

# 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               |
|-------|--------------------|
| 13    | 児童手当に関する事務 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                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>札幌市は、児童手当に関する業務における特定個人情報ファイルの取扱いについて、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もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。</p> |  |
| 特記事項                                                                                                                                                        |  |

| 評価実施機関名 |
|---------|
| 札幌市長    |

| 公表日        |
|------------|
| 令和7年10月28日 |

## 項目一覧

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

# I 基本情報

| 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①事務の名称               | 児童手当に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②事務の内容               | <p>札幌市では、児童手当に関する法律及びこれらの法律に基づく条例により、児童手当の資格管理、給付の事務を行っている。</p> <p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（（平成25年5月31日法律第27号）以下、「番号法」という。）別表の81項により個人番号を利用することができるのは、児童手当に関する事務であって主務省令で定めるものとなっている。</p> <p>ついては、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱うこととする。</p> <p>1. 児童手当法第七条第一項（同法第17条第1項（同法附則第2条第4項において準用する場合を含む。）及び同法附則第2条第4項において適用し、又は準用する場合を含む。）もしくは第2項の児童手当もしくは特例給付（同法附則第2条第1項の給付をいう。次号及び第3号において同じ。）の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>2. 児童手当法第9条第1項（同法附則第2条第4項において準用する場合を含む。）の児童手当若しくは特例給付の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>3. 児童手当法第12条第1項（同法附則第2条第4項において準用する場合を含む。）の未支払の児童手当もしくは特例給付の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>4. 児童手当法第26条（同条第2項を除き、同法附則第2条第4項において準用する場合を含む。）の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>5. 児童手当法第28条（同法附則第2条第4項において準用する場合を含む。）の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>6. 児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号）第1条の3の父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>上記の事務における申請・届出の受理については、郵送・窓口での書類の受入以外に、サービス検索・電子申請機能での受領を含む。</p> <p>上記の事務においてマイナポータルのお知らせ機能を利用する場合は、現行の郵送等での通知以外に、マイナポータルのお知らせ機能での通知を含む。</p> <p>上記の事務には、公的給付支給等口座登録簿関係情報の照会事務を含む（申請者又は受給者が公的給付支給等口座の利用を希望した場合に限る）。</p> <p>上記の事務には、戸籍関係情報の照会事務を含む。</p> |
| ③対象人数                | <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div><div>[ 10万人以上30万人未満 ]</div><div>1) 1,000人未満<br/>3) 1万人以上10万人未満</div><div>2) 1,000人以上1万人未満<br/>4) 10万人以上30万人未満</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 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                         | 手当システム(児童)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②システムの機能                         | <p>児童手当法に基づき、児童手当に関する事務の管理を行うシステムであり、次の機能を有する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 児童手当資格管理<br/>申請情報、児童情報及び口座情報を管理し、各種申請・届出に応じ申請データの審査・認定を行う。また、これにより受給者情報・児童情報・世帯情報等の登録・変更を行う。</li> <li>2. 児童手当支払い管理<br/>上記児童手当資格管理により作成された情報をもとに、児童手当支払いデータを作成する。また、併せて支払い対象者一覧及び銀行別集計表を出力する。<br/>また、支払い実績の登録・修正を行う。</li> <li>3. 住登外者登録<br/>札幌市内に住民票の無い申請者について、住登外データを作成する。</li> <li>4. 申請・届出帳票出力<br/>認定請求申請書・各種変更届(額改定請求書・受給事由消滅届・氏名変更届・額改定届・金融機関変更届・住所変更届)・現況届について、出力を行う。</li> <li>5. 保育料徴収入力<br/>保育料の申出徴収について、入力を行う。</li> <li>6. 督促管理<br/>認定請求及び各種届出の際、法令上の必須書類を後日提出する申請者・受給者について、督促状況の管理を行う。</li> <li>7. 住基個人情報照会<br/>住民記録・印鑑オンラインシステムと連携を行い、申請者・受給者の住基情報を確認する。</li> </ol> |
| ③他のシステムとの接続                      | <div> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム           <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム           <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム           <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| システム2～5                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| システム2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 中間サーバー・プラットフォーム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②システムの機能    | <p>国のシステムであり、情報提供ネットワークシステムやシステム基盤(市中間サーバー及び団体内統合宛名)とデータの受け渡しをする。また、符号の取得や特定個人情報の照会・提供の機能を有する。</p> <p>1 符号管理<br/>符号(※)と団体内統合宛名番号(※)とを紐付け、その情報の保管・管理を行う。<br/>※符号…情報提供ネットワーク内で個人を特定するために用いられる見えない番号<br/>※(団体内統合)宛名番号…「誰」の情報であるかを特定するために、各地方公共団体等内で共通して用いる番号。宛名番号は、それぞれの地方公共団体等の各業務システム(社会保障システム、地方税システム等)において、社会保障関係情報や地方税情報などと紐づけられている。国が管理する情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会・情報提供を行う際には、セキュリティの観点から個人番号を直接用いるのではなく、宛名番号を媒介としてやりとりする仕組みになっている。</p> <p>2 情報照会<br/>情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報の照会や照会した情報の受領を行う。</p> <p>3 情報提供<br/>情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会の要求を受け付けて特定個人情報を提供する。</p> <p>4 既存システムとの接続<br/>システム基盤(市中間サーバー)と情報照会の内容、情報提供の内容、特定個人情報、符号取得のための情報等について連携を行う。</p> <p>5 情報提供等記録の管理<br/>特定個人情報の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6 情報提供データベース管理<br/>特定個人情報を副本として、保持・管理を行う。</p> <p>7 データの送受信<br/>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(※))と情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携を行う。<br/>(※)インターフェイスシステム…情報照会者や情報提供者とコアシステムを接続するシステム<br/>＜参考＞コアシステム…符号の生成・情報連携の媒介・情報提供記録の管理の3つの機能を持つシステム</p> <p>8 セキュリティ管理<br/>①特定個人情報の暗号化及び復号を行う。<br/>②送信するデータに対して署名(そのファイルの正当性を示すデータ)を付与する。<br/>③送信するデータ等に付与されている署名の検証を行う。<br/>④データの暗号化や復号に必要なデータ暗号化鍵の管理を行う。<br/>⑤情報提供ネットワークシステムから受信したマスター情報(システムを利用するためにあらかじめ登録が必要な基本的な情報)の管理を行う。</p> <p>9 職員認証・権限管理<br/>中間サーバー・プラットフォームを利用する職員の認証と職員に付与した権限に基づく各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。</p> <p>10 システム管理<br/>バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> </div> <div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム </div> <div> <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> </div> <div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 </div> <div> <input type="checkbox"/> 税務システム </div> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 (システム基盤(市中間サーバ) ) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| システム3       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | システム基盤(市中間サーバ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②システムの機能    | <p>札幌市のシステムであり、中間サーバー・プラットフォーム(※)と庁内各業務システムの間に立ち、セキュリティの境界としての役割を果たすとともに、中間サーバー・プラットフォームの稼働時間などが、庁内の各業務システムに与える過剰な負荷などの影響を吸収する。また、システム間で情報の受け渡しをする際に、フォーマットやコードを変換する。</p> <p>1 サーバー・プラットフォームとの情報連携<br/>中間サーバー・プラットフォームと連携して、符号取得、情報転送、情報照会を行う。</p> <p>2 フォーマット・コード変換<br/>中間サーバー・プラットフォームへの連携を行う場合や庁内各業務システムへの連携を行う場合に、データを受け取ることができるように、データのフォーマットやコードの変換を行う。</p> <p>3 システム基盤(団体内統合宛名)との情報連携<br/>中間サーバー・プラットフォームとの間で、情報転送・情報照会を行う際は、団体内統合宛名番号が必要となるため、団体内統合宛名番号をシステム基盤(団体内統合宛名)から取得する。<br/>また、庁内各業務システムへ情報照会結果を返却する際は、団体内統合宛名番号を庁内各業務システムで管理している番号へ変換する。そのため、システム基盤(団体内統合宛名)から庁内各業務システムで管理している番号を取得する。</p> <p>4 各業務システムとの情報連携<br/>中間サーバー・プラットフォームとの間で、情報転送・情報照会を行う際の要求や、その結果を庁内各業務システムとの間で連携する。</p> <p>※中間サーバー・プラットフォーム…自治体中間サーバー(本市の「市中間サーバー」を含む。)のハードウェア部分。地方公共団体情報システム機構が整備・運用する中間サーバーの拠点。<br/>〈参考〉<br/>中間サーバー・ソフトウェア…自治体中間サーバー(本市の「市中間サーバー」を含む。)のソフトウェア部分。番号法令に基づく、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携等を実施するため、地方公共団体からの特定個人情報の照会、及び地方公共団体による特定個人情報の提供やそれに付随する業務を行うアプリケーション(プログラム)群のこと(ハードウェアは含まない。)</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 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 </div> <div> <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 </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバー・プラットフォーム、システム基盤(団体内統合宛名、個人基本)、<br/>庁内各業務システム) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | システム基盤(団体内統合宛名)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②システムの機能    | <p>札幌市のシステムであり、団体内統合宛名番号、個人番号及び各業務で管理している番号の紐付け管理の機能を有する。</p> <p>1 団体内統合宛名番号の登録・管理<br/>団体内統合宛名番号を付番し、個人番号や各業務で管理している番号の関連づけを行う。</p> <p>2 符号取得状況の管理<br/>中間サーバー・プラットフォームとの間で、符号の取得が完了しているかの状況管理を行う。</p> <p>3 団体内統合宛名番号の検索<br/>個人番号・各業務で管理している番号等を検索条件とした団体内統合宛名番号検索を行う。</p> <p>4 職員認証・権限の管理<br/>システム基盤(団体内統合宛名)を利用する職員の認証と職員に付与した権限に基づき各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。</p> <p>5 情報連携記録の管理<br/>情報連携記録の生成・管理を行う。</p> <p>6 セキュリティの管理<br/>庁内各業務システムの利用のためのID・パスワードの管理及びユーザの認証を行う。</p>                                                                                                                                      |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 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         </div> <div> <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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 （システム基盤(市中間サーバ、個人基本、社会保障宛名) )         </div>                                                                                                                                                                                           |
| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①システムの名称    | システム基盤(個人基本)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②システムの機能    | <p>札幌市のシステムであり、既存住基システムから住民基本台帳の情報を受領し、その住民基本台帳の情報を移転が認められた項目のみに再編成した上で、庁内の各システムに情報移転する機能を有する。情報移転は、スマートシティ推進部へ住民基本台帳ファイル利用申請を行い、承認を受けたシステムに対してのみ行う。</p> <p>1 既存住基システムからのデータ受領<br/>既存住基システムのデータを受領し、承認を受けているシステムにのみ必要な項目を送信する。</p> <p>2 住民記録の異動情報の連携<br/>随時(リアルタイム)で既存住基システムから送信されたデータを、要求に応じてシステム基盤(団体内統合宛名)や庁内各業務システムへ渡す。<br/>※当該データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で渡す。</p> <p>3 システム基盤(市中間サーバー)への情報転送<br/>世帯情報のうち、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定められた情報をシステム基盤(市中間サーバー)へ転送する。</p> <p>4 職員認証・権限の管理<br/>各システムで適切にアクセス制御を行えるよう、システムを利用する職員の認証情報を管理する。</p> <p>5 情報連携記録の管理<br/>情報連携記録の生成・管理を行う。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 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         </div> <div> <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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 （システム基盤(市中間サーバ、団体内統合宛名、社会保障宛名)、庁内各業務システム)         </div>                                                                                                                                                                               |
| システム6～10    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| システム6       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | システム基盤(社会保障宛名)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②システムの機能    | <p>札幌市のシステムであり、システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の情報を受領し社会保障業務(国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢者医療、高齢・障がい福祉、児童福祉などの業務)で活用する。個人(及び法人)の宛名情報、対応記録、口座情報及び税宛名から連携される課税情報などを集約管理する。</p> <p>1 システム基盤(個人基本)からの住記異動情報の連携<br/>システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の異動情報を受領し、必要に応じて情報を反映する。</p> <p>2 システム基盤(税宛名)からの課税情報の連携<br/>システム基盤(税宛名)から課税額、所得額、収入額などの課税情報を受領し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。</p> <p>3 社会保障宛名の管理<br/>社会保障業務共通で利用する個人(及び法人)の情報を記録し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。また、住登外者の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を管理する。</p> <p>4 システム基盤(団体内統合宛名)連携<br/>システム基盤(団体内統合宛名)にて、団体内統合宛名番号・個人番号・各業務で管理している番号の紐付け管理を行うために、社会保障業務で把握した対象者について、社会保障業務で管理している番号を連携する。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 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 </div> <div> <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 </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 (システム基盤(団体内統合宛名、個人基本、税宛名)、庁内各業務システム) </div>                                                                                                                                                                                                                                |
| システム7       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①システムの名称    | 住民基本台帳ネットワークシステム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②システムの機能    | <p>国のシステムであり、住民基本台帳をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるもので、次の機能を有する。</p> <p>1 本人確認情報検索<br/>端末に入力した4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>2 機構(※)への情報照会<br/>全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>※機構…地方公共団体情報システム機構のこと。地方公共団体情報システム機構法(平成25年法律第29号)に基づく地方共同法人。住民基本台帳ネットワークシステムの運営、総合行政ネットワーク(LGWAN)の運営、個人番号カードの作成業務、地方公共団体の情報化推進、情報セキュリティ対策への支援及び人材育成への支援を行っている。</p> <p>3 本人確認情報整合<br/>本人確認情報の内容について、都道府県知事が都道府県サーバーにおいて保有している本人確認情報と、機構が全国サーバーにおいて保有している本人確認情報とが整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p>    |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 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 </div> <div> <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 </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| システム8       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①システムの名称    | サービス検索・電子申請機能                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②システムの機能    | 1 【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能<br>2 【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 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         </div> <div> <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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div> |
| システム9       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| システム10      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| システム11～15   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| システム16～20   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 特定個人情報ファイル名             |                                                                                                                                                                                                                              |
| 児童手当情報ファイル                 |                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. 個人番号の利用 ※               |                                                                                                                                                                                                                              |
| 法令上の根拠                     | 番号法第9条第1項 別表の81の項<br>番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令 第44条<br>札幌市個人番号利用条例第4条第2項                                                                                                                                                        |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ |                                                                                                                                                                                                                              |
| ①実施の有無                     | <div> <div>[ 実施する ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 実施する<br/>           2) 実施しない<br/>           3) 未定         </div> </div>                                                                              |
| ②法令上の根拠                    | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表<br>(第2条の表における情報提供の根拠)<br>第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当関係情報」が含まれる項(42、125、141、161の項)<br>(第2条の表における情報照会の根拠)<br>第1欄(情報照会者)が「市町村長」のうち、第2欄(事務)に「児童手当法による児童手当又は旧特例給付の支給に関する事務」が含まれる項(106、107の項) |
| 6. 評価実施機関における担当部署          |                                                                                                                                                                                                                              |
| ①部署                        | 札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課                                                                                                                                                                                                        |
| ②所属長の役職名                   | 子育て支援課長                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. 他の評価実施機関                |                                                                                                                                                                                                                              |
| —                          |                                                                                                                                                                                                                              |

## II 特定個人情報ファイルの概要

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 児童手当情報ファイル     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①ファイルの種類 ※     | [ システム用ファイル ] <選択肢><br>1) システム用ファイル<br>2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②対象となる本人の数     | [ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 児童手当の受給者及びその世帯員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| その必要性          | 正確かつ公平・公正な児童手当業務を行うにあたり、児童手当対象者の特定等に必要な範囲の特定個人情報保有するもの。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ] <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 主な記録項目 ※       | <p>・識別情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="radio"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="radio"/> ] 連絡先(電話番号等)</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="radio"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="radio"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="radio"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 (口座情報・連携ファイル関係情報)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>1 識別情報:対象者を正確に特定するために保有</p> <p>2 連絡先等情報:対象者の居住地、世帯情報等を把握するために保有</p> <p>3 業務関係情報</p> <p>① 地方税関係情報:認定請求時及び現況届出時の所得審査を行うために保有</p> <p>② 児童福祉・子育て関係情報:児童の入所している施設の種別を把握し、国へ報告するために保有</p> <p>③ 年金関係情報:受給者及び配偶者の被用者・非被用者の別を把握し、国へ報告するために保有</p> <p>④ その他(口座情報・連携ファイル関係情報):利用希望により公金受取口座へ手当を振り込むために保有</p> |
|                | 全ての記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 別添1を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤保有開始日         | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ⑥事務担当部署        | 札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                  |
| ②入手方法           |      | <input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( システム基盤、サービス検索・電子申請機能 )                                                                                                             |
| ③使用目的 ※         |      | 行政運営の効率化と公平・公正な児童手当に関する事務を行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ④使用の主体          | 使用部署 | 札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課、各区保健福祉部保健福祉課                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | 使用者数 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div> |
| ⑤使用方法           |      | 1 請求者及び届出者からの請求書類及び各種届出書類を受理する。<br>2 提出された書類の内容についての審査を行う(その際、同一実施機関内他部署や他団体から情報提供を受ける場合もある)。<br>3 請求書類及び各種届出書類をシステム入力し、各種決定を行う。<br>4 児童手当に関する情報について、同一実施機関内他部署、他団体への照会を行い、又は照会に対する情報提供を行う。<br>5 公金受取口座へ手当を振り込む。                                                                                                                        |
| 情報の突合           |      | (1) 個人番号カード等により、正確な本人確認と個人番号の真正性を確認する。<br>(2) 内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。<br>(3) 認定請求及び各種届出書類の真正性を確認し、入力する際に、請求者等の宛名情報を団体内統合宛名システムの個人番号と突合する。<br>(4) 住登外者の認定請求及び各種届出書の真正性を確認し、取り込む時に請求者等の宛名情報が団体内統合宛名システムの個人番号と突合出来ない場合は住民基本台帳ネットワークシステムを利用し情報を突合する。<br>(5) 認定請求及び各種届出書類の審査のため、各種届出書類等の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。            |
| ⑥使用開始日          |      | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                                                                   | <div> <div>[      委託する      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する      2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      2   ) 件</div> |
| 委託事項1                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |
| 手当システム(児童)の運用保守業務委託                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |
| ①委託内容                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |
| 手当システム(児童)システムの運用・保守作業の実施                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                           |
| ②委託先における取扱者数                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |
| <div> <div>[      10人以上50人未満      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満          4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> </div> </div> </div> |                                                                                                                                                           |
| ③委託先名                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |
| 株式会社北海道日立システムズ                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |
| 再委託                                                                                                                                                                                                                                                       | ④再委託の有無 ※                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑤再委託の許諾方法                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑥再委託事項                                                                                                                                                    |
| 委託事項2～5                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |
| 委託事項2                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |
| 帳票データ印刷及び事後処理業務                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |
| ①委託内容                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |
| システムから出力される帳票データを印刷し、事後処理(封入・封緘、裁断等)の業務を行う。                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |
| ②委託先における取扱者数                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |
| <div> <div>[      10人以上50人未満      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満          4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> </div> </div> </div> |                                                                                                                                                           |
| ③委託先名                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |
| 株式会社恵和ビジネス                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |
| 再委託                                                                                                                                                                                                                                                       | ④再委託の有無 ※                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑤再委託の許諾方法                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑥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                     | <input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 4 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 2 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 提供先1                         | 都道府県知事等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 42項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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                      | 児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報(以下「児童手当関係情報」という。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                                     |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 提供先2～5                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 提供先2                         | 都道府県知事等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 161項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②提供先における用途                   | 「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」に基づく外国人であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収の取扱に準じた生活保護関係事務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                      | 児童手当関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                                     |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提供先3</b>        | 都道府県知事等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ①法令上の根拠            | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 125項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②提供先における用途         | 中国残留邦人等支援給付等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            | 児童手当関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                                      |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>提供先4</b>        | 独立行政法人日本学生支援機構                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ①法令上の根拠            | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 141項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②提供先における用途         | 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び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            | 児童手当関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                                      |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>提供先5</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>提供先6～10</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>提供先11～15</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>提供先16～20</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 移転先1               | 本市内部の部署であって番号法第9条第1項に基づき特定個人情報を利用できるとされる事務を行う部署<br>保健福祉局総務部総務課、保護自立支援課<br>各区保健福祉部保護課                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①法令上の根拠            | 番号法9条2項、利用条例第4条第2項                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②移転先における用途         | 番号法第9条第1項に掲げる別表に基づき特定個人情報を利用できるとされる事務                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③移転する情報            | 児童手当関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                           |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ ] 庁内連携システム<br/>           [ ] 電子メール<br/>           [ ] フラッシュメモリ<br/>           [ ○ ] その他 (システム基盤         </div> <div>           [ ] 専用線<br/>           [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ ] 紙<br/>           )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 1 移転先が必要とする時期<br>2 児童手当に関する情報の変更が発生した都度、随時                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 移転先2～5             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 移転先2               | 本市内部の部署であって番号法第9条第1項に基づき特定個人情報を利用できるとされる事務を行う部署<br>子ども未来局子育て支援部保育推進課<br>保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課<br>各区保健福祉部保健福祉課、健康・子ども課                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠            | 番号法9条2項、利用条例第4条第3項                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②移転先における用途         | 番号法第9条第2項に基づいて制定した条例で定めた事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③移転する情報            | 児童手当関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                           |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ ] 庁内連携システム<br/>           [ ] 電子メール<br/>           [ ] フラッシュメモリ<br/>           [ ○ ] その他 (システム基盤         </div> <div>           [ ] 専用線<br/>           [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ ] 紙<br/>           )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 1 移転先が必要とする時期<br>2 児童手当に関する情報の変更が発生した都度、随時                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 移転先3               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 移転先4               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 移転先5               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 移転先6～10            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 移転先11～15           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 移転先16～20           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

### ＜札幌市における措置＞

#### ▼情報システム部の管理する情報システム等における措置

- 1 セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退館管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
- 2 サーバへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。

#### ▼外部記憶媒体を用いる場合における措置

- 1 暗号化機能を持った製品を使用し、保存する情報資産は必ず暗号化する。
- 2 保存の必要性がなくなった情報資産は直ちに削除する。
- 3 不使用時は施錠管理する。
- 4 外部記憶媒体利用制御システムにより、登録されていない外部記憶媒体が作動しないようにすることで、情報の不正な持ち出しを禁止している。
- 5 管理簿を作成し、利用者、利用日、利用目的、保存する情報資産の概要等を記録する。

#### ▼ファイルサーバにおける措置

- 1 セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退館管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
- 2 サーバへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。
- 3 免振装置を備えたラックに保管し、無停電電源装置を備え付け、災害対応を行っている。
- 4 冗長化対策を施し、ディスクの一部が破損した場合であっても運用できる。
- 5 専用のウイルススキャンサーバを設置し、常時スキャンを行っている。
- 6 バックアップは別筐体に日次で行っている。

### ＜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・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。

・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。

・日本国内でデータ保管している。

- 2 特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

## 7. 備考

—

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

| 項番 | 項目名              | 項番  | 項目名              | 項番  | 項目名           |
|----|------------------|-----|------------------|-----|---------------|
| 1  | 児手個人番号           | 61  | 処理状態フラグー仮登録      | 121 | 児手関係コード       |
| 2  | 住民コード            | 62  | 処理状態フラグー本登録      | 122 | 児手関係詳細        |
| 3  | 受給者番号            | 63  | 処理状態フラグー書類完備     | 123 | 児童番号          |
| 4  | 住居区分             | 64  | 処理状態フラグー審査完了     | 124 | 支給対象コード       |
| 5  | 氏名ーカナ            | 65  | 児手受付項目コード        | 125 | 該当年月          |
| 6  | 氏名ー漢字            | 66  | 保留通知書送付年月日       | 126 | 非該当年月日        |
| 7  | 氏名ー外字フラグ         | 67  | 督促通知書送付年月日       | 127 | 同居コード         |
| 8  | 世帯コード            | 68  | 再督促通知書送付年月日      | 128 | 監護有無          |
| 9  | 住所ー市外ー都道府県コード    | 69  | 受給区分コード          | 129 | 生計コード         |
| 10 | 住所ー市外ー市区郡町村コード   | 70  | 養育者区分コード         | 130 | 受給要件フラグー同居優先  |
| 11 | 住所ー市外ー大字・通称コード   | 71  | 勤労リスト該当フラグ       | 131 | 受給要件フラグー父母指定者 |
| 12 | 住所ー市外ー字・丁目コード    | 72  | 処理終了コード          | 132 | 受給要件フラグー後見人   |
| 13 | 住所ー市内外区分         | 73  | 認定年月日            | 133 | 受給要件フラグー海外留学  |
| 14 | 住所ー市内ー区コード       | 74  | 支払開始年月           | 134 | 表示順           |
| 15 | 住所ー市内ー字名コード      | 75  | 最終現況年度           | 135 | 振込先区分コード      |
| 16 | 住所ー市内ー条          | 76  | 配偶者有無            | 136 | 児童審査結果コード     |
| 17 | 住所ー市内ー丁目         | 77  | 金融機関ー本店コード       | 137 | 児童却下理由コード     |
| 18 | 住所ー番地            | 78  | 金融機関ー支店コード       | 138 | 連絡先ー区コード      |
| 19 | 住所ー子番地           | 79  | 口座種別コード          | 139 | 連絡先ー字名コード     |
| 20 | 住所ー室番地           | 80  | 口座番号             | 140 | 連絡先ー条         |
| 21 | 住所ー地番タイプ         | 81  | 口座名義人氏名カナ        | 141 | 連絡先ー丁目        |
| 22 | 郵便番号             | 82  | 加入年金ー被用者区分コード    | 142 | 連絡先ー番地        |
| 23 | 住所               | 83  | 加入年金ー年金種類コード     | 143 | 連絡先ー子番地       |
| 24 | 住所ー外字フラグ         | 84  | 加入年金ー記号番号1       | 144 | 連絡先ー室番地       |
| 25 | 方書               | 85  | 加入年金ー記号番号2       | 145 | 連絡先ー地番タイプ     |
| 26 | 方書ー外字フラグ         | 86  | 加入年金ー年金加入証明書フラグ  | 146 | 連絡先ー郵便番号      |
| 27 | 住定日ー元号コード        | 87  | 加入年金ー現況時被用者区分コード | 147 | 連絡先ー住所        |
| 28 | 住所ー住定日           | 88  | 債権有無             | 148 | 連絡先ー方書        |
| 29 | 住所ー住定事由コード       | 89  | 前受給者番号           | 149 | 電話番号ー自宅       |
| 30 | 市民日ー元号コード        | 90  | 異住登申立フラグ         | 150 | 電話番号ー携帯       |
| 31 | 市民日              | 91  | 届出職権区分コード        | 151 | 勤務先名称         |
| 32 | 生年月日ー元号コード       | 92  | 受付年月日            | 152 | 勤務先ー電話番号      |
| 33 | 生年月日             | 93  | 決裁年月日            | 153 | 施設等種類コード      |
| 34 | 性別コード            | 94  | 児手審査結果コード        | 154 | 国公立区分コード      |
| 35 | 続柄ー1階層コード        | 95  | 審査結果理由コード        | 155 | 設置者氏名カナ       |
| 36 | 続柄ー2階層コード        | 96  | 通知書送付年月日         | 156 | 設置者氏名         |
| 37 | 続柄ー3階層コード        | 97  | 支払開始(改定)年月       | 157 | 設置者ー郵便番号      |
| 38 | 住登外事由コード         | 98  | 手当月額             | 158 | 設置者ー住所        |
| 39 | 日本人・外国人区分コード     | 99  | 第一子児童数           | 159 | 設置者ー方書        |
| 40 | 氏名ーアルファベット       | 100 | 第二子児童数           | 160 | 設置者ー電話番号      |
| 41 | 氏名ー漢字併記名         | 101 | 第三子以降児童数         | 161 | 配偶者電話番号       |
| 42 | 氏名ー漢字併記名ー外字フラグ   | 102 | 書類完備年月日          | 162 | 配偶者職業区分コード    |
| 43 | 通称名ーカナ           | 103 | 提出書類ーその他         | 163 | 備考            |
| 44 | 通称名ー漢字           | 104 | 提出書類ー備考欄         | 164 | 入力区分コード       |
| 45 | 通称名ー外字フラグ        | 105 | 消滅年月日            | 165 | 他児童扶養数        |
| 46 | 30条の45に規定する区分コード | 106 | 消滅理由コード          | 166 | 未申告該当フラグ      |
| 47 | 国籍等コード           | 107 | 未支払請求フラグ         | 167 | レコード区分コード     |
| 48 | 国籍等              | 108 | 取下フラグ            | 168 | 賦課年度          |
| 49 | 在留カード等の番号        | 109 | 取下年月日            | 169 | 基本カード番号       |
| 50 | 在留資格コード          | 110 | 取下理由コード          | 170 | サイン           |
| 51 | 在留期間等            | 111 | 支払計画確定フラグ        | 171 | 現年ー資料区分コード    |
| 52 | 在留期間等の満了日        | 112 | 繰越債権額            | 172 | 現年ー所得区分コード    |
| 53 | 異動日              | 113 | 残債権額             | 173 | 現年ー徴収区分コード    |
| 54 | 異動事由コード          | 114 | 納付書フラグ           | 174 | 現年ー非課税等コード    |
| 55 | 除票日              | 115 | 決裁リスト出力フラグ       | 175 | 現年ー状況等コード     |
| 56 | 除票事由コード          | 116 | 年齢到達フラグ          | 176 | 前年ー資料区分コード    |
| 57 | 住登外者ー除票理由        | 117 | 現況届要確認フラグ        | 177 | 前年ー所得区分コード    |
| 58 | 連番               | 118 | 一般施設里親区分         | 178 | 前年ー徴収区分コード    |
| 59 | 児手受付番号           | 119 | 停止フラグ            | 179 | 前年ー非課税等コード    |
| 60 | 管理区コード           | 120 | 決裁停止フラグ          | 180 | 前年ー状況等コード     |

| 項番  | 項目名       | 項番  | 項目名             | 項番  | 項目名               |
|-----|-----------|-----|-----------------|-----|-------------------|
| 181 | 要調査フラグ    | 241 | 短期譲渡特別控除前       | 301 | 解除年月日             |
| 182 | みなし非課税サイン | 242 | 長期譲渡特別控除前       | 302 | 兇手差止理由コード         |
| 183 | マスタ区分コード  | 243 | みなし法人所得税        | 303 | 差止通知書作成年月日        |
| 184 | レコードサイン   | 244 | みなし法人適用前        | 304 | 支払年月日             |
| 185 | 配偶者コード    | 245 | 固定資産評価額         | 305 | 削除フラグ             |
| 186 | 特定扶養      | 246 | 固定資産共有区分コード     | 306 | 徴収申請連番            |
| 187 | 同居老人      | 247 | 減税前市民税所得割合計     | 307 | 徴収種類コード           |
| 188 | 老人扶養      | 248 | 予備              | 308 | 識別番号              |
| 189 | 一般扶養      | 249 | 賦課更正年月日         | 309 | 徴収開始現況年度          |
| 190 | 同居特別障害    | 250 | 手当反映年月日         | 310 | 徴収開始現況期コード        |
| 191 | 特別障害      | 251 | 本人該当－特別障害者フラグ   | 311 | 徴収終了現況年度          |
| 192 | 普通障害      | 252 | 本人該当－障害者フラグ     | 312 | 徴収終了現況期コード        |
| 193 | 計算特例－A欄   | 253 | 本人該当－寡婦(夫)特例フラグ | 313 | 総徴収予定額            |
| 194 | 計算特例－B欄   | 254 | 本人該当－寡婦(夫)フラグ   | 314 | 徴収区分コード           |
| 195 | 計算特例－C欄   | 255 | 本人該当－勤労学生フラグ    | 315 | 期毎徴収額             |
| 196 | 義務者番号     | 256 | 寡婦の特例控除額        | 316 | 残徴収額              |
| 197 | 整理番号      | 257 | 勤労学生控除額         | 317 | 徴収状況－オンラインコード     |
| 198 | 青色申告者     | 258 | 寡婦(夫)控除額        | 318 | 徴収状況－バッチコード       |
| 199 | 青色配偶者     | 259 | 株損繰越額           | 319 | 徴収実績連番            |
| 200 | 青色その他     | 260 | 総合課税の退職所得額      | 320 | 徴収兇手現況年度          |
| 201 | 白色配偶者     | 261 | 土地等に係る事業所得等の額   | 321 | 徴収兇手現況期コード        |
| 202 | 白色その他     | 262 | 上場株式等の配当所得額     | 322 | 徴収年月日             |
| 203 | 専従者控除     | 263 | 特例肉用牛所得(免税分除く)額 | 323 | 徴収実績額             |
| 204 | 配当－分離     | 264 | 免税肉用牛所得額        | 324 | 現況状態コード           |
| 205 | 農業所得      | 265 | 寡婦夫控除(住民税)額     | 325 | 現況届作成年月日          |
| 206 | 営業等所得額    | 266 | 特別障害控除(住民税)額    | 326 | 現況届督促通知書送付年月日     |
| 207 | 不動産所得     | 267 | 寡婦特別控除(住民税)額    | 327 | 現況届再督促通知書送付年月日    |
| 208 | 利子所得      | 268 | 年少扶養数           | 328 | 登録日               |
| 209 | 配当－総合     | 269 | 税調査状況コード1       | 329 | DV等被害者区分コード       |
| 210 | 未公開株式等    | 270 | 税調査状況コード2       | 330 | 加害者住所             |
| 211 | 先物取引      | 271 | 税調査状況コード3       | 331 | 加害者氏名             |
| 212 | 給与収入      | 272 | 事務所事業所家屋敷対象区分   | 332 | 加害者生年月日           |
| 213 | 給与所得      | 273 | 課税注意者区分         | 333 | 福祉支援開始日           |
| 214 | 雑－年金収入    | 274 | 所得割非課税事由        | 334 | 福祉支援終了日           |
| 215 | 雑－年金所得    | 275 | 均等割非課税事由        | 335 | 住記支援開始日           |
| 216 | 雑所得       | 276 | 減免事由            | 336 | 住記支援終了日           |
| 217 | 総短長－      | 277 | 書類コード           | 337 | メモ                |
| 218 | 給与以外の総所得  | 278 | 提出年月日           | 338 | 兇手閲覧フラグ           |
| 219 | 雑短期譲渡所得   | 279 | 現況年度            | 339 | 支援終了フラグ           |
| 220 | 長期譲渡所得    | 280 | 兇手期コード          | 340 | 個人番号              |
| 221 | 上場株式等     | 281 | 月インデックス         | 341 | 口座情報登録・連携ファイル関係情報 |
| 222 | 山林所得      | 282 | 月               |     |                   |
| 223 | 合計所得      | 283 | 支給児童数－3歳未満      |     |                   |
| 224 | 繰越損失      | 284 | 支給児童数－3歳以上      |     |                   |
| 225 | 雑損        | 285 | 第一子加算児童数        |     |                   |
| 226 | 医療費       | 286 | 第二子加算児童数        |     |                   |
| 227 | 社会保険料     | 287 | 支給額             |     |                   |
| 228 | 小規模企業共済   | 288 | 債権発生額           |     |                   |
| 229 | 生命保険料     | 289 | 内払調整額           |     |                   |
| 230 | 地震保険料     | 290 | 差止開始年月          |     |                   |
| 231 | 寄付金       | 291 | 受消区分コード         |     |                   |
| 232 | 扶養控除      | 292 | 支払予定連番          |     |                   |
| 233 | 配偶者特別     | 293 | 支払済コード          |     |                   |
| 234 | 基礎控除      | 294 | 支払対象フラグ         |     |                   |
| 235 | 障害等の控除    | 295 | 支払区分コード         |     |                   |
| 236 | 市民税所得割合計  | 296 | 支払実績連番          |     |                   |
| 237 | 道民税所得割合計  | 297 | 履歴連番            |     |                   |
| 238 | 市民税均等割    | 298 | 支給差止連番          |     |                   |
| 239 | 道民税均等割    | 299 | 兇手差止状態コード       |     |                   |
| 240 | 合計税額      | 300 | 差止年月日           |     |                   |

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 児童手当情報ファイル                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスク： 目的外の入手が行われるリスク                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスクに対する措置の内容                                                             | 1 窓口対応では、個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。<br>2 他の地方公共団体等から特定個人情報を含む情報を入手する際は、必要とされる対象者以外記載できない書類様式で照会等を行う。<br>3 電子申請時は、サービス検索・電子申請機能画面に個人番号の提出が必要な対象者を表示し、対象者以外の情報の入手を防止する。<br>4 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 |
| リスクへの対策は十分か                                                              | [ 特に力を入れている ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| 3. 特定個人情報の使用                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                          |
| リスクに対する措置の内容                                  | <p>1 児童手当業務に関する宛名情報は、システム基盤(社会保障宛名)に保存しており、事務で使用する部署の職員のみが当該情報にアクセスし、利用できる仕組みとなっている。</p> <p>2 児童手当業務以外との情報連携を行うためには、札幌市情報公開・個人情報保護審議会による点検など札幌市情報公開・個人情報保護審議会及び札幌市情報公開・個人情報保護審査会条例(平成16年条例第36号)に基づく手続きを行わなければならない。</p> <p>3 システム基盤(個人基本)との連携は、住民基本台帳に関する情報連携に限定する。</p> <p>4 システム基盤(団体内統合宛名)との連携は、番号制度に伴う、個人の特定に必要な範囲に限定する。</p> |                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                          |
| ユーザ認証の管理                                      | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>                        |
| 具体的な管理方法                                      | <p>システムを利用できる職員を限定し、ユーザIDによる識別と認証用トークンに表示されたパスワード(約30秒ごとに変化する)、PINコードによる認証を実施する。また、業務に応じて各ユーザの操作権限を制限する。</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能&gt;</p> <p>サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上で利用できる職員を限定し、その他の職員の利用を禁じている。また、電子申請データの受領のために使用するアカウントは、職員ごとに使用しており、共有のアカウントとはなっていないうえ、職員の異動等があれば速やかにアカウントの抹消を行うこととしている。</p>                             |                                                                          |
| その他の措置の内容                                     | <p>1 システムが利用できる端末については、勝手に設定を変更できないようシステム部門で管理している。</p> <p>2 指定された端末以外からアクセスできないよう、システム部門で制御している。</p> <p>3 システム使用中以外は必ずログオフを行う。</p>                                                                                                                                                                                            |                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

＜児童手当業務に関係のない職員や来庁者等によるのぞき見のリスク＞

- 1 一定時間操作が無い場合は、自動的にログアウトする。
- 2 スクリーンセーバを利用して、長時間にわたり個人情報を表示させない。
- 3 端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。
- 4 事務処理に必要な画面のハードコピーは取得しない。

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | [    ] 委託しない                                                               |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| リスク： 委託先における不正な使用等のリスク                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定               | [            定めている            ]                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                           |
| 規定の内容                                     | 当該委託業務の契約書では「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めており、以下の事項を規定している。<br>1 秘密保持義務<br>2 事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止<br>3 特定個人情報の目的外利用の禁止<br>4 再委託における条件<br>5 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任<br>6 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄<br>7 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化<br>8 従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告<br>9 必要があると認めるときは実地の監査、調査等を行うこと |                                                                            |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保               | [            十分に行っている            ]                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っていない 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない          4) 再委託していない |
| 具体的な方法                                    | 当該委託業務の契約書では、「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守するよう定めている。                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |
| その他の措置の内容                                 | —                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |
| リスクへの対策は十分か                               | [            特に力を入れている            ]                                                                                                                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br>3) 課題が残されている                    |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |
| —                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            | [    ] 提供・移転しない                                                     |  |
| リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                                                                                                                                                                                                        | [                      定めている                      ]                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                    |  |
| <div> <div>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</div> <div>           (内容)<br/>           札幌市内部の児童手当業務以外との情報連携は、番号法や条例などの関係法令で定められた必要な範囲に限定する。<br/>           (確認方法)<br/>           個人番号利用事務監査を実施し、提供・移転が適切であるか確認している。         </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                                                                  | 1 「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を管理し、情報の持ち出しを制限する。<br>2 システムにより自動化されている情報の提供・移転処理以外で、情報の提供・移転を行う場合は、情報システム部門の職員が立会う。<br>3 外部記憶媒体へのコピーを禁止している。また、外部記憶媒体利用制御システムにより外部記憶媒体が作動しないようにすることで、情報の不正な持ち出しを禁止している。 |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                | [                      特に力を入れている                      ]                                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |  |
| <div>—</div>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |  |

| 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          | <div>&lt;札幌市における措置&gt;<br/>情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバ・プラットフォームが行う構成となっており、本市の各業務システムから、情報提供ネットワークシステム側へのアクセスはできない。</div> <div>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>1 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有しており、目的外の入手が行われないように備えている。<br/>2 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、操作内容が記録されるため、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。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |                  |
| リスクへの対策は十分か           | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</div> |                  |
| 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          | <div>&lt;札幌市における措置&gt;<br/>情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバ・プラットフォームが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の各業務システムへのアクセスはできない。</div> <div>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>1 情報提供の要求があった際には、情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックする機能が備わっている。<br/>2 情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、照会内容に対応した情報のみを自動で生成して送付する機能が備わっている。また、情報提供ネットワークシステムから、情報提供許可証と、情報照会者へたどり着くための経路情報を受け取ってから提供する機能が備わっている。これらの機能により、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。<br/>3 DV等被害者に関する情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認することで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。<br/>4 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、操作内容が記録されるため、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。</div> |                                                                              |                  |
| リスクへの対策は十分か           | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</div> |                  |

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

その他のリスク①: 不正なアクセスがなされるリスク

＜札幌市における措置＞

情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバー・プラットフォームが行う構成とすることにより、システムの仕組みとして、情報提供ネットワークシステム側から本市の各業務システムへのアクセスが不可能となるようにしている。

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

ログイン時の職員認証のほか、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機能を有することにより、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している。

その他のリスク②: 情報提供用符号が不正に用いられるリスク

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

システム上、情報連携時にのみ符号を用いる仕組みになっており、不正な名寄せが行われることのないよう、安全性を確保している。

その他のリスク③: 通信中の情報に対する不正なアクセスにより情報が漏えいするリスク

＜札幌市における措置＞

情報提供ネットワークシステムとの情報連携は、システム基盤（市中間サーバー）を通じて、閉鎖された専用回線により通信を行うことにより、通信中の情報に不正なアクセスを受けることのないよう、安全性を確保している。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

1 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間における通信は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、通信中の情報が不正なアクセスを受けることのないよう、安全性を確保している。

2 中間サーバーと自治体等についてはVPN（仮想プライベートネットワーク）等の技術を利用し、自治体ごとに通信回線を分離することで、通信中の情報が不正なアクセスを受けることのないよう、安全性を確保している。

3 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間における通信は暗号化されており、万が一通信中の情報に不正なアクセスがあったとしても容易に情報漏えいが起こらないよう対応している。

その他のリスク④: 情報提供データベースに保存される情報が漏えいするリスク

＜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・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方自治体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、他の地方自治体が管理する情報には一切アクセスできない仕組みとすることで、保存された情報が漏えいすることのないよう、安全性を確保している。

2 地方自治体のみが特定個人情報の管理を行う仕組みとし、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報にアクセスできないようにしているため、事業者における情報漏えい等のリスクを極小化している。

## 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                         | [ 特に力を入れて行っている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [ 発生なし ]         | <選択肢><br>1) 発生あり 2) 発生なし                             |
| その内容                                   | —                |                                                      |
| 再発防止策の内容                               | —                |                                                      |

|                                      |                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| その他の措置の内容                            | 外部記憶媒体を用いる場合には、Ⅱ.6に記載の措置を行うほか、USBメモリに一時保存した情報資産を消去しているか、責任者が定期的に確認する。                                                                                                                       |
| リスクへの対策は十分か                          | <div> <div> <div></div> <div>特に力を入れている</div> <div></div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> </div> |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                             |
| —                                    |                                                                                                                                                                                             |

| 8. 監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施の有無                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 特に力を入れて行っている <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れて行っていない<br/>           2) 十分に行っている<br/>           3) 十分に行っていない         </div> |
| <div> <div>具体的な方法</div> <div> <p>&lt;札幌市における措置&gt;<br/>             児童手当に関する事務にかかわる職員(会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間ごとに、必要な知識の習得に資するための研修(個人情報保護、セキュリティ対策に関する内容を含む。)を実施するとともに、その記録を残している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>             IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p> </div> </div> |                                                                                                                                                                         |
| 10. その他のリスク対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                         |
| <p>&lt;札幌市における措置&gt;<br/>         情報システム部門が管理するサーバ室にて、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)、情報システム部門と委託業者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>                                                                                              |                                                                                                                                                                         |

## Ⅳ 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ①請求先                     | 郵便番号060-8611<br>札幌市中央区北1条西2丁目<br>総務局行政部行政情報課                           |
| ②請求方法                    | 指定様式による書面の提出により、開示・訂正・利用停止請求について受け付ける。                                 |
| ③法令による特別の手続              | —                                                                      |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等         | —                                                                      |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ |                                                                        |
| ①連絡先                     | 郵便番号060-0051<br>札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階<br>札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課 |
| ②対応方法                    | 問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。                                           |

## V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②しきい値判断結果             | <div> <div>[</div> <div>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</div> <div>]</div> </div> <div> &lt;選択肢&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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)</li> <li>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)</li> </ul> </div> |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ①方法                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②実施日・期間               | —                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③主な意見の内容              | —                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. 第三者点検【任意】          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ①実施日                  | —                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②方法                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③結果                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## (別添2)変更箇所

| 変更日        | 項目                                                      | 変更前の記載                                                                                                                        | 変更後の記載                                                                                                                      | 提出時期 | 提出時期に係る説明     |
|------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 令和7年10月28日 | I-1<br>特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の内容                      | 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。)別表第一の56項により個人番号を利用することができるのは、児童手当に関する事務であって主務省令で定めるものとなっている。 | 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。)別表の81項により個人番号を利用することができるのは、児童手当に関する事務であって主務省令で定めるものとなっている。 | 事後   | 番号法の改正に伴う修正   |
| 令和7年10月28日 | I-1<br>特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の内容                      |                                                                                                                               | (以下を追加)<br>上記の事務には、戸籍関係情報の照会事務を含む。                                                                                          | 事後   | 戸籍法の一部改正に伴う追記 |
| 令和7年10月28日 | I-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<br>システム5<br>②システムの機能 | 3 システム基盤(市中間サーバー)への情報転送<br>世帯情報のうち、番号法別表第二に定められた情報をシステム基盤(市中間サーバー)へ転送する。                                                      | 3 システム基盤(市中間サーバー)への情報転送<br>世帯情報のうち、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定められた情報をシステム基盤(市中間サーバー)へ転送する。                                    | 事後   | 番号法の改正に伴う修正   |
| 令和7年10月28日 | I-4. 個人番号の利用<br>法令上の根拠                                  | 番号法第9条第1項 別表第一の56の項<br>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44条<br>札幌市個人番号利用条例第4条第2項                                                     | 番号法第9条第1項 別表の81の項<br>番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令 第44条<br>札幌市個人番号利用条例第4条第2項                                                       | 事後   | 番号法の改正に伴う修正   |

|            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                               |    |             |
|------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| 令和7年10月28日 | I-5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠     | <p>番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠)<br/>第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報」が含まれる項(26、30、87、106の項)<br/>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19条、第44条、第53条</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)<br/>第1欄(情報照会者)が「市町村長」のうち、第2欄(事務)に「児童手当法による児童手当又は特例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」が含まれる項(74、75の項)<br/>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40条</p> | <p>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表</p> <p>(第2条の表における情報提供の根拠)<br/>第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当関係情報」が含まれる項(42、125、141、161の項)</p> <p>(第2条の表における情報照会の根拠)<br/>第1欄(情報照会者)が「市町村長」のうち、第2欄(事務)に「児童手当法による児童手当又は旧特例給付の支給に関する事務」が含まれる項(106、107の項)</p> | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和7年10月28日 | II-2. 基本情報<br>③対象となる本人の範囲<br>その必要性        | 正確かつ公平・公正な児童手当業務を行うにあたり、児童手当及び特例給付対象者の特定等に必要範囲の特定個人情報を保有するもの。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 正確かつ公平・公正な児童手当業務を行うにあたり、児童手当対象者の特定等に必要範囲の特定個人情報を保有するもの。                                                                                                                                                                                       | 事後 | 文言修正        |
| 令和7年10月28日 | II-5. 特定個人情報の提供・移転<br>提供先1、3、4<br>①法令上の根拠 | <p>番号法第19条第8号別表第二 26項</p> <p>番号法第19条第8号別表第二 87項</p> <p>番号法第19条第8号別表第二 106項</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 42項</p> <p>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 125項</p> <p>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 141項</p>                                                                                                                                    | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和7年10月28日 | II-5. 特定個人情報の提供・移転<br>提供先2                | <p>提供先: 社会福祉協議会</p> <p>①番号法第19条第8号別表第二 30項</p> <p>②社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>                                                                                                                                                                                                                                               | <p>提供先: 都道府県知事等</p> <p>①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 161項</p> <p>②「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」に基づく外国人であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>                                                                        | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |

|            |                                         |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |             |
|------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| 令和7年10月28日 | Ⅱ-5. 特定個人情報の提供・移転<br>移転先1<br>②移転先における用途 | 番号法第9条第1項に掲げる別表第1に基づき特定個人情報を利用できるとされる事務                                                                                                                                                              | 番号法第9条第1項に掲げる別表に基づき特定個人情報を利用できるとされる事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和7年10月28日 | Ⅱ-6. 特定個人情報の保管・消去<br>保管場所               | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>1 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</p> <p>2 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>                      | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>1 中間サーバー・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</p> <p>・日本国内でデータ保管している。</p> <p>2 特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> | 事後 | 文言修正        |
| 令和7年10月28日 | Ⅲ-5. 特定個人情報の提供・移転<br>その他の措置の内容          | <p>1 「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を管理し、情報の持ち出しを制限する。</p> <p>2 システムにより自動化されている情報の提供・移転処理以外で、情報の提供・移転を行う場合は、情報システム部門の職員が立会う。</p> <p>3 外部記憶媒体を用いる場合には、Ⅱ.6特定個人情報の保管・消去に記載の措置を講ずる。</p> | <p>1 「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を管理し、情報の持ち出しを制限する。</p> <p>2 システムにより自動化されている情報の提供・移転処理以外で、情報の提供・移転を行う場合は、情報システム部門の職員が立会う。</p> <p>3 外部記憶媒体へのコピーを禁止している。また、外部記憶媒体利用制御システムにより外部記憶媒体が作動しないようにすることで、情報の不正な持ち出しを禁止している。</p>                                                                                                                            | 事後 | 文言修正        |