

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
24	後期高齢者医療に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

後期高齢者医療に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

さいたま市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和元年5月31日

項目一覧

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

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	後期高齢者医療に関する事務
②事務の内容 ※	<p>後期高齢者医療制度は、高齢者と現役世代の負担を明確にし、社会全体で高齢者の医療費を支え合うためにつくられたもので、都道府県単位で全ての市町村が加入する「後期高齢者医療広域連合(以下、広域連合という)」が保険者となる。</p> <p>さいたま市が行う後期高齢者医療に関する事務は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 被保険者の資格管理に関する申請及び届出の受付 2. 被保険者証及び資格証明書の引渡し 3. 被保険者証及び資格証明書の返還の受付 4. 医療給付に関する申請及び届出の受付並びに証明書の引渡し 5. 保険料に関する申請の受付 6. 保険料の徴収 7. 葬祭費の支給に係る申請書の提出の受付 8. 保険料の額に係る通知書の引渡し 9. 保険料の徴収猶予に係る申請書の提出の受付 10. 保険料の徴収猶予の申請に対する広域連合が行う処分に係る通知書の引渡し 11. 保険料の減免に係る申請書の提出の受付 12. 保険料の減免の申請に対する広域連合が行う処分に係る通知書の引渡し 13. 申告書の提出の受付 14. 上記に掲げる事務に付随する事務 <p>以上の事務のうち、行政手続きにおける特定個人を識別するための番号の利用などに関する法律の規定に従い、特定個人情報を1, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 14の事務で取り扱う。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

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	福祉医療システム
②システムの機能	<p>福祉医療システムでは下記事業の事務を行っている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 子育て支援医療費助成事業 2. 心身障害者医療費支給事業 3. ひとり親家庭等医療費支給事業 4. 後期高齢者医療事業 <p>なお、後期高齢者医療に関する事務に係る機能は以下のとおりである。</p> <p>(1)資格機能</p> <ol style="list-style-type: none"> ①65歳以上の住民及び同一世帯員情報を管理する機能 ②広域連合から提供された被保険者情報を管理する機能 ③広域連合と被保険者資格情報を連携する機能 <p>(2)賦課機能</p> <ol style="list-style-type: none"> ①賦課期日時点の被保険者及び同一世帯員の所得・課税情報を広域連合に提供する機能 ②広域連合から提供された賦課情報を管理する機能 ③保険料期割情報を管理する機能 ④特別徴収情報を管理する機能 ⑤広域連合と賦課情報を連携する機能 <p>(3)徴収機能</p> <ol style="list-style-type: none"> ①納付書作成を管理する機能 ②収納を管理する機能(領収通知書、口座振替、特別徴収結果) ③過誤納金を管理する機能 ④滞納を管理する機能 ⑤保険料納付確認書の発行を管理する機能 ⑥還付金振込口座、保険料引落口座情報を管理する機能 ⑦広域連合と期割情報・収納情報・滞納情報を連携する機能 <p>(4)宛名機能</p> <p>資格、賦課、徴収に係る宛名を管理する機能</p>

③他のシステムとの接続	<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
	<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
	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム
	<input type="checkbox"/> その他 ()	

システム2～5

システム2

①システムの名称	埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以後、「標準システム」という) ※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市区町村に設置される窓口端末で構成される。
----------	---

②システムの機能	<p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 被保険者証の即時交付申請 市区町村の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を市区町村の窓口端末へ配信する。 市区町村の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。</p> <p>(2) 住民基本台帳等の取得 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>(3) 被保険者資格の異動 (2)により市区町村の窓口端末から広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>(1) 保険料賦課 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>(2) 保険料収納管理 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>3. 給付業務 市区町村の窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて療養費支給決定を行い、市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定通知情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>※ オンラインファイル連携機能とは、市区町村の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを市区町村の窓口端末に配信する機能のことをいう。</p>
----------	---

③他のシステムとの接続	<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
	<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
	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム
	<input type="checkbox"/> その他 ()	

システム3

①システムの名称	連携基盤システム(庁内連携システム)
----------	--------------------

②システムの機能	<p>1. Web 連携機能(同期連携/非同期連携) : SOAP/Web サービスを用いてデータ連携を行う。</p> <p>2. ファイル連携機能(送受信/通知) : FTPによりファイル送受信を行う。</p> <p>3. データベース連携機能 : JDBC/ODBCにより共通データベースへ、データを書込・取得する。</p> <p>4. 日本語資源管理 : 外字の管理・配信する作業</p> <p>5. 印刷基盤</p> <p>6. 共通認証基盤</p> <p>7. ファイルサーバ</p>
----------	---

③他のシステムとの接続	<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
	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム
	<input type="radio"/> 宛名システム等	<input type="radio"/> 税務システム
	<input type="radio"/> その他（連携基盤システムを経由して庁内連携するすべてのシステム）	

システム4

①システムの名称	番号連携サーバ
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、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映をおこなう。</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に登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。</p> <p>4. 情報提供機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</p> <p>5. 情報照会機能: 中間サーバ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> <p>6. お知らせ機能: 各業務で管理するお知らせ送付先情報を受領し、お知らせする内容とともに中間サーバへ送信する。中間サーバよりお知らせ情報の開封状況・回答結果を受診する。指定したお知らせ情報の取消要求を中間サーバへ送信する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="radio"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（番号連携サーバを利用する全てのシステム）

システム5

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>本人確認情報検索 統合端末(住基CS端末)において入力された個人番号又は4情報(氏名・住所・性別・生年月日)の組み合わせにより本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p>
③他のシステムとの接続	<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 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ）

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

後期高齢者医療ファイル

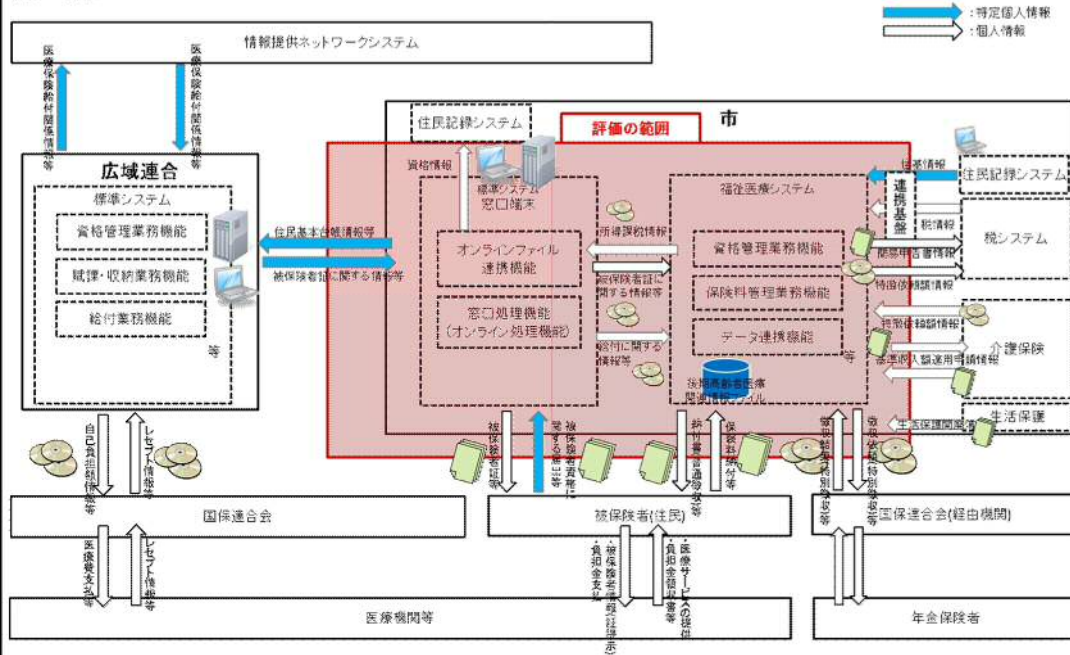
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

①事務実施上の必要性	<p>被保険者資格や給付の情報等を個人番号により正確かつ効率的に検索・照会するためには、被保険者資格や給付の情報、住民基本台帳関連情報、市区町村で使用されている宛名番号及び後期高齢者医療広域連合で付番する被保険者番号等を、個人番号と紐付けして管理する必要があるため。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>被保険者資格や給付の情報等をより正確かつ効率的に検索・照会することが可能となり、誤った相手に対して保険料の賦課・徴収や給付等を行うリスクを軽減できる。</p> <p>また、現状で情報の連携のために使用されている宛名番号等は市区町村ごとに設定されているものであるが、個人番号は全国の市区町村で共通の番号であるため、同一広域連合内において他の市区町村に転居した場合でも、個人番号を利用することで同一人の正確な名寄せが可能となり、誤支給や誤賦課の防止がより確実なものとなる。</p>

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法 第9条及び別表第一第59号 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第46条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	-
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉局 福祉部 年金医療課
②所属長の役職名	年金医療課長
8. 他の評価実施機関	

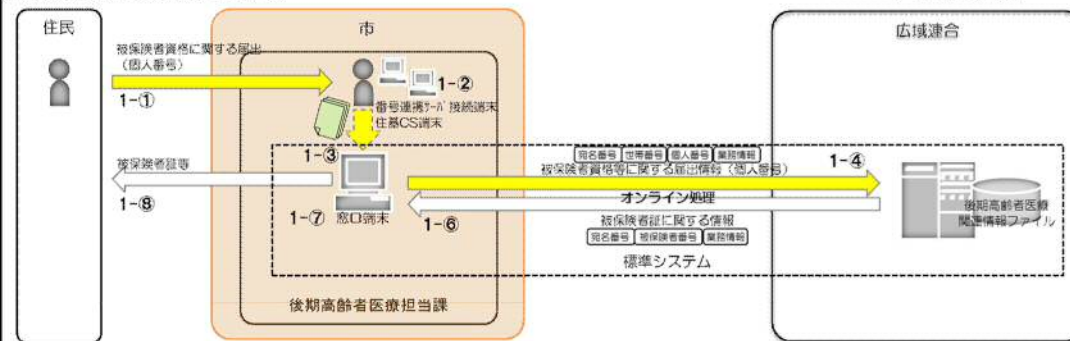
(別添1) 事務の内容

業務全体図



1. 資格管理業務

(1) 被保険者証等の即時交付申請



(備考)

1. 資格管理業務

(1) 被保険者証等の即時交付申請

- 1-①市の後期高齢者医療窓口において、住民から個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付ける。
- 1-②市において、福祉医療システム・番号連携サーバ接続端末・住基CS端末で届出書等に記載された個人番号の確認を行う。
- 1-③市の窓口端末に、個人番号を含む申請事項を登録する。
- 1-④市の窓口端末に登録された申請事項は、個人番号と併せて広域連合の標準システムに登録されることで、当該住民に対して資格取得がされる。
- 1-⑤広域連合の標準システムでは、市において登録された「市と同一の宛名番号」に紐付けて「個人番号」が管理される。
- 1-⑥市の窓口端末において、広域連合の標準システムに登録された資格情報を取得する。
- 1-⑦市では、窓口端末に表示した情報を確認し、被保険者証等の発行を行う。
- 1-⑧被保険者証等を交付する。

※宛名番号、世帯番号、被保険者番号について

・宛名番号および世帯番号は、市が設定している既存の番号であり、広域連合は宛名番号および世帯番号を市町村コードとともに保有・管理している。

宛名番号および世帯番号で管理している情報は、主に住民基本台帳の情報や資格の得喪に係る情報である。

・被保険者番号は広域連合が設定している既存の番号であり、市は広域連合の被保険者番号を保有・管理している。

被保険者番号で管理している情報は、主に資格の内容や保険料の賦課・徴収、給付に係る情報である。

・広域連合および市は、宛名番号、世帯番号、被保険者番号をそれぞれ個人番号と紐付けて保有・管理している。

※オンライン処理について

・オンライン処理とは、市に設置された窓口端末のWebブラウザに表示される広域連合の標準システムの画面を経由して、被保険者からの申請情報の登録、保険料台帳の内容確認、各業務の帳票出力などに使用し、広域連合の標準システムを画面操作することを指す。

※オンラインファイル連携機能について

・オンラインファイル連携機能とは、市の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを市町村の窓口端末に配信する機能のことをいう。

1の(2)以降は資料1で作成

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

後期高齢者医療ファイル

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 ※	被保険者及び同一世帯員並びに被保険者及び同一世帯員であったものの一部	
その必要性	被保険者の資格管理、保険料賦課・徴収及び給付のため、正確な世帯構成、所得情報などを把握する必要がある。	
④記録される項目	[100項目以上]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<p>・識別情報</p> <p>[<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)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[<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)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 災害関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>	
その妥当性	<p>1. 識別情報 対象者の特定を正確におこなうため</p> <p>2. 連絡先等情報 被保険者の資格管理・本人への連絡・死亡、転出等世帯情報の変更に伴う一部負担割合等の変更有無を確認するため</p> <p>3. 業務関係情報 (1) 税情報は一部負担金の限度額判定・標準負担減額認定・保険料賦課決定・減免判定等に必要のため (2) 介護、年金情報は、特別徴収情報の適正な管理に必要なため (3) 障害者、生活保護情報は適正な資格管理を行うため</p>	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成28年1月	
⑥事務担当部署	さいたま市 保健福祉局 福祉部 年金医療課、各区役所 健康福祉部 保険年金課	

3. 特定個人情報の入手・使用

<p>①入手元 ※</p>	<p><input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人</p> <p><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（ 区政推進部、市民税課、介護保険課 ）</p> <p><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（ 地方公共団体情報システム機構 ）</p> <p><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（ 埼玉県後期高齢者医療広域連合・他市町村 ）</p> <p><input type="checkbox"/> 民間事業者（ ）</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ 国民健康保険団体連合会 ）</p>
<p>②入手方法</p>	<p><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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>
<p>③入手の時期・頻度</p>	<p><広域連合からの入手> 当市は広域連合より、以下の時期・頻度で特定個人情報を入手する。</p> <p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 被保険者情報: 後期高齢者医療の被保険者情報等。 番号利用開始日(平成28年1月)以後に、届け出処理が反映される都度(日次)。</p> <p>(2) 被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報) : 被保険者証、短期被保険者証、資格証明書発行用の情報等。 番号利用開始日(平成28年1月)以後に、届け出処理が反映される都度(日次)。</p> <p>(3) 住所地特例者情報: 住所地特例者の情報等。 番号利用開始日(平成28年1月)以後に、届け出処理が反映される都度(日次)。</p> <p>2. 賦課業務 保険料情報: 保険料算定結果の情報および賦課計算の元となる情報等。 番号利用開始日(平成28年1月)以後に、月次の頻度(月末)。</p> <p>3. 給付業務 療養費支給決定通知情報: 療養費支給決定通知情報等の出力に必要な宛名情報等。 番号利用開始日(平成28年1月)以後に、療養費の支給申請がある都度。</p> <p><庁内からの入手></p> <p>1. 住民基本情報: 当市民の異動等に関する情報 住民記録システムにて登録・更新等された異動情報を受領し、都度反映。</p> <p>2. 個人住民税: 所得・課税情報 税情報システムにて実施する個人住民税の当初賦課情報を年1回反映。また、賦課更正情報を連携基盤システムを経由して受領し、最大で月2回反映。</p> <p>3. 介護保険 介護保険システムにて出力した資格及び保険料徴収判定結果を受領し、月1回反映。</p> <p><他機関からの入手> 年金保険者より特別徴収にかかる情報を月1回入手する。</p> <p><市民からの入手> 申請、届け出の都度必要に応じて入手する。</p> <p><地方公共団体情報システムからの入手> 調査事務が必要となった都度入手する。</p>

④入手に係る妥当性	<p><広域連合からの入手></p> <p>1. 入手に係る根拠 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知)においては、広域連合標準システムと窓口端末とのやり取りは内部利用にあたりとされているが、便宜上入手の欄に記載している。 なお、市区町村が番号法第9条第1項別表第1の59項の事務を実施するにおいて、後期高齢者医療の保険料徴収を遂行するために必要な賦課情報等を広域連合から入手することは妥当である。</p> <p>2. 入手の時期・頻度の妥当性 (1) 資格管理業務 ① 被保険者情報 被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を取得・喪失した者について、問い合わせ対応等、速やかに対応する必要があるため日次。 ② 被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報) 被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を取得した者について、速やかに被保険者証を発行する必要があるため日次。 ③ 住所地特例者情報 被保険者資格に関する異動が日々発生し、住所地特例による被保険者資格を取得した者について、資格喪失者と区別して、引き続き当市にて保険料徴収に関する事務を行う必要があるため月次。 (2) 賦課業務(保険料情報) 被保険者資格の喪失による保険料の減額等を速やかに当市の賦課情報に反映して、保険料の精算等を行う必要があるため日次。 (3) 給付業務 療養費支給決定通知情報：療養費支給申請に基づく審査結果を伝えるため申請がある都度。</p> <p>3. 入手方法の妥当性 入手は専用線を用いて行うが、信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低く、頻繁に通信が必要な場合には通所の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。</p> <p><庁内・市民からの入手></p> <p>1. 入手に係る根拠 番号法第9条第1項別表第一の59項の事務を実施するにおいて、後期高齢者医療の保険料徴収を遂行するために必要な賦課情報等を本人及び関係機関等(広域連合を除く)から入手することは妥当である。</p> <p>2. 入手の時期・頻度の妥当性 後期高齢者医療の資格管理、賦課徴収事務を適正に行うため、届け出受理時等に随時法令等の範囲内で申請等の情報、税情報等の収集を行う必要がある。</p> <p>3. 入手方法の妥当性 番号法第14条及び番号法第19条第7項に基づき入手を行なっている。</p>														
⑤本人への明示	<p>1. 本人から入手する情報については、使用目的を明示したうえで入手している。</p> <p>2. 庁内連携を通じて入手することは、番号法に基づく個人番号を利用する事務として規定されている。</p>														
⑥使用目的 ※	後期高齢者医療の資格管理、保険料賦課及び徴収、給付に関する事務														
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">変更の妥当性</td> <td style="width: 85%;">-</td> </tr> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>年金医療課、各区保険年金課、各区区民課、各支所、各市民の窓口</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> [100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	変更の妥当性	-	使用部署 ※	年金医療課、各区保険年金課、各区区民課、各支所、各市民の窓口	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
変更の妥当性	-														
使用部署 ※	年金医療課、各区保険年金課、各区区民課、各支所、各市民の窓口														
使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上						
<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														
⑧使用方法 ※	<p>1. 被保険者資格管理に必要な被保険者情報の提供を受ける。</p> <p>2. 保険料及び一部負担金判定に必要な所得・課税情報を入手し、広域連合に提供する。</p> <p>3. 特別徴収情報の管理をする。</p> <p>4. 保険料の期割・収納・滞納情報の管理をする。</p> <p>5. 被保険者特定のための宛名情報管理をする。</p>														

	情報の突合 ※	1. 住基情報と申請・届出内容を突合し、被保険者及び同一世帯員を確認する。 2. 地方税関係情報と被保険者及び同一世帯員を突合して所得額を確認する。 3. 住基異動データと住登外者の申請・届出内容を突合し、住登外者を確認する。
	情報の統計分析 ※	個人番号を使用した統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	1. 被保険者証、短期被保険者証の引渡し、再交付 2. 保険料期割額の決定 3. 保険料の還付及び滞納整理
⑨使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する]	＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない (5) 件
委託事項1		システムの運用保守
①委託内容		福祉医療システムの運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	＜選択肢＞ 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]
		＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	個人番号を有するもの
	その妥当性	福祉医療システムの安定稼働のため、専門的知識をもつ民間業者に委託している
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定後、市ホームページにて公表する。
⑥委託先名		株式会社日立製作所北関東支店
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]
		＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	システムのアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等

委託事項2～5	
委託事項2	連携基盤システム等に関するシステム保守及びハードウェア保守
①委託内容	連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等を行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 住民基本台帳に登録されている者
その妥当性	連携基盤システム等の保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="radio"/>] 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 ()
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定後、市ホームページにて公表する。
⑥委託先名	富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※ [<input type="checkbox"/> 再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項 連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等。
委託事項3	バッチ処理、連携基盤システム等の運用
①委託内容	連携基盤システム等の稼働監視等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 後期高齢者被保険者
その妥当性	システム運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="radio"/>] 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 ()

⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		AGS株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項4		データセンターに関する管理業務
①委託内容		データセンターにおいて、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ(※データセンター事業者はファイル操作を実施しないため②③記載なし)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	
	その妥当性	
③委託先における取扱者数		[] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] その他 (システム機器、ネットワーク機器内に特定個人情報を格納)
⑤委託先名の確認方法		さいたま市ホームページ等で確認できる。
⑥委託先名		AGS株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項5		統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム)に関するシステム保守及びハードウェア保守)
①委託内容		統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査 等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	後期高齢者被保険者
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。

③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (提供しない)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	
⑥委託先名	富士通株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	承諾願、体制図等の提出により審査
	⑨再委託事項	システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査
委託事項6～10		

委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (14) 件 [] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	埼玉県後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	<住民基本台帳情報> 高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項 <住民基本台帳情報以外の情報> 高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条 市と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を市に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当市が広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、当市から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。

②移転先における用途	被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
③移転する情報	1. 資格管理業務 (1) 被保険者資格に関する届出: 転入時等に当市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報 (2) 住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報(世帯単位)。 (3) 住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住民登録外情報(世帯単位)。 2. 賦課・収納業務 (1) 所得・課税情報: 後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報。 ① 期割情報: 当市が実施した期割保険料の情報。 ② 収納情報: 当市が収納および還付充当した保険料の情報。 ③ 滞納者情報: 当市が管理している保険料滞納者の情報。 3. 給付業務 療養費関連情報等: 当市で申請書等をもとに作成した療養費情報等。
④移転する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 [10万人以上100万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	1. 被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者等 2. 世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者 3. 過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者 ※ 高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [<input type="radio"/>] 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	1. 資格管理業務 (1) 被保険者資格に関する届出 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に届出のある都度。 (2) 住民基本台帳情報 個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。 (3) 住登外登録情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。 個人番号の付番、通知の日以後に準備行為として一括で移転。 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。 2. 賦課・収納業務 (1) 所得・課税情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。 (2) 期割情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。 (3) 収納情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 (4) 滞納者情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 3. 給付業務 療養費関連情報等 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。
移転先2～5	
移転先2	財政局 税務部 市民税課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 地方税法第20条の11
②移転先における用途	個人住民税の賦課事務に使用する

③移転する情報	後期高齢者医療簡易申告書 後期高齢者医療特別徴収情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療簡易申告書を提出したもののうち、住民税申告が無いもの 後期高齢者医療制度における公的年金からの特別徴収対象者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	簡易申告書: 申告があった都度 特徴情報: 年1回(当初課税分)、月1回(異動分)
移転先3	市民局 区政推進部
①法令上の根拠	住民基本台帳法第10条の2項
②移転先における用途	住民票個別項目事項として後期高齢者医療情報を記載するため。
③移転する情報	資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療被保険者全員
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] その他 (ファイルサーバ経由)
⑦時期・頻度	日次
移転先4	保健福祉局 長寿応援部 介護保険課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	高額介護合算療養費支給申請の審査をするため
③移転する情報	高額介護合算療養費支給申請情報、後期高齢者医療被保険者資格情報、後期高齢者医療保険給付関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	高額介護合算療養費支給申請書を提出したもの
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	高額介護合算療養費支給申請書の提出があった都度

移転先5	保健福祉局 福祉部 年金医療課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	ひとり親家庭等医療費支給申請事務に使用
③移転する情報	後期高齢者医療資格情報
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	後期高齢者医療被保険者のうちひとり親家庭等医療費受給資格者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (福祉医療システム)
⑦時期・頻度	ひとり親家庭等医療費受給資格証交付申請の提出があった都度
移転先6～10	
移転先6	財政局 債権整理推進部 債権回収課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	徴収猶予に関する事務、換価の猶予に関する事務、滞納処分の執行停止に関する事務、延滞金の減免に関する事務、徴収猶予に関する事務、滞納処分に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療被保険者の資格・給付・賦課徴収情報
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	後期高齢者医療被保険者のうち移転先における用途に該当する都度
移転先7	保健福祉局 福祉部 障害支援課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	自立支援給付の支給に関する事務、自立支援医療支給認定の変更に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療被保険者の資格情報
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	後期高齢者医療被保険者のうち自立支援を受けるもの

⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	自立支援に関する申請があった都度	
移転先8	保健福祉局 福祉部 国民健康保険課	
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項	
②移転先における用途	国民健康保険被保険者資格喪失の確認、公簿等による確認、不正利得の徴収等に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療被保険者資格情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満	<input type="checkbox"/> <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	後期高齢者医療被保険者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月次	
移転先9	保健福祉局 保健所 地域保健支援課	
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項	
②移転先における用途	がん診査等の受診勧奨事務で使用	
③移転する情報	後期高齢者医療被保険者	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	<input type="checkbox"/> <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	後期高齢者医療被保険者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先10	保健福祉局 保健所 疾病予防対策課	
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項	
②移転先における用途	養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する事務、感染症の予防及び感染症の患者に対する支給申請並びに費用負担の審査、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定難病医療費の支給に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療被保険者資格情報 後期高齢者医療被保険者給付関係情報	

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	後期高齢者医療被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="radio"/> 紙
⑦時期・頻度	申請があった都度	
移転先11～15		
移転先11	保健福祉局 保健所 精神保健課	
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項	
②移転先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第31条の規定による費用の徴収に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療被保険者資格情報	
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	後期高齢者医療被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="radio"/> 紙
⑦時期・頻度	事務が発生した都度	
移転先12	保健福祉局 福祉部 生活福祉課	
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項	
②移転先における用途	外国人に対する生活保護の措置に関する事務、生活保護の決定及び実施に関する事務、保護に要する費用等の返還又は徴収金の徴収に関する事務、中国残留邦人等に対する支援給付の決定及び実施に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療被保険者資格情報、後期高齢者医療保険料賦課徴収情報	
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	後期高齢者医療被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="radio"/> 紙
⑦時期・頻度	事務が発生した都度	

移転先13	子ども未来局 子ども育成部 青少年育成課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	放課後児童クラブに関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療保険料賦課徴収事業
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	後期高齢者医療被保険者のうち移転先における用途に該当する都度
移転先14	子ども未来局 幼児未来部 保育課
①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	保育所の費用の徴収に関する事務、滞納処分に関する事務、徴収猶予に関する事務、換価の猶予に関する事務、滞納処分の執行の停止に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療保険料賦課徴収情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	後期高齢者医療被保険者のうち、就学前の保育施設利用希望者とその保護者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	後期高齢者医療被保険者のうち、移転先における用途に該当する都度
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<p><データセンタ委託先業者のデータセンタにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理 ・市の専用区画として賃貸借、サーバラックの施設
②保管期間	期間	<p><選択肢></p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> <p>[定められていない]</p>
	その妥当性	高齢者の医療の確保に関する法律により平成26年度までに賦課された保険料については、期間制限なく、保険料の減額更正ができることされているため、恒久的に保管する必要がある。
③消去方法		紙帳票等の廃棄は、外部業者による裁断・溶解等を行う。
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

資料2へ

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

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><広域連合からの入手> 標準システム窓口端末における措置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 入手元は、広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック(※1)が行われ、対象者以外の情報を入手することはない。 2. 窓口端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所(以下「個人識別情報」という。)と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。 <p>※1 ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、あるいは個人番号が空白の場合に、確認リストを出力する等の機能のことを指す。</p> <p><庁内からの入手></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 住民記録システム、税システムとの連携については、専用の連携基盤システムを中継して行われる。統合基盤システムの利用はデータ連携単位の事前申請制となっており、申請受理後には連携単位でのデータアクセス権が与えられる。よって、申請者は自らが利用する連携データ以外にアクセスすることはできない。 2. 連携基盤システムを介したデータ連携は、全てログを記録し保管しているため、入手経路等の特定を行うことができる。 3. 連携基盤についてはセキュリティで保護された庁内ネットワーク上に配置されており、第三者が不正アクセスすることはできない。 <p><市民からの入手></p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><広域連合からの入手> 標準システム窓口端末における措置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 入手元は、広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合においてあらかじめ指定されたインターフェイス(※1)によって配信され、必要な情報以外を入手することはない。 2. 被保険者等に記入してもらう申請書等のうち、本市が窓口端末から印刷する様式においては、申請書等を受領した被保険者等が必要以上の情報を記載しないように、必要最低限の適切な項目のみが記載された様式としており、必要以上の情報を入手するリスクを軽減している。 <p>※1 ここでいう指定されたインターフェイスとは、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている広域連合の標準システムと市区町村の標準システム窓口端末間でやりとりされるデータ定義のことをいい、その定義に従った項目(法令等で定められた範囲)でないと、広域連合の標準システムからデータ配信ができないしくみになっている。</p> <p><庁内からの入手> 庁内連携で入手する情報は、以下の措置を講じている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 情報資産を保有する他の部署からあらかじめデータ利用承認を受けた項目のみ入手しており、必要な情報以外を入手することはない。 2. 連携基盤の利用は申請制となっており、本市が必要と認めた連携処理以外は発生しない。 <p><市民からの入手></p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>

リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><広域連合からの入手> 標準システム窓口端末における措置 特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されており専用線を用いるとともに、指定されたインターフェイス(法令で定められる範囲)でしか入手できないようシステムで制御している。</p> <p><庁内からの入手> 1. 連携基盤システムへのセキュリティ対策が講じられているため、不適切な方法により入手することはできない。 2. 福祉医療システム及び福祉医療システム利用端末は直接インターネットと接続していない。 3. 福祉医療システム利用端末は外部媒体接続に対して適切な管理を実施しており、本市が承認していない外部媒体については利用不可の制御を行っている。</p> <p><市民からの入手> 申請書は決められた窓口で限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><広域連合からの入手> 標準システム窓口端末における措置 特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されているとともに、窓口端末において広域連合から入手する情報は、本市において本人確認を行った上で広域連合に送信した情報に、広域連合が事務処理等を行った結果を付加して配信された情報であるため、本人確認は本市において既に実施済みである。</p> <p><庁内からの入手> 住民記録システム、税システム、介護保険システムから提供される情報は、本市において本人確認を行った上で福祉医療システムが受領している。そのため本人確認は本市において既に実施済みである。</p> <p><市民からの入手> 1. 本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条(本人確認の措置)、番号法施行令第12条第1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施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号)(以下「番号法施行規則」という。)第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条第3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。</p> <p>2. 代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認する。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><広域連合からの入手> 標準システム窓口端末における措置 特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されているとともに、窓口端末において広域連合から入手する情報は、本市において真正性の確認を行った上で広域連合に送信した情報に、広域連合が事務処理等を行った結果を付加して配信された情報であるため、真正性の確認は本市において既に実施済みである。</p> <p><市民からの入手> 1. 本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項及び番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条第3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。</p> <p>2. 代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法施行令第12条第1項及び番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認する。</p> <p>3. 個人番号カード(又は通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合、住民基本台帳ネットワークシステムCS端末において職員が本人確認情報と個人番号の確認を行う。</p>
	<p><広域連合からの入手> 標準システム窓口端末における措置</p>

<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されているとともに、広域連合においても当市の福祉医療システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別事項を管理しており、宛名番号をキーとして必要なデータが配信されることをシステム上で担保することで正確性を確保している。</p> <p><市民からの入手> 窓口での聞き取りや添付書類との照合をし、正確性を確保している。また、入力作業員の他に確認作業員を設け、再鑑することにより、正確性を確保する。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>-</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><広域連合からの入手> 標準システム窓口端末における措置 1. 当市の窓口端末は、広域連合の標準システムのみ接続され、接続には専用線を用いる。 2. 当市の窓口端末と広域連合の標準システムとの通信には、認証・通信内容の暗号化を実施している。 3. 当市の窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。 4. ウィルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、接続拠点の追加、削除等を含め、ファイアウォール等の設定変更が必要となった際は、広域連合により迅速に実施される。 5. 窓口端末へのログイン時の職員認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。 6. 窓口端末へのログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施されるため、その抑止効果として、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。</p> <p><紙媒体に対する措置> 申請書等は定められた保管場所で施錠管理等を行い、漏えい・紛失を防ぐ。 また、保管状況については定期的にチェックし、漏えい紛失が無いかチェックする ※郵送の場合は必ず郵便又は信書便を利用し、記載事項や添付書類に漏れが無いように案内をする。 また、送付専用封筒の利用を勧奨するなどにより誤配送を防止する。</p> <p><電子データに対する措置> 特定個人情報が記録された電子データについては、定められた担当者のみが使用し、事務が完了したら速やかに電子データを消去し作業状況を記録する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<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</p>	
<p>-</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	個人番号利用事務実施者以外から特定個人情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><福祉医療システム></p> <ol style="list-style-type: none"> 福祉医療システムにおける情報は、後期高齢者医療事務で使用する情報の参照及び保持に限定している為、事務外の情報は参照及び保持できない仕組みとしている。 福祉医療システムにおける情報参照は、業務宛名番号を紐付キーとして参照している為、個人番号により目的以外の情報は参照できない仕組みとしている。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	<p><標準システム窓口端末における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 標準システム窓口端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。 なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。 ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。 <p><福祉医療システムにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 福祉医療システムを利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行・利用は禁止している。 福祉医療システムへのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等が行われることのリスクを軽減する。 ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	各区において、ユーザIDの発行・失効の申請を元に福祉医療システム管理者にてユーザIDの発行・失効、アクセス権限の付与・剥奪を行う。
アクセス権限の管理	[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IDやアクセス権限を定期的を確認し、業務上アクセスが不要となったID・パスワードを確認している。 また、定期的な棚卸を実施している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p><標準システム窓口端末における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 標準システム窓口端末へのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容を記録している。 情報システム管理者は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 当該記録については、一定期間保存している。 <p><福祉医療システムにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 個人番号参照時に「ID、参照日時、端末番号、遷移元画面情報、参照理由、参照した個人番号」の情報を取得し、管理する。 システム管理者は必要な場合に上記記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 当該記録については、一定期間保存している。

その他の措置の内容	<福祉医療システムにおける措置> ・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<標準システム窓口端末における措置> 1. GUIによるデータ抽出機能(※1)は標準システム窓口端末に搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはない。 2. 標準システム窓口端末へのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容が記録され、広域連合において定期的に記録の内容が確認され、不正な運用が行われていないかが点検される。 ※1:ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、後期高齢者医療関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出に当たっての抽出条件等を、端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で端末上のハードディスク等にファイルを出力する機能のことを指す。 <福祉医療システム> 1. 当市の承認、決裁手順に基づき決定された個人番号を参照する権限をシステム管理者が設定することで、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 2. 職員に対しては、年1回、情報セキュリティ研修を行っている。 3. 委託先に対しては、さいたま市セキュリティポリシー及び実施手順書、その他関連規定に順守することを同意する文書を作業者単位で定めている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	1. 特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。 2. 福祉医療システム利用端末ではシステム管理者から許可されていない外部記憶装置が使用できないように制御している。 3. サーバのバックアップファイルの取得は、入退室管理をしているデータセンターのみで可能とし、バックアップにあたっては人手を介さない仕組みとする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
1. 離席時には端末を閉じ、本人確認情報を非表示とする 2. 本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲とする。 3. 端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置き、保護シートを施す。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	契約毎の全作業従事者に対してさいたま市情報セキュリティポリシー及び実施手順書、その他関連規定を遵守することを明記した秘密の保持に関する同意書を提出している。 また、プライバシーマーク付与認定(JISQ15001)あるいは情報セキュリティマネジメントシステム認定基準JISQ27001(ISO/IEC27001)の認定を受けていることを委託先選定における評価基準としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	1. 作業者を限定するために、委託先に作業者の名簿を提出させる。 2. 閲覧・更新権限を持つものを必要最小限にする。 3. 閲覧・更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	1. 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 2. 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 3. 作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残し、不正使用がないことを確認する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. ルールの内容 原則として提供は認めない。ただし、他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性、再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等の報告を受け、問題がない場合に限り承認する。 2. ルール遵守の確認方法 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. ルールの内容 委託先へ特定個人情報を提供する際に、庁内ネットワークから持ち出す場合は、暗号化した上で提供する。また、委託先へのデータ搬送が必要な場合は、施錠可能なケースに電子媒体を格納した上で搬送することを義務付ける。 2. ルール遵守の確認方法 委託先に提供する際、日付及び件数を記録した確認書を作成し押印した上で、情報管理者が確認する。また、日常運用において、ルールが遵守されていることを定期的に確認する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. ルール内容 契約書において、業務委託が終了した場合、委託元の指示に従い、委託者との責任と負担において個人情報を委託元に返還、破棄又は消去しなければならない旨を規定する。 2. ルール遵守の確認方法 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて、破棄、消去方法及び完了日等を報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	さいたま市個人情報保護条例及び委託契約約款に付される情報セキュリティ特記事項において定められている、情報セキュリティに関する事項の遵守を規定している。	
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確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する。(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する)	
その他の措置の内容	-	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p><広域連合への移転> 標準システム窓口端末における措置 窓口端末へのログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施される。また、GUIによるデータ抽出機能は無い。</p> <p><庁内> 庁内連携基盤でおこなうもの 庁内に閉じたネットワーク上にある連携基盤システム上でやりとりをする。また、データのやり取りについては事前申請をするものとし、申請があったものしかやり取りできない方式とする。</p> <p><その他> 特定個人情報を提供した場合は情報の記録を残して管理している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p><広域連合への移転> 標準システム窓口端末における措置 1. 当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 2. 情報システム管理者は当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。</p> <p><庁内への移転> 1. ルールの内容 規定により認められる特定個人情報の移転については、誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、提供をおこなう。 2. ルールの遵守 管理責任者が定期的にマニュアルどおり運用しているか確認する。</p>	
その他の措置の内容	<p>1. 違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。 2. 個人番号の盗用等が発生した場合、番号法第7条第2項の規定により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><広域連合への移転> 標準システム窓口端末における措置 1. 当市の窓口端末からのデータ送信は、広域連合の標準システム以外には行えない仕組みとなっており、送信処理が可能な職員等については、窓口端末へのログインIDによる認可により事務取扱実施者に限定している。 2. 窓口端末へのログインを実施した職員等・時刻・操作内容およびデータ配信されたデータが広域連合の標準システムに記録されるため、情報システム管理者が広域連合の標準システムの記録を調査することで、操作者個人を特定する。 3. 当市の窓口端末は、広域連合の標準システムのみ接続され、接続には専用線を用いる。 4. 当市の窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保している。</p> <p><庁内> 庁内連携での特定個人情報の移転は事前の申請に基づき実施しており、システムでのアクセス記録を残して管理しているため、不適切な情報連携を防止できる仕組みとしている。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><広域連合への移転> 標準システム窓口端末における措置 1. 当市の窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム移動環境を確保することにより、誤った相手に移転するリスクを軽減している。 2. 情報の移転先にあたる広域連合については、当市の福祉医療システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別情報を管理しており、従来からその宛名番号で業務データと個人の紐付けを行っているため、当市から送信したデータが広域連合で誤って他人に紐付けされることはない。 <庁内> 庁内連携での特定個人情報の移転は基盤連携システムを介して連携定義に基づいて相互承認を実施するため、承認ができない相手先等、誤った相手先への情報連携は発生しない仕組みとしている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p> </p>	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><データセンターにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 2. 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 3. 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。 4. 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内にいる間は職員が立ち会い、作業内容を確認している。 5. 特定個人情報が記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。 6. 市の専用区画として賃貸借するとともに、サーバラックの施錠をしている。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><標準システムの保管・消去></p> <p>標準システム窓口端末における措置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 窓口端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。 2. 不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 3. オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。 <p><データセンターにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 2. 不正な外部からのアクセスについてはファイアウォールで遮断する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり)
	再発防止策の内容	特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間内に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者と同様の安全管理を行う。
その他の措置の内容		
		-
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><標準システムの保管・消去> 標準システム窓口端末における措置 標準システム窓口端末に保管されるデータはない。</p> <p><庁内> 個人情報については、随時連携や本人確認等を行うことにより、データの修正を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p><標準システムの保管・消去> 標準システム窓口端末における措置 標準システム窓口端末に保管されるデータはない。</p> <p><庁内> 高齢者の医療の確保に関する法律により平成26年度までに賦課された保険料については、期間制限なく、保険料の減額更正ができるとされているため、恒久的に保管する必要がある。 紙帳票等の廃棄は、要領・手順書に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断・溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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</p>
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>サーバ、端末、記録媒体、紙文書等の情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないように処置したうえで廃棄する。機器リース終了による返却の場合も、同様とする。</p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	1. 所属長は部署の職員に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組む。 2. 守るべき情報資産について、年1回、ライフサイクルごとにリスクを分析し、より有効な対策を検討・実施する。 3. 事業者に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組む。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	さいたま市情報セキュリティポリシー等に基づき、業務所管部署において、定期的に監査を行う。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[特に力を入れて行っている] <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	<標準システムに関する教育・啓発> 1. 職員に対しては、個人情報保護に関する教育及び研修を、年1回実施している。 2. 委託者に対しては、契約内容において、個人情報保護に関する秘密保持契約を締結している。 3. 違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。 <庁内> 1. 部署の職員に対して、新しい事務運用、特定個人情報を取り扱うリスクを認識させ、その管理に関する必要な知識等の研修を年1回実施する。 2. 所属長に対し、ICT環境の変化や情報セキュリティ事件・事故事例について紹介するとともに、所属長の管理者としての責務について研修を年1回実施する。 3. 各所属により選定されたICTリーダーに対し、e-ラーニングを活用した情報セキュリティ研修を年1回実施する。 4. 事業者に対し、市のセキュリティポリシーを遵守するよう、必要な教育・啓発を事業者が行うこととし、秘密の保持に関する同意書を履行始期までに提出させる。
3. その他のリスク対策	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	さいたま市 各区役所 ぐらし応援室 住所 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号 他
②請求方法	さいたま市個人情報保護条例第13条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	さいたま市ホームページ上に、各種様式を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方 手数料額:無料。ただし写しの交付は、1面10円のコピー代が発生。 法: 納付方法: 来庁時は現金納付、郵送時はコピー代と郵送料が発生。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	さいたま市保健福祉局福祉部年金医療課 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号
②対応方法	問合せ受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年12月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	さいたま市パブリックコメント制度要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施。実施に際しては、市ホームページ等で公開し、広く住民の意見を聴取する。
②実施日・期間	平成27年9月1日(火)から平成27年10月2日(金)まで
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	特になし
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年11月25日(水)
②方法	さいたま市情報公開・個人情報保護審議会において、特定個人情報保護評価書を点検する。
③結果	「特定個人情報保護評価書(事務の名称 後期高齢者医療に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。なお、評価書記載のリスク対策の進捗状況等について、今後においても報告することを求められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年6月21日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ②所属長の役職名	課長 大久保 亨	年金医療課長	事後	様式変更による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成30年6月21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4	保健福祉局 福祉部 介護保険課	保健福祉局 長寿応援部 介護保険課	事後	組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成30年6月21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10 ②移転する用途	養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する事務、感染症の予防及び感染症の患者に対する支給申請並びに費用負担の審査、小児慢性特定疾病医療費の支給	養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する事務、感染症の予防及び感染症の患者に対する支給申請並びに費用負担の審査、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定難病医療費の支給に関する事務	事後	条例の制定による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成30年6月21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10 ③移転する情報	後期高齢者医療被保険者資格情報	後期高齢者医療被保険者資格情報 後期高齢者医療保険給付関係情報	事後	条例の制定による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成30年6月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目		1101 条約適用配当等所得 1102 条約適用利子等所得 1103 特例適用配当等所得 1104 特例適用利子等所得	事後	制度改正による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	委託する 6件	委託する 5件	事後	データセンター統合による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の提供・移転 委託事項4	NWセンターに関するデータセンター管理業務	データセンターに関する管理業務	事後	データセンター統合による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の提供・移転 委託事項4 ③委託先名	東日本電信電話株式会社	AGS(株)	事後	データセンター統合による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の提供・移転 委託事項5	委託事項5の「機器設置拠点に関するデータセンター管理業務」を削除	委託事項6の「統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム)に関するシステム保守及びハードウェア保守)」を委託事項5に異動	事後	データセンター統合による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目		1105 仮徴収額合計 ~ 1393 旧均等割(市)	事後	システム改修による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成31年2月1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・移転の有無	移転を行っている 12件	移転を行っている 14件	事後	誤字・脱字による変更のため、重要な変更には該当しない。
令和1年5月31日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	2)発生なし	1)発生あり	事後	評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年5月31日	その内容		市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり)	事後	評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年5月31日	再発防止策の内容		特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間内に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	事後	評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年5月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱うシステム システム4 ③他のシステムとの接続	[○]情報提供ネットワークシステム []その他	[]情報提供ネットワークシステム [○]その他(戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ)	事後	
令和1年5月31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3 ①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条	住民基本台帳法第10条の2項	事後	

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1年5月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリス ク対策 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 再委託先による特定個人情 報ファイルの適切な取扱いの 確保 具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する。(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する)	事後	評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更

別添2

No	項目名	No	項目名
1	世帯コード	51	前住所一住所漢字
2	世帯履歴NO	52	転出一住所CDフラグ
3	世帯番号枝番	53	転出一都道府県CD
4	個人コード	54	転出一市区町村CD
5	個人履歴NO	55	転出一大字丁目CD
6	消除フラグ	56	転出一字丁目CD
7	家族識別CD	57	転出一住所漢字
8	異動年月日	58	旧浦和市個人番号
9	個人履歴番号	59	旧大宮市個人番号
10	連番	60	旧与野市個人番号
11	個人番号(旧)	61	旧岩槻市個人番号
12	異動届出年月日	62	旧個人番号予備
13	異動事由	63	個人番号(予備)
14	異動区分	64	個別氏名カナ(半角)
15	異動人数	65	個別氏名漢字(全角)
16	世帯番号	66	英字氏名カナ(半角)
17	世帯番号(新)	67	英字氏名漢字(全角)
18	戸籍による処理	68	通称名カナ(半角)
19	処理年月日	69	通称名(全角)
20	処理一時	70	氏名優先F
21	処理一分	71	外国人第30条45規定区分
22	個人NO枝番	72	外国人在留カード等の番号
23	日本人・外国人区分	73	外国人在留資格コード
24	住民区分	74	外国人在留期間コード
25	生年月日	75	在留期間年月日(自)
26	氏名(カナ)	76	在留期間年月日(至)
27	住所CDフラグ	77	国籍CD
28	区コード	78	DB登録年月日
29	町丁名CD 番地 号 枝番	79	DB登録時分秒
30	番地以降漢字	80	DB更新年月日
31	漢字方書	81	DB更新時分秒
32	氏名(漢字)	82	通番
33	性別	83	ユーザID
34	外字フラグ	84	名寄せフラグ
35	氏名桁あふれフラグ	85	予備
36	方書桁あふれフラグ	86	転出予定日
37	市外住所桁あふれフラグ	87	作成年月日
38	続柄一1	88	作成時刻
39	続柄一2	89	レコード通番
40	続柄一3	90	インターフェース種別
41	住民となった日	91	エラーフラグ
42	区民となった日	92	未登録文字フラグ
43	住定年月日	93	異動受付番号一追番
44	転出予定年月日	94	異動受付番号一枝番
45	転出実定年月日	95	新世帯コード
46	前住所一住所CDフラグ	96	届出年月日
47	前住所一都道府県CD	97	住定事由
48	前住所一市区町村CD	98	住定届出年月日
49	前住所一大字通称CD	99	市名表示区分
50	前住所一字丁目CD	100	町・字コード

No	項目名	No	項目名
101	番地	151	履歴番号
102	枝番	152	保険者番号
103	小枝番	153	カナ氏名(半角)
104	漢字住所(町名以下)	154	電話番号
105	郵便番号	155	基礎年金番号
106	備考欄記載日(世帯)	156	資格喪失等の通知情報提供区分
107	備考欄記載内容(世帯)	157	普通徴収希望フラグ
108	備考欄記載日(個人)	158	普通徴収とする理由
109	備考欄記載内容(個人)	159	被保険者資格取得事由
110	続柄	160	被保険者資格取得年月日
111	増年月日	161	被保険者資格喪失事由
112	増事由	162	被保険者資格喪失年月日
113	増届出年月日	163	保険者番号適用開始年月日
114	減年月日	164	保険者番号適用終了年月日
115	減事由	165	カナ氏名(全角)
116	減届出年月日	166	居住地特例適用開始年月日
117	住所区分	167	居住地特例適用終了年月日
118	記載消除異動年月日	168	相当年度
119	記載消除異動事由	169	賦課管理番号
120	記載消除届出年月日	170	市町村別保険料
121	住所コード	171	資格取得年月日(西暦)
122	市外住所(漢字)	172	資格喪失年月日(西暦)
123	市外住所(カナ)	173	広域内転居取得年月日
124	市内漢字住所(町名以下)	174	広域内転居喪失年月日
125	方書(漢字)	175	月数
126	本籍地コード	176	月数2
127	本籍地(漢字)	177	後期高齢者医療保険料
128	筆頭者(漢字)	178	取込年月日(西暦)
129	現住所	179	市町村別保険料(変更前)
130	氏名	180	市町村別保険料(差分)
131	転入出地	181	徴収方法区分コード
132	本籍	182	徴収方法判定区分
133	筆頭者	183	特別徴収義務者コード
134	旧世帯主名	184	通知内容コード
135	方書	185	特別徴収制度コード
136	新世帯主名	186	作成年月日(西暦)
137	J-NET番号	187	保険料期割額1
138	住基情報	188	保険料期割額2
139	新世帯番号枝番	189	徴収開始年月
140	個人番号枝番	190	特別徴収開始年月
141	処理端末名	191	特別徴収提供区分
142	処理時間	192	期割区分
143	完了フラグ	193	保険料凍結区分
144	個人番号	194	不均一賦課地域コード
145	処理区分	195	暫定確定賦課フラグ
146	登録年月日	196	申告区分
147	登録職員コード	197	通知書発送要否フラグ
148	更新年月日	198	賦課事由コード
149	更新職員コード	199	賦課決定年月日
150	被保険者番号	200	所得割率

No	項目名	No	項目名
201	賦課のもととなる所得金額	251	市町村コード
202	所得割額	252	予備1
203	均等割額	253	年金コード
204	算出額	254	予備2
205	賦課期日	255	氏名かな
206	減額区分	256	氏名漢字シフトコードS
207	軽減額	257	氏名漢字
208	限度超過額	258	氏名漢字シフトコードE
209	年保険料額	259	住所かな
210	月割減額	260	住所漢字シフトコードS
211	特別軽減区分	261	住所漢字
212	月別資格情報	262	住所漢字シフトコードE
213	賦課期日2	263	各種区分
214	減額区分2	264	処理結果
215	軽減額2	265	後期移管コード
216	限度超過額2	266	各種年月日
217	年保険料額2	267	各種金額1
218	月割減額2	268	各種金額2
219	特別軽減区分2	269	各種金額3
220	月別資格情報2	270	予備3
221	減免額	271	共済年金証書記号番号
222	賦課のもととなる所得金額(変更前)	272	状態コード
223	所得割額(変更前)	273	KEY氏名(カナ)
224	均等割額(変更前)	274	抽出時期(年度)
225	算出額(変更前)	275	抽出時期(月)
226	賦課期日(変更前)	276	特別徴収制度ソートコード
227	減額区分(変更前)	277	徴収方法区分コード(当年度)
228	軽減額(変更前)	278	徴収方法区分コード(次年度)
229	限度超過額(変更前)	279	特別徴収停止開始
230	年保険料額(変更前)	280	賦課年度
231	月数(変更前)	281	保険料収入済額
232	月割減額(変更前)	282	延滞金累積額
233	特別軽減区分(変更前)	283	還付充当済額
234	月別資格情報(変更前)	284	不納欠損額
235	賦課期日2(変更前)	285	期割情報履歴番号
236	減額区分2(変更前)	286	期別番号
237	軽減額2(変更前)	287	期割情報種別
238	限度超過額2(変更前)	288	納入期限年月日(西暦)
239	年保険料額2(変更前)	289	保険料期割額
240	月数2(変更前)	290	分納計画区分
241	月割減額2(変更前)	291	保険料収入額
242	特別軽減区分2(変更前)	292	保険料延滞金_計算額
243	月別資格情報2(変更前)	293	保険料延滞金
244	減免額(変更前)	294	納付回数
245	後期高齢者医療保険料(変更前)	295	領収年月日
246	所得割軽減額	296	収納年月日
247	所得割減額区分	297	保険料収入未済額
248	所得割軽減額(変更前)	298	過誤納区分
249	所得割減額区分(変更前)	299	過誤収入額
250	レコード区分	300	過誤延滞金

No	項目名	No	項目名
301	還付加算金	351	銀行コード
302	還付加算日数	352	税目区分
303	還付区分	353	課コード
304	充当区分	354	シーケンス番号
305	還付済額	355	下水受益開始期
306	充当済額	356	下水受益終了期
307	還付充当年月日	357	処理年月日(西暦)
308	滞納状態コード	358	通知書発行年月日
309	督促年月日(西暦)	359	過誤納事由
310	督促納期限年月日	360	過誤納金
311	不納欠損事由コード	361	充当額合計
312	不納欠損年月日(西暦)	362	年金保険者に返す額
313	滞納情報提供区分	363	支払金額
314	分納基準日	364	金融機関支店コード
315	分納経過日数	365	預金種目区分
316	分納延滞金	366	口座番号
317	分納回数	367	口座名義人氏名・カナ
318	納期限年月日	368	依頼書発送年月日
319	最新区分	369	依頼書発送フラグ
320	期割情報提供区分	370	公示年月日
321	集計年度	371	充当フラグ
322	納入方法コード	372	時効到達年月日
323	還付充当区分	373	時効到達フラグ
324	収納情報提供区分	374	充当延滞金
325	還付番号	375	徴収年月
326	削除フラグ	376	エラーコード
327	市コード	377	ワーニングコード
328	帳票コード	378	確認フラグ
329	調定区分	379	登録・使用者番号
330	税目コード	380	更新・使用者番号
331	課税年度	381	保険料期割額(変更前)
332	通知書番号	382	保険料期割額(変更後)
333	期別	383	催告書発行日
334	納付額	384	相談年月日(西暦)
335	退職所得税	385	相談時刻
336	報奨金額	386	相談区
337	延滞金額	387	記録対象コード
338	督促手数料額	388	相談内容
339	合計金額	389	相談受付者・氏名(漢字)
340	事業年度日付(自)	390	文書区分
341	事業年度日付(至)	391	文書送付年月日
342	金融機関コード	392	調査年月日
343	日計日	393	公示内容
344	AGS処理区分	394	通知書発行年月日(退避)
345	バッチ(東)番号	395	分納誓約年月日
346	データ通し番号	396	分納理由コード
347	旧市コード	397	納付方法コード
348	交通災害加入者区分	398	納付計画・納期限年月日1
349	国保担当者番号	399	納付計画・納付額1
350	延滞金区分	400	納付計画・納期限年月日2

No	項目名	No	項目名
401	納付計画・納付額2	451	資格判定年月日(開始)
402	納付計画・納期限年月日3	452	資格判定年月日(終了)
403	納付計画・納付額3	453	振替開始年月日
404	納付計画・納期限年月日4	454	振替終了年月日
405	納付計画・納付額4	455	納入方法区分コード
406	納付計画・納期限年月日5	456	年齢算出基準年月日(西暦)
407	納付計画・納付額5	457	年齢
408	納付計画・納期限年月日6	458	年齢階層
409	納付計画・納付額6	459	所得階層
410	納付計画・納期限年月日7	460	保険料情報有無フラグ
411	納付計画・納付額7	461	郵送先フラグ
412	納付計画・納期限年月日8	462	口座名義人・整理番号
413	納付計画・納付額8	463	郵送先住所・市内外区分
414	納付計画・納期限年月日9	464	郵送先住所・県コード
415	納付計画・納付額9	465	郵送先住所・市町村コード
416	納付計画・納期限年月日10	466	郵送先住所・町名コード
417	納付計画・納付額10	467	郵送先住所・丁目コード
418	納付計画・納期限年月日11	468	郵送先住所・番地タイプ
419	納付計画・納付額11	469	郵送先住所・番地・街区番号
420	納付計画・納期限年月日12	470	郵送先住所・番地・号1
421	納付計画・納付額12	471	郵送先住所・番地・号2
422	納期未到来分の取扱	472	郵送先住所・郵便番号・親番
423	次回納付相談日	473	郵送先住所・郵便番号・子番
424	備考	474	郵送先住所・郵便番号・予備
425	判定年度	475	郵送先住所(漢字)
426	判定年月	476	郵送先住所・番地(漢字)
427	後期・通知内容コード	477	郵送先住所・方書(漢字)
428	後期・特別徴収制度コード	478	郵送先住所・区コード
429	後期・作成年月日(西暦)	479	郵送先・氏名(漢字)
430	介護・通知内容コード	480	登録・操作区コード
431	介護・特別徴収制度コード	481	更新・操作区コード
432	介護・作成年月日(西暦)	482	処理ID
433	年金額	483	帳票ID
434	判定結果	484	住所・郵便番号・親番
435	判定理由	485	住所・郵便番号・子番
436	根拠となる保険料	486	住所・郵便番号・予備
437	介護金額	487	住所・区コード
438	後期金額	488	住所・町名(漢字)
439	会計年度	489	住所・番地(漢字)
440	保険料期割額(会計時)	490	住所・方書(漢字)
441	保険料収入額(会計時)	491	異動事由コード
442	保険料収入未済額(会計時)	492	指定納期限年月日
443	過誤収入額(会計時)	493	発行年月日
444	不納欠損額(会計時)	494	ワーク金額1
445	期割額	495	ワーク金額2
446	収納額(還付未済含む)	496	ワーク金額3
447	還付未済額	497	項番(開始)
448	収納額(還付未済含まず)	498	項番(終了)
449	滞納額	499	支払希望額
450	処理月	500	支払希望延滞金額

No	項目名	No	項目名
501	延滞金計算日	551	履歴P・生年月日(1)P
502	納付期限日	552	履歴P・生年月日(2)P
503	追加年月日(西暦)	553	履歴P・生年月日(3)P
504	障害業務区分	554	履歴P・市民日(1)P
505	整理番号	555	履歴P・市民日(2)P
506	備考登録年月日	556	履歴P・市民日(3)P
507	住基1個人番号	557	履歴P・記載事由(1)P
508	住基2個人番号	558	履歴P・記載事由(2)P
509	世帯1番号	559	履歴P・転出予定P
510	世帯2番号	560	履歴P・消除事由(1)P
511	氏名(カナ)	561	履歴P・消除事由(2)P
512	氏名(漢字)	562	異動年月日(和暦)
513	外字区分	563	英字氏名(カナ)
514	生年月日(和暦)	564	英字氏名(漢字)
515	性別コード	565	通称名氏名(カナ)
516	住所・県コード	566	通称名氏名(漢字)
517	住所・市町村コード	567	在留期間始期
518	住所・町名コード	568	在留期間終期
519	住所・丁目コード	569	登録時間
520	住所・番地タイプ	570	更新前・氏名優先F
521	住所・番地・街区番号	571	更新後・氏名優先F
522	住所・番地・号1番号	572	納税者台帳番号
523	住所・番地・号2番号	573	区分年度
524	住所・町名(カナ)	574	賦課資料区分
525	住定年月日(和暦)	575	減免事由コード
526	住定届出年月日(和暦)	576	更正理由コード
527	住定理由コード	577	更正月
528	続柄コード	578	徴収方法コード
529	続柄(漢字)	579	特別徴収・指定番号
530	市民年月日(和暦)	580	特別徴収・整理番号
531	記載事由年月日(和暦)	581	非課税コード
532	記載事由届出年月日(和暦)	582	家屋敷区分
533	記載事由区分	583	青白区分
534	記載事由・市内外区分	584	市所得項目(総合)・総所得額
535	記載事由・県コード	585	市所得項目(総合)・営業額
536	記載事由・市町村コード	586	市所得項目(総合)・農業額
537	記載事由・町名コード	587	市所得項目(総合)・その他事業額
538	記載事由・丁目コード	588	市所得項目(総合)・不動産額
539	記載事由・郵便番号・親番	589	市所得項目(総合)・利子額
540	記載事由・郵便番号・子番	590	市所得項目(総合)・配当額
541	記載事由・郵便番号・予備	591	市所得項目(総合)・証券額
542	記載事由・前住所(漢字)	592	市所得項目(総合)・給与収入額
543	記載事由・番地(漢字)	593	市所得項目(総合)・給与所得額
544	記載事由・区コード	594	市所得項目(総合)・公的年金収入額
545	除票区分	595	市所得項目(総合)・雑額
546	除票事由コード	596	市所得項目(総合)・総合譲渡・一時額
547	作成事由コード	597	市所得項目(総合)・構成員の資産所得合計
548	履歴P・氏名(1)P	598	市所得項目(総合)・公的年金額
549	履歴P・氏名(2)P	599	市所得項目(分離)・みなし過大報酬額
550	履歴P・氏名(3)P	600	市所得項目(分離)・土地額

No	項目名	No	項目名
601	市所得項目(分離)・分短・一般額	651	本人該当・均軽区分
602	市所得項目(分離)・分短・軽減額	652	本人該当・同居の妻区分
603	市所得項目(分離)・土地(超短)額	653	本人該当・特別寡婦区分
604	市所得項目(分離)・分長・一般額	654	老年者区分
605	市所得項目(分離)・分長・特定額	655	専従者・配偶者区分
606	市所得項目(分離)・山林額	656	専従者・その他区分
607	市所得項目(分離)・退職額	657	選択専従者・配偶者区分
608	市所得項目(分離)・みなし法人額	658	選択専従者・その他区分
609	市所得項目(分離)・臨時・変動所得額	659	課税所得・総所得額
610	市所得項目(分離)・総合特別(残)控除額	660	課税所得・土地額
611	市所得項目(分離)・分離特別控除額	661	課税所得・分短・一般額
612	市所得項目(分離)・繰越損失額	662	課税所得・分短・軽減額
613	市所得項目(分離)・分離長期(居住)額	663	課税所得・土地(超短)額
614	市所得項目(分離)・分離長期(農地)額	664	課税所得・分長・一般額
615	市所得項目(分離)・有価証券額	665	課税所得・分長・特定額
616	市合計所得額	666	課税所得・山林額
617	市所得控除・雑損額	667	課税所得・退職額
618	市所得控除・医療費	668	課税所得・みなし法人額
619	市所得控除・社会保険料	669	課税所得・平均課税対象額
620	市所得控除・小規模企業共済等掛金額	670	課税所得・みなし過大報酬額
621	市所得控除・個人年金支払額	671	課税所得・分離長期(居住)額
622	市所得控除・生命保険料	672	課税所得・分離長期(農地)額
623	市所得控除・配偶者所得額	673	課税所得・有価証券額
624	市所得控除・配偶者所得(給与以外)額	674	市民税所得割・総所得額
625	市所得控除・配偶者特別額	675	市民税所得割・土地額
626	市所得控除・控対配額	676	市民税所得割・分短・一般額
627	市所得控除・扶養額	677	市民税所得割・分短・軽減額
628	市所得控除・障害者額	678	市民税所得割・土地(超短)額
629	市所得控除・老年者寡婦(寡夫)額	679	市民税所得割・分長・一般額
630	市所得控除・勤労学生額	680	市民税所得割・分長・特定額
631	市所得控除・基礎額	681	市民税所得割・山林額
632	市所得控除・寄付金控除額	682	市民税所得割・退職額
633	市所得控除・寄付金額	683	市民税所得割・みなし法人額
634	市所得控除・損害保険料	684	市民税所得割・みなし過大報酬額
635	市所得控除・長期損害保険料	685	市民税所得割・分離長期(居住)額
636	市所得控除・市合計所得控除額	686	市民税所得割・分離長期(農地)額
637	専従者給与控除額	687	市民税所得割・有価証券額
638	選択専従者控除額	688	県民税所得割・総所得額
639	扶養・特定扶養人数	689	県民税所得割・土地額
640	配特コード	690	県民税所得割・分短・一般額
641	控対配区分	691	県民税所得割・分短・軽減額
642	扶養・同居老人人数	692	県民税所得割・土地(超短)額
643	扶養・老人人数	693	県民税所得割・分長・一般額
644	扶養・その他人数	694	県民税所得割・分長・特定額
645	扶養障害・同居特別人数	695	県民税所得割・山林額
646	扶養障害・特別人数	696	県民税所得割・退職額
647	扶養障害・普通人数	697	県民税所得割・みなし法人額
648	本人該当・障害者区分	698	県民税所得割・みなし過大報酬額
649	本人該当・老寡未区分	699	県民税所得割・分離長期(居住)額
650	本人該当・勤労学生区分	700	県民税所得割・分離長期(農地)額

No	項目名	No	項目名
701	県民税所得割・有価証券額	751	給与所得
702	市民税税額・市民税所得割合計額	752	公的年金所得
703	市民税税額・配当控除額	753	その他雑所得
704	市民税税額・税額調整額	754	雑所得計
705	市民税税額・賦課制限控除額	755	総合短期譲渡所得
706	市民税税額・外国税額控除額	756	総合長期譲渡所得
707	市民税税額・差引所得割額	757	一時所得
708	市民税税額・均等割額	758	譲渡一時所得
709	市民税税額・均等割軽減額	759	総所得
710	市民税税額・差引均等割額	760	租税条約免税所得
711	県民税税額・県民税所得割合計	761	租税条約免税給与収入
712	県民税税額・配当控除額	762	総合課税予備3
713	県民税税額・税額調整額	763	給与収入
714	県民税税額・賦課制限控除額	764	公的年金収入
715	県民税税額・外国税額控除額	765	特定支出控除
716	県民税税額・差引所得割額	766	総合課税予備4
717	県民税税額・均等割額	767	総合課税予備5
718	年税額・合計	768	総合課税予備6
719	年税額・賦課済額	769	総合課税予備7
720	年税額・減免額	770	分離・土地等の事業・雑(短期)
721	年税額・差引年税額	771	分離・土地等の事業・雑(超短期)
722	特徴併徴年税額・市・所得割額	772	分離・短期譲渡(一般)
723	特徴併徴年税額・市・均等割額	773	分離・短期譲渡(軽減)
724	特徴併徴年税額・県・所得割額	774	分離・長期譲渡(一般)
725	特徴併徴年税額・県・均等割額	775	分離・長期譲渡(特定)
726	国所得項目・利子額	776	分離・長期譲渡(軽減)
727	国所得項目・配当額	777	分離・長期譲渡(軽課)
728	国控除項目・雑損額	778	分離・株式等の譲渡所得
729	国控除項目・医療費	779	分離・山林所得
730	国控除項目・生命保険料	780	分離・退職所得
731	国控除項目・損害保険料	781	分離・先物所得
732	国控除項目・寄付金額	782	分離・上場株式等
733	国控除項目・住宅取得(特別)額	783	分離・新規公開株式
734	国税・所得税(特別減税後)	784	分離・非場株式
735	国税・所得税(特別減税前)	785	分離・上場株式配当所得
736	国税・配当控除	786	特別控除所得
737	徴収番号	787	特別控除合計
738	徴収区分	788	損通外判定所得
739	町丁目コード	789	繰越損失額
740	号	790	繰越損失額(純)
741	カナ氏名	791	繰越損失額(居住)
742	旧市区分	792	繰越損失額(株)
743	資料番号	793	繰越損失額(先物)
744	営業所得	794	繰越損失額(雑)
745	農業所得	795	居住損失(特定)
746	その他事業所得	796	株式損失(特定)
747	不動産所得	797	先物損失(特定)
748	利子所得	798	外国配当所得
749	配当所得	799	配当割額(源泉徴収税額)
750	配当所得(証券投資)	800	株式譲渡所得割額(源泉徴収税額)

No	項目名	No	項目名
801	控除余裕残額	851	本人・老年者
802	合計所得	852	本人・寡婦
803	上場株式配当純損失	853	本人・死別／離別
804	本人専従者	854	本人・勤労者
805	配偶者専従区分	855	本人・夫あり
806	その他専従者人数	856	本人・未成年
807	専従者給与	857	本人・課税
808	非課税配当所得	858	本人・予備
809	本人該当判定所得	859	課標・総所得
810	人的控除差合計額	860	課標・土地等の事業・雑(短期)
811	住宅取得特別控除額	861	課標・土地等の事業・雑(超短期)
812	雑損控除	862	課標・分離短期譲渡(一般)
813	医療費控除	863	課標・分離短期譲渡(軽減)
814	社会保険料	864	課標・分離長期譲渡(一般)
815	小規模共済掛金控除	865	課標・分離長期譲渡(特定)
816	生命保険控除(所得税)	866	課標・分離長期譲渡(軽減)
817	生命保険控除(住民税)	867	課標・分離長期譲渡(軽課)
818	損害保険控除(所得税)	868	課標・株式等
819	損害保険控除(住民税)	869	課標・山林
820	寄付金控除(所得税)	870	課標・退職
821	寄付金控除(住民税)	871	課標・調整所得
822	基礎控除	872	課標・特別所得
823	配偶者控除	873	課標・平均課税
824	配偶者特別控除	874	課標・先物所得
825	扶養控除	875	課標・上場株式等
826	老年者控除	876	課標・新規公開株式
827	寡婦控除	877	課標・非場株式
828	寡婦(特別)控除	878	課標・課税上場株式配当
829	寡夫控除	879	算出所得割(減税後)(県)
830	勤労学生控除	880	算出所得割(減税後)(市)
831	障害者控除	881	均等割(県)
832	同居特別障害者加算	882	均等割(市)
833	地震保険控除(所得税)	883	非課税区分
834	地震保険控除(住民税)	884	被扶養専従者区分
835	控除計	885	扶養主個人番号
836	個人年金支払額	886	世帯外扶養人数
837	損害保険支払額	887	専従者給与収入
838	配偶者合計所得	888	寡夫
839	地震保険支払額	889	市申送区分
840	控除予備1	890	特徴事業所番号
841	控除対象配偶者	891	区コード
842	同居老人扶養人数	892	年少扶養
843	老人扶養人数	893	個人基本種別
844	一般扶養人数	894	旧特定扶養人数
845	特定扶養人数	895	課税所得額
846	同居特別障害者(内数)	896	市税額控除額
847	特別障害者人数	897	市所得割額
848	普通障害者人数	898	市均等割額
849	加算額判定	899	賦課済額
850	本人・障害	900	随時期収入番号額

No	項目名	No	項目名
901	県税額控除額	951	分離・山林額
902	県所得割額	952	分離・退職額
903	県均等割額	953	分離・みなし法人額
904	市県民税合計額	954	分離・過大報酬額
905	翌年度課税額額	955	分離・繰越損失額
906	所得税額	956	国控除・寄付金額
907	差引年税額	957	国控除・住宅取得額
908	合計所得金額	958	保健福祉個人番号
909	総所得額	959	住基住登外個人番号
910	控除合計額	960	居住地住所・市内外区分
911	控除金額・雑損額	961	居住地住所・県コード
912	控除金額・医療費	962	居住地住所・市町村コード
913	控除金額・社会保険料	963	居住地住所・町名コード
914	控除金額・小規模共済額	964	居住地住所・丁目コード
915	控除金額・生命保険料	965	居住地住所・番地タイプ
916	控除金額・損害保険料	966	居住地住所・番地・街区番号
917	控除金額・寄付金額	967	居住地住所・番地・号1番号
918	控除金額・配偶者額	968	居住地住所・番地・号2番号
919	控除金額・配偶者特別額	969	居住地住所・郵便番号・親番
920	控除金額・扶養額	970	居住地住所・郵便番号・子番
921	控除金額・障害者額	971	居住地住所・郵便番号・予備
922	控除金額・高齢者寡婦(寡夫)額	972	居住地住所(漢字)
923	控除金額・勤労学生額	973	居住地住所・番地(漢字)
924	控除金額・基礎額	974	居住地住所・方書(漢字)
925	配偶者区分	975	居住地住所・区コード
926	分離特別控除額	976	個人属性・高齢者福祉・本人フラグ
927	総合・営業額	977	個人属性・高齢者福祉・介護者フラグ
928	総合・農業額	978	個人属性・高齢者福祉・費用負担フラグ
929	総合・その他事業額	979	個人属性・障害者福祉・本人フラグ
930	総合・不動産額	980	個人属性・障害者福祉・介護者フラグ
931	総合・利子額	981	個人属性・障害者福祉・費用負担者フラグ
932	総合・配当額	982	個人属性・福祉医療・本人フラグ
933	総合・証券額	983	個人属性・福祉医療・被保険者フラグ
934	総合・雑額	984	個人属性・福祉医療・(税)配偶者
935	総合・総合譲渡・一時額	985	個人属性・福祉医療・(税)扶養義務者
936	総合・給与所得額	986	個人属性・福祉医療・主たる生計維持者
937	総合・給与収入額	987	個人属性・福祉医療・キーマン
938	総合・公的年所得額	988	個人属性・保健・本人フラグ
939	総合・公的年金収入額	989	登録・業務コード
940	総合・総所得額	990	更新・業務コード
941	分離・土地事業等額	991	更新前・氏名(カナ)
942	分離・土地(超短)額	992	更新前・氏名(漢字)
943	分離・分短・一般額	993	更新前・外字区分
944	分離・分短・軽減額	994	更新前・生年月日(西暦)
945	分離・分長・一般額	995	更新前・性別コード
946	分離・分長・優良額	996	更新前・住所・県コード
947	分離・分長・居住額	997	更新前・住所・市町村コード
948	分離・分長・農地額	998	更新前・住所・町名コード
949	分離・有価証券額	999	更新前・住所・丁目コード
950	分離・株式譲渡等額	1000	更新前・住所・番地タイプ

No	項目名	No	項目名
1001	更新前・住所・番地・街区番号	1051	資格取得処理年月日
1002	更新前・住所・番地・号1番号	1052	資格喪失処理年月日
1003	更新前・住所・番地・号2番号	1053	更新履歴通番
1004	更新前・住所・郵便番号・親番	1054	再交付回数
1005	更新前・住所・郵便番号・子番	1055	福祉事務所コード
1006	更新前・住所・郵便番号・予備	1056	医療証・有効期限一自一年月日(西暦)
1007	更新前・住所(漢字)	1057	医療証・有効期限一至一年月日(西暦)
1008	更新前・住所・番地(漢字)	1058	障害取得年月日(西暦)
1009	更新前・住所・方書(漢字)	1059	医療証・交付年月日(西暦)
1010	更新前・区コード	1060	医療証・回収年月日(西暦)
1011	更新後・氏名(カナ)	1061	停止理由コード
1012	更新後・氏名(漢字)	1062	次回消込み年月日
1013	更新後・外字区分	1063	入通院区分
1014	更新後・生年月日(西暦)	1064	継続療養識別
1015	更新後・性別コード	1065	変更開始年月日(西暦)
1016	更新後・住所・県コード	1066	変更終了年月日(西暦)
1017	更新後・住所・市町村コード	1067	被保険者・保健福祉個人番号
1018	更新後・住所・町名コード	1068	被保険者記号
1019	更新後・住所・丁目コード	1069	給付開始年月日(西暦)
1020	更新後・住所・番地タイプ	1070	給付終了年月日(西暦)
1021	更新後・住所・番地・街区番号	1071	本人家族区分
1022	更新後・住所・番地・号1番号	1072	保険区分
1023	更新後・住所・番地・号2番号	1073	受給者・判定結果区分
1024	更新後・住所・郵便番号・親番	1074	配偶者・保健福祉個人番号
1025	更新後・住所・郵便番号・子番	1075	配偶者・判定結果区分
1026	更新後・住所・郵便番号・予備	1076	扶養者・保健福祉個人番号
1027	更新後・住所(漢字)	1077	扶養者・判定結果区分
1028	更新後・住所・番地(漢字)	1078	対象年月日(西暦)
1029	更新後・住所・方書(漢字)	1079	対象理由コード
1030	更新後・区コード	1080	児童扶養手当証書番号
1031	更新後・住定年月日(西暦)	1081	年金種別
1032	更新後・転出年月日	1082	年金証書番号
1033	更新後・消除年月日	1083	国保記号番号
1034	更新後・異動年月日(西暦)	1084	住基・住登外整理番号
1035	更新後・異動事由コード	1085	学校区分
1036	受給者・保健福祉個人番号	1086	個人得喪区分
1037	法別コード	1087	国保取得年月日(和暦)
1038	法別詳細コード	1088	国保喪失年月日(和暦)
1039	受給者証番号	1089	退職区分
1040	資格取得事由コード	1090	退職者区分・該当年月日(和暦)
1041	資格喪失事由コード	1091	退職者区分・消滅年月日(和暦)
1042	資格喪失届出年月日(西暦)	1092	住登外個人番号
1043	申請年月日(西暦)	1093	住基個人番号
1044	受給者・電話番号	1094	キー番号
1045	手続きに来た方・続柄コード	1095	生年月日(漢字)
1046	手続きに来た方情報(漢字)	1096	性別(漢字)
1047	手続きに来た方・電話番号	1097	住所・郵便番号
1048	備考(漢字)	1098	住所(漢字)
1049	キーとなる人・保健福祉個人番号	1099	居住地住所・郵便番号
1050	識別コード	1100	現台帳状態(漢字)

No	項目名	No	項目名
1101	条約適用配当等所得	1151	介護・仮徴収額合計
1102	条約適用利子等所得	1152	介護・徴収額(1期)
1103	特例適用配当等所得	1153	介護・徴収額(2期)
1104	特例適用利子等所得	1154	介護・徴収額(3期)
1105	仮徴収額合計	1155	介護・徴収額(4期)
1106	保険料期割額3	1156	介護・徴収額(5期)
1107	保険料期割額4	1157	介護・徴収額(6期)
1108	保険料期割額5	1158	所得有無フラグ
1109	保険料期割額6	1159	変更有無フラグ
1110	期割額(1期)	1160	仮徴収額変更理由コード
1111	期割額(2期)	1161	更新区分
1112	期割額(3期)	1162	処理停止日
1113	期割額(4期)	1163	処理停止状態区分
1114	期割額(5期)	1164	処理停止理由区分
1115	期割額(6期)	1165	処理停止理由メッセージ
1116	変更後・期割額(3期)	1166	処理停止期限
1117	変更後・期割額(3期)確定額	1167	個人CD(宛名番号)
1118	変更後・期割額(4期)	1168	登録時刻
1119	変更後・期割額(5期)	1169	更新時刻
1120	変更後・期割額(6期)	1170	延滞金計算フラグ
1121	変更後・徴収判定結果	1171	延滞金確定年月日
1122	変更判定金額	1172	延滞金状態コード
1123	前年度・相当年度	1173	延滞金不納欠損額
1124	前年度・賦課管理番号	1174	延滞金不納欠損年月日
1125	前年度・市町村別保険料額	1175	保険料額通知書発送年月日
1126	前年度・年保険料額	1176	当初・依頼書発送年月日
1127	前年度・申告区分	1177	還付口座依頼書受理年月日
1128	前年度・所得割額	1178	支給決定年月日
1129	前年度・減額区分	1179	振込年月日
1130	前年度・特別軽減区分	1180	過誤収入額(還付額)
1131	新年度・相当年度	1181	過誤延滞金(還付額)
1132	新年度・賦課管理番号	1182	過誤収入額(充当額)
1133	新年度・市町村別保険料額	1183	過誤延滞金(充当額)
1134	新年度・年保険料額	1184	保険料額通知日
1135	新年度・申告区分	1185	過納・誤納区分
1136	新年度・所得割額	1186	職員コード
1137	新年度・減額区分	1187	端末番号
1138	新年度・特別軽減区分	1188	カード番号
1139	現・年金支給額(年額)	1189	テーブルID
1140	現・年金支給額(半額)	1190	テーブルキー1
1141	新・基礎年金番号	1191	テーブルキー2
1142	新・特別徴収義務者	1192	テーブルキー3
1143	新・通知内容コード	1193	テーブルキー4
1144	新・特別徴収制度コード	1194	テーブルキー5
1145	新・作成年月日	1195	テーブルキー6
1146	新・年金コード	1196	テーブルキー7
1147	新・年金支給額(年額)	1197	テーブルキー8
1148	新・年金支給額(半額)	1198	テーブルキー9
1149	介護・ファイル区分	1199	テーブルキー10
1150	介護・年間保険料額	1200	適用年度

No	項目名	No	項目名
1201	負担区分(8月)	1251	滞納処分配当回数(会計時)
1202	負担区分(9月)	1252	滞納処分配当額(会計時)
1203	負担区分(10月)	1253	執行停止回数(会計時)
1204	負担区分(11月)	1254	執行停止額(会計時)
1205	負担区分(12月)	1255	即時欠損回数(会計時)
1206	負担区分(1月)	1256	即時欠損額(会計時)
1207	負担区分(2月)	1257	滞納処分回数(差異)
1208	負担区分(3月)	1258	滞納処分額(差異)
1209	負担区分(4月)	1259	滞納処分配当回数(差異)
1210	負担区分(5月)	1260	滞納処分配当額(差異)
1211	負担区分(6月)	1261	執行停止回数(差異)
1212	負担区分(7月)	1262	執行停止額(差異)
1213	要保護者対象フラグ	1263	即時欠損回数(差異)
1214	基準収入額適用対象フラグ	1264	即時欠損額(差異)
1215	負担割合(3月)	1265	滞納整理状態コード
1216	負担割合(4月)	1266	取消フラグ
1217	異動年月(西暦)	1267	決裁年月日(西暦)
1218	判定年月(西暦)	1268	執行停止理由
1219	異動月負担区分前回	1269	執行停止解除理由
1220	異動月負担割合前回	1270	枝番号
1221	異動月負担区分今回	1271	処分予定年月日(西暦)
1222	異動月負担割合今回	1272	処分年月日(西暦)
1223	判定月負担区分前回	1273	処分区分コード
1224	判定月負担割合前回	1274	債務者・金融機関コード
1225	判定月負担区分今回	1275	債務者・金融機関支店コード
1226	判定月負担割合今回	1276	債務者名称(漢字)
1227	申告不明者有無	1277	債務者・郵便番号・親番
1228	負担区分判定理由	1278	債務者・郵便番号・子番
1229	システム日付	1279	債務者・郵便番号・予備
1230	内繰越株式特定一般	1280	債務者・住所(漢字)
1231	内繰越株式特定上場	1281	債務者支店・名称(漢字)
1232	内繰越株式上場株	1282	債務者支店・郵便番号・親番
1233	執行停止・状態コード	1283	債務者支店・郵便番号・子番
1234	執行停止条項コード	1284	債務者支店・郵便番号・予備
1235	執行停止年月日(西暦)	1285	債務者支店・住所(漢字)
1236	執行停止解除年月日(西暦)	1286	財産区分コード
1237	滞納処分・状態コード	1287	履行期限コード
1238	滞納処分年月日(西暦)	1288	処分解除年月日(西暦)
1239	滞納処分解除年月日(西暦)	1289	調査対象課コード
1240	配当フラグ	1290	調査年月日(西暦)
1241	滞納処分回数	1291	連絡先
1242	滞納処分額	1292	送付先・郵便番号・親番
1243	滞納処分配当回数	1293	送付先・郵便番号・子番
1244	滞納処分配当額	1294	送付先・郵便番号・予備
1245	執行停止回数	1295	送付先・住所(漢字)
1246	執行停止額	1296	滞納税目コード1
1247	即時欠損回数	1297	滞納金額1
1248	即時欠損額	1298	納付額1
1249	滞納処分回数(会計時)	1299	滞納税目コード2
1250	滞納処分額(会計時)	1300	滞納金額2

No	項目名	No	項目名
1301	納付額2	1351	マンション・一棟・建物名称(漢字)
1302	滞納税目コード3	1352	マンション・一棟・構造
1303	滞納金額3	1353	マンション・一棟・1階床面積㎡
1304	納付額3	1354	マンション・一棟・2階床面積㎡
1305	滞納税目コード4	1355	マンション・一棟・3階床面積㎡
1306	滞納金額4	1356	マンション・土地符号
1307	納付額4	1357	マンション・所在及び地番1(漢字)
1308	処分歴(西暦)	1358	マンション・所在及び地番2(漢字)
1309	財産調査年月日(西暦)	1359	マンション・地目
1310	納付誓約年月日(西暦)	1360	マンション・地積㎡
1311	履行状況年月日(西暦)	1361	マンション・専有部分・不動産番号
1312	本籍・町名(漢字)	1362	マンション・専有部分・家屋番号
1313	本籍・地番(漢字)	1363	マンション・専有部分・建物名称(漢字)
1314	本籍・方書(漢字)	1364	マンション・専有部分・種類
1315	住所歴・町名(漢字)	1365	マンション・専有部分・構造
1316	住所歴・地番(漢字)	1366	マンション・専有部分・床面積㎡
1317	住所歴・方書(漢字)	1367	マンション・専有部分・敷地権表示
1318	相続人調査1(漢字)	1368	マンション・専有部分・土地符号
1319	相続人調査2(漢字)	1369	マンション・専有部分・敷地権種類
1320	相続人調査3(漢字)	1370	マンション・専有部分・敷地権割合
1321	預金額・保険金額・受給年金額・財産金額	1371	その他・財産種類
1322	銀行・預金種目区分コード	1372	その他・備考
1323	銀行・口座番号	1373	算出所得割一合計(県)
1324	銀行・口座名義人氏名・カナ	1374	算出所得割一合計(市)
1325	保険・契約年月日(西暦)	1375	人的控除差調整額(県)
1326	保険・種類名称	1376	人的控除差調整額(市)
1327	保険・解約返戻金額	1377	内免税外条約適用配当等所得
1328	保険・証券番号	1378	内免税外条約適用利子等所得
1329	保険・契約者名(漢字)	1379	課税条約適用配当等
1330	保険・被保険者名(漢字)	1380	課税条約適用利子等
1331	保険・保険金受取人1(漢字)	1381	課税特例適用配当等
1332	保険・保険金受取人2(漢字)	1382	課税特例適用利子等
1333	年金・種類コード	1383	旧算出所得割一合計(県)
1334	年金・対象給付年月(西暦)	1384	旧算出所得割一合計(市)
1335	年金・基礎年金番号	1385	旧人的控除差調整額(県)
1336	土地・不動産番号	1386	旧人的控除差調整額(市)
1337	土地・所在1(漢字)	1387	旧住宅取得特別控除額
1338	土地・所在2(漢字)	1388	旧配当割額(源泉徴収税額)
1339	土地・地番(漢字)	1389	旧株式譲渡所得割額(源泉徴収税額)
1340	土地・地目	1390	旧算出所得割(減税後)(県)
1341	土地・地積㎡	1391	旧算出所得割(減税後)(市)
1342	建物・不動産番号	1392	旧均等割(県)
1343	建物・所在1(漢字)	1393	旧均等割(市)
1344	建物・所在2(漢字)		
1345	建物・家屋番号		
1346	建物・種類		
1347	建物・構造		
1348	建物・床面積㎡		
1349	マンション・一棟・所在1(漢字)		
1350	マンション・一棟・所在2(漢字)		

(別添) 個人住民税データ入力業務の受託者における契約及び法令違反について

1 概要

(1) 紙で受領した特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務において、受託者が市の承認を得ず再委託したもの。

○委託業務名：さいたま市個人住民税データエントリ業務

○委託期間：平成29年12月1日～平成30年4月27日

※ 同社から、データ入力業務履行場所は八王子事業所と市へ報告されている。

(2) 委託した課税資料件数 587, 884件

そのうち、特定個人情報が記載されていた件数 約400, 000件

2 受託者

名称：システムズ・デザイン株式会社

○昭和42年3月設立、情報処理サービス業

○本業務委託について、当該年度のみ受託

○本市他業務は受託していない。