

# 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               |
|-------|--------------------|
| 4     | 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

八戸市は、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十分な措置を行い、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

八戸市長

## 公表日

令和7年3月31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                           | 国民年金に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②事務の内容                           | <p>国民年金法による法定受託事務及び日本年金機構との協力連携事務における以下の事務において特定個人情報を取り扱う。</p> <p>○法定受託事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者の資格取得・喪失及び種別変更の届出の受理、審査及び報告</li> <li>・任意加入及び資格喪失の申出の受理、審査及び報告</li> <li>・住所変更、氏名変更、死亡・生年月日・性別等の訂正等の届出の受理、審査及び報告</li> <li>・付加保険料納付・辞退申出及び該当、非該当の届出の受理、審査及び報告</li> <li>・保険料の法定免除該当届及び不該当届の受理、審査及び報告</li> <li>・免除等申請書及び取消届の受理、審査及び報告</li> <li>・学生納付特例申請書及び不該当届等の受理、審査及び報告</li> <li>・受給権者からの裁定その他給付に係る申請等の受理、審査及び報告</li> <li>・被保険者及び受給権者の死亡に関する届出の受理、審査及び報告</li> </ul> <p>○協力連携事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格取得時等における納付督促、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進</li> <li>・法定受託事務以外の申請書及び届出書等の回送</li> </ul> |
| ③対象人数                            | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上30万人未満 ]</span> <div> 1) 1,000人未満<br/> 3) 1万人以上10万人未満 </div> <div> 2) 1,000人以上1万人未満<br/> 4) 10万人以上30万人未満 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| システム1                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①システムの名称                         | 住民記録等オンラインシステム(国民年金システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②システムの機能                         | <p>・資格記録・処理経過管理機能 日本年金機構からの提供データ、第1号被保険者からの届出による資格の異動にかかる記録、障害基礎年金受給権者の年金給付関連情報、及び市庁の窓口で受付した届出・申請の処理経過について記録し、管理する機能。</p> <p>・情報参照機能 保有データ及び庁内他システムからの連携データである住民税(所得)や住民記録に係る情報を基に、免除申請に必要な「所得基準」、「世帯状況」の情報を参照する。</p> <p>・帳票作成機能<br/>一括処理により、異動報告書や免除申請書添付書、各種国民年金関係の帳票を作成・出力する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③他のシステムとの接続                      | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [ ] 情報提供ネットワークシステム<br/> [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br/> [ ○ ] 宛名システム等<br/> [ ] その他 ( ) </div> <div> [ ] 庁内連携システム<br/> [ ○ ] 既存住民基本台帳システム<br/> [ ] 税務システム </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| システム2～5                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| システム2                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①システムの名称                         | 団体内統合宛名システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②システムの機能                         | <p>1 宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、統合DBに反映を行う。</p> <p>2 統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>3 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>4 情報提供連携機能: 各業務で管理している別表2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。</p> <p>5 情報照会機能: 中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③他のシステムとの接続                      | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [ ] 情報提供ネットワークシステム<br/> [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br/> [ ] 宛名システム等<br/> [ ○ ] その他 ( 中間サーバー ) </div> <div> [ ○ ] 庁内連携システム<br/> [ ○ ] 既存住民基本台帳システム<br/> [ ○ ] 税務システム </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| システム3                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①システムの名称                   | 社会保険オンラインシステム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②システムの機能                   | 日本年金機構が運用する、すべての年金加入者や受給者が自身の年金記録を確認するためのシステム。日本年金機構とインターネット回線で通信し、国民年金被保険者の資格取得・喪失、納付情報等を閲覧し確認する。                                                                                                                                                                                                                           |
| ③他のシステムとの接続                | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他（ ） </div>               |
| システム4                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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、マイナンバーカードの情報を読み取れる機能、システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能</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                | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他（ サービス検索・電子申請機能 ） </div> |
| 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                     | 番号法第9条第1項及び別表46項                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①実施の有無                     | <div> <input type="checkbox"/> 実施しない </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 実施する<br/> 2) 実施しない<br/> 3) 未定 </div>                                                                                                                                                                                                                   |
| 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                        | 市民環境部 国保年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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 ※     | <div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル<br/> <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②対象となる本人の数     | <div>10万人以上100万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | ・住民登録のある国民年金第1号被保険者及びその世帯主・配偶者 ※一部転出等で消除された者を含む<br>・老齢福祉年金請求者及び受給権者並びにその配偶者・扶養義務者、老齢基礎年金等請求者及び受給権者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| その必要性          | 資格の取得・喪失、氏名・住所変更手続、保険料免除申請、給付に係る裁定請求等の国民年金関係事務を行う上で、正確な世帯構成、資格情報、所得状況等を把握する必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④記録される項目       | <div>100項目以上</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br><div> <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)         </div> ・連絡先等情報<br><div> <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)         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報         </div> ・業務関係情報<br><div> <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 checked="" 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 ( )         </div> |
| その妥当性          | 【個人番号】 対象者を正確に特定するため<br>【4情報及び連絡先】 ①第1号被保険者・任意加入被保険者の資格関係届等及び保険料免除申請受付の際の住所を確認するため ②転出、死亡などの情報による資格喪失処理を行うため ③本人への連絡等のため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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        | 市民環境部 国保年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |       | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 （ 住民票担当部署 ）<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構 ）<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ）<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 （ ）<br><input type="checkbox"/> その他 （ ）                                                                                                      |
| ②入手方法           |       | <input type="checkbox"/> 紙 <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<br><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<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 （ サービス検索・電子申請機能 ）                                                                   |
| ③使用目的 ※         |       | 国民年金第1号被保険者の資格管理、保険料免除判定、老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金などの裁定請求事務における確認。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ④使用の主体          | 使用部署  | 国保年金課、南郷事務所、各市民サービスセンター(10ヶ所)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | 使用者数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[      10人以上50人未満      ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上         </div> </div>                                        |
| ⑤使用方法           |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金第1号被保険者の資格取得・喪失届の受付及び資格管理に関する事務・転入・転出などの住所情報、厚生年金資格の取得・喪失情報などから資格要件を確認し、受付を行い異動内容を日本年金機構へ報告する。</li> <li>・保険料免除・納付猶予・学生納付特例の申請受付に関する事務・免除申請を受付し、住所情報、所得情報などを確認して、申請書類を年金機構に送付する。</li> <li>・老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金などの裁定請求に関する事務・裁定請求を受付し、住所情報、所得情報などを確認し、請求書類を年金機構に送付する。</li> <li>・年金機構から送付される処理結果一覧表を参照し、内容と突合しシステムに入力を行う。</li> </ul> |
|                 | 情報の突合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票情報と申請情報を個人番号等を用いて突合。4情報とのマッチングを行い、資格を確認する。</li> <li>・地方税関係情報と申請情報を宛名番号を用いて突合し、所得額等を確認する</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑥使用開始日          |       | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 |           |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※              |           | <div> <div>委託する</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する    2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      2 ) 件</div>                                                                     |
| 委託事項1                |           | 住民記録等オンラインシステム運用保守                                                                                                                                                                                          |
| ①委託内容                |           | 住民記録等オンラインシステムの運用保守作業を行う                                                                                                                                                                                    |
| ②委託先における取扱者数         |           | <div> <div>10人未満</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上 </div> </div> </div> |
| ③委託先名                |           | 富士通Japan株式会社 北東北公共ビジネス部、【再委託先】朝日システム株式会社                                                                                                                                                                    |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※ | <div> <div>再委託する</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                          |
|                      | ⑤再委託の許諾方法 | 再委託する事務の内容や再委託理由、責任体制、情報セキュリティ対策の内容、再委託先の監督方法などを記載した書類の提出を受け、承認する。                                                                                                                                          |
|                      | ⑥再委託事項    | 業務仕様書のうち、現地及び受託者の事業所内で実施する作業。                                                                                                                                                                               |
| 委託事項2～5              |           |                                                                                                                                                                                                             |
| 委託事項2                |           | サービス検索・電子申請機能運用・保守業務                                                                                                                                                                                        |
| ①委託内容                |           | サービス検索・電子申請機能の運用・保守業務                                                                                                                                                                                       |
| ②委託先における取扱者数         |           | <div> <div>10人未満</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上 </div> </div> </div> |
| ③委託先名                |           | 株式会社青森共同計算センター                                                                                                                                                                                              |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※ | <div> <div>再委託しない</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                         |
|                      | ⑤再委託の許諾方法 |                                                                                                                                                                                                             |
|                      | ⑥再委託事項    |                                                                                                                                                                                                             |

## 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 type="radio"/> ] 提供を行っている ( 1 ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 1 ) 件<br>[ ] 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 提供先1               | 日本年金機構                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠            | 国民年金法第3条、第6条、第12条第1項および第4項、第109条の4、第109条の10、国民年金法施行令第1条の2                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②提供先における用途         | ・国民年金第1号及び任意加入被保険者に関する住民票異動情報の確認<br>・保険料免除申請の審査・決定<br>・裁定請求の審査、決定                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③提供する情報            | ・国民年金第1号及び任意加入被保険者に関する住民票異動情報<br>・国民年金第1号及び任意加入被保険者並びに受給権者に関する世帯情報、所得情報など                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 ]<br><div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;<br/>         1) 1万人未満<br/>         2) 1万人以上10万人未満<br/>         3) 10万人以上100万人未満<br/>         4) 100万人以上1,000万人未満<br/>         5) 1,000万人以上       </div>                                                                                                                      |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | ・八戸市に住民登録のある国民年金第1号被保険者および任意加入被保険者、またその世帯主・配偶者(過去に住民登録があった方を含む)<br>・八戸市に住民登録のある国民年金受給者                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ ] 情報提供ネットワークシステム<br/>           [ ] 電子メール<br/>           [ ] フラッシュメモリ<br/>           [ ] その他 ( )         </div> <div>           [ ] 専用線<br/>           [ <input type="radio"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ <input type="radio"/> ] 紙         </div> </div>  |
| ⑦時期・頻度             | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 移転先1               | 市民課(既存住民記録システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第7条第11項 同施行令第5条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②移転先における用途         | 住民基本台帳への記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ③移転する情報            | 国民年金の資格取得・喪失年月日、被保険者種別(種別の変更がある場合はその年月日)、基礎年金番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 ]<br><div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;<br/>         1) 1万人未満<br/>         2) 1万人以上10万人未満<br/>         3) 10万人以上100万人未満<br/>         4) 100万人以上1,000万人未満<br/>         5) 1,000万人以上       </div>                                                                                                                      |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民年金第1号被保険者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ ] 庁内連携システム<br/>           [ ] 電子メール<br/>           [ ] フラッシュメモリ<br/>           [ <input type="radio"/> ] その他 ( 住民記録等オンラインシステム(国民年金システム)直接参照 )         </div> <div>           [ ] 専用線<br/>           [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ ] 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 毎日／即時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



| 6. 特定個人情報の保管・消去 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保管場所 ※          | <p>＜八戸市における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザID、静脈認証により入室管理を行っている部屋(コンピュータ室)に保管する。</li> <li>・紙媒体については、施錠可能な場所に保管する。</li> <li>・LGWAN 接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打出し後、速やかに完全消去する。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのりすどに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> |
| 7. 備考           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1 タイムスタンプ日付、2 タイムスタンプ時刻、3 項番、4 現年度、5 自治体コード、6 年度、7 年金支給額、8 振替加算額、9 60歳減額率、10 61歳減額率、11 62歳減額率、12 63歳減額率、13 64歳減額率、14 66歳加算率、15 67歳加算率、16 68歳加算率、17 69歳加算率、18 70歳加算率、19 加算率、20 減額率、21 配偶者控除、22 扶養控除、23 特定扶養控除、24 老人扶養控除、25 障害者控除、26 特別障害者控除、27 寡婦夫控除、28 寡婦特別控除、29 老年者控除、30 勤労学生控除、31 控除加算額、32 障害寡婦所得制限額、33 個人所得制限額、34 世帯所得制限加算額、35 3/4所得基準額、36 1/4所得基準額、37 社会保険庁名称、38 個人番号、39 行番号、40 メモ区分、41 メモ内容、42 登録日、43 処理コード、44 ワークステーションID、45 職員コード、46 基礎年金番号、47 ジョブ名、48 システム日付、49 システム時刻、50 所属コード、51 端末名、52 開始時刻、53 終了時刻、54 処理件数、55 表題1、56 表題2、57 表題3、58 終了フラグ、59 バッチ条件入力、60 バッチ内共有情報、61 排他フラグ、62 コードID、63 キー値、64 正式名称、65 略称1、66 略称2、67 表示区分、68 対象年月、69 喪失予定日、70 国民年金番号、71 厚生年金番号、72 船員保険番号、73 定額納付月数、74 付加納付月数、75 3号納付月数、76 他公年計、77 免除月数、78 3/4免除月数、79 半額免除月数、80 1/4免除月数、81 免除月数(国1/2)、82 3/4免除月数(国1/2)、83 半額免除月数(国1/2)、84 1/4免除月数(国1/2)、85 学生特例月数、86 若年特例月数、87 カラ月数、88 未納月数、89 予備、90 被保険者種別、91 取得日、92 取得届出日、93 取得事由、94 取得理由、95 喪失日、96 喪失届出日、97 喪失事由、98 喪失理由、99 付加加入日、100 付加加入届出日、101 付加種別、102 付加脱退日、103 付加脱退届出日、104 付加脱退理由、105 免除状態区分、106 免除受付日、107 免除状態開始日、108 免除該当理由、109 免除裁定結果、110 免除裁定日、111 免除状態終了日、112 法免消滅理由、113 送付日、114 免除開始月、115 免除終了月、116 納付申出確認区分、117 処理日、118 処理時刻、119 届書コード、120 更新前基礎年金番号、121 更新前取得日、122 更新前被保険者種別、123 更新前一取得理由、124 更新前一喪失日、125 更新前一喪失理由、126 更新後基礎年金番号、127 更新後取得日、128 更新後被保険者種別、129 更新後取得理由、130 更新後喪失日、131 更新後喪失理由、132 不在該当日、133 不在判明日、134 届出日、135 法免該当日、136 法免消滅日、137 法免理由、138 手帳再交付申請日、139 手帳再交付理由、140 申請日、141 申請理由、142 学校コード、143 入学年月、144 卒業年月、145 前年所得有無、146 所得税課税区分、147 障害者寡婦区分、148 特例開始年月、149 特例終了年月、150 扶養親族個人番号1、151 扶養親族続柄1、152 扶養親族職業1、153 扶養親族個人番号2、154 扶養親族続柄2、155 扶養親族職業2、156 扶養親族個人番号3、157 扶養親族続柄3、158 扶養親族職業3、159 学校名称、160 電話番号、161 郵便番号、162 所在地、163 継続区分、164 受付区分、165 審査順、166 備考1、167 備考2、168 備考3、169 宛名コード、170 納付書関連、171 連絡欄、172 電話番号種別、173 電話番号一局番1、174 電話番号一局番2、175 電話番号一番号、176 国内協力者氏名、177 国内協力者住所区分、178 国内協力者住所、179 国内協力者方書、180 続柄、181 住記異動日、182 住記届出日、183 更新前一カナ氏名、184 更新前一漢字氏名、185 更新前一カナ通称名、186 更新前一漢字通称名、187 更新前一性別、188 更新前一生年月日、189 更新前一住所区分、190 更新前一郵便番号、191 更新前一町名コード、192 更新前一番地コード、193 更新前一支番コード、194 更新前一小枝番コード、195 更新前一支番3コード、196 更新前一番地編集区分、197 更新前一住所、198 更新前一方書コード、199 更新前一方書、200 更新後一カナ氏名、201 更新後一漢字氏名、202 更新後一カナ通称名、203 更新後一漢字通称名、204 更新後一性別、205 更新後一生年月日、206 更新後一住所区分、207 更新後一郵便番号、208 更新後一町名コード、209 更新後一番地コード、210 更新後一支番コード、211 更新後一小枝番コード、212 更新後一支番3コード、213 更新後一番地編集区分、214 更新後一住所、215 更新後一方書コード、216 更新後一方書、217 更新フラグ、218 履歴番号、219 年金コード、220 受付日、221 請求年齢、222 代理人氏名漢字、223 代理人続柄コード、224 決定日、225 受給権発生年月、226 支給開始年月、227 年金額、228 振替加算の有無、229 死亡日、230 死亡届出日、231 未支給の有無、232 死亡届出者氏名漢字、233 死亡届出者続柄コード、234 死亡送付日、235 初診日1、236 認定日1、237 障害受付診断書1、238 初診日2、239 認定日2、240 障害受付診断書2、241 初診日3、242 認定日3、243 障害受付診断書3、244 障害区分、245 障害請求事由、246 他年金の有無、247 加算額対象者個人番号1、248 加算額対象者個人番号2、249 加算額対象者個人番号3、250 加算額対象者個人番号4、251 障害等級、252 障害裁定診断書1、253 障害裁定診断書2、254 障害裁定診断書3、255 次回診断書提出年月、256 加算人数、257 改定日、258 障害改定理由、259 停止等日付、260 障害支給停止区分、261 障害停止理由、262 死亡者基礎年金番号、263 死亡者個人番号、264 所得年度、265 請求者所得、266 請求者続柄コード、267 請求者個人番号1、268 請求者母子区分1、269 請求者障害の有無1、270 請求者個人番号2、271 請求者母子区分2、272 請求者障害の有無2、273 請求者個人番号3、274 請求者母子区分3、275 請求者障害の有無3、276 請求者個人番号4、277 請求者母子区分4、278 請求者障害の有無4、279 証書記号、280 証書番号、281 受給権取得日、282 他年金有無、283 証書交付の有無、284 備考コード、285 施設コード、286 郵便局コード、287 支給区分、288 支給額、289 停止期間開始年月、290 停止期間終了年月、291 配偶者個人番号、292 配偶者該当日、293 扶養義務者個人番号、294 扶養義務者続柄コード、295 扶養義務者該当日、296 宛名番号、297 作成年月日、298 所得証明対象年、299 所得証明年月日、300 所得情報設定表示1、301 所得情報設定表示2、302 所得情報設定表示3、303 世帯課税区分、304 前年所得合計額1、305 前年所得合計額2、306 雑損控除額、307 医療費控除額、308 社会保険料控除額、309 小規模企業共済掛金控除額、310 配偶者特別控除額、311 免除所得額、312 障害者控除該当表示、313 特別障害者控除該当表示、314 寡婦控除該当表示、315 寡婦控除特例該当表示、316 勤労学生控除該当表示、317 控対扶養親族人数、318 老控対配老人扶養親族人数、319 障害控対配扶養親族人数、320 特障控対配扶養親族人数、321 特定扶養親族人数、322 16以上19未満扶養親族人数、323 納付記録04月、324 納付記録05月、325 納付記録06月、326 納付記録07月、327 納付記録08月、328 納付記録09月、329 納付記録10月、330 納付記録11月、331 納付記録12月、332 納付記録01月、333 納付記録02月、334 納付記録03月、335 年度、336 徴収区分、337 控対配区分、338 扶養老人数、339 扶養他人数、340 扶養特定人数、341 障害特定人数、342 障害他人数、343 本人特障、344 本人他障、345 老年者、346 寡婦一般、347 寡婦特別、348 寡夫、349 勤労学生、350 免税所得、351 繰越損失一純、352 繰越損失一雑、353 雑損控除、354 医療費控除、355 社会保険料控除、356 共済等掛金控除、357 配偶特別控除、358 扶養判定所得計、359 被扶養区分、360 未申告区分、361 非居住区分、362 金額予備01、363 金額予備02、364 金額予備03、365 金額予備04、366 金額予備05、367 金額予備06、368 金額予備07、369 金額予備08、370 金額予備09、371 金額予備10、372 先物取引所得、373 繰越損失一先物、374 繰越損失一株式一般、375 繰越損失一株式上場、376 繰越損失一株式上場特定分、377 繰越損失一株式上場配当、378 金額予備11、379 金額予備12、380 金額予備13、381 金額予備14、382 金額予備15、383 金額予備16、384 金額予備17、385 金額予備18、386 金額予備19、387 金額予備20、388 金額予備21、389 金額予備22、390 金額予備23、391 金額予備24

### 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                                                | <p>・窓口において届出内容や本人確認書類（写真付の公的機関発行証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。届出内容を確認の上で、届出などに必要な情報のみを記載するよう説明及び確認を行う。</p> <p>・庁内連携システムを通じて入手する場合は、あらかじめ提供先の担当部署から提供を受ける項目について許可を受け、許可された項目以外を連携しないようにシステムで制御する。</p> <p>・システムへの入力や取込後は、確認用帳票を出力し、複数でチェックを行い処理する。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能による入手＞<br/>電子申請サービス上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</p> |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞<br/>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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"> <li>・国民年金業務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ないよう制限する。</li> <li>・国民年金業務システムには、国民年金に関係のない情報を保有しない</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 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><br>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>・システムを利用する職員を特定し、ユーザID及びパスワードによる認証を実施し、閲覧履歴を残す。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止している。</li> <li>・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の発効・失効管理を異動の都度適切に行う。</li> <li>・業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。</li> <li>・システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。</li> <li>・生体認証(二要素認証)でのユーザ認証による厳格な管理を行っている。</li> </ul> <サービス検索・電子申請機能><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能を LGWAN 接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザ 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う。</li> <li>・予約内容にアクセスする際は、さらにMFAデバイスによる認証を行う。</li> <li>・サービスにアクセスできるLGWAN端末は、セキュリティワイヤーによる持ち出し対策を行う。</li> </ul> |                                                     |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                                                                              | <サービス検索・電子申請機能><br>サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の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                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| 【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】<br>・操作者の権限に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。<br>・不正アクセスを分析するため、システムを操作した履歴を記録し、必要に応じて操作履歴を解析している。<br><br>【不特定者に特定個人情報が閲覧されるリスクに対する措置】<br>・自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。<br>・特定個人情報を取り扱う事務処理が終わった際には、端末をログイン画面に戻す。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |

| 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               | <div> <div>[            定めている            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 定めている 2) 定めていない </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 規定の内容                                     | <p>契約書に添付している個人情報取扱特記事項に基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持・取得の制限・適正管理・目的外利用及び提供の禁止・複写又は複製の禁止・再委託の禁止・資料等の返還等・従業者への周知・実地調査の受入・事故発生時における報告</li> </ul> <p>&lt;株式会社青森共同計算センター&gt;</p> <p>業務委託契約書に下記事項を記載して締結することを義務付けている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託の禁止、再委託する場合の申請・許諾の手続に関する事項</li> <li>・業務処理状況の調査権、報告義務に関する事項</li> <li>・秘密保持義務に関する事項</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化及び従業員に対する指導に関する事項</li> <li>・特定個人情報の目的外利用・複製・複写又は持出しの禁止に関する事項</li> <li>・特定個人情報の適正な管理に関する事項</li> <li>・特定個人情報の処分に関する事項</li> <li>・契約解除時の遵守事項に関する事項</li> </ul> |               |
| 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               | <div> <div>[            十分に行っている            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| 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                               | <div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |

|                                                                   |                                                                         |                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）                      |                                                                         | [    ] 提供・移転しない                                                     |  |
| リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク                                             |                                                                         |                                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                                               | [                      定めている                      ]                     | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                    |  |
| <div> <div>ルールの内容及び<br/>ルール遵守の確認方法</div> </div>                   | 提供・移転する場合は、あらかじめ提供・移転先の担当部署から入手したい項目について申請を受け、管理者が項目ごとに必要性を判断した上で許可を行う。 |                                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                         | 特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。                     |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [                      十分である                      ]                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                         |                                                                     |  |
|                                                                   |                                                                         |                                                                     |  |

| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>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＞<br>1) 特に力を入れている<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | [ 発生なし ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 発生あり 2) 発生なし                        |
| その内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
| 再発防止策の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <国民年金システムにおける措置><br>・電子計算機の盗難を防ぐため、ユーザID、静脈認証により入退室管理を行っている部屋(コンピュータ室)に保管している。<br>・免震構造の市庁舎内にコンピュータ室を設置している。<br>・停電によるデータ消失を防ぐため、電子計算機に無停電電源装置を付設している。<br>・火災によるデータ消失を防ぐため、施設内に消火設備を完備している。<br>・ファイアウォール及びVLAN(仮想ネットワーク)により、アクセス制御を行っている。<br><サービス検索・電子申請機能><br>サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 |                                                 |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |
| 特定個人情報の保管・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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
| <八戸市における措置><br><b>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置】</b><br>・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。<br>・帳票については、保存・保管文書目録を作成し、保存及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認している。<br>・廃棄時には、八戸市文書取扱規程に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br><b>○物理的対策</b><br>①ガバメントクラウドについては政府情報セキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。<br><b>○技術的対策</b><br>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br>②地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。<br>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>⑤地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。<br>⑦地方公共団体やアプリケーション開発事業者等の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。<br>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. 監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                        |
| 実施の有無                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査                                                                   |
| 9. 従業員に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |
| 従業員に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っている         </div> <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っていない         </div> <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っていない         </div> |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>職員に対して必要な知識の習得に資するための研修を実施する。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能＞<br/>         個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、事務従事者が遵守すべき事項その他委託事務の適切な履行に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施することとしている。</p>       |
| 10. その他のリスク対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |
| <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。</p> <p>また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p> |                                                                                                                                                                        |

## Ⅳ 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |                                                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ①請求先                     | 八戸市 総務部 総務課 情報公開グループ<br>〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号<br>0178-43-2111 内線3011     |
| 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                     | 八戸市 市民環境部 国保年金課 国民年金グループ<br>〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号<br>0178-43-2111 内線5511 |
| ②対応方法                    | 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                  | 令和7年3月21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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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                      |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 令和6年11月6日 | I 基本情報<br>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                                                              | —                                                                     | ①システムの名称 サービス検索・電子申請機能<br>②システムの機能【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能、<br>マイナンバーカードの情報を読み取れる機能、システムから連携された住民のデータを参照し、<br>手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能<br>【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<br>③他のシステムとの接続 [○] 宛名システム等<br>[○] その他(サービス検索・電子申請機能) | 事前   | 重要な変更                          |
| 令和6年11月6日 | I 基本情報<br>4. 個人番号の利用 ※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第9条第1項 別表第一の31項                      | 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第9条第1項 別表の46項                                                                                                                                                                                                                        | 事後   | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和6年11月6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 ②入手方法                                                                  | —                                                                     | [○] その他(サービス検索・電子申請機能)                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | 重要な変更                          |
| 令和6年11月6日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                | 委託の有無 ※ (1)件                                                          | 委託の有無 ※ (2)件                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | 重要な変更                          |
| 令和6年11月6日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                | —                                                                     | 委託事項2 サービス検索・電子申請機能運用・保守業務<br>①委託内容 サービス検索・電子申請機能の運用・保守業務<br>②委託先における取扱者数 10人未満<br>③委託先名 株式会社青森共同計算センター<br>④再委託の有無 再委託しない                                                                                                                                             | 事前   | 重要な変更                          |
| 令和6年11月6日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所 ※                                                              | ・ユーザID、静脈認証により入退室管理を行っている部屋(コンピュータ室)に保管する。<br>・紙媒体については、施錠可能な場所に保管する。 | ・ユーザID、静脈認証により入退室管理を行っている部屋(コンピュータ室)に保管する。<br>・紙媒体については、施錠可能な場所に保管する。<br>・LGWAN 接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打出し後、速やかに完全消去する。                                                                                                                                         | 事前   | 重要な変更                          |
| 令和6年11月6日 | III 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)<br>リスク:目的外の入手が行われるリスク<br>リスクに対する措置の内容 | (末尾に加筆)                                                               | ＜サービス検索・電子申請機能による入手＞<br>電子申請サービス上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。                                                                                                                                                                                            | 事前   | 重要な変更                          |
| 令和6年11月6日 | III 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>3. 特定個人情報の使用<br>リスク2:権限のない者によって不正に使用されるリスク<br>具体的な管理方法                   | (末尾に加筆)                                                               | ＜サービス検索・電子申請機能＞<br>・サービス検索・電子申請機能を LGWAN 接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザ 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う。<br>・予約内容にアクセスする際は、さらにMFAデバイスによる認証を行う。<br>・サービスにアクセスできるLGWAN端末は、セキュリティワイヤーによる持ち出し対策を行う。                                                                        | 事前   | 重要な変更                          |

|           |                                                                                           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|
| 令和6年11月6日 | Ⅲ 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                         | —       | <p>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<br/>[定めている]</p> <p>規定の内容<br/>＜株式会社青森共同計算センター＞<br/>業務委託契約書に下記事項を記載して締結することを義務付けている。<br/>・再委託の禁止、再委託する場合の申請・許諾の手続に関する事項<br/>・業務処理状況の調査権、報告義務に関する事項<br/>・秘密保持義務に関する事項<br/>・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化及び従業員に対する指導に関する事項<br/>・特定個人情報の目的外利用・複製・複写又は持出しの禁止に関する事項<br/>・特定個人情報の適正な管理に関する事項<br/>・特定個人情報の処分に関する事項<br/>・契約解除時の遵守事項に関する事項</p> <p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取り扱いの担保<br/>[再委託していない]</p> <p>リスクへの対策は十分か<br/>[十分である]</p> | 事前 | 重要な変更 |
| 令和6年11月6日 | Ⅲ 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>7. 特定個人情報ファイルの保管・消去<br>リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク<br>その他の措置の内容 | (末尾に加筆) | <p>＜サービス検索・電子申請機能＞<br/>サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事前 | 重要な変更 |
| 令和6年11月6日 | Ⅲ 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>9. 従業員に対する教育・啓発<br>従業員に対する教育・啓発<br>具体的な方法                    | (末尾に加筆) | <p>＜サービス検索・電子申請機能＞<br/>個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、事務従事者が遵守すべき事項その他委託事務の適切な履行に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施することとしている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前 | 重要な変更 |

|           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                |
|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------|
| 令和7年3月21日 | I 基本情報<br>1.特定個人情報を取り扱う事務<br>②事務の内容 | 国民年金法による法定受託事務及び日本年金機構との協力連携事務における以下の事務において特定個人情報を取り扱う。<br>○法定受託事務<br>・被保険者の資格取得及び種別変更の届出受理及び報告<br>・住所変更、氏名変更、死亡、生年月日・性別等の訂正等の報告<br>・付加保険料納付及び辞退申出の受理及び送付<br>・産前産後免除該当届の受理及び送付<br>・保険料の法定免除該当届及び不該当届の受理及び送付<br>・保険料の免除等の申請及び取消の届出の受理及び送付<br>・学生納付特例の申請及び不該当の受理、審査及び送付<br>・保険料口座振替、年金手帳再交付などの申請受付及び送付<br>○協力連携事務<br>・資格取得時の等における納付督促、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進<br>・年金制度の周知に関する対応（紙媒体、ホームページへの掲載）※特定個人情報は取扱わない<br>・法定受託事務以外の申請書及び届出書等の回送 | 国民年金法による法定受託事務及び日本年金機構との協力連携事務における以下の事務において特定個人情報を取り扱う。<br>○法定受託事務<br>・被保険者の資格取得・喪失及び種別変更の届出の受理、審査及び報告<br>・任意加入及び資格喪失の申出の受理、審査及び報告<br>・住所変更、氏名変更、死亡・生年月日・性別等の訂正等の届出の受理、審査及び報告<br>・付加保険料納付・辞退申出及び該当、非該当の届出の受理、審査及び報告<br>・保険料の法定免除該当届及び不該当届の受理、審査及び報告<br>・免除等申請書及び取消届の受理、審査及び報告<br>・学生納付特例申請書及び不該当届等の受理、審査及び報告<br>・受給権者からの裁定その他給付に係る申請等の受理、審査及び報告<br>・被保険者及び受給権者の死亡に関する届出の受理、審査及び報告<br>○協力連携事務<br>・資格取得時等における納付督促、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進<br>・法定受託事務以外の申請書及び届出書等の回送 | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | I 基本情報<br>4.個人番号の利用                 | 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第9条第1項 別表の46項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 番号法第9条第1項及び別表46項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |

|           |                                                                     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------|
| 令和7年3月21日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報<br>④記録される項目<br>全ての記録項目                      | (末尾に加筆) | <p>、255 次回診断書提出年月、256 加算人数、257 改定日、258 障害改定理由、259 停止等日付、260 障害支給停止区分、261 障害停止理由、262 死亡者基礎年金番号、263 死亡者個人番号、264 所得年度、265 請求者所得、266 請求者続柄コード、267 請求者個人番号1、268 請求者母子区分1、269 請求者障害の有無1、270 請求者個人番号2、271 請求者母子区分2、272 請求者障害の有無2、273 請求者個人番号3、274 請求者母子区分3、275 請求者障害の有無3、276 請求者個人番号4、277 請求者母子区分4、278 請求者障害の有無4、279 証書記号、280 証書番号、281 受給権取得日、282 他年金有無、283 証書交付の有無、284 備考コード、285 施設コード、286 郵便局コード、287 支給区分、288 支給額、289 停止期間開始年月、290 停止期間終了年月、291 配偶者個人番号、292 配偶者該当日、293 扶養義務者個人番号、294 扶養義務者続柄コード、295 扶養義務者該当日、296 宛名番号、297 作成年月日、298 所得証明対象年、299 所得証明年月日、300 所得情報設定表示1、301 所得情報設定表示2、302 所得情報設定表示3、303 世帯課税区分、304 前年所得合計額1、305 前年所得合計額2、306 雑損控除額、307 医療費控除額、308 社会保険料控除額、309 小規模企業共済掛金控除額、310 配偶者特別控除額、311 免除所得額、312 障害者控除額当表示、313 特別障害者控除額当表示、314 寡婦控除額当表示、315 寡婦控除特例該当当表示、316 勤労学生控除額当表示、317 控対配扶養親族人数、318 老控対配老人扶養親族人数、319 障害者控対配扶養親族人数、320 特障控対配扶養親族人数、321 特定扶養親族人数、322 16以上19未満扶養親族人数、323 納付記録04月、324 納付記録05月、325 納付記録06月、326 納付記録07月、327 納付記録08月、328 納付記録09月、329 納付記録10月、330 納付記録11月、331 納付記録12月、332 納付記録01月、333 納付記録02月、334 納付記録03月、335 年度、336 徴収区分、337 控対配区分、338 扶養老人数、339 扶養他人数、340 扶養特定人数、341 障害特人数、342 障害他人数、343 本人特障、344 本人他障、345 老年者、346 寡婦一般、347 寡婦特別、348 寡夫、349 勤労学生、350 免脱所得、351 繰越損失一統、352 繰越損失一統、353 雑損控除、354 医療費控除、355 社会保険料控除、356 共済等掛金控除、357 配偶者特別控除、358 扶養判定所得計、359 被扶養区分、360 未申告区分、361 非居住区分、362 金額予備01、363 金額予備02、364 金額予備03、365 金額予備04、366 金額予備05、367 金額予備06、368 金額予備07、369 金額予備08、370 金額予備09、371 金額予備10、372 先物取引所得、373 繰越損失一先物、374 繰越損失一株式一般、375 繰越損失一株式上場、376 繰越損失一株式上場特定分、377 繰越損失一株式上場配当、378 金額予備11、379 金額予備12、380 金額予備13、381 金額予備14、382 金額予備15、383 金額予備16、384 金額予備17、385 金額予備18、386 金額予備19、387 金額予備20、388 金額予備21、389 金額予備22、390 金額予備23、391 金額予備24</p> | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去                                     | (末尾に加筆) | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのりすどに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。<br/>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。<br/>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br/>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前 | 重要な変更                          |
| 令和7年3月21日 | Ⅲリスク対策<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>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他のリスクに対する措置 | (末尾に加筆) | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>○物理的対策<br/>①ガバメントクラウドについては政府情報セキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。<br/>○技術的対策<br/>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br/>②地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br/>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。<br/>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br/>⑤地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br/>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。<br/>⑦地方公共団体やアプリケーション開発事業者等の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。<br/>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前 | 重要な変更                          |

|           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------|
| 令和7年3月21日 | Ⅲリスク対策<br>10. その他のリスク対策                                                       | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。</p> <p>また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>                                                                                                                                                                                                      | 事前 | 重要な変更                          |
| 令和7年3月21日 | Ⅲリスク対策<br>4. 特定個人情報の取り扱いの委託<br>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取り扱いの担保                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 十分に行っている                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | Ⅲリスク対策<br>4. 特定個人情報の取り扱いの委託<br>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取り扱いの担保<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | Ⅳ開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求<br>(2)請求方法                                | 八戸市個人情報保護条例第15条に基づき、必要事項を記入した開示請求書を提出する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | Ⅲリスク対策<br>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。)<br>特定個人情報の提供・移転に関するルール | 個人情報保護条例の規定に基づき、提供・移転する場合は、あらかじめ提供・移転先の担当部署から入手したい項目について申請を受け、管理者が項目ごとに必要性を判断した上で許可を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 特定個人情報を提供・移転する場合は、あらかじめ提供・移転先の担当部署から入手したい項目について申請を受け、管理者が項目ごとに必要性を判断した上で許可を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)                               | 移転を行っている 9件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 移転を行っている 1件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | Ⅲリスク対策<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託契約書中の特定個人情報ファイルの取り扱いに関する規定<br>規定内容        | <p>&lt;株式会社青森共同計算センター&gt;<br/>業務委託契約書に下記事項を記載して締結することを義務付けている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託の禁止、再委託する場合の申請・許諾の手続に関する事項</li> <li>・業務処理状況の調査権、報告義務に関する事項</li> <li>・秘密保持義務に関する事項</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化及び従業員に対する指導に関する事項</li> <li>・特定個人情報の目的外利用・複製・複写又は持出しの禁止に関する事項</li> <li>・特定個人情報の適正な管理に関する事項</li> <li>・特定個人情報の処分に関する事項</li> <li>・契約解除時の遵守事項に関する事項</li> </ul> | <p>契約書に添付している個人情報取扱特記事項に基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持・取得の制限・適正管理・目的外利用及び提供の禁止・複写又は複製の禁止・再委託の禁止・資料等の返還等・従業員への周知・実地調査の受入・事故発生時における報告</li> </ul> <p>&lt;株式会社青森共同計算センター&gt;<br/>業務委託契約書に下記事項を記載して締結することを義務付けている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託の禁止、再委託する場合の申請・許諾の手続に関する事項</li> <li>・業務処理状況の調査権、報告義務に関する事項</li> <li>・秘密保持義務に関する事項</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化及び従業員に対する指導に関する事項</li> <li>・特定個人情報の目的外利用・複製・複写又は持出しの禁止に関する事項</li> <li>・特定個人情報の適正な管理に関する事項</li> <li>・特定個人情報の処分に関する事項</li> <li>・契約解除時の遵守事項に関する事項</li> </ul> | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和7年3月21日 | V 評価実施手続<br>1. 基礎項目評価<br>実施日                                                  | 令和2年4月20日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 令和7年3月21日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後 | その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない |