個人番号管理システム運営委託先で業務端末を使用して個人番号を参照することは当組 合の承認事項とする。 <選択肢> 特定個人情報ファイルの取 記録を残している] 1) 記録を残している 2) 記録を残していない 扱いの記録 【個人番号管理システムの業務端末】 当組合に設置された個人番号管理システムの業務端末から個人番号管理システムにログインした 場合は、システムでログを保管している。 【個人番号管理システムのシステム運用端末】 具体的な方法 一括取得した個人番号を個人番号管理システムへ格納する作業、組合の個人番号管理システム運 営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等 を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒 体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求めることができる。 <選択肢> 特定個人情報の提供ルール Γ 定めている 1 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 当組合と各運営委託先との契約の中で、当組合の住基ネット利用システム運営委託先と当組合の個 の内容及びルール遵 人番号管理システム運営委託先との個人番号等の相互提供のみをルールとしている。 守の確認方法 委託元と委託先間の 委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用する。 提供に関するルール ・授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳にて管理する。 の内容及びルール遵 ・提供情報は、業務委託完了時に、全て返却又は消去する。 ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。 守の確認方法 <選択肢> 特定個人情報の消去ルール 定めている 1) 定めている 2) 定めていない ・個人番号等を収録している「個人番号管理ファイル」の物理削除は、個人番号の保管期間終了後、 当組合の職員が、個人番号管理システムの業務端末画面から削除する。 ・また、操作ログに記録されている個人番号は、当組合が定める保管期限を超過した場合、システム の機能でデータベースから一括削除される。 ルールの内容及び ・個人番号管理システム運営委託先がシステム運用端末を使用して個人番号を削除することは禁止 ルール遵守の確認方 法 ・同運営委託先が電子媒体等に格納した個人番号等を消去する場合は、消磁又は物理的破壊(証明 書を入手)によって復元不可能な状態にし、その記録を保管することとしており、必要に応じてその記 録の提出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	1	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
	規定の内容	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	持(情報の漏えい、滅的外の使用の禁止的外の複写、複製の事案等が発生した場所の事前申告と委託しても委託先の責任に了又は契約解除後、了又は契約解除後、号を取扱う従業者のに対する転状況に係るの遵守状況に係るが委託先に対して行いない。	禁止 会の委託 者の承諾 ま免報の はいし おいし はいし は知り は知り は知り は知り は知り	もの責任 いこと 還または廃棄 業者が担当から外れ又は離職 責任者の明確化)	戦した後の秘密保持
	任先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
	具体的な方法	_				
その作	その他の措置の内容 運用委託契約に基づく特定個人情報の取扱に関して、定期的に委託先の現地調査を行う。				先の現地調査を行う。	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
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	妘(委託	や情報提供ネットワー	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	11: 不正な提供・移転だ	が行われ	るリスク			
特定(の記録	固人情報の提供・移転 ^最	[記録を残している]	<選択肢> 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 				な情報提供先は市町村)への グは一定期間保管する。	提供】
	園人情報の提供・移転 るルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法				な情報提供先は市町村)への られており、暗号化をしたうえて	
その作	也の措置の内容	-				
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
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				な情報提供先は市町村)への られており、暗号化をしたうえて	
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
リスク	3: 誤った情報を提供・	移転して	てしまうリスク、誤ったな	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	電子如		づき、プロ・		提供】 を抽出し、電子媒体等を作成して
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
特定の対する	LIL mm	委託や情	情報提供ネットワーク シ	レステムを	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

6. 情報提供ネットワークシ	ノステムとの接続	[〇]接続しない(入手)	[〇]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	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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	ク		
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人性	青報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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				
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	Ι	1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提	供されるリスク			
リスクに対する措置の内容				
リスクへの対策は十分か	[1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供し	てしまうリスク、誤った相手に提供	供してしまう	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	[] <: 1) 3)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステム	<u>、</u> との接続に伴うその他のリスク及	なびそのリス	くクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去						
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅失・毀損	リスク			
①NIS	C政府機関統一基準群	[政府	機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守してし 3) 十分に遵守していない	ハる 2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	全管理体制	[十分	に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
③安全	全管理規程	[十分	に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職 周知	[十分	に周知している]	<選択肢>	いる 2) 十分に周知している
⑤物!	里的対策	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	る 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	管室は専用の		付IDカー	受置されたサーバ室、システム ドに設定した入退室権限設定	、運用端末室、電子媒体等の保 とによる入退室管理を行って、入
⑥技 術	斯的対策	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	る 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	完全に分離して 【個人番号管質理化した。 ・個人を要し、のOS・ 用す組合に ・サーる。 【当組合に ・当組合に ・当置	いる。 システム運営委 システムで管理 システム運営委 な通信を行ってい システム運営委 ルスパターンファ やデータベース等	託先】 人語 おんだい こうかい はい こうかい はい こうかい はい いい	番号等は、データベースも電・ 设置されたサーバと当組合に記 设置されたサーバ及びシステム 適宜更新する。	设置された業務端末間は、暗号 本運用端末にはウィルス対策ソフ こ、適宜セキュリティパッチを適 を備える。
7/15	クアップ	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	る 2) 十分に行っている
⑧事 問知	女発生時手順の策定・	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	る 2) 十分に行っている
施機関	53年以内に、評価実 引において、個人情報に 重大事故が発生したか	[発生なし	.]		<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
	その内容	_				
	再発防止策の内容	_				-
⑩死者	皆の個人番号	[保管	していない]	<選択肢> 1) 保管している	2) 保管していない
	具体的な保管方法	_				
その他	也の措置の内容	_				
リスク	への対策は十分か	[+	分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク	Jスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるJスク					
		J-LISから取得する年金受給権に変更がないか確認を行う。	権者の個	人番号については、生存異	動照会の都度(奇数月)、個人番 り	를 -
リスクへの対策は十分か		[十分である]	く選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である	
リスク	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	[定めている]	<選択肢> 1)定めている	2) 定めていない	
	手順の内容	することにより削除される。また 超過した場合、システムの機能	こ、操作「 とでデーク 行わなし	コグに管理されている個人者 タベースから一括削除される いが、災害等で一時的な保管	営を行った場合は、電子媒体等利用	を
その他の措置の内容 電子媒体等の棚卸しを定期的に実施し、電子媒体等が長期間放置されることを防止する。		江置されることを防止する。				
リスクへの対策は十分か [十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている		2) 十分である				

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

平成27年9月28日特定個人情報保護委員会告示第2号の「特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」に基づき、次の対応を行う。

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。
- (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個人情報保護委員会へ報告する。

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

(8)情報連携関係ファイル

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	【J-LISからの取得】 J-LISから取得する個人番号については、年金受給権者及び加給年金額対象者等の照会対象者のみ を抽出する条件をシステムに実装しているため、対象者以外の情報は入手しない。
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	【J-LISからの取得】 J-LISから取得する場合、あらかじめ定められたファイル定義に則り必要な情報以外が提供されること はない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入	
リスクに対する措置の内容	L-LIS又は年金受給権者本人から入手するため、不適切な方法で入手が行われるリスクはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	【J-LISからの取得】 番号法第14条第2項により、J-LISに対しJ-LIS保存本人確認情報の提供を求めることができるとされており、その場合、番号法第16条に定める本人確認は義務付けられないとされている。
個人番号の真正性確認の措 置の内容	【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の真正性については、J-LISに依存する。
特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	【J-LISからの取得】 ・J-LISから入手する個人番号の正確性については、J-LISに依存する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク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	【J-LISからの取得】 J-LISからの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提	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、事務に必要のない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	宛名システムに相当する地方公務員共済組合番号システムでは個人番号を有さず、システム的にアクセス制御を行っているため、目的を超えた紐付けが出来ない仕組みとなっている。 なお、個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等を紐付けて管理することを目的としたシステムであり、システムにアクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号等以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計となっている。				
・今般の評価対象の事務において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人システムに限られる。 ・個人番号管理システムは、システムにアクセス制御を行うことにより、個人番号と利用番号その他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としている。 ・情報提供ネットワークシステムを用いて情報照会・提供するため、JーLISから個人番号の取報提供ネットワークシステムから機関別符号の主知億をする際に包括照会支援システムと対が、目的外の処理を行えないようプログラム制御している。					
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> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている				
リスク2: 権限のない者(元明	哉員、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> 1) 行っている 2) 行っていない				
具体的な管理方法	全ての端末においてログイン時には、生体認証装置による認証を実施する。				
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1)行っている 2)行っていない				
具体的な管理方法	【当組合】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)ユーザ情報の登録管理 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。アクセス権限が必要となった場合、当組合から個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の設定を指示する。 ・当該指示に基づき、個人番号管理システム運営委託債の運用管理者が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する設定を行う。 (2)失効管理 ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動・退職の情報を確認し当該事由が生じた場合は、個人番号管理システム運営委託先の運用管理者へアクセス権限の再設定を指示し、アクセス権限の更新又は失効の設定を行う。 【個人番号管理システム運営委託先】アクセス権限の管理について定めた規定に基づき、次の管理を行う。 (1)アクセス権限の発効 ・個人番号利用事務の任命を受けた責任者(しかるべき権限保有者)にのみ、アクセス権限が付与さ				
	れている。新規アクセス権限の付与は、所定の申請で行われ、責任者(しかるべき権限保有者)の承認が必要 (2)アクセス権限の棚卸し・失効 ・アクセス権限付与が妥当であるか毎月権限見直しを行い責任者(しかるべき権限保有者)に報告。 ユーザIDの棚卸し(実機と管理簿の確認)は3ヶ月毎に実施し、責任者(しかるべき権限保有者)及びリスク管理部門に報告する。異動・退職したものは速やかにアクセス権を抹消する。				
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない				
具体的な管理方法	【当組合】 アクセス権限については、役職・部署に応じて決まっており、システム内のアクセス制御機能で管理 している。				
XIII-176 B ZZZZZ	【個人番号管理システム及び地方公務員共済組合番号システムにおける措置】 システム運営委託先のシステム運用端末のアクセス権限については、業務に応じて決まっており、 ユーザIDとアクセス権限を台帳及びシステム内のアクセス制御機能で管理している。				

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 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	【業務端末】 当組合に設置されている業務端末から担当者が個人番号にアクセスした履歴(ユーザID、アクセス日時、利用目的等)は、ログとして記録される。このログは、参照権限を付与された管理者が参照でき、不正なアクセスが無いか監査する。 【システム運用端末】 システム運営委託先に設置されているシステム運用端末での操作は上記のログとは別に記録され、システム運営委託先のシステム運用管理者が参照でき、不正な操作が無いか監査する。また、電子媒体等を使用した場合も使用記録が残され、適切に取り扱われたか監査する。
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> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
リスク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	・システムで処理を行った際は、格納されている情報へのアクセスログを取得しており、処理状況を確認できるようになっている。 ・特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、職員等に対して必要かつ適切な監督を行い、年1回以上研修会を行う等、職員等への教育・研修を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
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	【業務端末使用時】 業務端末にはデータをダウンロードする機能は無く、利用ユーザがファイルをコピーすることはできない。 【システム運用端末使用時】 ・データベース上の個人番号は暗号化されており、単純にファイルコピーしても個人番号は見えない。 復号化キーは個人番号管理システムに内蔵されており、システムを使用せずに復号化することは不可能 ・個人番号等を格納した電子媒体等の取扱い時は、暗号化処置が施される他、複数人による作業、作業記録の保管を義務付けて不正な複製を抑止する。 ・当組合の個人番号管理システム運営委託先に設置されたシステム運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合及び個人番号等を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含む。)、電子媒体等取扱記録を保管することとしており、必要に応じてその記録の提出を求めることで不正な複製を抑止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている
特定個人情報の使用における	るその他のリスク及びそのリスクに対する措置
_	

4. 猴	f 正個人情報ノアイル(の取扱いの委託	[」委託しない		
委託 委託	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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク				
情報係	呆護管理体制の確認	・プライバシーマーク、ISO27001(ISMS)の認証を受けた委託・当組合と委託先との契約のなかで、個人情報の取扱いに定め、専任した管理責任者の所属・氏名を、書面にて通知な	ついて規定し、委託先社内で管理責任者を		
	固人情報ファイルの閲 更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している	2) 制限していない		
	具体的な制限方法	通常業務ではシステム運営委託先がシステム運用端末かにアクセスすることを禁止し、緊急時作業については、そのまた、システム保守用に、業務端末のログインIDを限定しテム運営委託先で業務端末を使用して特定個人情報を更新の承認事項とする。	都度、当組合の承認事項とする。 、てシステム運営委託先に貸与するが、シス		
特定の扱いの	固人情報ファイルの取)記録	[記録を残している] <選択肢> 1)記録を残してい 1)記録を残してい	いる 2) 記録を残していない		
	具体的な方法	【業務端末】 当組合に設置された業務端末からログインした場合は、シ 【システム運用端末】 システム運営委託先に設置されたシステム運用端末から 個人番号等を格納した電子媒体等を取り扱う場合は、同運む。)、電子媒体等取扱記録を保管することとしており、必要できる。	特定個人情報ファイルを操作する場合及び 営委託先で操作記録(ログ等の証跡を含		
特定值	固人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 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	当組合が保有する特定個人情報を提供する必要がある場 人情報の目的外使用の禁止、第三者提供の禁止を定めて 正なデータ持出がないか監視する。			
	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	・委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した。 ・授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載し ・提供情報は、業務委託完了時に、全て返却又は消去する ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出し	た台帳にて管理する。		
特定值	固人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない		
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	・システム運営委託先がシステム運用端末を使用して個人・ ・同運営委託先が電子媒体等に格納した特定個人情報を消明書を入手)によって復元不可能な状態にし、その記録を係記録の提出を求めることができる。	肖去する場合は、消磁又は物理的破壊(証		

	契約書中の特定個人情 イルの取扱いに関する	[定めている	1	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
	規定の内容	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	持(情報の漏えい、滅的外の使用の禁止的外の複写、複製の事案等が発生した場所の事前申告と委託けても委託先の責任に了又は契約解除後、了又は契約解除後、号を取扱う従業者のに対する転状況に係るが委託先に対して行いない。	禁止 会の委託 者の承諾 ま免報の はいし おいし はいし は知り は知り は知り は知り は知り	もの責任 いこと 還または廃棄 業者が担当から外れ又は離職 責任者の明確化)	戦した後の秘密保持
	任先による特定個人情 イルの適切な取扱いの	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
	具体的な方法	_				
その他の措置の内容運用		運用委託	托契約に基づく特定個	人情報の	取扱に関して、定期的に委託:	先の現地調査を行う。
リスク	への対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
特定值	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	伝(委託や情報提供ネットワー	ークシステュ	ムを通じた提供を除く。)	[〇]提供・移転しない
リスク	リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク				
特定の記録	固人情報の提供・移転 ^录	[]	<選択肢> 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				
	固人情報の提供・移転 るルール	[]	<選択肢> 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				
そのイ	也の措置の内容				
リスク	への対策は十分か	[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
リスク	2: 不適切な方法で提	供・移転が行われるリスク			
リスク	に対する措置の内容				
リスク	への対策は十分か	Г]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
リスク	73: 誤った情報を提供・	移転してしまうリスク、誤ったな	相手に提供	せ・移転してしまうリスク	
リスク	ルに対する措置の内容				
リスク	への対策は十分か	[]	<選択肢> 1)特に力を入れている 3)課題が残されている	2) 十分である
特定の対する		委託や情報提供ネットワークシ	レステムをi	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

6. 情報提供ネットワークシ	ノステムとの接続 [] 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	情報提供ネットワークシステムに情報照会を 領後情報照会を実施することとなるため、目 また、システムで操作履歴(ログ)取得してい 止する仕組みとなっている。	的外の提供リスクに対応して	ている。
リスクへの対策は十分か	L 一方でめる	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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	地方公務員共済組合番号システムは、情報 手のみ実施可能となるよう設計されているた 地方公務員共済組合番号システムと情報提 ることにより、安全性を確保している。	め、安全性が担保されてい。 供ネットワークシステムとの	る。
リスクへの対策は十分か	L Tがでめる 」 1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人	情報が不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容	地方公務員共済組合番号システムは、情報 別符号により紐付けられた照会対象者の特別 入手することが担保されている。	定個人情報を入手するため	
リスクへの対策は十分か	L	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
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	・地方公務員共済組合番号システムは、情報信する際、暗号化を行っており、照会者の中でいるため、漏えい・紛失のリスクに対応して・地方公務員共済組合番号システムと情報投資を使用することにより・地方公務員共済組合番号システムと中間・送受信を行っている。 ・業務端末から、情報照会依頼および情報照取得しているため、不適切な情報連携を抑止	間サーバーシステムでしか行いる。 こいる。 是供ネットワークシステムとの、安全性を確保している。 ナーバー接続端末の通信は 発会結果の作業を行った場合 上できる仕組みとなっている。	復号化出来ない仕組みとなっ D間は、高度なセキュリティを 、専用回線を通じてデータの G、システムでその操作ログを
リスクへの対策は十分か	L 十万でめる 」 1)	選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行わ	れるリスク		
リスクに対する措置の内容	・情報提供ネットワークシステムに情報照会 領後情報照会を実施することとなるため、不 ・特に慎重な対応が求められる回答について を行わないよう制御可能な仕組みとなってい ・中間サーバー接続端末から、情報照会依頼 の操作ログを取得しているため、不適切な情	正な提供が行われるリスクトでは、自動応答不可フラグをある。 る。 質および情報照会結果の作業 報連携を抑止できる仕組み	こ対応している。 設定することにより、自動応答 業を行った場合、システムでそ
リスクへの対策は十分か		選択肢> 特に力を入れている 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク				
リスクに対する措置の内容	・情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際は、暗号化を適切に実施する仕組みとなっている。 ・地方公務員共済組合番号システムと情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持するLGWAN回線を使用することにより、不適切な方法で情報が提供されるリスクに対応している。 ・地方公務員共済組合番号システム及び包括照会支援システムと各端末間の通信は、専用回線を通じてデータの送受信を行っている。 ・中間サーバー接続端末から、情報照会依頼および情報照会結果の作業を行った場合、システムでその操作ログを取得しているため、不適切な情報連携を抑止できる仕組みとなっている。			
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている			
リスク7: 誤った情報を提供し	してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際は、番号法別表第2に基き、情報提供許可証を受領後情報照会を実施することとなるため、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・業務端末の画面表示により、提供する特定個人情報が確認可能な手段を準備することで、誤った情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・年金給付システムで管理されている年金情報から、地方公務員共済組合番号システムの副本用に情報を連携する仕組みとすることにより、誤った情報を提供するリスクに対応している。			
リスクへの対策は十分か	大分である <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている 1)を対象されている 1)を対象されている 1)を対象されている 1)を対象を表現しませます。			

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

地方公務員共済組合番号システムでは、特定個人情報を管理する中間サーバーを共済組合毎に構築しているため、他の共済組合 が管理する情報には一切アクセスできない仕組みとしており、不正な情報提供や、不適切な情報提供等のリスクに対応している。

7. 犋	7. 特定個人情報の保管・消去					
リスク	1: 特定個人情報の漏	えい・滅失・毀損	リスク			
①NIS	C政府機関統一基準群	[政府	「機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守してい 3) 十分に遵守していない	vる 2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全	全管理体制	[十分	に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備してい 3) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
③安全	全管理規程	[十分	に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備してい 3) 十分に整備していない	いる 2) 十分に整備している
④安全 員への	全管理体制・規程の職)周知	[十分	に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知してい 3) 十分に周知していない	いる 2) 十分に周知している
⑤物理	里的対策	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	屋とし、顔写真		Eした入i	退室権限設定による入退室管 3	子媒体等の保管室は専用の部 埋を行って、入室可能者を制限
⑥技 律	析的対策	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	5 2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	・当組合に設置 【個人番号管務・システム運行を ・システム運営な ・システムで営 でシステムで営 でシステムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システムの ・システム ・シスト ・シスト ・シスト ・シスト ・シスト ・シスト ・シスト ・シスト	された業務端末 システム及び地端末及びシステム 理する特定個人 委託先に設置さないる。 委託先に設置さな ンファイルを適宜 やデータベース等	にはデー 方公爾に 方の選報け れたサー を の ま の に ま の に の に の に の に の に の に の に の	バ及びシステム運用端末には	ける措置】 的に完全に分離している。 子媒体等を暗号化している。 端末間は、暗号化したセキュア ウィルス対策ソフトを導入し、
⑦/ ້ "	ックアップ	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	ら 2) 十分に行っている
⑧事 周知	枚発生時手順の策定・	[十分	こ行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない	6 2) 十分に行っている
施機関	去3年以内に、評価実 肌おいて、個人情報に 重大事故が発生したか	[発生なし	.]		<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
	その内容	_				
	再発防止策の内容	_				
10死	者の個人番号	[保育	管している]	<選択肢> 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	まにて安	全管理措置を実施する。	
その他	也の措置の内容	-				
リスクへの対策は十分か		[+	分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク	リスク2: 特定個人情報が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	・年金受給権者及び加給年金額対象者等については、生存異動照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がないか確認を行う。・地方公務員共済組合番号システムに管理される副本情報は、年金給付システムから最新の情報が月次で連携されるため、古い情報のまま保管され続けることはない。					
リスク	への対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1)特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている					
リスク	3:特定個人情報が消	らされずいつまでも存在するリスク					
消去引	F順	[定めている] <選択肢> 2)定めていない 1)定めている 2)定めていない					
	手順の内容	・データベース上の個人番号は、当組合の職員が、個人番号管理システムの業務端末画面から指示することにより削除される。また、操作ログに管理されている個人番号は、当組合が定める保管期限を超過した場合、システムの機能でデータベースから一括削除される。 ・地方公務員共済組合番号システムに管理される副本情報は、公開期間が過ぎた際にシステムの機能により削除される。 ・電子媒体等への保管は一時的な保管であり、電子媒体等利用目的終了後は速やかに消磁または物理的破壊(証明書を入手)を行う。					
その他	その他の措置の内容 電子媒体等の棚卸しを定期的に実施し、電子媒体等が長期間放置されることを防止する。						
リスクへの対策は十分か		【 十分である					
4							

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

平成27年9月28日特定個人情報保護委員会告示第2号の「特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」に基づ き、次の対応を行う。

- (1)当組合の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。 (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について公表する。
- (6)主務大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。また、重大事案など指定のある事案については個 人情報保護委員会へ報告する。

Ⅳ その他のリスク対策※

1. 監	1. 監査					
①自记	己点検	[十分	に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない	
	具体的なチェック方法	等の保護を維	持するため、常り	に特定個ノ		
②監3	查	[十分	に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
	具体的な内容	「東京都職員共いを確保する#	も済組合特定個 こめ、定期的に♪	人情報の 内部監査を	保護に関する規則」に基づき、特定個人情報等の適正な取扱 を行っている。	
2. 微	業者に対する教育・	李発				
従業者	者に対する教育・啓発	[十分	に行っている]	<選択肢> 1)特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない	
	具体的な方法	正に取り扱われ	れるよう、職員等	に対して	保護に関する規則」に基づき、組合は、特定個人情報等が適必要かつ適切な監督を行うものとし、年1回以上研修会を行うけるものとしている。	
3. ₹	の他のリスク対策					

V 開示請求、問合せ

1. 特	1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求						
①請求先		東京都職員共済組合事務局 管理部総務課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 03-5320-7307					
②請求	求方法	開示請求書に必要な事項を記載して、当組合の窓口に提出するか又は郵送により請求を受付ける。					
	特記事項	-					
③手数料等		「 有料					
④個人情報ファイル簿の公 表		[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない					
	個人情報ファイル名						
	公表場所						
⑤法=	冷による特別の手続	-					
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		東京都職員共済組合事務局 年金保険部年金課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 03-5320-7331					
②対/	芯方法	問合せの内容に関係する部署へ連絡し、連絡を受けた部署において対応する。					

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価					
①実施日	令和5年2月15日				
②しきい値判断結果	[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)] 〈選択肢〉 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 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) 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) 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)				
2. 国民・住民等からの意!	見の聴取				
①方法	-				
②実施日·期間	-				
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					
<u> </u>					

(別添3)変更簡所

変更日)変更箇所 _{項目}	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月15日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	(1)~(5) (略)	「(6)年金請求書等を他の実施機関に電子回付する事務」、「(7)年金からの住民税の特別徴収に係る情報について、地方公務員共済組合連合会及び地方税電子化協議会を経由して市町村ど情報交換する事務」、「(8)JーLISから基本4情報により個人番号を取得し、生存異動を照した「符号取得要求ファイル」に対し、「個人番号管理システム」で管理する該当者の個人番号データ追加する。JーLISへ同ファイルを提出し、「地方公務員共済組合番号システム」へ「機関別符号」を登録する事務」、「(10)情報提供ネットワークシステムを通じて外部連携機関(市町村等)の情報照会を管理する事務」、「110)情報提供ネットワークシステム」を通じた外部連携機関(市町村等)がらの情報照会に基づき、副本データを情報提供する事務」を新規に記載した。	事後	重要な変更
平成31年4月15日	I 基本情報 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 ②システムの機能	個人番号管理システムは、番号制度の導入に 伴い公的年金業務で利用する個人番号を管理するために新たに構築するシステムで、業 務で年金受給権者、加給年金額対象者及び 扶養控除対象者を特定する番号(以下1利用 番号等」という。)と個人番号との紐付け管理を 行う。」-LISから住民基本台帳ネットワーク利 用システム(以下「住基ネット利用システム」という。)を通じて一括取得した個人番号を一括 登録する機能、個人番号及び利用番号を登 録・変更・削除・照会する機能を有している。	個人番号管理システムは、番号制度の導入に 伴い公的年金業務で利用する個人番号を管理するためのシステムで、業務で年金受給権者、加給年金額対象者及び扶養控除対象者を特定する番号(以下「利用番号等」という。)と個人番号との紐付け管理を行う。」-LISから住民基本合帳ネットワーク利用システム(以下「住基ネット利用システム」という。)を通じて定期取得した個人番号を一括登録する機能、個人番号及び利用番号を登録・変更・削除・照会する機能、年金からの特別徴収に係る事務において個人番号を含DVD及び外付HDD(以下「電子媒体」という。)を作成する機能を有する。	事後	同上
平成31年4月15日	I基本情報 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「個人番号管理システム」	システム2「受付・進捗管理システム」、システム3「住基ネット利用システム」、システム4「媒体交換システム」、システム5「地方公務員共済組合番号システム」について新規に記載した。	事後	同上
平成31年4月15日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名	「(1)本人確認情報照会結果ファイル」、「(2)扶養控除対象者ファイル」、「(3)個人番号管理ファイル」、「(4)源泉徴収票ファイル」、「(5)支払報告書ファイル」	「(6)届け書画像ファイル」、「(7)特別徴収関係 ファイル」、「(8)情報連携関係ファイル」を追記 した。	事後	同上
平成31年4月15日	I基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取 り扱う理由 ①実務実施状の必要性	一時対応として利用番号等(別添2参照)あと 個人番号を紐付けて管理する必要がある。	「利用番号等(別添2(個人番号管理ファイルのファイル記録項目)参照と個人番号を紐付けて管理する必要がある。 地方稅法(昭和25年法率第226号)により、個人住民税の年金からの特別徴収事務に関して、個人番号をデータに付加する必要があるとから、年金受給権者の個人番号を管理、出力等を可能とする必要がある。」に変更及び追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	I基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット	略	「年金からの特別徴収データに個人番号を付加することにより、税関係業務の効率化及び税の公平、公正な徴収が実現可能となる。」を追記した。	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月15日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 番号法 ・第9条第1項及び第3項(利用範囲) ・別表第一項番24,39,86 ・番号法別表第一の主務省令で定める命令 第21条の2,第30条の2,第61条 2. 住民基本台帳法(平成27年6月3日法律第 32号時点) ・第30条の9 ・別表第一19,74,77の9 3. 所得税法 ・第203条の2、第203条の3、第203条の4、第 203条の5、第226条 ・所得税施行規則第77条の2、第77条の3、第77条の4、第94条の2 4. 地方税法 ・第45条の3の3、第317条の3の3、第321条の7の2、第321条の7の3、第321条の7の4 ・地方税法施行規則第2条の3の5、第2条 の3の6	1. 番号法 ・第9条第1項及び第3項(利用範囲) ・別表第一項番24,39,86 ・番号法別表第一の主務省令で定める命令 第21条の2,第30条の2,第61条 2 住民基本台帳法(平成27年6月3日法律第 32号時点) ・第30条の9 ・別表第一19,74,77の9 3. 所得稅法 ・第203条の2、第203条の3、第203条の4、第 203条の5、第226条 ・所得稅施行規則 第77条の2、第77条の3、第77条の4、第94条の2 4. 地方稅法 ・第45条の3の3、第317条の3の3、第317条の6、第321条の7の2、第21条の7の3、第321条の7の4、第321条の7の5、附則第35条の5 ・地方稅法施行規則 第2条の3の5、第24条の9の17 ・地方稅法施行規則 第2条の3の5、第2条の3の6、第9条の6、第9条の6、第9条の8 5. 厚生年金保険法 第100条の3の2 ・厚生年金保険法施行規則第37条の3 ・地方公務員等共済組合法施行規程第126条	事後	同上
平成31年4月15日	I基本情報 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	実施する	事後	同上
平成31年4月15日	I基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	_	番号法 ・第19条第7項 ・別表第二 35,59,60(情報照会) ・別表第二 1,2,3,4,6,7,25,26,27,29,30,32,34,39,40,45,46,47,5 7,58,62,66,68,72,75,76,81,82,83,84,85,87,91,92,9 4,95,101,102,103,106,107,110,114,119,120(情報提供) を追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	議会)に提出するため、年金受給権者から申し	個人番号を登録し、当該データ(個人番号管理ファイル)の紐付け管理を行う事務】【公的年金等源泉徴収票を税務署へ提出する事務】【公的年金等支払報告書を地方税電子化協議会経由で市区町村に提出する事務】【地共連へ提供する特別徴収関係ファイルの流れ(最終的な情報提供は、地方税電子化協議会を経由のうえ、市区町村となる。)】【機関別符号を取得する流れ】【間本データを格納する流れ】【間本データを格納する流れ】【間本データを格納する流れ】【間本データを格納する流れ】【間本データを格納する流れ】【間本データを格納する流れ】【間本データを格納する流れ】	事後	同上
平成31年4月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概 (1)本人確認情報照会結果 ファイル 2基本情報③入手の時期・頻 度④入手に係る妥当性⑤本 人への明示⑥使用目的		【J-LISからの定期取得】及び【J-LISからの初期一括取得】に分けた記載に改め、⑥使用目的の※以下を削除した。	事後	同上
平成31年4月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル 2基本情報®使用方法、情報 の突合	略	「個人番号又は基本4情報により、J-LISに個人番号を含む本人確認情報の取得を行う」を追記した。 「住民票コード」を「個人番号」に改めた。	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ特定個人情報ファイルの概				
	要 (1)本人確認情報照会結果				
平成31年4月15日	ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	1件	3件	事後	同上
平成31年4月15日	要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル 4特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項1 ①委託内容②取扱いを委託	個人番号の一括取得 ①・JーLISから個人番号を一括取得し、個人番号を電子媒体等に格納する。・作成した電子媒体等を個人番号管理システム運営委託先へ送付する。なお、電子媒体等は暗号化を義務付ける。 ② [特定個人情報ファイルの一部] 在金受給権者及び加給年金額対象者住基ネット利用システムのシステム運用を委託しているため。なお、当組合において、個人番号の一括取得に係る業務を行うよりも、より高水準のセキュリティを確保することが可能である。	J-LISから返ってきた各種照会結果情報を取り 出し、必要なシステムへ送付する (授受形態、手段、暗号化等は事前に決めて おく) ・定期(月次)でのシステム運用状況報告と翌	事後	同上
平成31年4月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2~3	-	委託事項2媒体交換システムのシステム運用、システム保守、委託事項3個人番号による生存異動照会・基本4情報照会と照会結果の取得を追記した。	事後	同上
	┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃ ┃				
平成31年4月15日	要(1)本人確認情報照会結果ファイル 5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	行っていない	地方公共団体情報システム機構に提供を行っていることに係る内容を追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル	①保管場所 【住基ネット利用システム運営委託先】 ・警備員が常駐し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のなかで、さらに顧写より入退室管理を行い、監視カメラを備えた制限区域(サーバ室)に設置した住基ネット利用システムで一括取得する。住基ネット利用システムにログインする際は、生体認証装置による認証が必要・個人番号管理システム運営委託先の送付することとし、原則、電子媒体等を保管することはしない。ただし、災害等により一時的に「スで、上記同様に入退室管理を行い、監視カメラを備えた保管する必要が生じた場合は、暗号化したカメラを備えた保管室に、所定の入庫/出庫手続(記録を含む)を経て保管する。②保管期間システムに保管室に、所定の入庫/出庫手続く記録を含む)を経て保管する。 ②保管期間が終了したらデータベースから削除する。 ③消去方法・Jーにいる特定個人番号は、住基ネット利用システム運営委託先がシステムの機能を実行することで、自動的に削除される。・個人番号等を格納した電子媒体等は、個人番号等を移納した電子媒体等は、人人人番号管理システム運営委託先へ送付され、住基ネット利用システム運営委託先には、残らない。	①保管場所 個人番号を含むファイルは、住基ネット利用システム及び媒体交換システムの各システム運営委託先がシステムでの処理の過程で、自動的に削除するため、システムに個人番号を含むファイルは、住基ネット利用システム及び媒体交換システムの名システム面過程で、自動的に削除するため、システムに個人番号を含むファイルを保管しない。 ③消去方法【住基ネット利用システム及び媒体交換システム運営委託先】・・個人番号を含むファイルは、システム運営委託先】・・個人番号を含むファイルは、システム運営委託先】・・個人番号を含むファイルは、システム運営委託先が、システム運営委託先が、システム運営委託先が、システム運営委託先が、システムでの処理の過程で自動的に削除する。 ・電子媒体等をシステム運営委託先において削除する場合は、消磁又は物理的破壊(証明書を入手)により復元が不可能な状態にしてから廃棄する。消磁又は物理的破壊と破棄の記録を保管する。	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル (別添2)特定個人 情報ファイル記録項目	_	記載を刷新した。	事後	同上
平成31年4月15日	II特定個人情報ファイルの概要(3)個人番号管理ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 3. 大手の時期・本土、④入手による妥当性、⑤本人への明示、⑥使用目的	【一括取得】、【扶養親族等申告書の提出による取得】	【JーLISからの定期取得】、【JーLISからの初期取得】、【扶養親族等申告書の提出による取得】の分類に改めた。	事後	同上
平成31年4月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)個人番号管理ファイル 3. 特定個人情報の入手・使 用 ⑧使用方法 情報の突合	略	住民票コードを個人番号に改め、個人番号を 変更した者への対応を追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	■特定個人情報ファイルの概要(3)個人番号管理ファイル4.特定個人情報ファイル	略	・当組合からの作業指示に基づく処理について、個人番号等を含むデータファイルに係る処理を追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)個人番号管理ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 ③消去不法	②保管期間 期間 20年以上 その妥当性 個人番号利用事務及び個人番 号関係事務に分けて記載。 ③消去方法 【当組合】及び【個人番号管理システム運営委 託先】における消去方法を記載。	②保管期間 期間 6年以上10年未満 その妥当性 システムに保管されている特定 個人情報は、保管期間が終了したらデータ ペースから削除する。 ③消去方法 【当組合】における消去方法を削除した。【個人 番号管理システム運営委託先】については、 保管期間終了後システムの機能により敵的に 削除し削除ログを残すことを追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4)源泉徴収ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	-	主な記録項目 ・連絡先等情報 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)に〇を 追記	事後	同上
平成31年4月15日	□特定個人情報ファイルの概要 (4)源泉徴収ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	略	(3)個人番号管理ファイルに同じ。(個人番号管理ファイルの個人番号を源泉徴収票データに付加するため)を追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (5)支払報告書ファイル 2. 基本情報 ③対象となる 本人の範囲 その必要性	略	地方税電子化協議会を経由してを追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	II 特定値人情報ファイルの概要 (5)支払報告書ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 まな記録項目	_	主な記録項目 ・連絡先等情報 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)に〇を 追記	事後	同上
平成31年4月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (5)支払報告書ファイル 3、特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	略	(3)個人番号管理ファイルに同じ。(個人番号管理ファイルの個人番号を源泉徴収票データに付加するため)を追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (5)支払報告書ファイル 2. 基本情報 ③対象となる 本人の範囲 その必要性	B B	地方税電子化協議会を経由してを追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概 要	_	(6)届け書画像ファイル、(7)特別徴収関係ファイル、(8)情報連携関係ファイルを追加した。	事後	同上
平成31年4月15日	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 1. 特定個人情報ファイル名(1)本人確認情報照会結果ファイル 個人番号の真正性確認の措置の内容	番号法第14条第2項により、JーLISに対し、JーLIS保存本人確認情報の提供を求めることができるとされており、その場合、番号法第1条に定める本人確認は義務付けられないとされている。	JーLISから入手する個人番号の真正性については、JーLISに依存する。	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月15日	田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 1.特定個人情報ファイル名(1)本人確認情報照会結果ファイル 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	年金受給権者については、JーLISへの生存 照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がない か確認を行う。	JーLISから入手する個人番号の真正性については、JーLISに依存する。	事後	同上
平成31年4月15日	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 1.特定個人情報ファイル名(1)本人確認情報照会結果ファイルリスクに対する措置の内容	・住基ネット利用システム運営委託先においては、JーLISからの入手に際して、専用線で接続し、入退室管理された制限区域内にある住基ネット利用システムを使用し、複数人により情報の暗号化の措置も講じ、入手した個人番号を電子媒体へ格納する。・住基ネット利用システム運営委託先で電子媒体等を保管することは原則行わない。災害等で一時保管する必要が生じた場合、施錠できる金庫等に保管し、管理簿等の整備を行うとともに、電子媒体等のデータは暗号化を実施する。・電子媒体等を外部へ配送する場合には、トランク等に格納・施錠の上、日本郵政の書留を使用することで、漏えい・紛失のリスクを回避する。	・住基ネット利用システム運営委託先においては、JーLISからの入手に際して、専用線で接続し、入退室管理された制限区域内にある住基ネット利用システムを使用し、複数人により情報の暗号化の措置を請ずる。・住基ネット利用システム及び媒体交換システムの各システムのの運営委託先で電子媒体等を一時保管する際は、施錠できる金庫等に保管し、管理簿等の受機を行うとともに、電子媒体等のデータは暗号化を実施する。外部へ配送する場合には、トランク等に格納・施錠の上、セキュリティ便等の安全性の高い輸送手段を指定して、漏えい・紛失のリスクを回避する。	事後	同上
平成31年4月15日	皿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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク1 宛名システム等における措置の内容	当組合が個人番号の管理に使用する個人番号管理システムは、個人番号と利用番号等を 紐付けて管理することを目的としたシステムで あり、他のシステムとは回線で接続されておらず、データのやり取りは電子媒体等を利用する こととしており、そのデータ形式はあらかじめ定	住基ネット利用システム及び媒体交換システムは、特定個人番号を有さず、システム的にアクセス制御を行っているため、目的を超えた紐付けが出来ない仕組みとなっている。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当組合において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人番号管理システムに限られる。個人番号管理システムは、他のシステムとは回線で接続されておらず、データのやり取りは電子媒体等を利用することとしており、そのデータ形式はあらかじめ定められている。	・今般の評価対象の事務において、特定個人情報を参照することができるシステムは、個人番号管理システム及び住基ネット利用システムに限られる。・住基ネット利用システムにて参照できる特定個人情報たる個人番号は、システム内に保有されず、・個人番号管理システムは、他のシステムとは回線で接続されておらず、データのやり取りは電子媒体等を利用することとしており、そのデータ形式はあらかじめ定められている。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 3.特定個人情報の使用リスク2アクセス権限の発行・執行の管理具体的な管理方法	【住基ネット利用システム運営委託先】	【住基ネット利用システム及び媒体交換システムの各システム運営委託先】	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	【住基ネット利用システム運営委託先】 住基ネット利用システム運営委託先のシステム運用端末のアクセス権限については、当組合との契約において、運用管理者が決定する。	【当組合】 アクセス権限については、役職・部署に応じて 決まっており、システム内のアクセス制御機能 で管理している。 【住基ネット利用システム及び媒体交換の各システム運営委託先】 各システム運営委託先】 各システム運営委託先のシステム運用端末の アクセス権限については、当組合との契約で、 運用管理者を決定する。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク2 特定個人情報の使用の記録具体的な方法	・住基ネット利用システムから提供を受けた個人番号を電子媒体に書き込む際は、システム機能を使用し、実行口グが記録される。 ・住基ネット利用システム運営委託先が電子媒体等を取り扱う際には、作業記録の保管を義務付けている。	【業務端末】 当組合に設置されている業務端末から担当者が個人番号にアクセスした履歴(ユーザID,アクセスロ時、利用目的等)は、ログとして個人番号管理システムに記録される、このログは、参照権限を付与された管理者が参照でき、不正なアクセスが無い監査する。また、電子媒体等を利用した場合も使用記録が残され、適切に取り扱われたか監査する。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク3 リスクに対する措置の内容	略	住基ネット利用システムについてを削除した。 ・情報セキュリティポリシーを整備し、遵守している。 ・年1回以上のセキュリティ教育や個人情報の保護に関する自己点検を実施している。 を追記した。	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク4 リスクに対する措置の内容	略	住基ネット利用システムについて を削除した。 ・住基ネット利用システム及び媒体交換システムで特定個人情報ファイルを取り扱うときは、 その処理の過程で、特定個人情報ファイルは 削除されるため、サーバ内に残らない。 を追記した。	事後	同上
平成31年4月15日	取扱いの委託	・高セキュリティエリア(個人番号運営室)への入室が特定されている。 ・また、端末のアクセス権限の付与を特定している。 ・更に、媒体作成作業などは、必ず複数人で実施することが義務付けられている。	住基ネット利用システム及び媒体交換システムの各システムうんし委託先に設置されたシステム運用端末は、アクセス制限を付与した者以外はアクセスできないよう、制御している。	事後	同上
平成31年4月15日	皿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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 4、特定個人情報ファイルの取扱いの委託特定個人情報ファイルの取扱いの記録	・住基ネット利用システム運営委託先が電子媒体を取り扱う際には、作業記録の保管を義務付けている。	・住基ネット利用システム及び媒体交換システムの各システム連営委託先が電子媒体等を取り扱う際には、作業記録の保管を義務付けている。・媒体交換システム運営委託先に設置された媒体交換システムの運用端末から特定個人情報ファイルを操作する場合は、同運営委託先で操作記録(「ログ等の証跡を含む。)を保管する。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の選供ルール委託人から他者への提供ルール関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	当組合と各運営委託先との契約の中で、当組 合の住基ネット利用システム運営委託先と当 組合の個人番号管理システム運営委託先との 個人番号等の相互提供のみをルールとしてい	・当組合と各運営委託先との契約のなかで、当組合の住基ネット利用システム、媒体交換システム及び個人番号管理システム運営委託 先とJーLISとの特定個人情報の相互提供のみをルールとしている。 ・定期的にログをチェックし、不適切な操作が行われていないか監視する。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の選供ルール委託人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	特になし。	・当組合から特定個人情報の取扱を委託する際は、使用目的、情報の内容を通知する。 ・特定個人情報の授受記録については、媒体 識別番号等を記載した台帳にて管理する。 ・取扱いを委託した特定個人情報は、業務委 託完了時に、全て当組合に返却又は消去す る。 ・定期的にログをチェックし、不適切な操作が 行われていないか監視する。	事後	同上
平成31年4月15日	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 1. 特定個人情報ファイル名(1)本人確認情報照会結果ファイル4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託特定個人情報の消去ルールルールの内容及びルール遵守の確認方法	・個人番号等を格納した電子媒体等は、個人	・個人番号等を格納した電子媒体等は、個人番号管理システム運営委託先へ送付され、住基ネット利用システム及び媒体交換システム運営委託先には、残らない。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果ファイル 7.特定個人情報の保管・消去特定個人情報の消去ルールリスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク⑤物理的対策具体的な対策の内容	略	・媒体交換システムを追記した。 ・電子媒体等への書込み、読込み時にウィルスチェックを行う を追記した。	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月15日		・住基ネット利用システムにおけるデータは、個人番号管理システム運営委託先へ送付する電子記録媒体を作成すると同時に削除する(長期間保管することは想定していない。)。・なお、J-LISから一括取得する年金受給権者及び加給年金額対象者の個人番号は最新情報である。	ムでは、個人番号を含むデータの保管を行わない。 ・生存異動照会の都度(奇数月)、個人番号に	事後	同上
平成31年4月15日	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 (1)本人確認情報照会結果 ファイル フ・特定個人情報の保管・消 去 特定個人情報の消去ルール リスク2:特定個人情報が古 いまま保管され続けるリスク 消去手順 手順の内容	略	・特定個人情報ファイルは電子媒体等作成処理の過程で、システムにて自動的に削除する。削除のに、削除ログを作成し保存する。	事後	同上
平成31年4月15日	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 (8)情報連携関係ファイル	-	追加	事後	同上
令和4年9月29日	I基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	•第19条第7項	•第19条第8項	事後	同上
令和4年9月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)本人確認情報照会結果 ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)個人番号管理ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	□ 特定個人情報ファイルの概 要 (3)個人番号管理ファイル 4特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名		みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年9月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4)公的年金等源泉徴収票 ファイル 4特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (5) 公的年金等支払報告書ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (6) 届書画像ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	II 特定個人情報ファイルの概 (7) 特別徴収関係ファイル 4特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (8)情報連携関係ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概 (8)情報連携関係ファイル 4特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	(株)みずほトラストシステムズ	みずほリサーチ&テクノロジーズ(株)	事後	同上
令和4年9月29日	V 開示請求、問合せ	[請求先] 東京都職員共済組合事務局 管理部総務課 162-0052 東京都新宿区戸山3-17-1 03-3232-4706 [連絡先] 東京都職員共済組合事務局 年金保険部年 金課 162-0052 東京都新宿区戸山3-17-1 03-3232-4706	[請求先] 東京都職員共済組合事務局 管理部総務課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 03-5320-7307 [連絡先] 東京都職員共済組合事務局 年金保険部年 金課 163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 03-5320-7331	事後	同上
令和5年2月15日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 3. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	_	(12)長期給付の支払いに当たって、公金受取口 座情報を照会し利用する。	事前	同上