

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	日本私立学校振興・共済事業団における公的年金業務等に関する事務全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

日本私立学校振興・共済事業団は、学校法人等及びその教職員等からの信頼の下、その情報資産を日々活用し、業務を行っている。この業務の一つである年金事務における特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、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理解し、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。

特記事項

—

## 評価実施機関名

日本私立学校振興・共済事業団

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

平成29年3月27日

## 公表日

平成29年3月28日

[平成28年1月 様式4]

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

(別紙) 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先 2 ~ 32



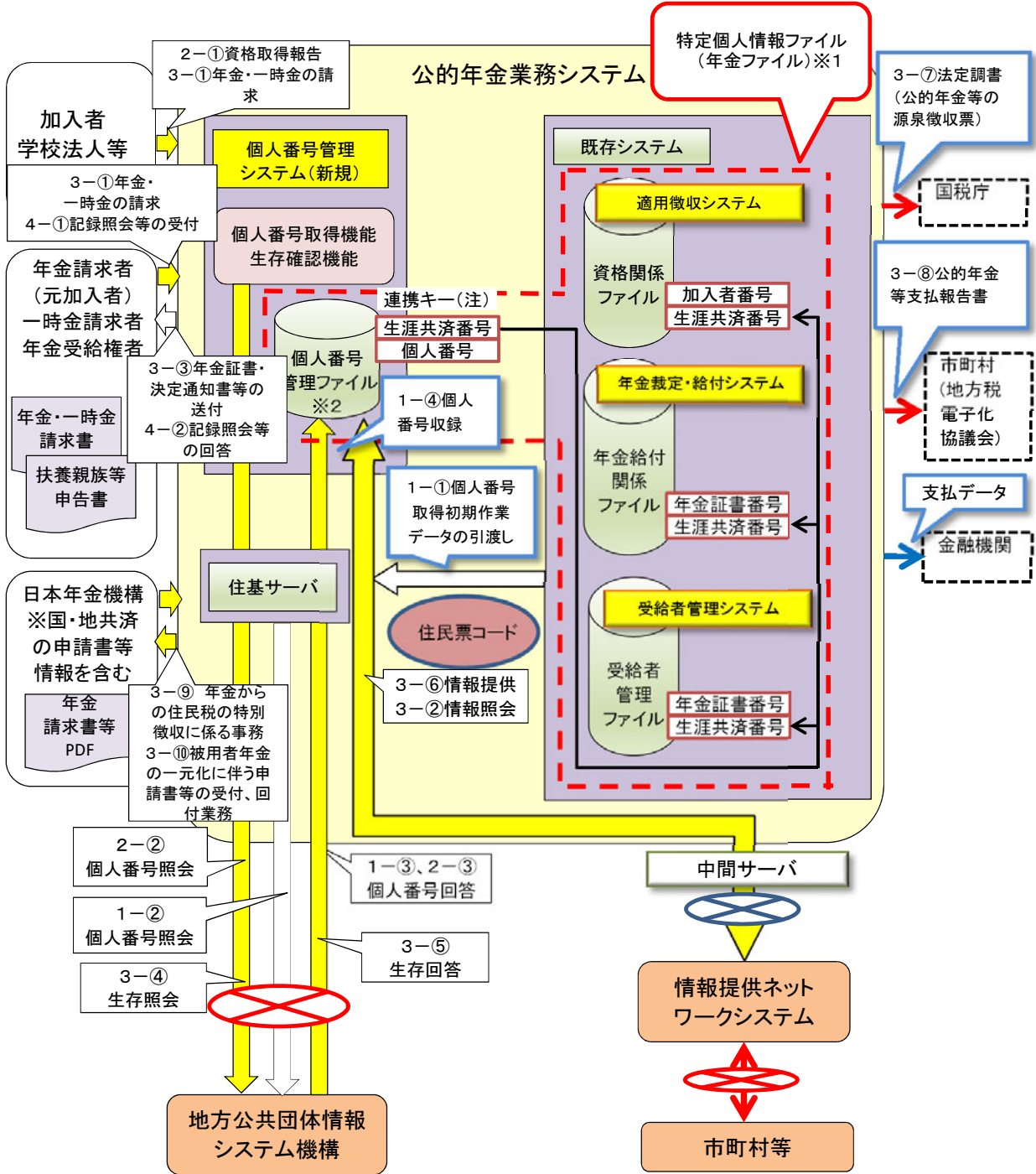


システム2～5	
システム2	
①システムの名称	年金裁定・給付システム
②システムの機能	<p><b>【年金裁定機能】</b> 年金裁定機能は、加入者からの請求に基づき、本人の加入歴、報酬及び在職、加入者からの申出による雇用保険受給の有無等の情報から年金の支給額を決定し、これを請求者に通知するための事務を処理する機能である。年金額の改定や年金の支給開始時期に来たことを知らせる（事前通知）事務も行う。また、年金額の試算にも対応している。具体的な機能は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年金決定処理 個人番号を記入した加入者からの裁定請求書及び年金者からの住所等の異動届書を基に、振り分け処理を行い、年金算定期間の算出、裁定要件の確定、年金額計算、支給総額計算のための年金決定処理を行い、年金ファイルに登録する。 また、ワンストップ業務のため日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システム（受付進捗管理等）をオンライン上で参照、利用する。</li> <li>・年金改定処理 物価の変動等により年金額の改定処理を行い、年金ファイルに登録するとともに、各種帳票の出力を行う。</li> <li>・年金事前通知処理（請求勧奨） 年金受給権発生3か月前に、年金請求手続を促す通知を行う。</li> <li>・年金試算処理 オンライン上で年金額の試算を行う。</li> </ul> <p><b>【年金支払機能】</b> 年金を決定した加入者等に対して、定期的に年金を支給し、過払金等の調整や源泉徴収票の交付を行う事務を処理する機能である。具体的な機能は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・随時支払処理 年金決定処理によって随時支払対象となった年金受給権者を年金ファイルから抽出し、未過払いの判定、税金計算、給付金調整等を行い、支給額を決定する。決定した支給額を基に通知書（年金の支払額について）を出力し、年金受給権者に通知する。</li> <li>・定期支払処理 定期的に、年金決定処理によって定期支払対象となった年金受給権者を年金ファイルから抽出し、税金計算、給付金調整等を行い、支給額を決定する。決定した支給額を基に通知書（年金送金のお知らせ）を出力し、年金受給権者に通知する。</li> <li>・調整入金処理 併給調整等による過払いが発生した場合、納付通知書による入金、給付金調整による入金及び組戻後の戻入による入金を過払い等の債権に充当する処理を行う。</li> <li>・調整月例処理 債権管理に関する統計帳票を出力する。債権の督促を行うための帳票を出力する。年度末に未収の債権を未収給付金に計上する。</li> <li>・源泉交付処理 年金ファイルから年金者に交付する公的年金等の源泉徴収票を出力する。また、年金ファイルから個人番号を記載した国税庁提出用法定調書データ（公的年金等の源泉徴収票）及び市町村提出用公的年金等支払報告データを出力し、媒体にて国税庁及び市町村に提出する。</li> <li>・一時金現金返還充当処理 退職一時金の現金返還について課税前の調整として扱うため、課税控除への充当処理を行う。</li> </ul> <p><b>【一時金機能】</b> 主に私立学校に勤務した外国籍の教職員が対象となるが、年金に係る掛金等が掛け捨てにならないように一時金という形で支給する制度を導入しており、これを処理する機能である。具体的な機能は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一時金計算処理 元加入者から提出された一時金請求書の処理を行い一時金を決定し、年金ファイルに登録するとともに、税金計算を行い支給額を決定する。決定した支給額を基に通知書（一時金決定通知書）を出力し、元加入者に通知及び支給を行う。</li> </ul> <p><b>【住民税特別徴収機能】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年金ファイルより特別徴収対象者を抽出し、日本年金機構へ専用線を通じて回付する。</li> <li>・日本年金機構より、特別徴収依頼通知又は停止通知を受け取り年金ファイルへ登録する。</li> <li>・年金定期支払より特別徴収を行う。</li> <li>・徴収結果通知又は停止結果通知を日本年金機構へ専用線を通じて回付する。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 （ 公的年金給付総合情報連携システム    ）</p>



3. 特定個人情報ファイル名	
年金ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	番号法に定められた範囲内で、個人番号の収集・蓄積、記録照会・年金相談、所得税法に対応した個人番号の記載、個人番号を利用した外部連携機関との情報連携、年金受給権者の生存確認を行うために、厚生労働大臣、都道府県、市町村等との情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を実施するため。
②実現が期待されるメリット	基本4情報及び個人番号を利用することにより、各種共済年金の申請時にこれまでに提出が求められていた行政機関が発行する添付書類の省略が図られ、加入者の負担の軽減に資することができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 番号法 ・第9条第1項及び第3項(利用範囲) ・別表第一 項番22,24,86 2. 住民基本台帳法(平成27年5月29日法律第31号時点) ・第30条の9 ・別表第一 項番48 3. 所得税法 ・第203条の2、第203条の3、第203条の4、第203条の5、第226条 ・所得税法施行規則 第77条の3、第77条の4、第94条の2 4. 地方税法 ・第45条の3の3、第317条の3の3、第317条の6、第321条の7の2、第321条の7の3、第321条の7の4、第321条の7の5、附則第35条の5 ・地方税法施行令 第48条の9の16 ・地方税法施行規則 第2条の3の5、第2条の3の6 5. 厚生年金保険法 ・第100条の3の2
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	番号法 ・第19条第7号 ・別表第二 項番29,34,35,46,83,95(情報照会) ・別表第二 項番1,2,3,6,7,25,26,27,32,39,45,57,58,62,66,68,72,75,76,81,82,87,92,94,103,106,107,110,114(情報提供)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	日本私立学校振興・共済事業団企画室
②所属長	企画室長 曾我雄一
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



**凡例**

	特定個人情報を含む事務の流れ		特定個人情報を含むデータ連携/提供		特定個人情報取扱システム		文科省又は政府 共通ネットワーク		媒体連携 (DVD)
	特定個人情報を含まない業務の流れ		特定個人情報以外のデータ連携/提供		事務の内容		専用回線		

※1「特定個人情報ファイル(年金ファイル)」について  
 個人番号を収録している「個人番号管理ファイル」と生涯共済番号を連携キーとして「資格関係ファイル」、「年金給付関係ファイル」、「受給者管理ファイル」が紐付くため、これらのファイルを1つの特定個人情報ファイルとしている。  
 ※2 個人番号管理ファイルと資格関係ファイルは、公的年金業務と短期給付業務の共有システムファイルであるが、それぞれの業務の対象しかアクセスできないように制御している。



(備考)

番号制度における公的年金業務等に関する事務(概要)

### 1. 個人番号の収集・蓄積(初期作業)

#### 1-① 個人番号取得(データの引渡し)

既存システムから年金者・年金受給権者の個人番号を取得するために、住民票コードを使い、住基サーバに照会をかける。

#### 1-② 個人番号照会

住基サーバから地方公共団体情報システム機構へ照会をかける。

#### 1-③ 個人番号回答

地方公共団体情報システム機構から住基サーバへ回答がある。

#### 1-④ 個人番号収録

住基サーバからの回答を受け、個人番号管理ファイルに個人番号を収録する。

※地方公共団体情報システム機構から個人番号を取得できない場合は個別調査を実施し、加入者等から個人番号の報告を受けて、個人番号を取得し、個人番号管理システムに登録する。

### 2. 学校法人等及び加入者の適用事務

#### 2-① 資格取得報告

学校法人等から提出される加入者の資格取得報告書により、個人番号の報告を受ける。本人確認は学校法人等が行う。提出された資格取得報告書の審査を本事業団が行い、データを適用徴収システムで処理し、生涯共済番号と個人番号を紐付け、年金ファイルに登録する。

#### 2-② 個人番号照会

資格取得報告書により取得した個人番号により、個人番号の真正性を確保するため、住基サーバを経由し、地方公共団体情報システム機構へ照会をかける。

#### 2-③ 個人番号回答

地方公共団体情報システム機構から住基サーバ経由で回答があり、生涯共済番号と個人番号を紐付け、個人番号管理ファイルに収録する。

### 3. 年金裁定・給付事務

#### 3-① 年金・一時金の請求

・在職中に年金の受給権が発生する者に対しては、年金・一時金請求書、扶養親族等申告書を学校法人等宛てに送付する。加入者は必要な事項(個人番号を含む。)を記載し学校法人等へ提出し、学校法人等が本人確認を行い、本事業団に提出する。  
・年金請求者(元加入者)については、受給権の発生後、年金・一時金請求書、扶養親族等申告書に必要な事項(個人番号を含む。)を記載し、本事業団に提出する。本人確認は本事業団が行う。

#### 3-② 情報照会

本事業団において、年金・一時金請求書、扶養親族等申告書の審査を行い(一部、軽微な審査については委託している。)、必要に応じて情報提供ネットワークシステムを通じて地方税情報等を確認し、データを年金裁定・給付システムで処理し、年金ファイルへ登録する。

#### 3-③ 年金証書・決定通知書等の送付

決定された年金・一時金の内容に基づき、年金証書、決定通知書等を出力し年金受給権者に送付する。

#### 3-④ 生存照会/3-⑤ 生存回答

住民票コードを未登録の年金受給権者及び加給対象者について、定期的に取得した基本4情報により地方公共団体情報システム機構に照会をかけ住民票コードを取得し年金ファイルに登録する。住民票コードを登録済みの年金受給権者及び加給年金対象者については、地方公共団体情報システム機構に当該コード又は個人番号による定期的な生存照会を行い、生存情報及び住所情報を取得し年金ファイルに登録する。

#### 3-⑥ 情報提供

情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部連携機関(厚労大臣、都道府県、市町村等)からの依頼により、年金ファイルから必要な情報の提供を行う。

※中間サーバで保存する情報提供等の記録については、特定個人情報ファイルを取り扱う事務を処理する中で自動的に生成されるものであることから、業務に係る特定個人情報ファイルと一体のものとして想定している。

#### 3-⑦ 源泉徴収票データ

個人番号を含む源泉徴収票データ(電子媒体)を作成し、国税庁へ提出する。

#### 3-⑧ 支払報告書データ

個人番号を含む支払報告書データ(電子媒体)を作成し、市町村へ地方税電子化協議会経由で提出する。

※年金の税額計算に必要な扶養親族等申告書は、本事業団が年金の受給開始後も毎年一回送付するので、年金受給権者は扶養親族等申告書を、年金の受給開始後も毎年年金の支給を受ける前までに提出する。

#### ※年金・一時金の支払い(送付)事務

年金給付関係ファイルに登録された年金・一時金の内容に基づき、所得税法に基づく税の源泉徴収、地方税の特別徴収を行ったうえで、年金・一時金の支払いデータ(電子媒体)を作成し金融機関に提出する。その後、金融機関より年金受給権者に年金・一時金が振り込まれる(年金は偶数月の15日、一時金は毎月15日に振込み)。

#### 3-⑨ 年金からの住民税の特別徴収に係る事務

・住民税特別徴収対象者情報については、本事業団が日本年金機構に提供し、日本年金機構が地方税電子化協議会を経由して市区町村へ提供する。また、住民税特別徴収額情報については、日本年金機構が地方税電子化協議会を経由して市区町村から入手し、本事業団は日本年金機構から入手する。

・住民税特別徴収停止額情報については、日本年金機構が地方税電子化協議会を経由して市区町村から入手し、本事業団は日本年金機構から入手し停止処理を行う。また処理結果については、本事業団が日本年金機構に提供し、日本年金機構が地方税電子化協議会を経由して市区町村へ提供する。

#### 3-⑩ 被用者年金の一元化に伴う申請書等の受付、回付業務

厚生年金保険法に基づき、年金受給に関する各種申請書等は、3共済及び日本年金機構においてワンストップサービス※1を行うこととしており、他の実施機関で処理が必要な申請書等を受け付けた実施機関は、申請書等を画像化し、専用線を通じて当該他の実施機関に電子回付※2を行う。

※1年金請求者・年金受給権者が日本年金機構や3共済に複数の年金を同時請求する場合は、日本年金機構又は他の3共済へ個人番号が記載された申請書等や画像化したファイル(片方又は両方)を転送する。

※2本事業団が他の実施機関へ申請書等を回付する際は、当該申請書等を日本年金機構に提供し、他の実施機関が受け付けた申請書等の回付をうける際は、当該申請書を日本年金機構から入手することとなる。

#### 4. 記録照会、年金相談事務

##### 4-① 記録照会等の受付

加入者から個人番号の提示を受け、本事業団職員又は委託業者が記録照会、年金相談を受け付ける。

##### 4-② 記録照会等の回答

本事業団職員又は委託業者は、加入者、年金受給権者等から照会を受けた際、オンライン端末で個人番号を入力すると、これに紐付く生涯共済番号、基礎年金番号、加入者番号、年金証書記号番号を一覧表示し、これらの番号で既存のオンラインで照会し回答を行う。個人番号から直接年金情報に紐付くものではない。

※加入者等から提出された申請書等の記載内容のパンチ業務については、委託している。  
※本事業団の地方出先機関(共済業務課)とは専用線で接続しており、相談業務を行っている。

## 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	
年金ファイル	
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 ※	加入者、年金受給権者、退職給付における扶養控除対象者等
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加入者・年金受給権者において、年金の受給要件の確認の際に、所得証明・住民票の提出を省略できる等の利便性の向上のために利用する。</li> <li>・年金の適正な給付に資するため、生存照会を行う際に利用する。</li> <li>・国税庁へ提出する法定調書(公的年金等の源泉徴収票)データ及び市町村へ提出する公的年金等支払報告書データに個人番号を付加するために利用する。</li> <li>・個人番号による年金相談や記録照会に対応するために利用する。</li> </ul>
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、個人番号対応符号、その他識別情報、基本4情報:対象者を正確に特定するために必要。</li> <li>・連絡先:対象者への連絡、各種必要書類の送付のために必要。</li> <li>・年金関係情報、国税関係情報、地方税関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、雇用・労働関係情報:他機関からの情報照会に対して情報提供を行うために必要。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	年金部、業務部資格課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 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 )
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 <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 [ ] 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 公的年金給付総合情報連携システムを経由して入手 )
③入手の時期・頻度	<p>①住民票コード及び基本4情報照会による個人番号登録 【初期作業(平成28年1月から)】 既に住民票コードを取得している者については、地方公共団体情報システム機構に個人番号の照会を行い収録する。住民票コード未登録者は基本4情報照会により個人番号を取得し、収録を行う。</p> <p>②申請書等による個人番号登録 【平成29年1月から】 個人番号が記載された申請書等(資格取得報告書、被扶養者認定申請書、年金裁定請求書等)の提出を受ける都度、個人番号の収録を行う。</p> <p>③情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報の入手 年金の受給要件を確認する等、年金の支給に必要となる際に、外部連携機関(市町村)から特定個人情報を入手する。</p> <p>④公的年金給付総合情報連携システムからの入手 [平成29年4月～] ・年金請求書等の入手 年金請求者が、日本年金機構、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合に請求書を提出した際、日本年金機構から回線により随時取得する。  ・住民税特別徴収額情報の入手 市町村が地方税電子化協議会経由で日本年金機構に提出した年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収額情報を日本年金機構から随時入手する。</p>
④入手に係る妥当性	<p>①住民票コード及び基本4情報照会による個人番号登録(平成28年1月) 番号法第14条(提供の要求)第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し、本人確認情報の提供を求めることができる旨が規定されている。</p> <p>②申請書等による個人番号登録(平成29年1月から) 各年金法令に、資格取得報告書、マイナンバー更新連絡票等により個人番号の報告を求める措置を規定することにより、個人番号が個人番号管理システムに登録されておらず、未収録者となっている加入者、年金受給権者等からの届出により随時、個人番号を入手する。</p> <p>③情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報の入手 年金の受給要件を確認する等、年金の支給に必要となる際に、外部連携機関(市町村)から特定個人情報を入手することにより、添付書類を省略することができる。</p> <p>④公的年金給付総合情報連携システムからの入手 [平成29年4月～] ・申請書等の情報の入手 厚生年金保険関連法令に基づき、年金受給関係の申請書等については、他実施機関で受け付けた際は、日本年金機構で取りまとめ、該当する実施機関に送ることとされている。 ・住民税特別徴収額情報の入手 地方税関係法令に基づき、年金保険者は年金から住民税の特別徴収を行うこととされており、そのため市町村は地方税電子化協議会を経由して日本年金機構に年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収額等を提出する。日本年金機構は、市町村から受領した住民税特別徴収額情報を事業団等へ提供することとされている。</p>
⑤本人への明示	<p>特定個人情報を入手することの利用目的を本事業団HPで明示する。 情報提供ネットワークシステムを通じ入手することは、番号法に明示されている。 厚生年金保険法等の法令に年金請求書等の申請書等には、個人番号の記載をすることを規定するとともに、被用者年金一元化により、法令上、他の実施機関とは、相互に業務に必要な情報の提供を行うことが明示されている。 地方税関係法令により、年金から住民税の特別徴収する際に特定個人情報を使用することが明示されている。</p>



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 ( 4 ) 件	
<b>委託事項1</b>	申請書等の記載内容のパンチ業務	
①委託内容	電子計算機にデータ入力するためのデータエントリー作業	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [ 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	
	対象となる本人の範囲 ※ 加入者、年金受給権者、退職給付における扶養控除対象者等	
その妥当性	年金に係る届書を電算処理するためにはデータ化が必要となる。人員の関係から、職員は審査決定業務に専念するため、パンチ業務を委託している。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法	本事業団HPの「調達情報」から確認が可能。	
⑥委託先名	NDSデータソリューションズ株式会社	
再委託	⑦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	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>	業務システム開発・維持管理業務・システムオペレーション業務	
①委託内容	業務システム開発、維持管理業務及びシステムオペレーション業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [ 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	
	対象となる本人の範囲 ※ 加入者、年金受給権者、退職給付における扶養控除対象者等	
その妥当性	システム開発、維持管理業務及びシステムオペレーション業務を行うに当たり、当該データが必要となるため。	

③委託先における取扱者数		[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (維持管理用オンラインシステム)	
⑤委託先名の確認方法		本事業団HPの「調達情報」、又は官報において確認が可能。	
⑥委託先名		株式会社日立製作所 株式会社中央コンピュータシステム 株式会社秀峰システム 株式会社エヌアイディ	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
<b>委託事項3</b>		業務補助	
①委託内容		電話相談及び年金請求審査業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 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
	対象となる本人の範囲 ※	加入者、年金受給権者、退職給付における扶養控除対象者等	
	その妥当性	人員の関係から職員は審査決定業務に専念するため、本事業団内部の電話相談及び軽微な審査(必要書類及び記載項目の確認業務)を委託している。なお、個人番号により加入者や年金受給権者からの加入記録や標準報酬月額記録等の情報照会や年金相談の回答等を行う。 委託事項4の一般相談とは別に、個別相談及び事務処理に対応できる人材を活用している。 なお、「個別相談」は「個人の年金情報についての相談」、「一般相談」は「年金の制度に関する相談」をいう。	
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (業務用オンラインシステム)	
⑤委託先名の確認方法		本事業団HPの「調達情報」から確認が可能。	
⑥委託先名		株式会社東京リーガルマインド 株式会社アヴァンティスタッフ	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

<b>委託事項4</b>		業務補助
①委託内容		電話相談業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	加入者、年金受給権者、退職給付における扶養控除対象者等
	その妥当性	原則として、年金を含めた各業務の個人のデータに基づかない一般的な相談について、一括で相談センターにおいて電話相談を受けており、各業務部門でなければ対応できない個人の相談と切り分けている。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (業務用オンラインシステム)
⑤委託先名の確認方法		本事業団HPの「調達情報」から確認が可能。
⑥委託先名		ヒューマンステージ株式会社 株式会社KDDIエボルバ
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない [ 再委託しない ]
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		



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 ( 32 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 項1
②提供先における用途	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	国民年金法、私立学校教職員共済法、厚生年金保険法、国家公務員共済組合法又は地方公務員等共済組合法による年金である給付の支給又は保険料の徴収に関する情報(以下「年金給付関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度
提供先2~5	
提供先6~10	提供先2~32については 別紙参照
提供先11~15	
提供先16~20	



## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

○「特定個人情報ファイル(年金ファイル)」について

個人番号を収録している「個人番号管理ファイル」と生涯共済番号を連携キーとして「資格関係ファイル」、「年金給付関係ファイル」、「受給者管理ファイル」が紐付くため、これらのファイルを1つの特定個人情報ファイルとしている。

### (1) 個人番号管理ファイル

1. 個人番号、2. 生涯共済番号、3. 個人番号状態コード、4. 個人番号決定年月日

### (2) 資格関係ファイル

1. 生涯共済番号、2. 加入者番号、3. 加入者生年月日、4. 性別、5. 加入者カナ氏名、6. 加入者漢字氏名、7. 加入者証有効期限、8. 取得年月日、9. 喪失年月日、10. 取得区分、11. 種別、12. 喪失事由、13. 他制度加入サイン、14. 加入者証返納年月日、15. 変更年月、16. 給与区分、17. 給与月額、18. 賞与等支給額、19. 賞与等区分、20. 被扶養者生年月日、21. 資格DB・通算協定記録、22. 居住先国コード、23. 郵便番号、24. カナ住所、25. 漢字住所、26. 住所維持コード、27. 市区町村コード、28. 住民票コード

### (3) 年金給付関係ファイル

1. 生涯共済番号、2. 年金証書番号、3. 基礎年金番号、4. 年金種別、5. 基礎年金番号更新情報、6. 勧奨理由、7. 分割有無サイン、8. 第1号改定者分割情報有無サイン、9. 第2号改定者分割情報有無サイン、10. 住民票コード、11. 消滅・取消事由、12. 消滅・取消年月日、13. 加入者生年月日、14. 加入者との続柄、15. 受給権者生年月日、16. 受給権者氏名(カナ)、17. 受給権者氏名(漢字)、18. 受給権者氏名(英字)、19. 受給権者性別、20. 25年無サイン、21. みなし計算対象者サイン、22. 繰下げ支給サイン、23. 繰上げ請求サイン、24. 繰上げ特例サイン、25. 障害等級、26. 職務上外サイン、27. 第三者加害行為サイン、28. 基礎年金障害等級、29. 初診年月日、30. 認定年月日、31. 受給権者生存確認日、32. 老基繰上受給年月日、33. 繰上調整月数、34. 繰下げ支給開始年月、35. 老基繰下サイン、36. 進達番号、37. 繰下げ請求年月日、38. 合意分割改定請求年月日、39. 3号分割改定年月日、40. 全部繰上請求年月日、41. 繰上げ請求日、42. 失業給付停止事由該当年月日、43. 継続給付停止事由該当年月日、44. 新他制度停止事由該当年月日、45. 加入者との続柄、46. 加給対象者生年月日、47. 加給対象者氏名(カナ)、48. 加給対象者氏名(漢字)、49. 加給対象者氏名(英字)、50. 加給対象者性別、51. 加給対象自年月日、52. 加給対象至年月日、53. 失権事由、54. 基礎年金加算対象当月支給サイン、55. 厚年退職給付額、56. 厚年遺族給付額、57. 農林退職給付額、58. 農林遺族給付額、59. 公務員退職給付額、60. 公務員遺族給付額、61. 算定対象月、62. 支払年月日、63. 支払コード、64. 取消コード、65. 支払算出額、66. 課税前調整額、67. 介護保険料、68. 保険料、69. 算定税額、70. 住民税額、71. 差引支給額、72. 税額対象年、73. 申告書有無、74. 扶養申告内容、75. 雇用保険被保険者番号、76. 障害再認定調査状況、77. 被用者年金調査レコード、78. 停止対象年、79. 他制度加入暦、80. 一時金決定年月日、81. 一時金種別、82. 給付事由発生年月日、83. 取得年月日、84. 退職年月日、85. 一時金額、86. 所得税、87. 市区町村住民税、88. 一時金差引支給額、89. 国籍コード、90. 特定受給権者サイン、91. 時効による支給開始年月

### (4) 受給者管理ファイル

1. 生涯共済番号、2. 年金証書番号、3. 年金管理番号、4. 基礎年金情報、5. 現況調査状況、6. 扶養加給対象者調査状況、7. 介護保険対象年、8. 介護保険対象者データ送付年月日、9. 介護保険料徴収依頼データ受付年月日、10. 介護保険料額、11. 年金制度加入経歴、12. 加給年金額、13. 国保対象年、14. 国保対象者データ送付年月日、15. 国保保険料徴収依頼データ受付年月日、16. 国保保険料額、17. 後期高齢対象年、18. 後期高齢対象者データ送付年月日、19. 後期高齢保険料徴収依頼データ受付年月日、20. 後期高齢保険料額、21. 住民税額、22. 住民票住所、23. 国内連絡先、24. 送金先、25. 外国住所、26. 外国送金先、27. 外国連絡先、28. 扶養申告内容

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
年金ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【申請書等から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者について、以下の添付書類を求めることにより、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>①個人番号カード(写し)</li> <li>②通知カード(写し)及び運転免許証(写し)等写真の表示により本人を特定できる書類</li> <li>③以下のア及びイの書類の提示を受けること等</li> <li>ア 個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書</li> <li>イ 写真の表示等により本人を特定できる書類</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業団で管理している加入者、年金受給権者等から情報入手対象者の抽出条件をアプリケーションに実装すること及び、基本4情報で照会した際、特定されたレコードのみ個人番号の収録を行うことで照会対象以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【申請書等から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手続に必要な事項のみを規定した様式により情報を入力することから、不要な情報入手は起こらない。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提供される情報は系統的に制御されており、不要な情報は入手できない。</li> <li>また、収録アプリケーションは、個人番号のみ更新するよう実装する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【申請書等から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各年金法令に基づき提出される申請書等には、使用目的が明示されているとともに、手続に必要な事項のみを規定した様式を示していることから、本事業団は加入者、年金受給権者に個人番号の記載が必要なことを認識して頂いた上で入手する。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構は、使用目的が法令に基づくものである場合に限り提供を行う。また、特定個人情報の入手は、地方公共団体情報システム機構と本事業団双方のシステム間で行うため、国民・住民に負担を負わせるものではない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &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3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【申請書等から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校法人等及び本事業団は、本人から個人番号を入手する際に、以下の書類にて本人確認を行う。</li> <li>①個人番号カード(写し)</li> <li>②通知カード(写し)及び運転免許証(写し)等写真の表示により本人を特定できる書類</li> <li>③以下のア及びイの書類の提示を受けること等</li> <li>ア 個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書</li> <li>イ 写真の表示等により本人を特定できる書類</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から入手】</p> <p>特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、本事業団が地方公共団体情報システム機構から情報を入手する場合は、本人確認措置は行わない。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード(写し)、若しくは通知カード(写し)と運転免許証(写し)等写真の表示により本人を特定できる書類の郵送を受けて、個人番号の真正性確認を行う。以前に取得した個人番号が変更されていないか、届出書提出の際にチェックを行い、必要に応じて住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	年金受給権者については、生存照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がないか確認を行う。また、58歳以上の加入者は、年1回の確認処理で、基本4情報に差があった場合、本人に変更届を提出するよう勧奨を行っている。また個人番号に変更がないかも確認を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【申請書等からの入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等に不備がある場合、不備返戻を行うと宛先誤り等により特定個人情報の漏えいや紛失が生じるおそれがあるため、電話照会等により職員が補正できるような軽微な補正(単純な誤記等)については職員が直接修正することとし、申請書等の不備返戻は行わない。</li> <li>・申請者等に不備返戻を行う場合は、簡易書留等により誤送付防止を図るとともに、申請書等処理簿に記録し申請書等の散逸防止を図る。</li> <li>・返戻等のため申請書等を事務所外へ送付する際には住所・氏名を複数人で確認するとともに、送付の事実を記録する等、誤送付や紛失を避ける取組を行う。</li> <li>・システム入力後の申請書等は施錠された所定の保管場所に保管するとともに、他の文書と混同することを防止する措置を講ずる。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】</p> <p>地方公共団体情報システム機構との連携においては、情報の搾取・奪取等の防止及び情報の正確性担保のため、専用回線である住民基本台帳ネットワークシステムを用いるほか、情報の暗号化を実施する等の措置を講ずる。</p> <p>【公的年金給付総合情報連携システムからの入手】</p> <p>公的年金給付総合情報連携システムを通じ日本年金機構から特定個人情報を入手する場合は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。</p> <p>※上記の措置は、厚生労働省(日本年金機構)が提示したセキュリティポリシーに従った対策である。 ※また、情報回付の記録は管理して定期的に確認している。</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      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

### 3. 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

宛名システム等における措置の内容	個人番号管理システムは、年金ファイルで管理している生涯共済番号と個人番号を紐付けているため、地方公共団体の宛名システムに該当するものである。公的年金業務以外の他の事務からは年金ファイルにアクセスできないようプログラム制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>業務システムについて以下の対策を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・端末ログイン時、業務システムのログイン時に、別々のユーザ認証を行っている。</li> <li>・端末ログイン認証では、特定個人情報を含んだファイルを格納しているデータフォルダなどにアクセス権限を設定し、管理している。</li> <li>・業務システムのログイン認証では、職務の利用権限によって、利用できる機能を系統的に制御している。</li> <li>・年金ファイルに格納する個人番号は、公的年金業務システム以外のシステムからはアクセスができないよう制御している。</li> <li>・インターネットと業務システムとは、別のネットワークとなっている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[ 十分である ]</span> <div style="margin-right: 10px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている</p> <p style="margin: 0;">2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>

#### 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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[ 行っている ]</span> <div style="margin-right: 10px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 行っている</p> <p style="margin: 0;">2) 行っていない</p> </div> </div>
<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px 10px;">具体的な管理方法</div>	<p>下記のユーザ情報については、申請書に基づく手続を行い、定期的に登録内容に誤りがないかチェックを行っている。</p> <p>【業務システム利用のユーザ認証】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての端末において、ログイン時には、物理認証装置(端末にキーを挿入しないと端末利用不可)を挿入し、ID・パスワードによる認証を実施している。</li> <li>・業務システムのログイン時に、端末ログインとは別のユーザ認証を実施しており、職務の利用権限によって、業務システムの利用できる機能を系統的に制限している。</li> </ul> <p>【データ保管や運用のユーザ認証】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マシン室(サーバの設置場所を含む。)の入退室は、入退室管理システムにてチェック及び記録している。</li> <li>・開発業者作業場所の一部や、マシン室(サーバの設置場所を含む。)への出入口には監視カメラを設置している。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[ 行っている ]</span> <div style="margin-right: 10px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 行っている</p> <p style="margin: 0;">2) 行っていない</p> </div> </div>
<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px 10px;">具体的な管理方法</div>	<p>アクセス権限の管理について定めた規程に基づき、次の管理を行う。</p> <p>(1)ID/パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限と事務の対応表を作成する。</li> <li>・アクセス権限が必要となった場合、職員が運用管理担当者へ事務に必要なアクセス権限を申請する。</li> <li>・申請に基づき、運用管理者が対応を確認の上、承認(アクセス権限を付与)する。</li> </ul> <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職情報を確認し、当該事由が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[ 行っている ]</span> <div style="margin-right: 10px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 行っている</p> <p style="margin: 0;">2) 行っていない</p> </div> </div>
<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px 10px;">具体的な管理方法</div>	<p>アクセス権限については、上述のように本事業団内の役職・部署・契約等に基づき、業務に応じて決まっており、ユーザIDとアクセス権限を、台帳及びシステム内のアクセス制御機能で管理している。</p>

特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	年金情報等特定個人情報を参照するオンライン機能においては、操作者(ユーザID)、参照日時、参照情報(画面情報)等の特定が可能となる情報を監査証跡として記録する機能を導入している。当該ログ記録はシステムに保存され、年次でテープ(媒体)に記録を移す。ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は、必要に応じてチェックを行う。番号法第23条に基づく番号法施行令第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年以上とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	以下の対策を実施し、従業者が事務外で使用するリスクを回避。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報は、ホストコンピュータで管理しているため、一般職員の端末から特定個人情報をダウンロードすることはできない。</li> <li>・源泉徴収票データ、支払報告書データ及びバックアップを作成するために特定個人情報を媒体に書き出す操作は、システムの運用スケジュールにより、マシン室内の端末で操作され、アクセスログも残されている。</li> <li>・マシン室内の入室は、入退室管理システムによりチェックしており、特定の職員のみとなっており、入退出情報状況を記録している。</li> <li>・本事業団内で情報セキュリティポリシーを整備し、遵守している。</li> <li>・本事業団内で年に1回以上のセキュリティ教育や個人情報保護に関する自己評価を実施している。</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





4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先に対し、以下のリスク対策を行っている。  <b>【調達時の確認】</b> ・ISMS、プライバシーマークなどの認証資格を取得するなど情報セキュリティの管理体制が確保された業者とする。 ・契約書に基づき、秘密情報の取扱い、安全管理体制の整備等の実施を遵守する旨の秘密保持約定書の提出を求める。 ・責任者等が明記された作業実施体制の提示を義務付けている。 ・調達仕様書に一般的要件として機密の保持、遵守事項作業の指揮監督等の事項を定め、作業を進めるよう指示している。  <b>【通常時の確認】</b> ・本事業団で作業を行う者は、作業管理簿に登録し、参照情報等ログを取得可能とする。 ・業者用ファイルフォルダは定期的に格納情報のチェックを行うことで、特定個人情報の取扱いについて、情報セキュリティポリシーが遵守されているか確認している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務委託員を必要最小限に限定し、当該者のみアクセス権限を付与する。また、アクセス権限の設定に当たっては、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限って許可を与える。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	オンラインで参照した場合は、使用した人、参照した箇所のログを取得し、一定期間保管している。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書に、契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らしてはならない旨定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。また、締結した契約書等に基づく特定個人情報の取扱い状況に関して、職員が定期的に現地調査にて確認する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<b>【調達仕様書 機密の保持条項】</b> 業務上知り得た情報等について、いかなる場合においても、第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。契約終了後においても同様とする。また、作業上取り扱う設計資料、データ、プログラム等は適切に管理し、作業場所から持ち出してはならない。  <b>【確認方法】</b> マシン室内の端末以外からの持出しが物理的に不可、持出し時の認証及び持出しログ確認を定期的実施しており、電子データの持出しを制御している。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	秘密保持約定書を交わし、委託契約履行後は廃棄することを決め、廃棄処理を行った場合、証明書を提出させる等の対処を実施することとしている。	



**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1： 不正な提供・移転が行われるリスク**

特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	【国税庁への提供】 情報提供の記録はログで記録し、ログは一定期間保管する。 【市町村（地方税電子化協議会）への提供】 情報提供の記録はログで記録し、ログは一定期間保管する。
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	【国税庁への提供】 公的年金等の源泉徴収票の提出については、提出する媒体の規格が定められており、暗号化をした上で媒体に格納し鍵付きの衝撃防止ケースに入れ搬送する。提出時にチェックシートによるチェックを行い、媒体とともに提出している。提出時に受領印をもらう。提出した媒体の返却はない。 【市町村（地方税電子化協議会）への提供】 公的年金等支払報告書の提出については、提出する媒体の仕様が定められており、暗号化をした上で媒体に格納し鍵付きの衝撃防止ケースに入れ搬送する。提出時は公的年金情報電子媒体送付書に双方で確認印を押印の上提出し、返還は公的年金情報電子媒体返還書に双方で確認印を押印の上、返還を受ける。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

**リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク**

リスクに対する措置の内容	【国税庁への提供】 公的年金等の源泉徴収票の提出については、提出する媒体の規格が定められており、暗号化をした上で、提出時にチェックシートによるチェックを行い、媒体とともに提出している。提出時に受領印をもらう。提出した媒体の返却はない。 【市町村（地方税電子化協議会）への提供】 公的年金等支払報告書の提出については、提出する媒体の仕様が定められており、暗号化をした上で、提出時は公的年金情報電子媒体送付書に双方で確認印を押印の上提出し、返還は公的年金情報電子媒体返還書に双方で確認印を押印の上、返還を受ける。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【国税庁への提供】 媒体の規格書に基づき、プログラムにより、自動的にデータを抽出し、媒体を作成しているため、誤った情報を作成することはない。また、提出時にチェックシートによるチェックを行い、媒体とともに提出しているため、誤った相手とやりとりすることはない。</p> <p>【市町村(地方税電子化協議会)への提供】 媒体の仕様書に基づき、プログラムにより、自動的にデータを抽出し、媒体を作成しているため、誤った情報を作成することはない。また、提出時は公的年報情報電子媒体送付書に双方で確認印を押印の上提出し、返還は公的年報情報電子媒体返還書に双方で確認印を押印の上、返還を受けているため、誤った相手とやりとりすることはない。</p> <p>【公的年金給付総合情報連携システムでの提供】 1. 住民税特別徴収関係 日本年金機構への特定個人情報の提供に当たっては、専用線を用いて行うことにより決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みが公的年金給付総合情報連携システムにより構築されている。</p> <p>2. 申請書等の電子回付(ワンストップサービス) 日本年金機構への特定個人情報の提供に当たっては、専用線を用いて行うことにより決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みが公的年金給付総合情報連携システムにより構築されている。</p> <p>※上記の措置は、厚生労働省(日本年金機構)が提示したセキュリティポリシーに従った対策である。 ※また、情報回付の記録は管理して定期的に確認している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の入手は、資格取得報告書の報告から年金決定に至るまでの事務の流れの中でシステム的に行われるようにすることで、報告と離れた形で個別に照会が行われないようにしている。</li> <li>・公的年金業務システムは、情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムを利用して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機能(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)を通して、目的外提供やセキュリティリスクに対応する。</li> <li>(※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。</li> <li>(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの</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: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、安全性を担保するため、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入手のみ実施できるよう設計する。</li> <li>・公的年金業務システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(文部科学省ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</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	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムを利用して、情報提供用個人識別番号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。</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	
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみを実施し、漏えい・紛失のリスクに対応する(※)。</li> <li>(※) 公的年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムを利用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行い、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みとする。</li> <li>・公的年金業務システムは接続認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みとする。</li> <li>・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除し、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減する。</li> <li>・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(特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等)を記録し、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とする。</li> <li>また、文部科学省ネットワークにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。</li> <li>・公的年金業務システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(文部科学省ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、漏えい・紛失のリスクに対応する。</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	

リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的年金業務システムは、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する。</li> <li>(※)情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</li> <li>・公的年金業務システムは、情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムを利用して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を適切に情報照会者へデータを返信する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する。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報(DV等、犯罪被害者に関する情報で、本人が他者への提供を拒否している情報等)については自動応答を行わないよう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、送信内容について改めて職員による手動確認を行い、提供を行う機能を設けることで、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する。</li> <li>・公的年金業務システムの職員認証・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &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6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的年金業務システムは、セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みとする。</li> <li>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</li> <li>・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</li> <li>また、文部科学省ネットワークにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。</li> <li>・公的年金業務システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(文部科学省ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、不適切な方法で提供されるリスクに対応する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公的年金業務システムは、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、情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応する。</li> <li>・情報提供データベース管理機能(※)により、既存業務システムの特定個人情報に係る原本データを中間サーバの「情報提供データベース」に副本として保管する際に、「インポートデータ」の形式チェックを行い、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。</li> <li>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</li> <li>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合する機能により、データ更新時に登録済みの副本データを原本と照合し、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &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>
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</li> <li>・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をシステム上担保し、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。</li> <li>・公的年金業務システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(文部科学省ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</li> </ul>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>業務システムについて情報漏えいのリスク対策として以下の対策を実施。</p> <p>【物理的な対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>全ての端末において、ログイン時は専用の物理認証装置(端末にキーを挿入しないと端末利用不可)を利用している。</li> <li>マシン室(サーバの設置場所を含む。)の入退室は、入退室管理システムによりチェックを行っている。</li> <li>開発業者作業場所の一部や、マシン室(サーバの設置場所を含む。)への出入口には監視カメラを設置している。</li> <li>端末は盗難防止用チェーンなどの盗難・紛失防止対策を行っている。</li> </ul> <p>【情報利用時の運用対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務運用中に離席する場合は、物理認証装置を抜くことでシステムから自動ログオフする。</li> <li>特定個人情報は、ホストコンピュータで管理しているため、一般職員の端末から特定個人情報をダウンロードすることはできない。</li> <li>源泉徴収票データ、支払報告書データ及びバックアップを作成するために特定個人情報を媒体に書き出す操作は、システムの運用スケジュールにより、マシン室内の端末で操作され、アクセスログも残されている。</li> <li>マシン室内の端末以外からの持出しが物理的に不可、持出し時の認証及び持出しログ確認を定期的に行っており、電子データの持出しを制御している。</li> <li>国税庁への源泉徴収票データと市町村(地方税電子化協議会)へ支払報告書データを提出するため、データの持ち出しを行う際は、必ず職員の立会い、承認を実施している。</li> <li>バックアップ媒体は運用サイクルに沿って利用され、利用既定回数に達した媒体は、破壊、破棄を実施しており、廃棄履歴管理も行っている。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【不正アクセス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部からの不正アクセスを防止するため、インターネット利用端末と業務システム利用端末は、ネットワークが分離されている。</li> <li>情報漏えいの対策のために、シンクライアント(データはサーバ室に保持し操作端末にはローカル保存不可かつデータ持出し不可の端末)を導入している。</li> <li>全ての端末において、ログイン時は専用の物理認証装置(端末にキーを挿入しないと端末利用不可)を利用している。</li> <li>サーバへのログイン時にユーザ認証を実施しており、特定個人情報を含んだファイルを格納しているデータフォルダなどアクセス権限を設定し、管理している。</li> <li>端末ログインやサーバアクセスとは別に、業務システムのログイン時にユーザ認証を実施しており、職務の利用権限によって、業務システムを利用できる機能を系統的に制限している。</li> <li>オンライン監査証跡機能を導入している。</li> </ul> <p>【不正プログラム対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムに関係のない端末からアクセスできないよう、ファイアウォール等でアクセス制御している。</li> <li>通信アクセス制御のためにWindowsファイアウォールを導入している。</li> <li>ウイルス対策ソフトを、サーバ、端末に導入しており、最新の定義ファイルへの更新を行っている。</li> <li>外部接続可能なインターネット端末と、業務システム利用端末をネットワーク分離している。</li> </ul>

⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の個人番号についても、引き続き生存者の個人番号と同様に保管することとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加入者や年金者の特定個人情報の変更については、私立学校教職員共済法施行規則に基づき異動報告書の提出を受けて、その各種届出や年金情報等の異動情報により保存している記録の更新をする。</li> <li>・年金受給権者については、生存照会の都度(奇数月)、個人番号に変更がないか確認を行う。また、58歳以上の加入者は、年1回の確認処理で、基本4情報に差があった場合、本人に変更届を提出するよう勧奨を行っている。また個人番号に変更がないかも確認を行う。</li> </ul> <p>これらを実施しているため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>適用記録(※1)は、年金額の算出に必要となる。遺族年金等の支給等のため、本人の死後も含めて長期にわたって記録を保管する必要があることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。なお、記録は恒久的に保管するが、個人番号については遺族年金等の受給権者の死亡確認後10年を経過してから消去するものとしており、システムに保管される個人番号についてはシステム処理にて消去する。</p> <p>※1: 適用記録とは、加入者等の資格取得から喪失までの記録であり、年金額の算出に必要な標準給与等の記録も含まれる。</p>	
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>(リスクに対する措置) 政府統一基準を含む政府機関における情報セキュリティ対策を踏まえた対策を講じている。</p> <p>(問題となる事案が発生した場合) 特定個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、本事業団の個人情報管理規程第36条の規定に基づき行動し、特に重大と認める事案が発生した場合として、その事実を知った職員は、直ちに当該事案の内容等を保護管理者に報告する。</p> <p>保護管理者は、直ちに当該事案の内容等を総括保護管理者に報告し、事案発生の原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに総括保護管理者の指揮の下、被害の拡大防止又は復旧のための措置を講ずる。なお、同時に緊急連絡網により、理事長に対して当該報告を行うとともに、関係省庁に対しても報告する。</p>		



## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	本事業団の個人情報管理規程に基づき、情報セキュリティに関する自己点検計画を策定し、年に1回以上、全職員及び派遣職員に対し自己点検シートを配布の上、自己点検を行わせ、点検結果を提出させている。 保護管理者は、点検結果の内容を確認するとともに、徹底されていない場合には、直接、当該職員に対して適切な指導や改善を行っている。 また、特定個人情報を取り扱うに当たり、個人情報保護方針及び個人情報管理規程の一部改定を実施するとともに、個人情報保護取扱規程を新たに作成しており、個人番号の管理(特定個人情報ファイルの管理)についても、保有個人情報の取扱いと併せて自己点検を実施している。
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	本事業団の個人情報管理規程に基づき、毎年監査対象部署を決めて2年間で全部署のセキュリティ監査を実施するとともに、緊急の場合に随時セキュリティ監査を実施する。 セキュリティ監査時は、自己点検の結果を確認し、総括保護管理者に報告する。 また、特定個人情報を取り扱うに当たり、当該規程の一部改定を実施しており、個人番号の管理(特定個人情報ファイルの管理)の状況についても、保有個人情報の取扱いと併せて監査を実施する。
2. 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	本事業団の個人情報管理規程に基づき、全職員及び派遣職員を対象にした年1回以上の「セキュリティ研修」と「セキュリティ自己点検」を実施している。また、特定個人情報を取り扱うに当たり、当該規程の一部改定を実施しており、個人番号の取扱い(特定個人情報ファイルの取扱い)についても、個人番号の保護(特定個人情報ファイルの保護)に関する教育研修を実施している。
3. その他のリスク対策	
—	

## V 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 東京都文京区湯島1-7-5 日本私立学校振興・共済事業団 電話03-3813-5321
②請求方法	開示請求書に必要な事項を記載して、本事業団の窓口へ提出するか又は郵送により請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料額は1件につき300円。納付方法は現金書留、郵便為替、現金(窓口)。
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	1.学校ファイル 2.加入者ファイル 3.掛金免除ファイル 4.短期給付ファイル 5.年金受給者ファイル
公表場所	日本私立学校振興・共済事業団HP <a href="http://www.shigaku.go.jp/kojinjyoho_file.htm">http://www.shigaku.go.jp/kojinjyoho_file.htm</a>
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	総務部総務課 東京都文京区湯島1-7-5 日本私立学校振興・共済事業団 電話03-3813-5321
②対応方法	・開示請求に対する決定は、原則として30日以内に行う。 ・開示は、文書、図画等の閲覧、写しの交付により実施。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成29年1月31日
②しきい値判断結果	<p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	本事業団のHPIに「特定個人情報保護評価書(全項目評価書)(案)」の意見募集公告を掲載した。意見は、郵送・FAX・電子メールにより受け付けた。
②実施日・期間	平成29年2月3日から3月4日まで
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	意見はなかった
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	平成29年3月10日
②個人情報保護委員会による審査	<p>○公的年金業務等に関する事務の内容、特定個人情報ファイルの内容、特定個人情報の流れ並びにリスク及びリスク対策が具体的に記載されており、特段の問題は認められないと考えられるが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>○特定個人情報のインターネットへの流出を防止する対策については、インターネット利用端末と業務システム利用端末とはネットワークが分離されていること等の措置が記載されているが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>○特定個人情報ファイルの取扱いについては厳格な対応が求められるため、職員への教育・研修を実務に即して実施するとともに、実効性のある監査を実施することが重要である。</p> <p>○情報漏えい等に対するリスク対策については、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行するとともに、不断の見直し・検討を行うことが重要である。</p>

### (別添3)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3月28日	I 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務②事務の内容	-	「(4)年金からの住民税の特別徴収に係る事務」及び「(5)被用者年金の一元化に伴う申請書等の受付、回付業務」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3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 システム2②システムの機能	-	【年金裁定機能】・年金決定処理に、「また、ワンストップ業務のため日本年金機構が管理する公的年金給付総合情報連携システム(受付進捗管理等)をオンライン上で参照、利用する。」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3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 システム2②システムの機能	-	「【住民税特別徴収機能】」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	I 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	-	「地方税法第321条の7の5」「地方税法施行令第48条の9の16」「厚生年金保険法第100条の3の2」を新たに記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	I (別添1)事務の内容	-	図に日本年金機構との事務の流れを新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	I (別添1)備考	-	「3-⑨年金からの住民税の特別徴収に係る事務」及び「3-⑩被用者年金の一元化に伴う申請書等の受付、回付業務」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用①入手元	-	行政機関・独立行政法人等の欄に、「日本年金機構」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用②入手方法	-	その他の欄に、「公的年金給付総合情報連携システムを経由して入手」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用③入手の時期・頻度	-	「④ 公的年金給付総合情報連携システムからの入手 [平成29年4月～]」を新規に記載した。	事前	重要な変更

平成29年3月28日	Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用④入手に係る妥当性②申請書等による個人番号登録(平成29年1月から)	各年金法令に、資格取得報告書、個人番号登録届(仮称)等により個人番号の報告を求める措置を規定することにより、個人番号が個人番号管理システムに登録されておらず、未収録者となっている加入者、年金受給権者等からの届出により随時、個人番号を入手する。	各年金法令に、資格取得報告書、マイナンバー更新連絡票等により個人番号の報告を求める措置を規定することにより、個人番号が個人番号管理システムに登録されておらず、未収録者となっている加入者、年金受給権者等からの届出により随時、個人番号を入手する。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用④入手に係る妥当性	-	「④ 公的年金給付総合情報連携システムからの入手 [平成29年4月～]」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用⑤本人への明示	特定個人情報を入手することの利用目的を本事業団HPで明示する。 情報提供ネットワークシステムを通じ入手することは、番号法に明示されている。 厚生年金保険法等の法令に年金請求書等の届出書には、個人番号の記載をすることを規定するとともに、被用者年金一元化により、法令上、他の実施機関とは、相互に業務に必要な情報の提供を行うことが明示されている。	特定個人情報を入手することの利用目的を本事業団HPで明示する。 情報提供ネットワークシステムを通じ入手することは、番号法に明示されている。 厚生年金保険法等の法令に年金請求書等の請求書等には、個人番号の記載をすることを規定するとともに、被用者年金一元化により、法令上、他の実施機関とは、相互に業務に必要な情報の提供を行うことが明示されている。 地方税関係法令により、年金から住民税の特別徴収する際に特定個人情報を使用することが明示されている。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用⑥使用目的	・国税庁へ提出する法定調書(公的年金等の源泉徴収票)データ、市町村へ提出する公的年金等支払報告書データに個人番号を付加するために利用する。	・国税庁へ提出する法定調書(公的年金等の源泉徴収票)データ、市町村へ提出する公的年金等支払報告書データ及び地方税の特別徴収データに個人番号を付加するために利用する。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用⑥使用目的	-	「・厚生年金保険法に基づき、年金受給に関する各種請求書等のワンストップサービスを行うため、他の実施機関で処理が必要な請求書等を受け付けた実施機関は、請求書等を画像化し、日本年金機構が保有する公的年金給付総合情報連携システムを使用して当該他の実施機関に回付する。」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用⑧使用方法	-	「④ 公的年金給付総合情報連携システムからの入手 [平成29年4月～]」を新規に記載した。	事前	重要な変更
平成29年3月28日	Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	提供先2～31については 別紙参照	提供先2～32については 別紙参照	事前	重要な変更



# (別 紙)

## 5. 特定個人情報の提供・移転（委託を伴うものを除く。）

提供先 2 ～ 32

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) <別紙>

<b>提供先2~5</b>	
<b>提供先2</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項2
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="width: 50%;">                     &lt;選択肢&gt;                      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                 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	加入者、年金受給権者
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 ( )                 </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙                 </div> </div>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度



<b>提供先3</b>	健康保険組合
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項3
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度
<b>提供先4</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項6
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度

<b>提供先5</b>	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項7	
②提供先における用途	労働者災害補償保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	国民年金法その他の法令による年金である給付の支給に関する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 ]	<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	加入者、年金受給権者	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
<b>提供先6～10</b>		
<b>提供先6</b>	都道府県知事	
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項25	
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	年金給付関係情報又は厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付若しくは特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	



<b>提供先9</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項32
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	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度
<b>提供先10</b>	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項39
②提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度



<b>提供先13</b>	地方公務員共済組合
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項58
②提供先における用途	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度
<b>提供先14</b>	市町村長
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項62
②提供先における用途	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度

<b>提供先15</b>	厚生労働大臣又は都道府県知事	
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項66	
②提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
<b>提供先16～20</b>		
<b>提供先16</b>	都道府県知事等	
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項68	
②提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	

<b>提供先17</b>	地方公務員災害補償基金
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項72
②提供先における用途	地方公務員災害補償法による公務上の災害又は通勤による災害に対する補償に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	国民年金法その他の法令による年金である給付の支給に関する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 ] <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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度
<b>提供先18</b>	市町村長
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項75
②提供先における用途	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
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度







<b>提供先23</b>	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項92
②提供先における用途	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度
<b>提供先24</b>	市町村長
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表第二 項94
②提供先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	年金給付関係情報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 ] <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	加入者、年金受給権者
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	照会を受けたら都度







