

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
6	国民年金に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

八王子市は、国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じることで、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

八王子市長

## 公表日

平成29年9月14日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務									
①事務の名称	国民年金に関する事務								
②事務の内容	<p>国民の老齢、障害又は死亡に関して必要な給付を行う。(同法2条)            国民年金事業に要する費用に充てるため、保険料を徴収する。(同法87条)            国民年金事業は政府が管掌するが、国民年金事業の事務の一部は、政令の定めるところにより、市町村長が行うこととすることができる。(同法3条)</p> <p>&lt;市町村が取り扱う事務&gt;            1. 法定受託事務            国民年金法施行令第1条の2に規定され、具体的な取り扱いは「国民年金事務処理基準」に示されている事務。            ①適用事務            ・被保険者(第2・3号被保険者を除く)の資格の取得・喪失、種別の変更、氏名・住所の変更等に関する届出の受理。            ・任意加入(高齢任意加入を含む)及び資格喪失の申出の受理。            ・任意脱退の承認申請書の受理。            ・年金手帳の再交付申請書の受理。            ・付加保険料納付・辞退の申出または該当・非該当の届出の受理。            ②免除・猶予事務            ・保険料の全額免除(法定免除の届出を含む)、4分の3免除、半額免除、4分の1免除、学生納付特例、若年者納付猶予の申請の受理。            ③給付事務            ・受給権者からの第1号被保険者期間(任意加入期間を含む)のみの老齢基礎年金の裁定の請求その他給付に係る申請等の受理。            ・第1号被保険者(任意加入及び高齢任意加入を含む)及び老齢基礎年金を除く受給権者の死亡に関する届出書の受理。</p>								
③対象人数	[ 10万人以上30万人未満 ] <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満		
<選択肢>									
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満								
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満								
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム									
システム1									
①システムの名称	国民年金システム								
②システムの機能	<p>国民年金法・国民年金法施行令及び「国民年金市町村事務処理基準」等に基づき、国民年金被保険者、受給権者の適用・免除猶予・給付情報等を管理するシステムで、以下の機能を有する。</p> <p>1. 宛名管理            各機能に共通する機能として氏名・住所等の基本情報を管理する機能</p> <p>2. 資格受付・免除(猶予)受付・給付            被保険者、年金受給権者の適用、免除・猶予、給付等のデータを入力する機能及び帳票出力機能</p> <p>3. 検索            被保険者・受給権者情報の検索機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(以下、「宛名システム」という)
②システムの機能	1. 宛名情報管理 中間サーバー及び既存システムで統一的に利用する団体内統合宛名番号の付番管理、宛名情報の管理を行う機能 2. 既存システム連携 庁内連携システムから中間サーバーに格納された情報を取得する機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他 ( 既存システム、中間サーバー )
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 2. 情報照会 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 3. 既存システム接続 中間サーバーと個人情報を保有・管理するシステム(以下「既存システム」という)との間で宛名システムを通じて情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等を連携する機能 4. 情報照会記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会があった旨の記録を生成し、管理する機能 5. 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 6. データ送受信 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、符号取得のための情報等について連携する機能 7. セキュリティ管理 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する機能 8. 職員認証・権限管理 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 9. システム管理 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	<input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
国民年金情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。)第9条第1項 別表第一の31項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条の2
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 情報提供ネットワークシステムによる情報提供はしない。  【情報照会の根拠】 番号法第19条第7号 別表第二 47、48の各項
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	医療保険部 保険年金課
②所属長	保険年金課長 菅野 匡彦
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
-	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	国民年金被保険者・受給権者及び同一世帯員 資格喪失者(市外転出を除く)
その必要性	公平・公正な適用、免除・納付、給付事務を行うにあたり、対象者の特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するために保有。</li> <li>・4情報、連絡先及びその他住民票関係情報を以下のために保有。 ①対象者(被保険者・受給権者)を正確に把握するため ②届出(申請・請求)者への連絡等のため ③死亡・転出等の異動による資格異動を確認するため ④保険料免除・猶予の審査及び各種給付の審査に必要な世帯員を把握するため</li> <li>・地方税関係情報:保険料免除・猶予等の審査及び各種給付の審査のために保有。</li> <li>・医療保険関係情報:国民健康保険の異動による資格異動を確認するため。</li> <li>・年金関係情報:必要な届出を正確に判断するために保有。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月6日
⑥事務担当部署	医療保険部 保険年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、住民税課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )	
③使用目的 ※	個人情報を的確に把握し、迅速かつ正確な適用、免除(猶予)、給付事務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	医療保険部保険年金課、市民部市民課、八王子駅南口総合事務所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	1. 国民年金の適用に関する事務 ・資格の取得、喪失に関する申請に対し個人情報の真正性を確認し異動を日本年金機構に進達する。 2. 保険料免除・猶予に関する事務 ・申請(申し出)に対し個人情報の真正性を確認し申請書を日本年金機構に進達する。 3. 給付に関する事務 ・裁定請求、各種申し出に対し個人情報の真正性を確認し請求書・申出書を日本年金機構に進達する。	
情報の突合	(1)資格に関する申請と住民票関係情報を突合して、死亡、転出などによる資格の取得、喪失の真正性を確認する。【上記1】 (2)住民票関係情報と地方税関係情報、年金関係情報を突合して、審査を実施する。【上記2】 (3)住民票関係情報と地方税関係情報、年金関係情報を突合して、審査を実施する。【上記3】	
⑥使用開始日	平成29年1月6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	
<b>委託事項1</b>		
国民年金システム運用支援・保守点検委託		
①委託内容 国民年金システム・パッケージソフトウェアについて、業務に支障を及ぼすことなく円滑に稼働させるための運用支援・保守委託		
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名 株式会社PUC		
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項2</b>		
国民年金共同電算処理委託		
①委託内容 国民年金システムについて、日本年金機構の被保険者データを反映させるための貸出用ファイル作成・交換委託、及び日本年金機構に毎年1回納品するための障害基礎年金(20歳前傷病)受給権者連名簿作成委託		
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名 株式会社PUC		
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合には、事前に委託先から会社名称、担当者名、委託の範囲等を記載した書面を提出させ、再委託の必要性や業務内容等を確認したうえで承認する。
	⑥再委託事項	貸出用ファイル・障害基礎年金(20歳前傷病)受給権者連名簿の搬送
<b>委託事項3</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項4</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		



再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項5</b>			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項6～10</b>			
<b>委託事項6</b>			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項7</b>			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項8</b>			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満

		5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項9			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項10			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項11~15			
委託事項11			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項12			
①委託内容			

②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項13</b>			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項14</b>			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項15</b>			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
<b>委託事項16～20</b>			
<b>委託事項16</b>			

委託事項16	
①委託内容	
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	
再委託	④再委託の有無 ※ [ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
委託事項17	
①委託内容	
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	
再委託	④再委託の有無 ※ [ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
委託事項18	
①委託内容	
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	
再委託	④再委託の有無 ※ [ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
委託事項19	
①委託内容	
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	
再委託	④再委託の有無 ※ [ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項



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	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	日本年金機構(厚生労働大臣)
①法令上の根拠	国民年金法第3条及び国民年金法施行令第1条の2
②提供先における用途	・国民年金被保険者の異動情報の確認 ・保険料免除・猶予、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求の審査、決定 ・保険料免除・猶予や各種給付の審査、決定のための所得情報の確認
③提供する情報	・国民年金被保険者の異動情報 ・保険料免除・猶予、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者にかかる異動があった者 ・保険料免除・猶予申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求をした者
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 [ <input checked="" type="radio"/> ] 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 [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	週次、問い合わせの都度
移転先1	市民課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81号)による住民基本台帳に関する事務であって主務省令で定められた事務
③移転する情報	国民年金関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金被保険者及び同一世帯員 資格喪失者(市外転出を除く)
⑥移転方法	[ <input checked="" type="radio"/> ] 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	日次

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

1. データについては、定められた方法により入室管理を行うサーバー室に設置するサーバーの内部に保管する。なお、サーバーは施錠可能なラックに格納しており、サーバー使用時以外は施錠する。また、サーバーへのアクセスは定められた方法により認証し、限られた者しかアクセスできない。
2. 市民からの申請書等については、施錠可能なキャビネットに保管し、使用時以外は施錠する。

## 7. 備考

—

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

**国民年金情報ファイル**

**【被保険者】**

被保険者ID、更新日、凍結日、被保険者ST、基礎年金番号付番日、基礎年金番号 (AK1)、ソート用記号、ソート用番号、性別CD  
氏かな、名かな、本氏かな、本名かな、生年月日、郵便番号、市区町村CD、町CD、丁目CD、住所かな、電話番号、外国人CD  
現況納付方法CD、付加保険料CD、学生CD、手帳送達者CD、前納開始月、現況資格CD、現況資格取得日、資格喪失CD、資格喪失日  
資格喪失予定日、国民健康保険資格取得日、国民健康保険資格喪失日、取得理由CD、喪失理由CD、納付組織、住所漢字、氏漢字、名漢字、氏外字、名外字、本氏漢字、本名漢字、本氏外字  
本名外字、年金基金CD、年金基金加入日、年金基金脱退日、付加保険料申出日、付加保険料辞退日、現況免除CD、現況免除開始日  
現況免除終了日、現況法定免除理由CD、法定免除障害開始日、法定免除らい開始日、受給サインCD  
直近の資格取得処理日、直近の住所変更処理日納付月数、免除月数、附加月数、3号月数、3号特例月数、証書記号1、証書種別1  
証書受給制度1、証書番号1、証書枝番1、証書記号2、証書種別2、証書受給制度2、証書番号2、証書枝番2、旧年金番号、厚生年金番号

**船員保険番号**

**【納付歴】**

被保険者ID(FK) 更新日

**【個人】**

個人番号、個人ID、住民番号、異動事由CD、アコーダ登録日、異動日、住登外登録理由CD、凍結日、死亡日、住民となった日  
住民でなくなった日、住所を定めた日、世帯番号(FK)、行政欄の基礎年金番号、行政欄の年金CD、更新日、氏かな、名かな、氏漢字  
名漢字、氏外字、名外字、生年月日、性別CD、続柄CD、外国人CD、本氏かな、本名かな、本氏漢字、本名漢字、本氏外字、本名外字  
氏ORG、名ORG、特記事項記入日、特記事項CD

**【世帯】**

世帯番号、異動日、凍結日、郵便番号、町CD(FK)、丁目CD (FK)、番、号、枝、方書漢字、方書かな、電話番号、氏かな、名かな、氏漢字  
名漢字、氏外字、名外字

**【税】**

住民番号、世帯番号(FK)、更新日、障害者CD、障害者人数、処理日、決定日、修正日、免除所得

**【アコーダ】**

アコーダID、住民番号、一連番号、登録日、異動日、アコーダCD、住民となった日、住民でなくなった日、住所を定めた日、死亡日  
氏かな、名かな、氏漢字、名漢字、氏外字名外字、本氏かな、本名かな、本氏漢字、本名漢字、本氏外字、本名外字、生年月日、続柄CD  
外国人CD、性別CD、世帯番号、郵便番号、町CD(FK)、丁目CD (FK)、番、号、枝、方書漢字、方書かな、行政欄の基礎年金番号、処理済CD  
資格CD、資格取得日、資格喪失日

**【アコーダ進達】**

アコーダID(FK)、進達異動事由CD、更新日、旧氏かな、旧名かな、旧氏漢字、旧名漢字、旧氏外字、旧名外字、転居前住所漢字  
転居前住所かな、転出先住所漢字、進達対象外CD、不在年月

**【行政欄】**

住民番号、行政欄の基礎年金番号、現況資格CD、現況資格取得日、資格喪失CD、資格喪失日、取得理由CD、喪失理由CD、処理済CD

**【転入者】**

住民番号、転入前後住所、旧氏かな 旧名かな、旧氏漢字、旧名漢字、旧氏外字、旧名外字

**【住登外住所】**

個人ID(FK)、郵便番号、住所1、住所2、電話番号

**【国内協力者】**

被保険者ID(FK)、住民番号 (IE1)、郵便番号、町CD(FK)、丁目CD(FK)、番、号、枝、方書漢字、方書かな、氏漢字、名漢字、氏外字、名外字

VTEL、更新日、市区町村CD、基礎年金番号 (IE1)、生年月日、納付期間自月、納付期間至月、保険料CD、作成区分CD、TC、納付書CD

エラーCD、読取番号、パッチ区市町村CD

**【受付】**

受付ID、受付番号、受付ST、受付ST登録日、届出CD、進達番号ID(FK)、受付日、受理日、保留理由CD、年金マスタ更新CD、印刷済CD

進達対象外CD、世帯番号、郵便番号町CD(FK)、丁目CD (FK)、番、号、枝、方書、方書かな、備考、電話番号、納付書希望CD、受付取扱CD

**【資格1号受付】**

受付ID(FK)、進達書印刷方法CD、住民番号、氏かな、名かな、氏漢字、名漢字、氏外字、名外字、外国人通称氏かな、外国人通称名かな

外国人通称氏漢字、外国人通称名漢字、外国人通称氏外字、外国人通称名外字、生年月日、性別CD、基礎年金番号、ソート用記号  
ソート用番号、厚生年金番号、船員保険番号、旧年金番号、資格喪失予定日、予定対応取得日、氏名変更CD、氏名変更日  
氏名訂正後外国人CD、旧氏かな、旧名かな、旧氏漢字、旧名漢字、旧氏外字、旧名外字、生年月日訂正CD、旧生年月日、性別訂正CD

住所変更CD、住所変更日



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
国民年金情報ファイル	
<b>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。）</b>	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報入手開始あるいは入手方法の変更に関しては常に入手される項目の内容にチェックを加え、入手される情報が業務遂行の上で最小限度のものであることを確認する。
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>①目的外の入手が行われるリスク                  ②不適切な方法で入手が行われるリスク                  ③入手した特定個人情報が不正確であるリスク                  ④入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p> <p>そのリスクに対する措置                  ①国民年金システムへ情報の登録の際に、申請等の内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。                  ②申請書等をシステムに入力後、別の担当者が審査者として確認(ダブルチェック)を行う。                  ③国民年金システムを利用する必要がある職員等を特定し、定められた方法によって識別する。                  ④窓口において、対面で身分証明書等の提示を受け、本人確認を行う。                  ⑤特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、その作業を行ったもの以外の者が必ず内容を確認する。                  ⑥申請書等については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、施錠ができるキャビネットに保管する。</p>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・個人番号利用業務以外の業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供し、個人番号には一切アクセスできないようアクセス制御を行っている。
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2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・定められた方法により認証を行う。ユーザーごとに利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・システムの利用できる端末を制限することにより、不要な端末からの利用ができないようにする。
その他の措置の内容	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかに利用権限の変更・抹消の処理を行う。
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他のリスク                  ①従業者が事務外で使用するリスク                  ②特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク</p> <p>その他のリスクに対する措置                  ①職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施する。                  ②端末に対するUSB機器の接続制限を実施する。                  ③複製の持ち出しは、所属長の許可が必要。</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	①秘密等の保持 ②受託事務従事者名簿の提出 ③受託事務従事者への秘密保持の周知 ④再委託の禁止及び制限 ⑤目的以外の利用の禁止 ⑥複写又は複製の禁止 ⑦作業場所の特定 ⑧返還義務 ⑨事故報告事務 ⑩個人情報取扱い状況の調査 ⑪取扱い要領等の作成及び報告 ⑫加工が必要となった個人情報の提出義務 ⑬調査及び定期報告	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない            4) 再委託していない
具体的な方法	①契約において、事前に書面で承諾した場合を除き、個人情報を取扱う事務の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託しない。 ②契約において、再委託先にも個人情報の取扱いに関する規定を適用する。 ③管理状況を定期的に点検する。	
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
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		
その他のリスク ①委託先における特定個人情報ファイルの不正な閲覧、更新のリスク ②特定個人情報の提供リスク その他のリスクに対する措置 ①委託に係る実施体制の提出を義務付ける。 ②委託業者に対し、機密保持誓約書を提出させる。 ③機密保持誓約書の提出があった者のみにシステムの操作権限を付与する。 ④契約において、他者への個人情報の提供を禁止している。 ⑤契約に基づき、個人情報等の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。 ⑥八王子市情報セキュリティポリシーにおいて、個人情報を提供する場合は、所属長の許可を必要とする。 ⑦特定個人情報ファイルの委託先への提供時に、セキュリティ管理者の許可を得た後、定められた方法により暗号化を行う。 また、どのような情報をいつだれに提供したか記録を残す。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・番号法等の法令に基づく事務以外には提供・移転は行わない。 ・情報提供・移転の記録を残し、法令に基づかない利用がないか確認する。	
その他の措置の内容	・許可した提供・移転先のみデータを提供・移転する仕組みを備え、厳格に管理する。 ・提供・移転に関する手続きの遵守を周知する。	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

その他のリスク: 他人のIDの使用

そのリスクに対する措置: 他人のIDを使用しないように、また他人にIDを使用されないよう厳格な管理について研修等を通じて職員等に徹底させる。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続  接続しない(入手)  接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><b>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</b></p> <p>1. 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応する。</p> <p>2. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          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</p>
-------------	---

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<p>[ ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          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</p>
-------------	---

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

【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】  
 1. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。  
 2. 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】  
 1. 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(LGWAN等)を利用することにより、安全性を確保する。  
 2. 中間サーバーと八王子市については、仮想専用線等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保する。  
 3. 特定個人情報を管理するデータベースは地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。  
 4. 特定個人情報の管理を八王子市のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等について、入力及び照合した後は、施錠できるキャビネットに保管する。</li> <li>・許可されたもののみ、定められた方法によりサーバー室への入室が可能となっている。</li> <li>・コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行なっている。</li> <li>・申請書等、定められた保存年限を経過したら廃棄(焼却処分)を行う。</li> </ul>	
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

その他のリスク: 他人のIDの使用

そのリスクに対する措置: 他人のID等を使用しないように、また他人にID等を使用されないよう厳格な管理について研修を通して職員等に徹底させる。

8. 監査

実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査	[ <input type="checkbox"/> ] 外部監査
-------	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

**9. 従業員に対する教育・啓発**

従業員に対する教育・啓発	[ 十分にしている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	1. 研修計画を立て、研修を実施する。 2. 全庁的な研修として、職員等については、年に1回以上の情報セキュリティ研修を実施する。 3. 人事異動等により新たに配属された職員等に対し、研修マニュアルにより研修を実施する。 4. 研修した内容については、職員等の理解度をチェックする。理解度が達していない場合には、繰り返し研修を行い、理解度を高める。 5. セキュリティ事故の情報を庁内で共有する。 6. 職員等に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付ける。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 1. 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる従業員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 2. 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。

**10. その他のリスク対策**

個人情報の取扱いに関しては、八王子市個人情報保護条例、八王子市情報セキュリティポリシー等に準ずる。

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】  
 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

記憶媒体や帳票を用いて特定個人情報ファイルを移送する際のリスクとして次のとおり対策を講じる。

- 磁気テープ保管先への移動における紛失リスク  
 委託業者との契約において、その移動中の紛失リスクを減らすため、移動経路、移動方法、取扱人数等について、委託業者は事前に報告書を提出し、市の承諾を得る。
- 委託先がUSBメモリ等を自社事業所に持ち帰る過程での紛失リスク  
 特定個人情報ファイルの委託先への提供時に、セキュリティ管理者の許可を得た後、定められた方法により暗号化を行う。また、どのような情報をいつ誰に提供したか記録を残す。

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒192-8501 東京都八王子市元本郷町3-24-1 八王子市役所 本庁舎1階 医療保険部保険年金課 (市政資料室内 情報公開・個人情報保護コーナーでも受け付ける)
②請求方法	必要事項を記載した開示・訂正・利用停止に関する請求書を請求先に提出する。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒192-8501 八王子市元本郷町3-24-1 八王子市役所 本庁舎1階 医療保険部保険年金課 電話042-620-7238
②対応方法	問合せの内容及びその対応について、記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成28年12月27日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

## (別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	記載なし	医療保険関係情報を追記	事前	重要な変更
平成28年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ④記録される項目 その妥当性	記載なし	医療保険関係情報:国民健康保険の異動による資格異動を確認するためを追記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成29年1月予定	平成29年1月6日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用開始日	平成29年1月1日	平成29年1月6日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年12月27日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 国民年金情報ファイル【被保険者】	記載なし	国民健康保険資格取得日、国民健康保険資格喪失日を追記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年9月14日	国民年金情報ファイル I.6 評価実施機関②	保険年金課長 関谷 健司	保険年金課長 菅野 匡彦	事後	重要な変更の対象である記載項目以外の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
