

# 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
21	児童手当の支給に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

児童手当の支給に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを理解し、特定個人情報の漏えい、その他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置をもって、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、ここに宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

藤沢市長

## 公表日

令和5年12月15日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所





<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
児童手当情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第一 56の項
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 26、30、87、106の項 (別表第二における情報照会の根拠) 74、75の項
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	子ども青少年部 子育て給付課 児童手当担当
②所属長の役職名	子育て給付課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	法施行日以降の児童手当受給者、その配偶者、及び支給対象児童(公務員支給分は除く)
その必要性	受給者の決定、対象児童の特定、支給の可否など、適正な支給に係る事務に必要であり、番号法第19条第8号により、情報提供ネットワークシステムを用いて、同法別表第二に掲げる事務に児童手当情報を提供する必要があるため
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 (口座登録・連携ファイル関係情報)</li> </ul>
その妥当性	(個人番号、その他識別情報、4情報、その他住民票関係情報) 受給者、その配偶者、及び支給対象児童を正確に特定するため。 (連絡先) 受給資格等に疑義が生じた場合、又は早急に連絡をとらなければならない際に必要なため。 (地方税関係情報) 受給者及び配偶者の課税情報から、生計を維持する程度が高い者の確認、所得の確認、支給額の決定を行う。 (児童福祉・子育て関係情報) 支給要件に該当するか確認するため。 (年金関係情報) 受給者の年金情報から、被用者・非被用者の別の確認を行うため。 (口座情報及び公金受取口座情報) 支給口座を把握及び確認するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	子育て給付課 児童手当担当

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民税課、市民窓口センター ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構、共済組合等、デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( ・電子申請システムを利用した、本人からの児童手当に係る各種届出 ・電話での問い合わせによる他市町村への受給状況確認 )	
③使用目的 ※	・受給資格者からの認定請求、額改定請求、消滅の届出、現況届に係る事実の審査を行い、月額の設定を含む支給の決定を行うため。	
④使用の主体	使用部署	子育て給付課、市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、村岡公民館、石川分館
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	保健福祉総合システム(福祉共通管理システム、手当サブシステム)へ記録することにより、受給資格の管理や支給の決定を行う。	
情報の突合	受給資格者からの各種届出の審査のため、各種届出書の記載内容を庁内連携システムや情報提供ネットワークシステム等から得た情報と突合する。	
⑥使用開始日	平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託しない ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( ) 件	
<b>委託事項1</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 4 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 2 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2 項番26
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	主務省令で定めるもののうち児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2 項番30
②提供先における用途	社会福祉法による生活困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	主務省令で定めるもののうち児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	社会福祉法による生活困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先3</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2 項番87
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	主務省令で定めるもののうち児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先4</b>	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2 項番106
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法による学資支給金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	主務省令で定めるもののうち児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	独立行政法人日本学生支援機構法による学資支給金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>移転先1</b>	福祉部 福祉事務所 生活援護課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	主務省令で定めるもののうち児童手当関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>移転先2</b>	福祉部 福祉事務所 生活援護課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	主務省令で定めるもののうち児童手当関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市では児童手当情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</li> <li>・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。</li> <li>・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> <li>・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ul>
<b>7. 備考</b>	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【宛名情報】

1. 宛名番号、2. 氏名、3. カナ氏名、4. 通称名、5. 生年月日、6. 性別、7. 続柄、8. 年齢、9. 住所、10. 郵便番号、11. 世帯番号、12. 住民区分、13. 消除区分、14. 前住所、15. 住民となった日・届出日、16. 住定日・届出日、17. 転出予定日・届出日、18. 消除日・届出日・事由、19. 異動日・届出日・事由、20. 登録年月日、21. 更新年月日、22. 送付先情報(氏名、住所、郵便番号、電話番号)

### 【受給者情報】

1. 宛名番号、2. 認定番号、3. 資格状態、4. 算定児童数、5. 要件児童数、6. 受給月額、7. 申請日、8. 申請事由、9. 決定日、10. 却下事由、11. 支給開始年月、12. 額改定情報、13. 差止情報、14. 解除情報、15. 消滅日、16. 消滅事由、17. 住所要件、18. 別居監護有無、19. 勤務先名、20. 勤務先電話番号、21. 配偶者有無、22. 配偶者情報(宛名番号、氏名、生年月日、住所)、23. 同居優先区分、24. 被用者・非被用者別、25. 年金種別、26. 年度別所得額(受給者・配偶者)、27. 受給者関係区分、28. 口座情報、29. 現況最新判定結果

### 【現況情報】

1. 年度、2. 宛名番号、3. 認定番号、4. 現況届区分、5. 現況届受付日、6. 届出状態、7. 年金種別、8. 被用者・非被用者別、9. 判定結果

### 【児童情報】

1. 宛名番号、2. 認定番号、3. 資格状態、4. 児童関係区分、5. 生年月日、6. 続柄、7. 生計、8. 同別居、9. 申請日、10. 申請事由、11. 事由発生日、12. 支給開始年月、13. 支給終了年月、14. 生計維持者情報(氏名、性別、生年月日、続柄、住所、帰国見込日)

### 【支給情報】

1. 年度、2. 判定結果、3. 支払執行日、4. 支払事由、5. 支払開始年月、6. 支払終了年月、7. 支払額、8. 支給年月、9. 支払年月、10. 口座登録・連携ファイル関係情報

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
児童手当情報ファイル	
<b>2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）</b>	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人及び代理人からの申請時に本人確認を行い、事務に必要な無い情報は管理しない。</li> <li>・各種届出における申請書記入時に、何のための手続きであるか、どのような個人情報を確認させてもらうかを明確に説明する。</li> <li>・申請書の様式は必要最小限の記載となるようにし、必要ない項目は設けない。</li> <li>・手続き上必要ない書類が提出された場合は返還する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な無い情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、事務に必要な無い個人情報は連携及び管理できないため、特定個人情報の取得及び紐付けをすることができない。また、情報照会権限を有しない他部署から、こちらの特定個人情報ファイルにもアクセス及び紐付けすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザーIDによる使用者の識別と、パスワードによる認証を実施。ログインやスクリーンセーバーの解除に生体認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パスワードの定期的な変更を課す</li> <li>・権限を有している職員の異動、退職により不要になったIDを削除する</li> <li>・離席時にはログオフすることを徹底する</li> <li>・システムの操作履歴により操作者を管理</li> <li>・定期的な個人情報の取り扱いに関する研修を実施</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
—	

**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	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 定めている <span style="margin-left: 100px;">2) 定めていない</span>
規定の内容		
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	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている <span style="margin-left: 20px;">2) 十分に行っている</span> 3) 十分に行っていない <span style="margin-left: 100px;">4) 再委託していない</span>
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている <span style="margin-left: 100px;">2) 十分である</span> 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

**5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）** [  ] 提供・移転しない

リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている <span style="margin-left: 100px;">2) 定めていない</span>
ルール内容及びルール遵守の確認方法		番号法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例に基づいた特定個人情報の目的外利用を禁止し、本業務で提供できる特定個人情報とそれに対応する事務を整理したマニュアルを作成し、それに則って情報提供を行う。
その他の措置の内容		・予め定められた方法以外での情報提供や移転を行わない ・情報提供できる職員を限定し、定期的に権限者の変更を行う
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている <span style="margin-left: 100px;">2) 十分である</span> 3) 課題が残されている

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

-



6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務システムから中間サーバーあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバーにおける目的外入手の抑制の措置に従うことを担保する。</li> <li>・接続システムの認証及び団体内統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応する。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。</li> </ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第二及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <p>中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。</li> </ul> <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	

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

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

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保する。  
 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保する。  
 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。  
 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク>  
 保管する情報の種類によりデータ保持年限のある情報については、保存年限を超えれば消去される。

<物理的な対策>  
 ・サーバ室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。  
 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。  
 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。  
 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。  
 ・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。  
 ・届出書等の関係帳票類については、鍵付きキャビネット等で管理している。

<技術的な対策>  
 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。  
 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。  
 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。  
 ・システム上、個人に対して資格を二重で付与することはできないため、二重支給の防止となっている。  
 ・支給対象児童を複数の養育者と紐付けしようとすると警告がでる。一人の児童に対して複数の者が手当を受給できないように防止している。



<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]                      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・eラーニングによる定期的な情報セキュリティ及び個人情報保護に関する研修を実施。</li> <li>・マニュアルを作成し担当者には研修を行う。また、マニュアルは定期的に見直しをする。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	

## 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	〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所 市民自治部 市民相談情報課 情報公開センター 0466-50-3567
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	〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所 子ども青少年部 子育て給付課 児童手当担当 0466-50-3580
②対応方法	・問い合わせの内容について記録を残す ・内容によっては事実確認を行うために、折り返しや文書で対応する

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年2月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

平成28年4月1日	評価実施機関における担当部署 ①部署	子ども青少年部 子育て給付課 手当担当	子ども青少年部 子育て給付課 児童手当担当 山縣 章宏	事後	部署内での担当再編のため重要な変更にあたらぬ
平成28年4月1日	評価実施機関における担当部署 ②所属長	田淵 裕子	山縣 章宏	事後	職員の配置換えのため重要な変更にあたらぬ
平成28年4月1日	基本情報 ⑥事務担当部署	子育て給付課 手当担当	子育て給付課 児童手当担当	事後	部署内での担当再編のため重要な変更にあたらぬ
平成28年4月1日	特定個人情報の入手・使用 (使用部署)		「石川分館」を追加	事後	使用部署の増設のため重要な変更にあたらぬ
平成28年4月1日	特定個人情報ファイルの取扱いに関する問い合わせ	子ども青少年部 子育て給付課 手当担当	子ども青少年部 子育て給付課 児童手当担当	事後	部署内での担当再編のため重要な変更にあたらぬ
平成29年4月1日	特定個人情報の移転先1	福祉部 福祉事務所 生活援護課	福祉健康部 福祉事務所 生活援護課	事後	組織改正に伴う課名変更のため重要な変更にあたらぬ
平成29年4月1日	特定個人情報の移転先2	福祉部 福祉総務課	福祉健康部 福祉健康総務課	事後	組織改正に伴う課名変更のため重要な変更にあたらぬ
平成31年2月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	山縣 章宏	子育て給付課長	事後	評価書の様式変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	(2) 申請があったものまたは現況届について、所得と年金情報についての確認	(2) 申請があったものまたは現況届について、所得と年金、受給者世帯の住民情報についての確認	事後	脱字の修正のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	(3) 認定請求に係る事実の審査(生計を維持する程度が高い者の確認、所得の確認、被用者・非被用者の別の確認、それ以外の内容の確認)	(3) 認定請求に係る事実の審査	事後	記載内容の整理のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	(6) 現況の届出に係る事実の審査(生計を維持する程度が高い者の確認、所得の確認、被用者・非被用者の別の確認)	(6) 現況の届出に係る事実の審査	事後	記載内容の整理のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ③他のシステムとの接続	[ ]既存住民基本台帳システム [ ]宛名システム等 [ ]その他( )	[○]既存住民基本台帳システム [○]宛名システム等 [○]その他( 中間サーバー )	事後	脱表記の修正のため、重要な事項に該当しない。

令和2年3月13日	I 関連情報 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 26、30、87の項	番号法第19条第7号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 26、30、87、106の項	事後	法改正のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	(追加)	(児童福祉・子育て関係情報) 支給要件に該当するか確認するため。	事後	脱表記の修正のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転	提供を行っている 3件	提供を行っている 4件	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3 ⑦時期・頻度	(追加)	照会を受けたら都度	事後	脱字の修正のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4	(追加)	独立行政法人日本学生支援機構	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ①法令上の根拠	(追加)	番号法第19条第7号 別表第2 項番106	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ②提供先における用途	(追加)	独立行政法人日本学生支援機構法による学資支給金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ③提供する情報	(追加)	主務省令で定めるもののうち児童手当関係情報	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ④提供する情報の対象となる本人の数	(追加)	1万人未満	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(追加)	独立行政法人日本学生支援機構法による学資支給金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ⑥提供方法	(追加)	情報提供ネットワークシステム	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。

令和2年3月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ⑦時期・頻度	(追加)	照会を受けたら都度	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13日	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【児童情報】	10. 申請事由	10. 申請事由	事後	誤字の修正のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	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【支給情報】	(追加)	8. 支給年月、9. 支払年月	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため。
令和2年3月13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	・正規の方法以外で入室をしようとすると、警備システムが作動する。	(削除)	事後	庁舎管理の取扱いが変更となったため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ③物理的な対策	・正規の方法以外で入室をしようとすると、警備システムが作動する。	(削除)	事後	庁舎管理の取扱いが変更となったため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ④紙媒体の保管	・届出書等の関係帳票類については、施錠ができる執務室内において、鍵付きキャビネット等で管理している。	・届出書等の関係帳票類については、鍵付きキャビネット等で管理している。	事後	庁舎管理の取扱いが変更となったため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	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	0466-25-1111(内)2661	0466-50-3567	事後	記載内容の整理のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	IV 開示請求、問合せ 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	0466-25-1111(内)3833	0466-50-3580	事後	記載内容の整理のため、重要な事項に該当しない。
令和2年3月13日	V 評価実施手続 ①実施日	平成26年10月15日	令和2年1月1日	事後	評価実施後5年を経過する前の再実施に伴うものであり、その他の項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない。

<p>令和3年3月12日</p>	<p>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 保管場所(※)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入室者のID及び生体認証により入室が可能な部屋に設置したサーバ内に保管する。</li> <li>・正規の方法以外で入室をしようとすると、警備システムが作動する。</li> <li>・入室、操作できる者を限定。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市では児童手当情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</li> <li>・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。</li> <li>・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> <li>・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。</li> </ul>	<p>事後</p>	<p>記載の見直しのため、重要な変更には該当しない。</p>
<p>令和3年3月12日</p>	<p>III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>①特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当課で保有する個人情報は年度別に管理されているため、過年度と現年度の情報が取り間違える可能性は無い。</li> </ul> <p>②二重支給の防止</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、個人に対して資格を二重で付与することはできないため、二重支給の防止となっている。</li> <li>・支給対象児童を複数の養育者と紐付けしようとするとう警告がでる。一人の児童に対して複数の者が手当を受給できないように防止している。</li> </ul> <p>③物理的な対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入室者のID及び生体認証により入室が可能な部屋に設置したサーバ内に保管する。</li> <li>・入室、操作できる者を限定</li> </ul> <p>④紙媒体の保管</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書等の関係帳票類については、鍵付きキャビネット等で管理している。</li> </ul>	<p>&lt;特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク&gt;</p> <p>保管する情報の種類によりデータ保持年限のある情報については、保存年限を超えれば消去される。</p> <p>&lt;物理的な対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</li> <li>・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。</li> <li>・届出書等の関係帳票類については、鍵付きキャビネット等で管理している。</li> </ul>	<p>事後</p>	<p>記載の見直しのため、重要な変更には該当しない。</p>

令和3年3月12日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報 の保管・消去 特定個人情報の保管・消去に おけるその他のリスク及びそ のリスクに対する措置		<p>&lt;技術的な対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。</li> <li>・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</li> <li>・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。</li> <li>・システム上、個人に対して資格を二重で付与することはできない。</li> <li>・支給対象児童を複数の養育者と紐付けしようとすると警告がでる。一人の児童に対して複数の者が手当を受給できない。</li> </ul>	事後	記載の見直しのため、重要な変更には該当しない。
令和3年3月12日	Ⅲ リスク対策 9. 従業者に 対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・eラーニングによる定期的な情報セキュリティ及び個人情報保護に関する研修を実施。</li> <li>・マニュアルを作成し担当者には研修を行う。また、マニュアルは定期的に見直しをする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画」に基づき、個人番号利用事務実施課を対象にした集合研修を実施するとともに、受講者が課内へ研修内容の周知を行っている。また、職員全員を対象に、毎年電子上での机上研修(eラーニング)による個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施している。</li> <li>・マニュアルを作成し担当者には研修を行う。また、マニュアルは定期的に見直しをする。</li> </ul>	事後	記載の見直しのため、重要な変更には該当しない。
令和3年3月12日	V評価実施手続 1. 基礎項目 評価 ①実施日	令和2年1月1日	令和2年2月1日	事後	誤字の修正のため、重要な事項に該当しない。
令和3年6月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 5. 特定個人情報の提 供・移転 移転先1	福祉健康部 福祉事務所 生活援護課	福祉部 福祉事務所 生活援護課	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3年6月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2	福祉健康部 福祉健康総務課	福祉部 福祉総務課	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3年12月17日	Ⅰ 基本情報 5. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号及び別表第二	番号法第19条第8号及び別表第二	事後	番号法第19条改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない
令和3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第19条第7号により	番号法第19条第8号により	事後	番号法第19条改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない
令和3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない
令和3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない
令和3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない
令和3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先4 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない
令和3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2 項番26	番号法第9条第2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3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2	福祉部 福祉総務課	福祉部 福祉事務所 生活援護課	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3年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2 項番87	番号法第9条第2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3年12月17日	Ⅲ リスク対策 6. 情報ネットワークシステムとの接続 リスク1 リスクに対する措置の内容	(※2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき	(※2)番号法別表第二及び第19条第9号に基づき	事後	番号法第19条改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない



令和3年12月17日	IV 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・請求・利用停止請求 ②請求方法	藤沢市個人情報の保護に関する条例第20条に基づき、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4年12月16日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	右記の記述を追加	(12) 児童手当等の支給口座の把握及び確認	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため
令和4年12月16日	I 基本情報 1. 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2 ②システムの機能	3 口座振込依頼処理 ・支払処理を行った際に作成したデータをMOなどの電子媒体に落とし込む。	3 受給者事業情報の照会 ・受給者の共通管理されている事業情報を照会。	事後	記載の見直しのため、重要な変更には該当しない。
令和4年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目 その他	右記の記述を追加	口座登録・連携ファイル関係情報	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため
令和4年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	右記の記述を追加	(口座情報及び公金受取口座情報) 支給口座を把握及び確認をするため。	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため
令和4年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 行政機関・独立行政法人等	日本年金機構、共済組合等	日本年金機構、共済組合等、デジタル庁	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため
令和4年12月16日	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【支給情報】	右記の記述を追加	10. 口座登録・連携ファイル関係情報	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため
令和5年12月15日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	右記の記述を追加	(13) 支給要件児童及び受給資格者に係る戸籍関係情報の確認	事前	法改正のため、今後実施予定の変更内容であるため