

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
74	児童手当又は特例給付の支給に関する事務 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

静岡市は、児童手当又は特例給付の支給に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

児童手当又は特例給付の支給事務では、事務の一部を外部委託業者に委託しているが、委託先による情報の不正な利用等への対策として、事業者との間に個人情報の保護及び取扱に関する契約を締結するとともに、情報の利用等について定期的に監査を実施している。

評価実施機関名

静岡市長

公表日

令和4年3月8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	児童手当又は特例給付の支給に関する事務								
②事務の内容	<p>児童手当法に基づく事務 1 児童手当支給資格認定に関する事務 2 児童手当支給の支払管理に関する事務 3 児童手当支給の統計情報作成に関する事務</p> <p>上に掲げた事務について、 住民基本台帳の情報に基づき、資格取得、喪失等、を管理する。 住民基本台帳の情報に基づき、世帯情報の把握を行う。 市民税情報を元に手当支給資格の管理を行う。</p> <p>上記の事務の届出処理及び添付資料については、窓口や郵送での提出以外に、子育てワンストップサービスにおけるサービス検索・電子申請機能により受領する。</p>								
③対象人数	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none; padding-right: 10px;">[10万人以上30万人未満]</td> <td style="border: none; text-align: center;"> <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 </td> <td style="border: none; padding-left: 10px; vertical-align: top;"> 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満 </td> </tr> </table>	[10万人以上30万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満	2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満					
[10万人以上30万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満	2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満							
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム									
システム1									
①システムの名称	児童手当システム(福祉トータルシステム)								
②システムの機能	<p>1 児童手当資格認定に関する機能 (1)養育者の把握を行う。 (2)養育者の所得情報を管理する。 (3)現況届を発行する。 (4)返戻された現況届の情報を管理する。</p> <p>2 児童手当支給管理に関する機能 (1)支給の把握、管理を行う。</p> <p>3 セキュリティ機能 (1)児童手当システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。 (2)児童手当システムについての操作ログを記録、保管する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none; padding-right: 10px;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="border: none; padding-left: 10px;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none; padding-right: 10px;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none; padding-left: 10px;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none; padding-right: 10px;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none; padding-left: 10px;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none; padding-top: 5px;">[<input checked="" type="radio"/>] その他 (福祉総合連携システム)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[<input checked="" type="radio"/>] その他 (福祉総合連携システム)	
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[<input checked="" type="radio"/>] その他 (福祉総合連携システム)									
システム2～5									
システム2									
①システムの名称	福祉総合連携システム								
②システムの機能	<p>1 番号管理 (1)福祉トータルシステムを介し入力された個人番号を管理する。 (2)住民記録システムにおいて登録された個人番号を管理する。</p> <p>2 共通基盤システムとの連携 (1)中間サーバを介し情報提供を行う個人情報を生成する。 (2)(1)で生成した個人情報を、共通基盤システムに登録する。 (3)他の情報保有期間に対して、法令に基づいて業務上行われる特定個人情報(連携対象)の一括照会ファイルを福祉トータルシステムの業務データより作成する。 (4)一括照会した結果を共通基盤システムより受領し、福祉トータルシステムに反映させる。 (5)福祉トータルシステムにおいて登録された個人番号を共通基盤システムに登録する。</p> <p>3 セキュリティ機能 (1)福祉総合連携システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。 (2)福祉総合連携システムについての操作ログを記録、保管する。</p>								

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（介護保険システム）
システム3	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システムと同義)
②システムの機能	<p>1 住民基本台帳情報の連携 (1)住民記録システムにおいて登録された異動情報を別の業務システムに提供する。</p> <p>2 各種情報の連携 他業務システムから連携された介護保険資格情報や税情報等を、他業務システムに提供する。</p> <p>3 中間サーバ登録用特定個人情報の生成・登録 (1)他業務システムから連携された情報に、番号を付加し、特定個人情報を生成する。 (2)(1)で生成した特定個人情報を中間サーバに登録する。</p> <p>4 符号取得 (1)中間サーバに対し個人情報を連携し、処理通番を取得する。</p> <p>5 照会 (1)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)別表第2に定める事務において、端末から入力された照会情報を中間サーバに転送する。 (2)番号法別表第2に定める事務において、他の業務システムから送出された照会情報に符号を付与し、中間サーバに転送する。 (3)番号法別表第2に定める事務において、中間サーバより照会に対する回答を受領し、端末に表示する。 (4)番号法別表第2に定める事務において、中間サーバより照会に対する回答を受領し、変換後のデータを他業務システムに転送する。</p> <p>6 セキュリティ機能 (1)共通基盤システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。 (2)共通基盤システムについての操作ログを記録、保管する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（戸籍総合システム, 健康推進システム, 税務・国保年金システム, 福祉総合連携システム）

システム4									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>1 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)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機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8 セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、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)から受信した情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する。</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10 システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<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	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<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								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								
システム5									
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	<p>【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</p> <p>【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</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<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	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<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								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								
システム6～10									
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	<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（以下「番号法」という。）（平成25年5月31日法律第27号） ・第9条第1項 別表第1の56の項</p> <p>番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号） ・第44条</p> <p>公金給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（以下「口座登録法」という。）（令和3年法律第38号） ・第10条</p> <p>児童手当法（昭和46年5月27日法律第73号） ・第7条第1項、第2項（認定） ・第9条第1項（児童手当の額の改定） ・第12条第1項（未支払の児童手当） ・第21条第1項、第2項（拠出金の額） ・第26条（届出） ・第28条（資料の提供等）</p> <p>児童手当法施行規則（昭和46年9月4日厚生省令第33号） ・第1条の3（父母指定者の届出）</p>
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>情報提供：番号法第19条第8号 別表第2の26、30、87の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19条、44条 情報照会：番号法第19条第8号 別表第2の74、75の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条 口座登録法第9条</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども未来局 子ども家庭課
②所属長の役職名	子ども家庭課長
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> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	児童、児童の養育義務者全て
その必要性	各種審査決定において、受給資格者、配偶者及び児童の住民基本台帳の情報、所得情報、年金給付関係情報、公金受取口座関係情報を確認し、適正な給付を行う必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (公金受取口座関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○識別情報 対象者を正確に特定するために記録 ○連絡先情報 対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のために記録 ○業務関係情報 給付決定時の判断に使用するために記録
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	子ども未来局 子ども家庭課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍管理課、市民税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構、サービス検索・電子申請機能)	
②入手方法	<input checked="" 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	児童手当又は特例給付の支給について、資格認定事務、受給管理事務を行うため	
④使用の主体	使用部署	葵区福祉事務所子育て支援課、駿河区福祉事務所子育て支援課、清水区福祉事務所子育て支援課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	児童手当受給者台帳へ記載することで、適正な支給を行うことに使用する。	
情報の突合	1 世帯情報を確認するため、受給資格者情報と住民記録情報を突合する。 2 被保険者及び同一世帯員を確認するため、住民記録情報と申請内容を突合する。 3 生計を維持する程度の高い者の確認及び所得限度額に応じた認定を行うため、受給資格者及び配偶者情報と地方税関係情報を突合する。 4 被用者・非被用者の別を確認するため、受給資格者情報と年金関係情報を突合する。 5 住民登録のない者を確認するため、市内在住者の宛名情報と住登外者の申請・届出内容を突合する。 6 振込先口座情報を確認するため、受給資格者情報と公金受取口座関係情報を突合する。	
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 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	福祉トータルシステム保守業務	
①委託内容	福祉トータルシステムの保守	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 アイネス中部支社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (3) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	(別紙1)提供先の通り
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第二 項番については、(別紙1)の通り
②提供先における用途	(別紙1)提供先における用途の通り
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であって、主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	受給資格者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 社内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p><静岡市における措置> セキュリティゲートにて入退室管理を行う室内に設置したサーバに保管する。</p> <p><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ー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された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>
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【児童手当情報ファイル】

[申請、決定内容]

受給者識別番号、申請種別、申請理由、申請年月日、職権修正有無、災害特例者、住所要件、事由発生日、受給者区分、決定年月日、決定結果、決定理由

[手当内容]

受給者識別番号、受給者番号、被用区分、改定年月、支給区分、手当月額、勸奨バーコード番号、子ども手当認定番号、第1子児童数、第2子児童数、第3子児童数

[児童情報]

受給者識別番号、児童識別番号、算定対象該当日、算定対象該当事由、算定対象非該当日、算定対象非該当事由、支給対象該当日、支給対象該当事由、支給対象非該当日、支給対象非該当事由、3歳到達日、12歳到達日、留学開始日、留学終了日、同居・別居の別、同居・別居区分、監護の有無、生計関係

[口座情報]

受給者識別番号、有効期間、金融機関コード、金融機関名、支店コード、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人、他業務参照可否区分

[現況届情報]

受給者識別番号、対象年度、被用区分、提出日、判定結果、現況番号、発行年月日、判定年月日、事項年月日、提出書類

[支払情報]

受給者識別番号、支払期、対象月、支払額、調整額、調整前額、支払日、過払額、金融機関コード、金融機関名、支店コード、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人

[差止情報]

受給者識別番号、差止理由、差止決定年月日、差止開始月、差止解除年月日、時効年月日、発行年月日、文書番号、文書記号

[送付先情報]

受給者識別番号、郵便番号、住所、住所方書、カナ氏名、漢字氏名、他業務参照可否区分

[福祉世帯情報]

受給者識別番号、保護者氏名、世帯員識別番号、年齢、住記上の続柄、本人から見た続柄、受給者との関係、該当日、非該当日

[メモ情報]

受給者識別番号、入力日、入力時間、入力担当者、内容

[問い合わせ相談情報]

受給者識別番号、受付日、受付時間、受付担当者、受付方法、受付場所、問合せ区分、解決・継続、タイトル、問い合わせ相談内容、回答内容、権限種類、事業

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 申請等の窓口において、申請等の内容や本人確認書類（身分証明書）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 2 情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより不必要な情報を入手することを防止する。 3 操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑止する。 4 サービス検索・電子申請機能において、マイナポータル上の検索機能において、申請の要件を明示・周知し、対象者以外の情報の入手を防止する。 5 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をする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
1 職員は、自身の業務内容に応じ、必要最低限のシステム操作権限を個別に設定し、IDを付与する。 2 1)により設定された操作権限に基づき、パスワード、生体認証等による認証を実施し、参照出来る情報を制限する。 上に記述した方法で不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。	
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	システム間へのアクセスは必要なもののみ限定し、法令に基づく事務で使用する以外の情報との連携は行わない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作権限を持つ者にそれぞれIDを付与し、退職、異動時には、そのIDを失効させる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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	
<ul style="list-style-type: none"> ・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に配置する。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・一定時間操作がない場合スクリーンセーバーを実行する。 ・席を離れる際は必ずログアウトを実行する。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>契約書に「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に定める事項の遵守を明記している。(※「甲」は委託元を指し、「乙」は委託先を指す。)</p> <p>1 個人情報保護の基本原則 乙は、この契約に基づく業務(以下「業務」という。)の実施に当たり、個人情報(個人に関する情報であって、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。)について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。</p> <p>2 個人情報の漏えい等の禁止 乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。</p> <p>3 使用者への周知 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。</p> <p>4 適正な管理 乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。</p> <p>5 利用及び提供の制限 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。</p> <p>6 複写及び複製の禁止 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。</p> <p>7 資料等の返還 乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。</p> <p>8 再委託等における個人情報の取り扱い 乙は、契約書の規定により甲の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この契約書の個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、乙は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを甲に提出するものとする。</p> <p>9 事故発生時における報告 乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。</p>	
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	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、データの提供先・移転先からデータの提供元・移転元に事前申請し、その法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの提供・移転を認めている。	
その他の措置の内容	・共通基盤システムは、データの移転が認められた移転先からのみ、アクセスを許可された連携システムへデータを移転する。また、職員が違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

—

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><静岡市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時の職員認証により、あらかじめ承認された職員以外は情報を入手できないようにする。 ・操作ログを収集し、不適正な情報の入手を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><静岡市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーへ情報を登録する際に、登録した情報、日時等を記録し、不正な提供を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき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を実施している。</p> <p>②情報提供機能により、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、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領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、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。</p> <p>③特に慎重な対応が求められ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し、提供を行うことで、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。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③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公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p><静岡市における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> セキュリティゲートにて入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要である。 端末の存在する執務室等への入退室については、当該所属長の許可を受けた者に限定している。 特定個人情報が記載・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。 ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続を制限している。また、他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し外部からのアクセスを常時監視している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 UTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルの更新を行う。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>1 児童手当システム及び共通基盤システム等に関する措置 職員等に対して個人情報保護に関する研修を行う。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームに関する措置 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。</p>
10. その他のリスク対策	
—	

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	葵区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1488 FAX(054)221-1104 駿河区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市駿河区南八幡町10番40号 TEL(054)287-8697 FAX(054)287-8709 清水区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2170 FAX(054)351-4470
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	葵福祉事務所子育て支援課 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1093 FAX(054)221-1097 駿河福祉事務所子育て支援課 静岡市駿河区南八幡町10番40号 TEL(054)287-8674 FAX(054)287-8805 清水福祉事務所子育て支援課 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2120 FAX(054)354-3132
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	平成31年4月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I-5-②	番号法第19条第7号 別表第二 第26項、30項、87項	情報提供:番号法第19条第7項 別表第2の26、30、87の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19条、44条 情報照会:番号法第19条第7項 別表第2の74、75の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条	事後	
	I-6-②	子ども家庭課長 伊藤 彰	参与兼子ども家庭課長 稲葉 宣明	事後	
	II-3-④	子ども家庭課、葵区福祉事務所保育児童課、駿河区福祉事務所保育児童課、清水区福祉事務所保育児童課	葵区福祉事務所子育て支援課、駿河区福祉事務所子育て支援課、清水区福祉事務所子育て支援課	事後	
	IV-2-①	子ども未来局 子ども家庭課 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1381 FAX(054)221-1462 葵福祉事務所保育児童課 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1093 FAX(054)221-1097 駿河福祉事務所保育児童課 静岡市駿河区南八幡町10番40号 TEL(054)287-8674 FAX(054)287-8805 清水福祉事務所保育児童課 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2120 FAX(054)354-3132	葵福祉事務所子育て支援課 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1093 FAX(054)221-1097 駿河福祉事務所子育て支援課 静岡市駿河区南八幡町10番40号 TEL(054)287-8674 FAX(054)287-8805 清水福祉事務所子育て支援課 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2120 FAX(054)354-3132	事後	

	I-4	番号法第9条第1項 別表第一 56項	<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(以下「番号法」という。)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <p>・第9条第1項 別表第1の56の項</p> <p>番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)</p> <p>・第44条</p> <p>児童手当法(昭和46年5月27日法律第73号)</p> <p>・第7条第1項、第2項(認定)</p> <p>・第9条第1項(児童手当の額の改定)</p> <p>・第12条第1項(未支払の児童手当)</p> <p>・第21条第1項、第2項(拠出金の額)</p> <p>・第26条(届出)</p> <p>・第28条(資料の提供等)</p> <p>児童手当法施行規則(昭和46年9月4日厚生省令第33号)</p> <p>・第1条の3(父母指定者の届出)</p>	事後	
	V-1①	平成27年4月1日	平成30年4月1日	事後	
	I-6-②	参与兼子ども家庭課長 稲葉 宣明	子ども家庭課長	事後	
	V-1-①	平成30年4月1日	平成31年4月1日	事後	
令和2年4月10日	I-1-②	<p>児童手当法に基づく事務</p> <p>1 児童手当支給資格認定に関する事務</p> <p>2 児童手当支給の支払管理に関する事務</p> <p>3 児童手当支給の統計情報作成に関する事務</p> <p>上に掲げた事務について、住民基本台帳の情報に基づき、資格取得、喪失等、を管理する。</p> <p>住民基本台帳の情報に基づき、世帯情報の把握を行う。</p> <p>市民税情報を元に手当支給資格の管理を行う。</p> <p>上記の事務の届出処理及び添付資料については、窓口や郵送での提出以外に、子育てワンストップサービスにおけるサービス検索・電子申請機能により受領する。</p>	<p>児童手当法に基づく事務</p> <p>1 児童手当支給資格認定に関する事務</p> <p>2 児童手当支給の支払管理に関する事務</p> <p>3 児童手当支給の統計情報作成に関する事務</p> <p>上に掲げた事務について、住民基本台帳の情報に基づき、資格取得、喪失等、を管理する。</p> <p>住民基本台帳の情報に基づき、世帯情報の把握を行う。</p> <p>市民税情報を元に手当支給資格の管理を行う。</p> <p>上記の事務の届出処理及び添付資料については、窓口や郵送での提出以外に、子育てワンストップサービスにおけるサービス検索・電子申請機能により受領する。</p>	事後	

令和2年4月10日	I-2-システム5-①	—	サービス検索・電子申請機能	事後	
令和2年4月10日	I-2-システム5-②	—	【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 【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	事後	
令和2年4月10日	II-3-①-その他	地方公共団体情報システム機構	地方公共団体情報システム機構、サービス検索・電子申請機能	事後	
令和2年4月10日	III-2-リスクに対する措置の内容	1 申請等の窓口において、申請等の内容や本人確認書類(身分証明書)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 2 情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより不必要な情報を入手することを防止する。 3 操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑制する。	1 申請等の窓口において、申請等の内容や本人確認書類(身分証明書)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 2 情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより不必要な情報を入手することを防止する。 3 操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑制する。 4 サービス検索・電子申請機能において、マイナポータル上の検索機能において、申請の要件を明示・周知し、対象者以外の情報の入手を防止する。 5 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をする。	事後	
令和3年9月1日	I-5-②	番号法第19条第7項	番号法第19条第8号	事後	
令和3年9月1日	別紙1	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和4年10月31日	I-4	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)(平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第1項 別表第1の56の項 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号) ・第44条 児童手当法(昭和46年5月27日法律第73号) ・第7条第1項、第2項(認定) ・第9条第1項(児童手当の額の改定) ・第12条第1項(未支払の児童手当) ・第21条第1項、第2項(拠出金の額) ・第26条(届出) ・第28条(資料の提供等) 児童手当法施行規則(昭和46年9月4日厚生省令第33号) ・第1条の3(父母指定者の届出)	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)(平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第1項 別表第1の56の項 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号) ・第44条 公金給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(以下「口座登録法」という。)(令和3年法律第38号) ・第10条 児童手当法(昭和46年5月27日法律第73号) ・第7条第1項、第2項(認定) ・第9条第1項(児童手当の額の改定) ・第12条第1項(未支払の児童手当) ・第21条第1項、第2項(拠出金の額) ・第26条(届出) ・第28条(資料の提供等) 児童手当法施行規則(昭和46年9月4日厚生省令第33号) ・第1条の3(父母指定者の届出)	事前	

令和4年10月31日	I-5-②	情報提供: 番号法第19条第8号 別表第2の26、30、87の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19条、44条 情報照会: 番号法第19条第8号 別表第2の74、75の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条	情報提供: 番号法第19条第8号 別表第2の26、30、87の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19条、44条 情報照会: 番号法第19条第8号 別表第2の74、75の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条 口座登録法第9条	事前	
令和4年10月31日	II-2-③-その必要性	各種審査決定において、受給資格者、配偶者及び児童の住民基本台帳の情報、所得情報、年金給付関係情報を確認し、適正な給付を行う必要がある。	各種審査決定において、受給資格者、配偶者及び児童の住民基本台帳の情報、所得情報、年金給付関係情報、年金受取口座関係情報を確認し、適正な給付を行う必要がある。	事前	
令和4年10月31日	II-2-④-主な記録項目 ・業務関係情報-その他	—	年金受取口座関係情報	事前	
令和4年10月31日	II-2-④-その妥当性	○識別情報 対象者を正確に特定するために記録 ○連絡先情報 対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のために記録 ○業務関係情報 地方税関係情報: 給付決定時の判断に使用するために記録 年金関係情報: 給付決定時の判断に使用するために記録	○識別情報 対象者を正確に特定するために記録 ○連絡先情報 対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のために記録 ○業務関係情報 給付決定時の判断に使用するために記録	事前	
令和4年10月31日	II-3-⑤-情報の突合	1 世帯情報を確認するため、受給資格者情報と住民記録情報を突合する。 2 被保険者及び同一世帯員を確認するため、住民記録情報と申請内容を突合する。 3 生計を維持する程度の高い者の確認及び所得限度額に応じた認定を行うため、受給資格者及び配偶者情報と地方税関係情報を突合する。 4 被用者・非被用者の別を確認するため、受給資格者情報と年金関係情報を突合する。 5 住民登録のない者を確認するために、市内在住者の宛名情報と住登外者の申請・届出内容を突合する。	1 世帯情報を確認するため、受給資格者情報と住民記録情報を突合する。 2 被保険者及び同一世帯員を確認するため、住民記録情報と申請内容を突合する。 3 生計を維持する程度の高い者の確認及び所得限度額に応じた認定を行うため、受給資格者及び配偶者情報と地方税関係情報を突合する。 4 被用者・非被用者の別を確認するため、受給資格者情報と年金関係情報を突合する。 5 住民登録のない者を確認するため、市内在住者の宛名情報と住登外者の申請・届出内容を突合する。 6 振込先口座情報を確認するため、受給資格者情報と年金受取口座関係情報を突合する。	事前	