

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
36	相模原市 児童手当に関する事務(平成30年5月～) 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

相模原市は、児童手当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

本評価書は、平成30年5月のシステム更新後の事務について記載している。

評価実施機関名

相模原市長

公表日

令和4年11月21日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	児童手当に関する事務
②事務の内容	<p>児童手当事務は、児童手当法に基づき、児童を養育している父母その他の保護者から提出された認定請求書等を基に児童手当若しくは特例給付を支給するものである。</p> <p>相模原市は、児童手当法、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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第七条第一項(同法第十七条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。))及び同法附則第二条第三項において適用し、又は準用する場合を含む。)若しくは第二項の児童手当若しくは特例給付(同法附則第二条第一項の給付をいう。次号及び第三号において同じ。)の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>②児童手当法第九条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の児童手当若しくは特例給付の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>③児童手当法第十二条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の未支払の児童手当若しくは特例給付の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>④児童手当法第二十六条(同条第二項を除き、同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>⑤児童手当法第二十八条(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>⑥児童手当法施行規則(昭和四十六年厚生省令第三十三号)第一条の三の父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上30万人未満] 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</p>
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	児童手当システム
②システムの機能	<p>児童手当システムは、児童手当を支給する根本となるシステムであり、受給状況等を含め児童手当の情報をすべて保有・管理するものである。</p> <p>1. 児童手当資格管理機能 申請情報、児童情報、口座情報、世帯情報を管理し、児童の追加登録(増額改定)、児童の減少登録(減額改定)、受給者情報・児童情報・世帯情報等の変更登録、資格喪失登録を行う機能。</p> <p>2. 帳票出力機能 認定通知書、支払通知書等の各種通知書を出力する。</p> <p>3. 児童手当年齢到達機能 指定の年月に児童の年齢到達により減額改定または資格喪失となる受給者を抽出し、一覧を出力する機能および対象の受給者に減額改定または資格喪失の履歴を一括作成する機能。</p> <p>4. 児童手当支払機能 指定した支払期に応じて支払対象者を抽出し、対象者一覧、銀行別集計表が出力された振込ファイルを作成する機能。</p> <p>5. 児童手当現況機能 現況届の対象者を抽出し、対象者一覧の出力を行う機能。現況届を提出した受給者の新年度の支払予定を一括作成する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (共通基盤システム、WebRings番号管理連携システム)</p>

システム2	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>①符号管理機能 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>④既存システム接続機能 中間サーバーと各事務システム、共通基盤システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携機能)を副本として保持・管理する。</p> <p>⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で、情報照会・情報提供・符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 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(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>⑩システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の収集、稼働状況の通知、保管切れの情報の削除を行う。</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 checked="" type="checkbox"/> その他 (共通基盤システム)
システム3	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	<p>①団体内統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とを紐付けて管理する。</p> <p>②宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。 住登外、法人情報について管理する。</p> <p>③中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</p> <p>④データ連携機能 庁内連携と中間サーバー連携機能の共通処理となるメッセージ変換を行う。</p> <p>⑤統合DB機能 各業務データの副本の保持と各業務が共通で利用する情報の管理を行う。</p> <p>⑥認証機能 共通基盤システムへの認証と各業務システムへのシングルサインオンの制御を行う。</p> <p>⑦セキュリティ管理機能 アクセスログの管理、データの暗号化、情報の出力制御等を行う。</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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバーシステム、各事務システム)

システム4	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	<p>【住民向け機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 <p>【地方公共団体向け機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム5	
①システムの名称	WebRings番号管理連携システム
②システムの機能	<p>【番号管理サブシステム】</p> <p>①個人番号管理機能 登録された個人番号情報の照会を行う。</p> <p>②団体内統合宛名管理機能 登録された団体内統合宛名番号の照会を行う。</p> <p>③宛名情報管理機能 福祉システムから連携された宛名情報を番号管理サブシステムと紐付けて管理する。 登録された宛名情報の照会を行う。</p> <p>【中間サーバー連携サブシステム】</p> <p>④情報提供機能 共通基盤システムを経由して中間サーバーへ特定個人情報の登録依頼を行う。</p> <p>⑤情報照会機能 他団体へ情報照会依頼を行う。 他団体へ情報照会の取りやめ依頼を行う。</p> <p>【番号管理連携共通機能】</p> <p>⑥アクセスログ管理機能 番号管理連携システムの各種機能を使用した際のログを取得する。</p> <p>⑦利用者管理 番号法で定められた事務に係る情報連携、事務実施者の権限等を管理する。 ※上記権限および認証については、共通基盤システムの権限設定に準じる。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (共通基盤システム、児童手当システム)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
児童手当ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項(利用範囲)及び別表第1の56項 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第44条(児童手当法関連)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	[法別表第2における情報提供の根拠] ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2において、第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する情報」が含まれている項 ・番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19条、第44条 [法別表第2における情報照会の根拠] ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2の74の項(児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの)及び75の項(児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの) ・番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条(児童手当法関連)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 市長公室 DX推進課
②所属長の役職名	子育て給付課長、緑子育て支援センター所長、中央子育て支援センター所長、南子育て支援センター所長、緑区役所区民課長、中央区役所区民課長、南区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長、串川出張所長、烏屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、DX推進課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 児童手当ファイル(児童手当システム)	
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 ※	・児童手当受給者、配偶者、対象児童
その必要性	児童手当又は特例給付の受給資格及びその額についての認定を行うにあたり、正確で公平かつ公正な認定を行うために、特定個人情報が必要である。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・その他識別情報(内部番号) 対象者を正確に特定するために、個人を一意に識別する独自の識別番号として保有する必要がある。 ※WebRings番号管理連携システムにおいて、共通基盤システムより符号取得済みの団体内統合宛名番号を取得し、その他識別情報(内部番号)と団体内統合宛名番号の紐付けを行い、共通基盤システムを経由して中間サーバーへ情報提供・情報照会依頼を行う。 ・連絡先等情報 申請者に対して通知および照会を行うため、また申請者世帯の世帯主と世帯構成員の関係を示す続柄等を確認するために記録するもの。 ・地方税関係情報 受給者の確定や所得制限を確認するために記録するもの。 ・年金関係情報 申請者の加入年金を確認するために記録するもの。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年10月31日

⑥事務担当部署

こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター

緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根)

中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)

南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)

市長公室 DX推進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (区政推進課、市民税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合等) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <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 [] 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 (共通基盤システム、サービス検索・電子申請機能)	
③使用目的 ※	児童手当受給資格及び手当額についての正確で公平かつ公正な認定を行うため	
④使用の主体	使用部署	子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター、緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根)、中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)、南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)、DX推進課
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		①児童手当申請者の受給資格及び手当額の認定に関する事務 住民、厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合等、他市区町村から認定情報を取得する。 ②児童手当申請者の現況届の審査に関する事務 住民、厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合等、他市区町村から審査情報を取得する。
	情報の突合	・個人番号カード又は通知カード及び本人確認書類の確認により突合を行う。 ・申請書に記載された個人番号を庁内連携システム、情報提供ネットワークシステムにより真正性の確認を行う。
⑥使用開始日	平成30年5月7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 (3) 件	
委託事項1	児童手当申請データ入力作業委託	
①委託内容	児童手当申請データ入力作業委託	
②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	
③委託先名	落札業者	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾。
	⑥再委託事項	申請データ入力作業
委託事項2	児童手当システム保守	
①委託内容	児童手当システムの保守業務	
②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	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾。
	⑥再委託事項	システム保守業務、システム障害時の復旧支援作業
委託事項3	共通基盤システムの開発・保守・運用	
①委託内容	共通基盤システムの開発・保守・運用業務	
②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	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾。
	⑥再委託事項	システム開発業務、保守業務、システム障害時の復旧支援作業

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 (3) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	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第26項
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	児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給資格者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
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第30項
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給資格者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度

提供先3	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第87項
②提供先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による一時金の支給又は保険料の納付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給資格者
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<児童手当システムにおける措置> ①児童手当システムに関するデータについては、入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管する。また、バックアップデータを遠隔地に保管する。 ②紙媒体や電子媒体による申告書情報は、利用時以外は施錠された書庫・キャビネットに保管する。 <共通基盤システムにおける措置> 入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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情報システム室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、情報システム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。 <サービス検索・電子申請機能における措置> LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打出した後、速やかに消去する。 <WebRings番号管理連携システムにおける措置> 入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管する。
7. 備考	

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	
(2) WebRings番号管理連携システム	
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 ※	・児童手当受給者、配偶者、対象児童
その必要性	児童手当又は特例給付の受給資格及びその額についての認定を行うにあたり、正確で公平かつ公正な認定を行うために、特定個人情報が必要である。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・その他識別情報(内部番号) 対象者を正確に特定するために、個人を一意に識別する独自の識別番号として保有する必要がある。 ※WebRings番号管理連携システムにおいて、共通基盤システムより符号取得済みの団体内統合宛名番号を取得し、その他識別情報(内部番号)と団体内統合宛名番号の紐付けを行い、共通基盤システムを経由して中間サーバーへ情報提供・情報照会依頼を行う。 ・地方税関係情報 受給者の確定や所得制限を確認するために記録するもの。 ・年金関係情報 申請者の加入年金を確認するために記録するもの。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年10月31日
⑥事務担当部署	<p>こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター</p> <p>緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根)</p> <p>中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)</p> <p>南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)</p> <p>市長公室 DX推進課</p>

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（区政支援課、市民税課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合等） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他市区町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（） <input type="checkbox"/> その他（）	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（共通基盤システム、サービス検索・電子申請機能）	
③使用目的 ※	児童手当受給資格及び手当額についての正確で公平かつ公正な認定を行うため	
④使用の主体	使用部署	子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター、緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根)、中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)、南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)、DX推進課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上
⑤使用方法		①児童手当申請者の受給資格及び手当額の認定に関する事務 住民、厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合等、他市区町村から認定情報を取得する。 ②児童手当申請者の現況届の審査に関する事務 住民、厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合等、他市区町村から審査情報を取得する。
	情報の突合	・個人番号カード又は通知カード及び本人確認書類の確認により突合を行う。 ・申請書に記載された個人番号を庁内連携システム、情報提供ネットワークシステムにより真正性の確認を行う。
⑥使用開始日	平成30年5月7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 (3) 件	
委託事項1		
児童手当申請データ入力作業委託		
①委託内容 児童手当申請データ入力作業委託		
②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	
③委託先名 落札業者		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾。
	⑥再委託事項	申請データ入力作業
委託事項2		
児童手当システム保守		
①委託内容 児童手当システムの保守業務		
②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	
③委託先名 株式会社アイネス		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾。
	⑥再委託事項	システム保守業務、システム障害時の復旧支援作業
委託事項3		
共通基盤システムの開発・保守・運用		
①委託内容 共通基盤システムの開発・保守・運用業務		
②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	
③委託先名 日本電気株式会社		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾。
	⑥再委託事項	システム開発業務、保守業務、システム障害時の復旧支援作業

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 (3) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	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第26項
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	児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給資格者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
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第30項
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給資格者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【(1)児童手当ファイル】

(1)QAC資格履歴

・申請種別・申請理由・申請年月日・申請内容入力日・決定結果・決定理由・決定年月日・決定内容入力日・受給者番号
・職権フラグ

(2)QAC手当資格内容

・被用区分・受給者区分・事由発生日・支給区分・手当種別・手当月額・実支給月額・開始改定終了・所得判定対象者
・住登外区分・施設コード・災害特例該当・算定対象児童数・3歳未満児童数・3歳未満児童分の月額・3歳以上12歳年度末児童数
・3歳以上12歳年度末児童分の月額・12歳年度末以上15歳年度末未満児童数・12歳年度末以上15歳年度末未満児童分の月額
・乳幼児加算分(3歳未満1・2子)の月額・未支払手当支給決定結果・未支給請求者の受給者との関係
・未支給請求者_債権者宛名コード・未支給_返還の別

(3)QAC手当支給要件児童

・児童宛名コード・児童生年月日・別居区分・同居別居の別・監護の有無・生計関係・支給要件該当日・支給要件該当事由
・支給要件非該当日・支給要件非該当事由・算定対象該当日・算定対象該当事由・算定対象非該当日・算定対象非該当事由
・3歳児到達日・12歳児到達日・留学開始日・留学終了日

(4)QAZ福祉世帯

・該当日・受給者との関係・非該当日・福祉世帯員宛名コード・本人から見た続柄・本人宛名コード

(5)QAC支払履歴

・支払期・対象年月・枝番・支払区分・振込金額・調整前振込金額・調整金額・振込年月日・支払処理年月日・金融機関コード
・金融機関名・金融機関名カナ・支店コード・支店名・支店名カナ・出張所区分・口座種別・口座種別名称・口座番号
・口座名義人カナ・振込不能フラグ

(6)QAC支払履歴_児童数内訳

・支払期・対象年月・枝番・支払区分・振込年月日・振込不能フラグ・第1子3歳未満児童数・第1子3歳以上児童数
・第1子算定対象児童数・第2子3歳未満児童数・第2子3歳以上児童数・第2子算定対象児童数・第3子以降3歳未満児童数
・第3子以降3歳以上児童数・第3子以降算定対象児童数

(7)QAC差止履歴

・差止開始年月・差止理由・差止対象年度・差止決定年月日・差止解除年月日・時効年月日

(8)QAZ現況履歴

・被用区分・判定結果・発行年月日・提出年月日・審査決定年月日・所得判定対象者・現況番号

(9)QAC過払情報

・過払番号・過払全額・調整債権区分・調整全額・調整済額・未調整額・債権全額・債権返納済額・債権未納額

(10)QAC過払月額

・過払番号・対象年月・過払金額・枝番

(11)QAC調整月額

・過払番号・調整対象年月・調整金額

(12)QAC債権情報

・履行延期承認日・不能欠損日・不能欠損額・納期限日・調定番号・事実発生日・債務承認日・債権者・過払番号・一括入金済フラグ

(13)QAC債権計画

・過払番号・計画番号・債権者・督促状発送日・納期限日・返納回数・返納期間開始年月・返納期間終了年月・返納月額
・返納予定全額・履行延期承認日・利息フラグ

(14)QAC債権計画月別

・過払番号・計画番号・時効起算日・督促状発行日・督促状発送日・納期限日・納付書番号・返納予定月額・返納予定年月

(15)QZ送付先マスタ

・送付先郵便番号1～2・送付先住所1～2・送付先カナ氏名・送付先氏名・送付先電話番号

(16)QZ居住地マスタ

・居住地郵便番号1～2・居住地住所1～2・居住地カナ氏名・居住地漢字氏名

(17)QZ口座マスタ

・金融機関コード・支店コード・金融機関名・金融機関名カナ・支店名・支店名カナ・出張所区分・口座種別・口座種別名称・口座番号
・口座名義人カナ・口座名義人漢字

(18)QZ施設マスタ

・施設コード・施設種類・公立私立区分・施設名所・代表者名・施設長名・施設郵便番号・施設住所・施設方書・施設電話番号

(19)QAC天引申請情報管理

・徴収区分・徴収種類・天引通知書発行年月日・天引予定金額合計・天引履歴番号・天引申請年月日・天引決定結果
・天引決定年月日・天引決定理由・天引申請種別・天引申請理由・天引有効期間開始・天引有効期間終了

(20)QAC天引申請情報児童

・児童宛名コード・児童予定金額合計・天引履歴番号・児童決定年月日・児童申請年月日・児童申請理由・児童有効期間開始
・児童有効期間終了

(21)QAC天引月別支払履歴

・枝番・支払期・支払区分・支払処理年月日・対象年月・徴収区分・徴収種類・天引金額・天引金額予定・天引後振込金額
・天引前振込金額・振込年月日

(22)QAC天引月別支払履歴内訳

・枝番・小枝番・児童宛名コード・支払期・対象年月・徴収区分・徴収種類・天引金額・天引元金額・天引元対象年月・天引割当額

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【(2)WebRings番号管理連携システム】

(1)YAA宛名情報管理

- ・業務識別子・宛名番号・宛名種別・住民区分・氏名・氏名カナ・氏名カナ_清音化・住所・方書・郵便番号・転入前市町村コード
- ・市町村コード・生年月日不詳フラグ・性別・住民となった事由・住民となった年月日・住民となった年月日不詳フラグ
- ・住民でなくなった事由・住民でなくなった年月日・住民でなくなった年月日不詳フラグ・住記異動事由・住記異動年月日
- ・パスポート氏名・併記名漢字・通称漢字・通称カナ・世帯番号・行政区コード・更新日時・更新所属ID・更新職員ID・更新職員名

(2)YAA警告情報管理

- ・業務識別子・宛名番号・警告事由区分・開始年月日・終了年月日・更新日時・更新所属ID・更新職員ID・更新職員名

(3)YAA個人番号管理

- ・業務識別子・宛名番号・個人番号・団体内統合宛名番号・個人番号更新区分・個人番号更新業務識別子・個人番号異動事由
- ・個人番号異動年月日・除外区分・グループKEY・更新日時・更新所属ID・更新職員ID・更新職員名

(4)YAA個人番号管理履歴

- ・連番・業務識別子・宛名番号・履歴番号・個人番号・団体内統合宛名番号・個人番号更新区分・個人番号更新業務識別子
- ・個人番号異動事由・個人番号異動年月日・除外区分・グループKEY・削除フラグ・更新時個人番号異動事由・宛名種別・住民区分
- ・氏名・氏名カナ・氏名カナ_清音化・住所・方書・郵便番号・転入前市町村コード・市町村コード・生年月日・生年月日不詳フラグ
- ・性別・住民となった事由・住民となった年月日・住民となった年月日不詳フラグ・住民でなくなった事由・住民でなくなった年月日
- ・住民でなくなった年月日不詳フラグ・住記異動事由・住記異動年月日・パスポート氏名・併記名漢字・通称漢字・通称カナ
- ・世帯番号・行政区コード・更新日時・更新所属ID・更新職員ID・更新職員名

(5)YAL個人番号アクセスログ

- ・ID・アカウント名称・プログラム種別・プログラム種別名・プログラムID・プログラム名・アクションID・アクション名・アカウント変換結果
- ・処理日時・団体内統合宛名番号・業務識別子・宛名番号・番号所属ID・番号所属名・番号職員ID・番号職員名・既存所属ID
- ・既存所属名・既存職員ID・既存職員名・端末IPアドレス・事務コード・事務名略称・事務手続コード・事務手続名略称
- ・汎用項目1・汎用項目2・汎用項目3・汎用項目4・汎用項目5・汎用項目6・汎用項目7・汎用項目8・汎用項目9・汎用項目10
- ・更新日時・更新職員ID・更新プログラム名

(6)YAAメモ管理

- ・業務識別子・宛名番号・メモ・更新日時・更新所属ID・更新職員ID・更新職員名

(7)YAA宛名情報受取

- ・レコード番号・データ管理番号・データ作成日時・業務識別子・宛名番号・異動種別・個人番号・個人番号異動事由・宛名種別
- ・住民区分・氏名・氏名カナ・住所・方書・郵便番号・転入前市町村コード・市町村コード・生年月日・生年月日不詳フラグ・性別
- ・住民となった事由・住民となった年月日・住民となった年月日不詳フラグ・住民でなくなった事由・住民でなくなった年月日
- ・住民でなくなった年月日不詳フラグ・住記異動事由・住記異動年月日・パスポート氏名・併記名漢字・通称漢字・通称カナ・世帯番号
- ・行政区コード・削除フラグ・団体内統合宛名番号・処理年月日・処理フラグ・処理結果コード・更新日時・更新所属ID・更新職員ID
- ・更新職員名

(8)YAA警告情報受取

- ・レコード番号・データ管理番号・データ作成日時・業務識別子・宛名番号・警告事由区分・開始年月日・終了年月日・削除フラグ
- ・処理年月日・処理フラグ・更新日時・更新所属ID・更新職員ID・更新職員名

(9)QAY連携個人番号累積_14150

- ・レコード番号・業務管理CD・業務利用番号・市区町村CD・履歴番号・住民状態・連携状態・団体内統合宛名番号・付番年月日
- ・付番時刻・個人番号・削除フラグ・処理年月日・処理時刻・YAA宛名情報受取テーブル更新状態・データ作成担当者
- ・データ更新担当者・データ作成日時・データ更新日時・データ更新プログラム

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)児童手当ファイル、(2)WebRings番号管理連携システム	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【システム以外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に申請者が個人番号を記載した際、個人番号カード、通知カード、住民票（個人番号付き）等の提示を求め、個人番号が正しいことの確認を行う。 ・本人確認は顔写真入りの官公署発行の免許証等の提示を求め、持っていない場合には保険証など名前入りの複数の証明となるものの提示を求める。 ・サービス検索・電子申請機能においては、マニュアルやWeb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示し、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、相模原市特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する規程に準ずる。 <p>【システム】</p> <p><児童手当システムにおける措置> 住民記録システムからデータの提供を受ける際には、児童手当ファイルで保有している対象者の宛名番号をキーにして住民記録システムの住民記録ファイルから個人番号を突合する。宛名番号と個人番号は住民記録ファイルで一対一で紐付いているため、誤って対象外の情報が紐付されることはない。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> 共通基盤システムでは、団体内統合宛名番号の付番にあたり、個人番号で一意に識別することで、個人に対して複数の団体内統合宛名番号は付番されないため、団体内統合宛名番号は団体内において個人と1対1対応となる。 ※不正データ(1対1とまらないデータ)が混入した場合は、目視によるチェックが行える機能により不正データの是正を行う。 また共通基盤システムでは、ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止する。</p> <p><WebRings番号管理連携システムにおける措置> WebRings番号管理連携システムでは、個人番号および団体内統合宛名番号は、共通基盤システムより取得されるため、団体内において個人と1対1対応となる。</p>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> [十分である] <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【システム以外】 申請者が申請書の個人番号欄に記入する個人番号以外には、個人番号の取扱いを行わない。</p> <p>【システム】 <児童手当システムにおける措置> 児童手当システムには、個人番号の取り込みをしないため、目的を超えた紐付けや、事務に必要な情報との紐付けは行われない。(情報提供・情報照会時に必要となる個人番号は、共通基盤システムにおいて内部番号から取得する。) <共通基盤システムにおける措置> ①共通基盤システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行えないこととする。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理を実施することとする。 ②共通基盤システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施することとする。 <WebRings番号管理連携システムにおける措置> WebRings番号管理連携システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行えないこととする。また、個人番号利用事務以外では、対象事務を選択しなければ使用できないため、個人番号利用事務以外では使用できないこととする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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: 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	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>【システム以外】 ログイン認証で使用するICカードについて、職員各自で厳重な管理を徹底する。</p> <p>【システム】 <児童手当システムにおける措置> ①ICカードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することにより、権限のないものによって不正使用される対策を実施している。 ②利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施する。また、端末を管理するシステムにアクセスできる権限を制限する。 ③児童手当システムを稼働するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御する。 <共通基盤システムにおける措置> ①共通基盤システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することとしており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザ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することとする。 ②共通基盤システムでは、システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような対策を実施することとする。 ③共通基盤システムでは、パスワードの適正のチェック、有効期限の管理を行い、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施することとする。 ④共通基盤システムでは、システム間を跨る認証については、認証チェックを行うことで不正利用が行えない対策を実施することとする。 ⑤共通基盤システムでは、生体認証を実現することで、なりすましの対策を実施することとする。 ⑥共通基盤システムを稼働するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御する。 <サービス検索・電子申請機能における措置> ・サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 <WebRings番号管理連携システムにおける措置> WebRings番号管理連携システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証は、共通基盤システムからのシングルサインオン認証となっているため、管理措置は共通基盤システムに準拠することとなる。</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 style="text-align: right;"><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	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報等の保護に関する条例等の遵守 ・安全管理体制の整備 ・作業場所の特定 ・従事者の教育実施 ・知り得た個人情報の秘密保持 ・再委託範囲の明確化 ・個人情報管理の徹底 ・目的外利用の禁止 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・体制、作業場所、再委託、秘密保持に関して書類を提出させている。	
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
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		
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報は庁舎外では取り扱わせないう、庁舎内の端末機で作業を行う。 ・事前に申請した者のみログイン認証で使用するICカードを交付している。 ・システムのアクセスログを記録する。 		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び条例の規定に基づき、厳格な運用を行う。また、年に一度、個人情報保護の理解度チェックを行い、法令等の理解状況を確認する。	
その他の措置の内容	外部媒体への書き込みをシステム側で禁止する。	
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><事前の手続等における措置></p> <p>①個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を明確にし、当該取扱目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集しなければならないこととする。</p> <p>②職員は、業務以外の目的で情報システム及びパソコン等の情報機器を使用してはならないこととする。</p> <p><共通基盤システムにおける措置></p> <p>①共通基盤システムでは、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することとする。</p> <p>②共通基盤システムでは、2要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできない対策を実施することとする。</p> <p><WebRings番号管理連携システムにおける措置></p> <p>WebRings番号管理連携システムでは、共通基盤システムからのシングルサインオン認証となっているため、管理措置は共通基盤システムに準拠することとなる。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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システムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。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している。</p> <p>②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制する仕組みになっている。</p> <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2及び第19条第14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>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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><事前の手続等における措置></p> <p>①児童手当受給者関連の情報以外は、児童手当システムで取り扱わないこととする。</p> <p>②主管課の長は、業務システムの開発等において他の主管課の長が管理するデータを使用する場合は、あらかじめ使用の目的、範囲及び時期について、ファイル使用承認願を提出し、当該データ主管課の長の承認を受けなければならないこととする。</p> <p><共通基盤システムにおける措置></p> <p>①共通基盤システムでは、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)以外のアクセスを制限することとする。</p> <p>②共通基盤システムでは、2要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザ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することとする。</p> <p><WebRings番号管理連携システムにおける措置></p> <p>WebRings番号管理連携システムでは、共通基盤システムからのシングルサインオン認証となっているため、管理措置は共通基盤システムに準拠することとなる。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、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している。</p> <p>②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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③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不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④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制する仕組みになっている。</p> <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]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 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		
<p>【物理的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LGWAN接続端末については、セキュリティワイヤー等による固定、ゲートで区画された場所での使用、などの物理的対策を講じている。 <p>【技術的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルチウェア検出を行う。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・課内において、特定個人情報を含んだデータの取り扱いについて研修を行う。 ・違反行為を行った者に対しては、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りうる。 	
10. その他のリスク対策		
—		

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	相模原市 行政資料コーナー 相模原市中央区中央2-11-15 042-769-8331
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	相模原市 こども・若者未来局 子育て給付課 相模原市中央区中央2-11-15 042-769-8232
②対応方法	問合せを受け付けた際には、対応内容について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年8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	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年6月22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	<p> こども家庭課長 神藤次郎、緑子育て支援センター所長 秋本伸幸、中央子育て支援センター所長 仙波康司、南子育て支援センター所長 佐久間貴子、 城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 奈良田明美、相模湖保健福祉課長 根岸和泉、藤野保健福祉課長 角田仁、緑区役所区民課長 笹野清美、中央区役所区民課長 田野倉和美、南区役所区民課長 宮澤容子、大沢まちづくりセンター所長 網本佳代、城山まちづくりセンター所長 水野克巳、津久井まちづくりセンター所長 畑秀雄、相模湖まちづくりセンター所長 甘利雅弘、藤野まちづくりセンター所長 佐藤尚史、大野北まちづくりセンター所長 木村達也、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 齊藤規之、大野中まちづくりセンター所長 小宮豊、麻溝まちづくりセンター所長 光岡淳、新磯まちづくりセンター所長 大貫勝、相模台まちづくりセンター所長 長田浩美、相武台まちづくりセンター所長 角田小百合、東林まちづくりセンター所長 菊地原真、串川出張所長 佐藤尚、鳥屋出張所長 山崎哲男、青野原出張所長 坂本英治、青根出張所長 杉本恵司、情報政策課長 井上隆 </p>	<p> こども家庭課長 神藤次郎、緑子育て支援センター所長 秋本伸幸、中央子育て支援センター所長 仙波康司、南子育て支援センター所長 鈴木葉子、城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 佐久間貴子、相模湖保健福祉課長 長島雅典、藤野保健福祉課長 山本美枝子、緑区役所区民課長 笹野清美、中央区役所区民課長 田野倉和美、南区役所区民課長 宮澤容子、大沢まちづくりセンター所長 網本佳代、城山まちづくりセンター所長 岩部正志、津久井まちづくりセンター所長 畑秀雄、相模湖まちづくりセンター所長 田倉五己、藤野まちづくりセンター所長 佐藤尚史、大野北まちづくりセンター所長 木村達也、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 齊藤規之、大野中まちづくりセンター所長 小宮豊、麻溝まちづくりセンター所長 今井博之、新磯まちづくりセンター所長 大貫勝、相模台まちづくりセンター所長 長田浩美、相武台まちづくりセンター所長 角田小百合、東林まちづくりセンター所長 菊地原真、串川出張所長 井上和明、鳥屋出張所長 長田孝宏、青野原出張所長 坂本英治、青根出張所長 井上尚、情報政策課長 二瓶行 </p>	事後	<p> 重要な変更にあたらぬ。 (人事異動による変更) </p>

<p>令和1年6月21日</p>	<p>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</p>	<p>こども家庭課長 神藤次郎、緑子育て支援センター所長 秋本伸幸、中央子育て支援センター所長 仙波康司、南子育て支援センター所長 鈴木葉子、城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 佐久間貴子、相模湖保健福祉課長 長島雅典、藤野保健福祉課長 山本美枝子、緑区役所区民課長 笹野清美、中央区役所区民課長 田野倉和美、南区役所区民課長 宮澤容子、大沢まちづくりセンター所長 網本佳代、城山まちづくりセンター所長 岩部正志、津久井まちづくりセンター所長 畑秀雄、相模湖まちづくりセンター所長 田倉五己、藤野まちづくりセンター所長 佐藤尚史、大野北まちづくりセンター所長 木村達也、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 斉藤規之、大野中まちづくりセンター所長 小宮豊、麻溝まちづくりセンター所長 今井博之、新磯まちづくりセンター所長 大貫勝、相模台まちづくりセンター所長 長田浩美、相武台まちづくりセンター所長 角田小百合、東林まちづくりセンター所長 菊地原真、串川出張所所長 井上和明、鳥屋出張所所長 長田孝宏、青野原出張所所長 坂本英治、青根出張所所長 井上尚、情報政策課長 二瓶行</p>	<p>こども家庭課長、緑子育て支援センター所長、中央子育て支援センター所長、南子育て支援センター所長、城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長、緑区役所区民課長、中央区役所区民課長、南区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長、串川出張所所長、鳥屋出張所所長、青野原出張所所長、青根出張所所長、情報政策課長</p>	<p>事後</p>	<p>重要事項に当たらない。(重点項目評価書の様式変更における変更項目のため)</p>
<p>令和2年7月3日</p>	<p>I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署</p>	<p>こども・若者未来局 こども家庭課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 健康福祉局 福祉部 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 企画財政局 企画部 情報政策課</p>	<p>こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 健康福祉局 福祉部 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 総務局 情報政策課</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらぬ。(組織変更による変更)</p>

<p>令和2年7月3日</p>	<p>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</p>	<p>こども家庭課長、緑子育て支援センター所長、中央子育て支援センター所長、南子育て支援センター所長、城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長、緑区役所区民課長、中央区役所区民課長、南区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、情報政策課長</p>	<p>子育て給付課長、緑子育て支援センター所長、中央子育て支援センター所長、南子育て支援センター所長、城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長、緑区役所区民課長、中央区役所区民課長、南区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、情報政策課長</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)</p>
<p>令和2年7月3日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥担当部署</p>	<p>こども・若者未来局 こども家庭課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 健康福祉局 福祉部 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 企画財政局 企画部 情報政策課</p>	<p>こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 健康福祉局 福祉部 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 総務局 情報政策課</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)</p>
<p>令和2年7月3日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署</p>	<p>こども家庭課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター、城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課、緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根)、中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)、南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)、情報政策課</p>	<p>子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター、城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課、緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根)、中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)、南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)、情報政策課</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)</p>

令和2年7月3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	相模原市 こども・若者未来局 こども家庭課 相模原市中央区中央2-11-15 042-769-8232	相模原市 こども・若者未来局 子育て給付課 相模原市中央区中央2-11-15 042-769-8232	事後	重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)
令和2年7月3日	V評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和元年6月1日	令和2年6月1日	事後	重要な変更にあたらぬ。 (実施日の変更)
令和3年9月9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	[法別表第2における情報提供の根拠] ・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2において、第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する情報」が含まれている項 ・番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19条、第44条 [法別表第2における情報照会の根拠] ・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2の74の項(児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの)及び75の項(児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの) ・番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条(児童手当法関連)	[法別表第2における情報提供の根拠] ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2において、第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する情報」が含まれている項 ・番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19条、第44条 [法別表第2における情報照会の根拠] ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2の74の項(児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの)及び75の項(児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの) ・番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条(児童手当法関連)	事後	重要事項に当たらない。(法改正による、条番号等の変更)

<p>令和3年9月9日</p>	<p>I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署</p>	<p>こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 健康福祉局 福祉部 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 総務局 情報政策課</p>	<p>こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 市長公室 総合政策部 DX推進課</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)</p>
<p>令和3年9月9日</p>	<p>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</p>	<p>子育て給付課長、緑子育て支援センター所長、中央子育て支援センター所長、南子育て支援センター所長、城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長、緑区役所区民課長、中央区役所区民課長、南区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥</p>	<p>子育て給付課長、緑子育て支援センター所長、中央子育て支援センター所長、南子育て支援センター所長、緑区役所区民課長、中央区役所区民課長、南区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、DX推進課長</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)</p>
<p>令和3年9月9日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥担当部署</p>	<p>こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 健康福祉局 福祉部 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 総務局 情報政策課</p>	<p>こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 市長公室 総合政策部 DX推進課</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)</p>

令和3年9月9日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>④使用の主体 使用部署</p>	<p>子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター、城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課、緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根)、中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)、南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)、情報政策課</p>	<p>子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター、緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根)、中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝)、南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)、DX推進課</p>	事後	<p>重要な変更にあたらぬ。 (組織変更による変更)</p>
令和3年9月9日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)</p> <p>提供先1</p> <p>①法令上の根拠</p>	<p>番号法第19条第7号別表第2第26項</p>	<p>番号法第19条第8号別表第2第26項</p>	事後	<p>重要事項に当たらない。(法改正による、条番号等の変更)</p>
令和3年9月9日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)</p> <p>提供先2</p> <p>①法令上の根拠</p>	<p>番号法第19条第7号別表第2第30項</p>	<p>番号法第19条第8号別表第2第30項</p>	事後	<p>重要事項に当たらない。(法改正による、条番号等の変更)</p>
令和3年9月9日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)</p> <p>提供先3</p> <p>①法令上の根拠</p>	<p>番号法第19条第7号別表第2第87項</p>	<p>番号法第19条第8号別表第2第87項</p>	事後	<p>重要事項に当たらない。(法改正による、条番号等の変更)</p>
令和3年9月9日	<p>V 評価実施手続</p> <p>1. 基礎項目評価</p> <p>①実施日</p>	<p>令和2年6月1日</p>	<p>令和3年6月1日</p>	事後	<p>重要な変更にあたらぬ。 (実施日の変更)</p>

令和4年11月21日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 市長公室 総合政策部 DX推進課	こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 市長公室 DX推進課	事後	重要な変更にあたらぬ。 (組織変更のため)
令和4年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥担当部署	こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 市長公室 総合政策部 DX推進課	こども・若者未来局 子育て給付課、緑子育て支援センター、中央子育て支援センター、南子育て支援センター 緑区役所 区民課、まちづくりセンター(大沢、城山、津久井、相模湖、藤野)、出張所(串川、烏屋、青野原、青根) 中央区役所 区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所 区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 市長公室 DX推進課	事後	重要な変更にあたらぬ。 (組織変更のため)
令和4年11月21日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年6月1日	令和4年8月1日	事後	重要な変更にあたらぬ。 (実施日の変更のため)