

# 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
12	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

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

特記事項

## 評価実施機関名

長野市長

## 公表日

令和4年10月11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









<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
児童手当情報ファイル 電子申請データ	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 項番56 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
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	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 <情報照会>:項番74、75 <情報提供>:項番26、30、87
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	こども未来部 子育て家庭福祉課
②所属長の役職名	子育て家庭福祉課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 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 ※	児童手当情報ファイルのうち、受給資格を持つ本人とその世帯員。ただし、死亡者は含めない。
その必要性	番号法においては、別表第一項番56の規定により、児童手当受給資格者の個人番号を管理する必要があるため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ C ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ C ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ C ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ C ] 連絡先(電話番号等) [ C ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ C ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報 [ ] 医療保険関係情報 [ C ] 児童福祉・子育て関係情報 [ C ] 障害者福祉関係情報 [ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ ] 雇用・労働関係情報 [ C ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報 [ C ] その他 ( 口座登録・連携ファイル関係情報 )</li> </ul>
その妥当性	番号法 別表第一項番56の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。
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	こども未来部 子育て家庭福祉課



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 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( デジタル庁 ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
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 ※	番号法 別表第一項番56の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。
④使用の主体	使用部署
	使用者数
⑤使用方法	<p>【こども未来部】子育て家庭福祉課、          【地域・市民生活部】市民窓口課、27支所(篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芹田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所)</p> <p>&lt;選択肢&gt;          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</p> <p>・申請書に個人番号の記載を行うため          ・情報提供ネットワークを経由して、地方税関係情報、年金給付関係情報等の情報照会と、児童手当関係情報の情報提供を行うため</p> <p>情報の突合          ・窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。          ・住民記録システムからの個人番号の入手は宛名番号により突合する。          ・情報提供ネットワークシステムを経由する情報は、符号と団体内統合宛名で突合する。</p>
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 ( ) 件
委託事項1	児童手当システムの運用支援及び保守等業務委託
①委託内容	児童手当システムの運用に関する支援及び保守業務、法制度改正に伴う改修業務
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	富士通Japan株式会社 長野支社
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 ( ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ <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 別表第二 項番26
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	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
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者及び世帯構成員
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼があった都度。

提供先2～5	
<b>提供先2</b>	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 項番30
②提供先における用途	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
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
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼があった都度。
<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 別表第二 項番87
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	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
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者及び世帯構成員
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼があった都度。
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	番号法第9条第2項に基づき条例で定めた都度、追記する。
①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づき定めた条例による。
②移転先における用途	番号法第9条第2項に基づき条例で定めた都度、追記する。
③移転する情報	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
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	特定個人情報の移転の時期・頻度については、移転先との調整により決定する。
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	

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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・サーバへのアクセスID／パスワードによる認証が必要となる。</li> </ul>
7. 備考	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 電子申請データ	
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 ※	児童手当情報ファイルのうち、受給資格を持つ本人とその世帯員。ただし、死亡者は含めない。
その必要性	番号法においては、別表第一項番56の規定により、児童手当受給資格者の個人番号を管理する必要があるため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ C ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ C ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ C ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ C ] 連絡先(電話番号等) [ ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報 [ ] 医療保険関係情報 [ C ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報 [ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報 [ ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	番号法 別表第一項番56の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年11月
⑥事務担当部署	こども未来部 子育て家庭福祉課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <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 <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	番号法 別表第一項番56の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。								
④使用の主体	使用部署	【子ども未来部】子育て家庭福祉課							
	使用者数	[ 10人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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	・申請書に個人番号の記載を行うため								
	情報の突合								
⑥使用開始日	平成29年11月13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	ながの電子申請サービスの運用・保守の委託	
①委託内容	データセンターにおけるながの電子申請サービスの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務	
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	富士通株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	書面による再委託の承認申請に基づき承認書を発行する。
	⑥再委託事項	データセンターの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 1 ) 件 [ <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 別表第二 項番26
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	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
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者及び世帯構成員
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	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2	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 項番30
②提供先における用途	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
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
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>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	
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	
提供先3	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 項番87
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	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
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>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	
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	



(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

<宛名>

1	宛名番号
2	個人番号
3	世帯番号
4	カナ氏名
5	氏名
6	生年月日
7	性別
8	続柄
9	郵便番号
10	住所
11	方書
12	異動日
13	届出日
14	異動事由
15	国籍
16	在留資格
17	在留期間
18	在留期間の満了日
19	転入前郵便番号
20	転入前住所
21	転入前方書
22	転出先郵便番号
23	転出先住所
24	転出先方書
25	送付先情報
26	連絡先情報
27	口座情報
28	住民税情報
29	生活保護情報
30	手帳情報
31	国民年金情報

<資格情報>

32	台帳番号
33	証書番号
34	配偶者有無
35	配偶者宛名番号
36	配偶者職業
37	外国人区分
38	支払方法
39	特例給付
40	被用区分
41	年金種別
42	年金保険区分
43	年金保険記号番号
44	勤務先
45	勤務先電話番号
46	処理日
47	認定処理日
48	申請日
49	受付確認日
50	認定日
51	消滅日
52	支給開始年月
53	事由発生日
54	事由(返戻・保留・却下・消滅)
55	改定開始年月
56	資格状態
57	不備書類
58	現況届状態
59	現況最新提出年度
60	配偶者外国人登録日
61	配偶者外国人登録番号
62	支払保留区分
63	寄付有無
64	特徴有無
65	徴収有無
66	児童情報
67	年度情報

71	住記通知情報
72	外国人情報
73	所得情報

<徴収情報>

74	台帳番号
75	証書番号
76	年度
77	児童宛名番号
78	徴収費用内容
79	徴収期
80	支払対象期
81	徴収状態
82	特徴対象月
83	徴収額
84	処理日
85	申請日
86	受付確認日
87	決定日
88	却下日
89	却下理由

<支払情報>

90	台帳番号
91	支払対象期
92	支払方法
93	支払先銀行
94	支払先支店
95	預金種目
96	口座番号
97	口座名義人カナ
98	口座名義人漢字
99	支払予定金額
100	調整金額
101	支払済金額
102	支払予定日
103	支払日
104	支払状態



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(1) 児童手当情報ファイル	
<b>2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）</b>	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、 不用意な閲覧が行われないようにする。</li> <li>・他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式とする。</li> <li>・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を越えた入手が行われている恐れがないかなどを 確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]            <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(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	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ・事務の遂行に必要な情報以外は入力できないよう、システム的に担保されている。 ・本人等が記載する申告書等については、法令等に定める記載事項とし、必要な情報以外は入手できないようにしている。 ・入力内容の点検は、入力を行った者以外のものが確認する。 ・必要な情報以外を入手しないよう職員研修を行う。	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なのない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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から児童手当情報の要求が あった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。</li> <li>・他業務からアクセスされる、児童手当情報と特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]            <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童手当システムを利用する必要がある職員、委託先の特定、また、個人番号の照会を 可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。</li> </ul>
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	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。	

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	個人情報取扱特記事項 ・個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止 ・個人情報の漏えい禁止 ・再委託の禁止(事前承認した場合を除く。) ・委託業務の目的以外での個人情報の使用禁止 ・個人情報の複写及び複製の禁止 ・事故発生時における報告義務 ・個人情報が掲載された資料等の返還義務又は廃棄義務 ・事業所内からの個人情報の持出しの禁止 ・個人情報を取り扱う従業員の明確化 ・従業員に対する監督及び教育 ・契約内容の遵守状況に係る報告 ・実地調査の実施	
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) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない        4) 再委託していない
具体的な方法		
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	情報の提供・移転を行う場合、利用部署からデータ利用申請を提出させ、データ利用に関し法的根拠等があるかを調査し、許可されればデータ利用が可能となる。	
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	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照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。 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。  (※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。 (※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。(※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。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

**リスク2: 不正な提供が行われるリスク**

リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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会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、照会許可照会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。 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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 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。 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。  (※)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
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

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

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

**7. 特定個人情報の保管・消去**

**リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク**

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生した	[ 発生なし ] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし





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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員を対象に情報セキュリティについて自己点検、eラーニング等を通じ継続的に教育・啓発を実施する。</li> <li>・違反行為を行った者には、指導を行い、違反行為の内容によっては、懲戒処分の対象となる。</li> <li>・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結する。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	









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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員を対象に情報セキュリティについて自己点検、eラーニング等を通じ継続的に教育・啓発を実施する。</li> <li>・違反行為を行った者には、指導を行い、違反行為の内容によっては、懲戒処分の対象となる。</li> <li>・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結する。</li> </ul>
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	総務部 総務課 文書情報管理室 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地
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	こども未来部 子育て家庭福祉課 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地 電話番号 026-224-5031
②対応方法	問い合わせを受け付けた際は、対応内容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27年10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
平成29年11月10日	I 基礎情報 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容		7. 電子申請サービスにより申請(申請内容、個人番号、個人情報)の受理を行うこと	事前	重要な変更
平成29年11月10日	I 関連情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム		システム5 ながの電子申請サービス	事前	重要な変更
平成29年11月10日	I 関連情報 3 特定個人情報ファイル名	児童手当情報ファイル	児童手当情報ファイル 電子申請データ	事前	重要な変更
平成29年4月1日	I 関連情報 6 評価実施機関における担当部署 ②所属長	課長 酒井 崇	課長 島田 みち代	事後	重要な変更には当たらない。 所属長変更。
平成29年11月10日	II 特定個人情報ファイルの概要		電子申請データ	事前	重要な変更
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	戸籍・住民記録課、市民税課	市民窓口課、市民税課	事後	重要な変更には当たらない。
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ④再委託の有	再委託する	再委託しない	事後	重要な変更には当たらない。
平成29年4月1日	III リスク対策(1)児童手当情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 規定の内容	個人情報取扱特記事項 ・個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止 ・個人情報の漏えい禁止 ・再委託の禁止(事前承認した場合を除く。) ・委託業務の目的以外での個人情報の使用禁止 ・個人情報の複写及び複製の禁止 ・事故発生時における報告義務 ・個人情報の掲載された資料等の返還義務又は廃棄義務	個人情報取扱特記事項 ・個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止 ・個人情報の漏えい禁止 ・再委託の禁止(事前承認した場合を除く。) ・委託業務の目的以外での個人情報の使用禁止 ・個人情報の複写及び複製の禁止 ・事故発生時における報告義務 ・個人情報の掲載された資料等の返還義務又は廃棄義務 ・事業所内からの個人情報の持出しの禁止 ・個人情報を取り扱う従業者の明確化 ・従業者に対する監督及び教育 ・契約内容の遵守状況に係る報告 ・実地調査の実施	事後	重要な変更には当たらない。

平成29年4月1日	Ⅲリスク対策(1)児童手当情報ファイル 4特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	再委託していない	事後	重要な変更には当たらない。
平成29年11月10日	Ⅲリスク対策		電子申請データ	事前	重要な変更
平成31年1月1日	I 関連情報 6評価実施機関における担当部署 ②所属長	課長 島田みち代	子育て支援課長	事後	重要な変更には当たらない。 記載方法変更。
平成31年1月16日	II 特定個人情報ファイルの概要 3特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	市民生活部	地域・市民生活部	事後	重要な変更には当たらない。 記載方法変更。
平成31年1月16日	II 特定個人情報ファイルの概要 2基本情報⑤保有開始日	平成28年1月予定	平成28年1月1日	事後	重要な変更には当たらない。
令和3年9月1日	I 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	4. 情報提供機能 ・各業務で管理している番号法第19条第7号別表第二の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。	4. 情報提供機能 ・各業務で管理している番号法第19条第8号別表第二の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。	事前	
令和3年9月1日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令場の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	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	事前	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当) 5 特定個人情報の提供・転移 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 項番26	番号法第19条第8号 別表第二 項番26	事前	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当) 5 特定個人情報の提供・転移 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 項番30	番号法第19条第8号 別表第二 項番30	事前	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当) 5 特定個人情報の提供・転移 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 項番87	番号法第19条第8号 別表第二 項番87	事前	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(電子申請) 5 特定個人情報の提供・転移 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 項番26	番号法第19条第8号 別表第二 項番26	事前	

令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(電子申請) 5 特定個人情報の提供・転移 提供先 2 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 項番30	番号法第19条第8号 別表第二 項番30	事前	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(電子申請) 5 特定個人情報の提供・転移 提供先 3 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 項番87	番号法第19条第8号 別表第二 項番87	事前	
令和3年9月1日	III リスク対策(児童手当) 6 情報提供ネットワークとの接続 リスク1 リスクに対する措置の内容	(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、	(※2) 番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、	事前	
令和4年10月11日	I 基本情報 6 評価実施機関における担当部署②法令場の根拠⑥部署	こども未来部 子育て支援課	こども未来部 子育て家庭福祉課	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更
令和4年10月11日	I 基本情報 6 評価実施機関における担当部署②法令場の根拠⑦所属長の役職名	子育て支援課長	子育て家庭福祉課長	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更
令和4年10月11日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当) 2 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目		「その他」 口座登録・連携ファイル関係情報	事前	
令和4年10月11日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当) 2 基本情報 ⑥事務担当部署	こども未来部 子育て支援課	こども未来部 子育て家庭福祉課	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更
令和4年10月11日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当) 3 特定個人情報の入手・使用 ①入手先		「行政機関・独立行政法人等」 デジタル庁	事前	
令和4年10月11日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当) 3 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	子育て支援課	子育て家庭福祉課	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更
令和4年10月11日	II 特定個人情報ファイルの概要(電子申請) 2 基本情報 ⑥事務担当部署	こども未来部 子育て支援課	こども未来部 子育て家庭福祉課	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更
令和4年10月11日	II 特定個人情報ファイルの概要(電子申請) 3 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	子育て支援課	子育て家庭福祉課	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更

令和4年10月11日	IV V 開示請求、問合せ・評価 実施手続 1 特定個人情報の 開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	総務部 庶務課 情報管理室	総務部 総務課 文書情報管理室	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更
令和4年10月11日	IV V 開示請求、問合せ・評価 実施手続 2 特定個人情報 ファイルの取扱いに関する問 合せ①請求先 ①連絡先	こども未来部 子育て支援課	こども未来部 子育て家庭福祉課	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更
令和4年10月11日	II 特定個人情報ファイルの 概要(児童手当) 4 特定個人 情報の委託 委託次項1 ③ 委託先名	富士通株式会社 長野支社	富士通japan株式会社 長野支社	事後	重要な変更には当たらない。 組織名の変更