

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
8	国民年金に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

長野市は、国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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5年5月19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

システム2	
①システムの名称	宛名システム(国民健康保険・国民年金システム内機能)
②システムの機能	<p>1. 宛名管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住登外者の登録・変更・削除を行う。住登者の連絡先、個人番号の管理を行う。 ・住登者、住登外者に対する送付先・納税管理人・相続人・破産管財人の登録・変更・削除を業務別に行う。 ・住登者、住登外者に特記事項がある場合に利用する記事情報の登録・変更・削除を業務別に行う。 ・同一人物で違う宛名番号を持つものを関連元・関連先として関連付ける。また、関連付けたものを解除する。 <p>2. 宛名照会機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住登者、住登外者の即時検索処理を行う。 ・個人に対して設定している送付先情報、納税管理人情報、相続人情報、破産管財人情報、被納管人・被相続人等情報、関連宛名情報、記事情報の最新と履歴の照会を行う。 <p>3. 納期限管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税目ごと、年度ごとの納期限情報の登録・変更・削除を行う。 <p>4. 納付管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・口座の管理を行う上で必要となる金融機関情報の登録・変更・削除・表示を行う。 ・金融機関マスタファイルを取り込み、金融機関テーブルを最新化する。
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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム3	
①システムの名称	総合窓口支援システム
②システムの機能	<p>1. 窓口受付機能</p> <p>: ライフイベント(引越し、婚姻/離婚、出生、死亡)に伴う申請・届出等の受付情報を入力し、住民異動届や各種申請書を作成する。作成された申請書等に来庁者が署名押印した後、各主管課に回送する。また、受付した申請・届出の進捗状況を管理する。</p> <p>2. ナビゲーション機能</p> <p>: 来庁者向けには、完了した手続きや未完了の手続きをお知らせする「手続完了書」及び総合窓口以外に移動する際に「窓口案内書」を作成する。職員向けには、来庁者のライフイベントや世帯構成、入力内容等から、必要な手続きや添付資料を画面上に表示する。</p> <p>3. 証明書印刷機能</p> <p>: 申請・届出により作成された証明書等を印刷する。</p> <p>4. 他業務データ連携機能</p> <p>: 窓口受付機能及びナビゲーション機能に必要な国民健康保険や福祉医療等のデータを連携する。</p>
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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
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	
国民年金情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	①番号法第9条第1項 別表第一 項番31 ②番号法別表第一の主務省令で定める命令第24条の2
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	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部 国保・高齢者医療課(国民年金室)
②所属長の役職名	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	
国民年金情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された満20歳以上70歳未満の被保険者(住民登録外者を含む。)
その必要性	住民の資格取得・喪失等の届出により、法令に基づく被保険者名簿を作成し、年金記録等の情報管理を行うとともに、住民登録情報に基づく異動、変更管理又は修正すべきとされている。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <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 ()
その妥当性	国民年金法に基づき、各種届出、申請等の受理及び日本年金機構への進達並びに厚生労働大臣への報告が法定化されている。
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
⑥事務担当部署	保健福祉部 国保・高齢者医療課(国民年金室)

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民窓口課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	国年法に基づき、各種届出、申請等の受理及び日本年金機構への進達並びに厚生労働大臣への報告が法定化されている。	
④使用の主体	使用部署	【保健福祉部】国保・高齢者医療課(国民年金室)、 【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)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者名簿へ記載することで、被保険者の資格等の情報を適正に管理する。 ・日本年金機構への進達、厚生労働大臣への報告に使用する。 ・個人番号の管理を行う。 	
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・国民年金届等の際に入手する場合は、年金手帳とその他本人確認書類で突合を行う。 ・日本年金機構で新たに基礎年金番号が生成された場合は、日本年金機構へ照合し突合を行う。 	
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 (2) 件	
委託事項1		
国民年金システムの運用支援及び保守等業務委託		
①委託内容	国民年金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	国民年金システムの運用支援及び保守等業務
委託事項2～5		
委託事項2		
国民年金記録データ入力業務委託		
①委託内容	国民年金記録データ(保険料免除結果、学生納付特例結果等)の入力を行う。	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 電算	
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6～10		
委託事項11～15		
委託事項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	[] <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	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
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 ※	・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退館管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ・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。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

国民年金情報ファイル

<宛名>

1	宛名番号
2	個人番号
3	世帯番号
4	氏名情報
5	生年月日
6	性別
7	続柄
8	住民区分
9	世帯主情報
10	住民となった事由
11	現住所情報
12	前住所情報
13	転入元住所情報
14	転出先住所情報
15	消除情報
16	国籍
17	通称
18	処理停止情報
19	在留資格情報

<年金基本>

20	宛名番号
21	基礎年金番号
22	電話番号
23	旧年金番号

<資格情報>

24	基礎年金番号
25	被保険者種別
26	取得日
27	取得事由
28	取得理由
29	喪失日
30	喪失事由
31	喪失理由

<付加情報>

32	基礎年金番号
33	付加加入情報
34	付加脱退情報

<免除情報>

35	基礎年金番号
36	免除種類
37	免除該当情報
38	裁定結果情報
39	免除終了情報
40	法免消滅情報
41	送付日
42	学校情報

<老齢裁定受付>

43	宛名番号
44	基礎年金番号
45	年金コード
46	裁定請求情報
47	死亡情報

<障害裁定受付情報>

48	宛名番号
49	基礎年金番号
50	年金コード
51	裁定請求情報
52	死亡情報
53	診断書情報

<遺族裁定受付情報>

54	宛名番号
55	基礎年金番号
56	年金コード
57	裁定請求情報
58	請求者情報
59	死亡情報

<老齢福祉裁定受付情報>

60	宛名番号
61	証書番号
62	裁定請求情報
63	死亡情報

<所得情報>

64	宛名番号
65	相当年度
66	賦課年度
67	一般扶養数
68	老人扶養数
69	特定扶養数
70	控除対象配偶者
71	障害者扶養数
72	特別障害者扶養数
73	年少扶養数
74	本人障害者区分
75	本人寡婦区分
76	本人勤労学生区分
77	公的年金収入
78	公的年金等雑所得
79	合計所得金額
80	純損失
81	雑損控除
82	医療費控除
83	社会保険料控除
84	配偶者特別控除

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
国民年金ファイル	
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： 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>①住民記録システムからの連携による入手 →システムにより担保</p> <p>②申請・届書資料からの入手（紙、電子データ） →申請・届出書等を提出する場合、法令・通達により手続に必要な事項を規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努めている。</p> <p>③庁内連携による取得 →システムにより担保</p> <p>④その他（窓口対応、電話対応、窓口申請書など） →国民年金業務に関係のない情報を入手しないよう、職員に対する教育を徹底する。 窓口申請書は必要な情報のみを記載する様式とする。</p> <p>システム全体としては国民年金事務に必要な項目は入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。</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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・国民年金システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は必要となる情報のみに制限し、必要のない情報との紐付けは行われよう制限する。 ・国民年金システムには、国民年金業務に関係のない情報を保有しない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・国民年金システムを利用する必要がある職員を特定するとともに、当該職員の職責によりアクセス権限を設定しており、個人ごとにユーザーIDを割り当て、ID及びパスワードによる認証を行う。 ・職員毎に個人番号の参照権限を設定し、参照権限を有する職員のみ個人番号を参照可能とする。 ・成りすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	個人情報の取扱いについては、承諾した場合を除き、第三者への委託を禁止し、再委託を受けた者に対しても個人情報取扱特記事項を遵守させる。	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法及び関連法令に基づいた事項のみ提供を行う。 ・番号法及び関連法令に基づいた事項以外に、提供する機能をシステム上設けない。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・外部記録媒体への書き出しは、日本年金機構への進達に関わる用途に限り特定の端末でのみ行う。 ・外部記録媒体は、日本年金機構が指定する方法により暗号化を行い、パスワードは定期的に変更している。 ・日本年金機構へ外部記録媒体及び紙媒体を進達する際は、鍵のかかるジュラルミンケースに入れ、ゆうパックにより発送を行う。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋にサーバを設置する。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・不正な外部からのアクセスについてはファイアウォールで遮断する。 ・保存期間を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、システムの処理にて消去する。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・紙帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 			

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"> ・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。 ・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。 ・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。
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	保健福祉部 国保・高齢者医療課(国民年金室) 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地 電話番号 026-224-5026
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5月7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30年4月1日	I 基本情報 4. 個人番号の利用※ 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 項番31	①番号法第9条第1項 別表第一 項番31 ②番号法別表第一の主務省令で定める命令第24条の2	事後	重要な変更には当たらない。 法令改正等による省令の追加。
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※	[○]本人または本人の代理人 [○]評価実施機関内の他部署(戸籍・住民記録課) [○]行政機関・独立行政法人等(日本年金機構) []地方公共団体・地方独立行政法人 []民間事業者 []その他	[○]本人または本人の代理人 [○]評価実施機関内の他部署(市民窓口課) [○]行政機関・独立行政法人等(日本年金機構) []地方公共団体・地方独立行政法人 []民間事業者 []その他	事後	重要な変更には当たらない。 組織の名称変更。
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 ④使用の主体 使用部署	【保健福祉部】国民健康保険課(国民年金室)、 【市民生活部】戸籍・住民記録課、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)	【保健福祉部】国民健康保険課(国民年金室)、 【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)	事後	重要な変更には当たらない。 組織の名称変更。
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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	[]提供を行っている()件 []移転を行っている()件 [○]行っていない	[○]提供を行っている(1)件 []移転を行っている()件 []行っていない	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1		日本年金機構	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの

平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1 ①法令上の根拠		番号法19条第7号 別表第2の48項、50項 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第26条の3、第26条の4	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1 ②提供先における用途		①国民年金第1号被保険者の異動情報の確認 ②保険料免除、老齢基礎・障害基礎、遺族基礎年金等の裁定請求の審査・決定	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1 ③提供する情報		①国民年金第1号被保険者の異動情報 ②保険料免除、老齢基礎・障害基礎、遺族基礎年金等の裁定請求に関する情報	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1 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	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		国民年金被保険者、受給権者及び保険料免除等の審査対象者	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1 ⑥提供方法		[○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○]紙	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 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1 ⑦時期・頻度		週1回	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの

<p>平成30年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容</p>	<p>①住民記録システムからの連携による入手 →システムにより担保 ②申請・届出資料からの入手 →申請・届出書類等を提出する場合、法令・ 通達により手続きに必要な事項を規定した様式 を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努 めている。 ③住基CSの参照による取得 ・住基CSオンライン端末による取得 →国民年金業務に必要な範囲で取得するよ う、職員に対する教育を徹底する。 ・バッチ処理による一括取得 →システムにより担保 ④庁内連携による取得 →システムにより担保 ⑤その他(窓口対応、電話対応、窓口申請書な ど) →国民年金業務に関係のない情報を入手し ないよう、職員に対する教育を徹底する。 窓口申請書は必要な情報のみを記載する 様式とする。 システム全体としては国民年金事務に必要な ない項目は入力できないよう制限し、必要な情 報以外を入手することを防止している。</p>	<p>①住民記録システムからの連携による入手 →システムにより担保 ②申請・届出資料からの入手 →申請・届出書類等を提出する場合、法令・ 通達により手続きに必要な事項を規定した様式 を示すことで、不必要な情報の入手の防止に努 めている。 ③庁内連携による取得 →システムにより担保 ④その他(窓口対応、電話対応、窓口申請書な ど) →国民年金業務に関係のない情報を入手し ないよう、職員に対する教育を徹底する。 窓口申請書は必要な情報のみを記載する 様式とする。 システム全体としては国民年金事務に必要な ない項目は入力できないよう制限し、必要な情 報以外を入手することを防止している。</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更には当たらない。 個人のプライバシー等の権利 利益に影響を与え得る特定個 人情報の漏えいその他の事 態を発生させるリスクを明らか に軽減させる変更。</p>
<p>平成30年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 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 規定の内容</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更には当たらない。 個人のプライバシー等の権利 利益に影響を与え得る特定個 人情報の漏えいその他の事 態を発生させるリスクを明らか に軽減させる変更。</p>

平成30年3月5日	Ⅲリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール		定めている ・番号法及び関連法令に基づいた事項のみ提供を行う。 ・番号法及び関連法令に基づいた事項以外に、提供する機能をシステム上設けない。	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	Ⅲリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 その他の措置の内容		・外部記録媒体への書き出しは、日本年金機構への進達に関わる用途に限り特定の端末でのみ行う。 ・外部記録媒体は、日本年金機構が指定する方法により暗号化を行い、パスワードは定期的に変更している。 ・日本年金機構へ外部記録媒体及び紙媒体を進達する際は、鍵のかかるジュラルミンケースに入れ、ゆうパックにより発送を行う。	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
平成30年3月5日	Ⅲリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 リスクへの対策は十分か		十分である	事後	年金システム移行作業、業務運用の見直し、変更などにより、検討、検証、確認等のため、事前提出が行えなかったもの
令和3年7月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	番号法19条第7号	番号法19条第8号	事後	重要な変更には当たらない。 法令改正による号ズレ。
令和3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 委託事項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	社名の変更 重要な変更には当たらない。
令和5年4月1日	Ⅰ 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	保健福祉部 国民健康保険課(国民年金室)	保健福祉部 国保・高齢者医療課(国民年金室)	事後	組織名の変更 重要な変更には当たらない。
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	保健福祉部 国民健康保険課(国民年金室)	保健福祉部 国保・高齢者医療課(国民年金室)	事後	組織名の変更 重要な変更には当たらない。

令和5年4月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>④使用の主体 使用部署</p>	<p>【保健福祉部】国民健康保険課(国民年金室)、 【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>【保健福祉部】国保・高齢者医療課(国民年金室)、 【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>	事後	<p>組織名の変更 重要な変更には当たらない。</p>
令和5年4月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤使用方法 情報の突合</p>	<p>・国民年金届等の際に入手する場合は、年金手帳とその他本人確認書類で突合を行う。 ・日本年金機構で新たに基礎年金番号が生成された場合は、日本年金機構へ照合し突合を行う。</p>	<p>・国民年金届等の際に入手する場合は、年金手帳とその他本人確認書類で突合を行う。 ・日本年金機構で新たに基礎年金番号が生成された場合は、日本年金機構へ照合し突合を行う。</p>	事後	<p>年金手帳の交付廃止に伴う事務の概要変更。 重要な変更には当たらない。</p>
令和5年4月1日	<p>VI 開示請求、問合せ</p> <p>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</p> <p>①請求先</p>	<p>総務部 庶務課 情報管理室</p>	<p>総務部 総務課 文書情報管理室</p>	事後	<p>組織名の変更 重要な変更には当たらない。</p>
令和5年4月1日	<p>VI 開示請求、問合せ</p> <p>2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</p> <p>①連絡先</p>	<p>保健福祉部 国民健康保険課(国民年金室)</p>	<p>保健福祉部 国保・高齢者医療課(国民年金室)</p>	事後	<p>組織名の変更 重要な変更には当たらない。</p>