

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
5	児童手当に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

品川区は、児童手当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最大限軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

東京都品川区長

公表日

令和8年5月13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

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]
②法令上の根拠	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 情報提供: 項番42、125、141 情報照会: 項番106、107、160
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども未来部子育て応援課
②所属長の役職名	子育て応援課長
7. 他の評価実施機関	
-	

<選択肢>
 1) 実施する
 2) 実施しない
 3) 未定

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

児童手当ファイル							
No.	項目名	No.	項目名	No.	項目名		
1	児童	76	関係者情報	151	支給月額情報(通知書用)	226	金融機関情報
2	児童宛名番号	77	氏名	152	区分別児童数	227	支払対象年月 自
3	児童個人番号	78	続柄	153	支給児童数情報	228	支払対象年月 至
4	兄弟順位	79	生年月日	154	区分別支給額	229	支払終了年月日
5	資格状態	80	年齢	155	支給月額情報	230	返納予定合計額情報
6	受給者との関係情報	81	住所	156	前支給月額	231	支払執行済情報
7	生計情報	82	限度額情報	157	前支給児童数情報	232	給付(支払先情報)
8	同別居情報	83	判定結果	158	前区分別支給額	233	支払対象年月 自
9	監護情報	84	徴収情報	159	前支給月額情報	234	支払対象年月 至
10	支給開始年月	85	課税非課税情報	160	種類情報	235	支払額
11	支給終了年月	86	扶養者情報	161	支払単位情報	236	給付(振込依頼)
12	該当年月日	87	本人障害等情報	162	設置者情報	237	支払対象年月 自
13	非該当年月日	88	本人情報控除額	163	設置者職業情報	238	支払対象年月 至
14	改定対象情報	89	その他情報控除額	164	設置者年金情報	239	支払額
15	月末特例情報	90	割額情報	165	設置者継続年金情報	240	給付(振込依頼)
16	氏名	91	所得額情報	166	設置者氏名	241	振込先区分
17	住所	92	控除額合計	167	設置者代表者氏名	242	口座管理番号
18	電話番号	93	控除後所得額	168	設置者住所	243	金融機関情報
19	生年月日	94	譲渡所得の有無	169	設置者電話番号	244	口座情報
20	性別	95	雑所得以外全ての所得	170	施設等情報	245	振込額
21	留学に関する情報	96	更正年月日	171	施設等名称	246	給付(保育料徴収)
22	年齢区分	97	更正事由情報	172	施設等住所	247	支払対象年月
23	児童申立情報	98	現況情報	173	施設等電話番号	248	徴収事由情報
24	提出有無	99	現況年度	174	支払方法情報	249	充当先事業情報
25	申立年月日	100	処理情報	175	最新現況年度	250	充当先科目情報
26	受付年月日	101	受付情報	176	新規申請情報	251	充当先対象年月
27	職業等区分	102	送付年月日	177	消滅申請情報	252	徴収額
28	通学先名称	103	受付年月日	178	改定情報	253	充当先通知書番号
29	卒業予定年月	104	決定年月日	179	異動情報	254	通知発布有無情報
30	監護相当状況区分	105	処理年月日	180	差止情報	255	通知発布年月日
31	生活費負担状況	106	時効年月日	181	未支払情報	256	支払執行有無情報
32	次回確認年月	107	手当情報	182	給付	257	支払執行年月日
33	受給者	108	被非情報	183	支払対象年月	258	更新年月日
34	受給者宛名番号	109	年金種別	184	振込先情報	259	更新時刻
35	受給者個人番号	110	現況届送付有無	185	口座管理番号	260	更新者職員番号
36	受給者情報	111	税更正情報	186	支払種別情報		
37	国籍情報	112	消滅年月日	187	支払方法情報		
38	在留情報	113	支給情報	188	請求決定年月日		
39	電話番号	114	支払対象年月	189	支払終了年月日		
40	氏名	115	現況年度	190	支払予定情報		
41	住所	116	手当情報	191	支払執行情報		
42	生年月日	117	被非情報	192	支払エラー事由情報		
43	性別	118	区分別児童数	193	支払調整情報		
44	続柄	119	兄弟順位算定児童数	194	返納計画情報		
45	住所要件情報	120	区分別金額	195	随時喪失情報		
46	資格状態情報	121	支払予定額	196	抽出済情報		
47	認定情報	122	寄付予定額	197	完了情報		
48	認定番号	123	差止情報	198	差止情報		
49	手当情報	124	随時喪失情報	199	金融機関情報		
50	被非情報	125	施設児童	200	口座情報		
51	年金種別情報	126	施設児童宛名番号	201	給付(過誤払)		
52	支給月額情報(通知書用)	127	施設児童個人番号(※)	202	最新過誤払発生年月日		
53	区分別児童数	128	児童資格状態情報	203	債権額情報		
54	支給要件児童数	129	特定施設入所情報	204	過誤払累計額情報		
55	兄弟順位算定児童数	130	年齢要件情報	205	過誤払額更新年月日		
56	区分別支給額	131	支給月額	206	最新返納計画情報		
57	支給月額	132	同別居情報	207	返納済累計額情報		
58	前区分別児童数	133	入所開始年月	208	不能欠損累計額情報		
59	前支給要件児童数	134	入所終了年月	209	戻入累計額情報		
60	前兄弟順位算定児童数	135	支給開始年月	210	給付(支払情報)		
61	前区分別支給額	136	支給終了年月	211	振込先情報		
62	前支給月額	137	該当年月日	212	口座管理番号		
63	配偶者情報	138	該当事由情報	213	支払方法情報		
64	支払方法情報	139	非該当年月日	214	支払額情報		
65	新規申請情報	140	非該当事由情報	215	支払予定額情報		
66	消滅情報	141	却下理由情報	216	支払調整額情報		
67	差止情報	142	未支払決定情報	217	支払執行額情報		
68	差止状態情報	143	未支払却下理由情報	218	返納予定額情報		
69	最新現況年度	144	支払方法情報	219	支払エラー事由情報		
70	額改定情報	145	処理対象情報	220	支払執行年月日		
71	未支払申請情報	146	施設受給	221	支払執行結果情報		
72	所得情報	147	施設宛名番号	222	支払対象年月		
73	所得判定者宛名番号	148	認定番号	223	金融機関情報		
74	所得判定者個人番号(※)	149	資格状態情報	224	口座情報		
75	脱課年度	150	差止状態情報	225	給付(支払状態)		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当ファイル	
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 ※	0～22歳年度末までの児童、受給者、配偶者(所得判定対象者)
その必要性	児童手当法に基づく児童手当の給付を適切に行うために、給付対象児童情報・受給者情報・現況届情報・所得判定者情報・施設関連情報・給付関連情報・更新者情報を保有する必要がある。
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 ※	<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 (金融機関関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 個人番号: 受給者・対象児童・所得判定者を正確に特定するために保有する その他識別情報: 当区において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する(以降、宛名番号と表記) ・4情報: 送付先等を把握する ・連絡先等情報 通知書等の送付先情報として保有する ・業務関連情報 地方税関係情報: 課税対象者の課税状況を管理するための区分および、課税の基となる所得・控除情報・課税情報を保有する 児童福祉・子育て関係情報・年金関係情報: 児童手当法に定める児童手当支給要件を特定するために保有する 生活保護・社会福祉関係情報: 児童手当法に定める児童手当支給要件を特定するために保有する 年金関係情報: 児童手当法に定める児童手当支給要件を特定するために保有する 金融機関関係情報: 児童手当法に定める児童手当の支給手続きに用いるために保有する
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	子育て応援課

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 (戸籍住民課・税務課・生活福祉課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構・デジタル庁) <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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
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。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (サービス検索・電子申請機能)	
③使用目的 ※	児童手当の受給資格の認定、児童手当の支給、受給資格の管理	
④使用の主体	使用部署	子育て応援課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
⑤使用方法		①児童手当の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当の資格の認定を行う。 ②児童手当の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。 ③児童手当の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。
	情報の突合	本人からの申請に当たり、個人番号、4情報等住民票関係情報と突合して、システム側で確認する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> () 1) 委託する 2) 委託しない () 1) 件	
委託事項1	児童福祉システムの保守・運用	
①委託内容	児童福祉システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷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回答等	
②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	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	契約書添付の「個人情報の保護に関する特記事項」に基づき、原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前により書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において委託先自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁及び調達責任者の承認を経た後、区が承認することとする。
	⑥再委託事項	児童福祉システム等の保守・運用等の一部として、上記委託先からの指示に基づく児童福祉システムのパッケージアプリケーション修正作業等、専門性・技術性の高い細目的作業

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 type="radio"/>] 提供を行っている () 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第42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第四十四条で定めるもの
③提供する情報	児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者(申請者)、配偶者、対象児童、父母指定者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2～5	
提供先2	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第125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支援給付の支給に関する事務であって第二百七条で定めるもの
③提供する情報	児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者(申請者)、配偶者、対象児童、父母指定者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先3	独立行政法人 日本学生支援機構
①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第141項
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法(平成十五年法律第九十四号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの
③提供する情報	児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[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	児童手当受給者(申請者)、配偶者、対象児童、父母指定者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先1	生活福祉課
①法令上の根拠	1. 番号利用法第9条第2項 2. 品川区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に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例 第4条第2項
②移転先における用途	生活に困窮する外国人に対する保護の実施に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当の支給に関する情報であって規則で定めるもの
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	児童手当受給者(申請者)、配偶者、対象児童、父母指定者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時提供

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
サーバへのアクセスは個人ID/パスワードによる認証が必要となる。
申請書については、鍵付の倉庫に保管する。

＜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政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。

なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。

・ISO/IEC27017、ISO・IEC27018の認証を受けている。

・日本国内でデータを保管している。

②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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・電子申請機能に関しては、常時施錠されたオペレーションルームにて個人番号付電子申請データを管理しており、入退室には指紋認証等の厳重な入退室管理を実施している。

・事業者に関しては、事前に本番アクセスの申請を許可された者のみ個人番号付電子申請データベースへのアクセスを可能としている。

・サービス検索・電子申請機能は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」及び「政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針」等を遵守のうえ、日本国内で個人番号付電子申請データを保管している。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

児童手当ファイル

No.	項目名	No.	項目名	No.	項目名	No.	項目名
1	児童	76	関係者情報	151	支給月額情報(通知書用)	226	金融機関情報
2	児童宛名番号	77	氏名	152	区分別児童数	227	支払対象年月 自
3	児童個人番号	78	続柄	153	支給児童数情報	228	支払対象年月 至
4	兄弟順位	79	生年月日	154	区分別支給額	229	支払締年月日
5	資格状態	80	年齢	155	支給月額情報	230	返納予定合計額情報
6	受給者との関係情報	81	住所	156	前支給月額	231	支払執行済情報
7	生計情報	82	限度額情報	157	前支給児童数情報	232	給付(支払先情報)
8	同別居情報	83	判定結果	158	前区分別支給額	233	支払対象年月 自
9	監護情報	84	徴収情報	159	前支給月額情報	234	支払対象年月 至
10	支給開始年月	85	課税非課税情報	160	種類情報	235	支払額
11	支給終了年月	86	扶養者情報	161	支払単位情報	236	給付(振込依頼)
12	該当年月日	87	本人障害等情報	162	設置者情報	237	支払対象年月 自
13	非該当年月日	88	本人情報控除額	163	設置者職業情報	238	支払対象年月 至
14	改定対象情報	89	その他情報控除額	164	設置者年金情報	239	支払額
15	月末特例情報	90	割額情報	165	設置者継続年金情報	240	給付(振込依頼)
16	氏名	91	所得額情報	166	設置者氏名	241	振込先区分
17	住所	92	控除額合計	167	設置者代表者氏名	242	口座管理番号
18	電話番号	93	控除後所得額	168	設置者住所	243	金融機関情報
19	生年月日	94	譲渡所得の有無	169	設置者電話番号	244	口座情報
20	性別	95	雑所得以外全ての所得	170	施設等情報	245	振込額
21	留学に関する情報	96	更正年月日	171	施設等名称	246	給付(保育料徴収)
22	年齢区分	97	更正事由情報	172	施設等住所	247	支払対象年月
23	児童申立情報	98	現況情報	173	施設等電話番号	248	徴収事由情報
24	提出有無	99	現況年度	174	支払方法情報	249	充当先事業情報
25	申立年月日	100	処理情報	175	最新現況年度	250	充当先科目情報
26	受付年月日	101	受付情報	176	新規申請情報	251	充当先対象年月
27	職業等区分	102	送付年月日	177	消滅申請情報	252	徴収額
28	通学先名称	103	受付年月日	178	改定情報	253	充当先通知書番号
29	卒業予定年月	104	決定年月日	179	異動情報	254	通知発布有無情報
30	監護相当状況区分	105	処理年月日	180	差止情報	255	通知発布年月日
31	生活費負担状況	106	時効年月日	181	未支払情報	256	支払執行有無情報
32	次回確認年月	107	手当情報	182	給付	257	支払執行年月日
33	受給者	108	被非情報	183	支払対象年月	258	更新年月日
34	受給者宛名番号	109	年金種別	184	振込先情報	259	更新時刻
35	受給者個人番号	110	現況届送付有無	185	口座管理番号	260	更新者職員番号
36	受給者情報	111	税更正情報	186	支払種別情報		
37	国籍情報	112	消滅年月日	187	支払方法情報		
38	在留情報	113	支給情報	188	請求決定年月日		
39	電話番号	114	支払対象年月	189	支払締年月日		
40	氏名	115	現況年度	190	支払予定情報		
41	住所	116	手当情報	191	支払執行情報		
42	生年月日	117	被非情報	192	支払エラー事由情報		
43	性別	118	区分別児童数	193	支払調整情報		
44	続柄	119	兄弟順位算定児童数	194	返納計画情報		
45	住所要件情報	120	区分別金額	195	随時喪失情報		
46	資格状態情報	121	支払予定額	196	抽出済情報		
47	認定情報	122	寄付予定額	197	完了情報		
48	認定番号	123	差止情報	198	差止情報		
49	手当情報	124	随時喪失情報	199	金融機関情報		
50	被非情報	125	施設児童	200	口座情報		
51	年金種別情報	126	施設児童宛名番号	201	給付(過誤払)		
52	支給月額情報(通知書用)	127	施設児童個人番号(※)	202	最新過誤払発生年月日		
53	区分別児童数	128	児童資格状態情報	203	債権額情報		
54	支給要件児童数	129	特定施設入所情報	204	過誤払累計額情報		
55	兄弟順位算定児童数	130	年齢要件情報	205	過誤払額更新年月日		
56	区分別支給額	131	支給月額	206	最新返納計画情報		
57	支給月額	132	同別居情報	207	返納済累計額情報		

58	前区分別児童数	133	入所開始年月	208	不能欠損累計額情報		
59	前支給要件児童数	134	入所終了年月	209	戻入累計額情報		
60	前兄弟順位算定児童数	135	支給開始年月	210	給付(支払情報)		
61	前区分別支給額	136	支給終了年月	211	振込先情報		
62	前支給月額	137	該当年月日	212	口座管理番号		
63	配偶者情報	138	該当事由情報	213	支払方法情報		
64	支払方法情報	139	非該当年月日	214	支払額情報		
65	新規申請情報	140	非該当事由情報	215	支払予定額情報		
66	消滅情報	141	却下理由情報	216	支払調整額情報		
67	差止情報	142	未支払決定情報	217	支払執行額情報		
68	差止状態情報	143	未支払却下理由情報	218	返納予定額情報		
69	最新現況年度	144	支払方法情報	219	支払エラー事由情報		
70	額改定情報	145	処理対象情報	220	支払執行年月日		
71	未支払申請情報	146	施設受給	221	支払執行結果情報		
72	所得情報	147	施設宛名番号	222	支払対象年月		
73	所得判定者宛名番号	148	認定番号	223	金融機関情報		
74	所得判定者個人番号(※)	149	資格状態情報	224	口座情報		
75	賦課年度	150	差止状態情報	225	給付(支払状態)		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉システムにログインする際、個人ごとにIDを割り当て、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行い、特定の職員や作業従事者のみ照会できる ・申請書の内容や本人確認書類を照合し、対象者以外の情報の入手防止に努める ・児童福祉システムにて対象者を検索する際、生年月日、氏名、住所等で照合し、対象者以外の情報の入手防止に努める ・庁内連携システムとの連携は、インタフェース仕様に基づき、対象者以外の情報や必要外の情報は入手しない ・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・周知し、対象以外の情報の入手を防止する。 ・申請時に個人番号付電子申請データに電子証明書を付与することで、本人以外のなりすましを防止する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面誘導に従い、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、異なる手続き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。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><不適切な方法で入手が行われるリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において申請等があった場合、記載された申請書等は、窓口から離席する際は携行する等、職員の管理下に置くことを徹底する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、後に署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信されるようになっている。 ・サービス検索・電子申請機能の画面誘導において、住民に何の申請手続きを探しているのか理解しながら操作してもらい、たどりついた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に負担なく電子申請手続きが行えるよう措置を講じている。 <p><入手した特定個人情報が不正確であるリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等と照合情報との相違がある場合は、申請者等に聞き取りを行い、申請書の内容を補正し、正確性を確保する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した際には署名検証を実施することで本人確認を行う。 <p><入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の記載のある文書は、鍵付の書庫に保管する。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><宛名システム等における措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等は、必要な情報以外の紐付けが行われないう、システム上で制限している。 ・他機関連携においては、事務に必要な情報の定められたインタフェースに基づいて連携しており、番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定められた情報のみを提供するように制限している。 <p><その他の措置の内容></p> <p>児童福祉システムでは、管理者が職員ごとにアクセスできる項目を定めており、許可された者が許可された項目にだけアクセスできるようシステムで制御している。</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	当該職員の職責によりアクセス権限を設定しており、個人ごとにIDを割り当て、個人ID、生体認証、職員証等ICカードおよびパスワードによる認証を行っている。	
その他の措置の内容	人事異動があった場合や権限変更があった場合には、適宜、システムに反映させている。	
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<従業者が事務外で使用するリスク> ・アクセスログを取得するとともに、不正に利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意することで抑止を図る。 ・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。 ・従業者に対するセキュリティ教育を年に1度行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、情報管理者の監督のもと、「情報セキュリティ基本方針」、「情報セキュリティ対策基準」を遵守するよう指導し、契約時にその内容を含める。 <特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク> ・児童福祉システムの利用に際して、当該職員の職責によりアクセス権限を設定しており、個人ごとにIDを割り当て、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っており、外部の者に操作権限を与えていない。 ・スクリーンセ이버等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を画面に表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。		
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	委託先に対して、品川区個人情報の保護に関する法律施行条例および個人情報保護に関する特記事項に基づき、以下の規定を記載している。 ・直接的または間接的に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また契約期間満了後も同様とする。 ・個人情報を業務の目的以外に使用してはならない。また第三者に提供してはならない。 ・個人情報の全部または一部を許可なく複写し、または複製してはならない。許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却裁断等により利用できないように処分しなければならない。 ・個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、き損等の事故を防止しなければならない。 ・契約を終了したとき、または委託者が請求したときは、その保有する個人情報を直ちに返還しなければならない。 ・委託者は、個人情報の管理状況について随時に立入検査または調査をし、必要な報告を求め、または委託事務の処理に関して指示を与えることができる。 ・事故が生じたときには、直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって報告し、委託者の指示に従わなければならない。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない

具体的な方法

委託先と同等のリスク対策を実施する。

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： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号利用法で定められた事項および品川区個人情報の保護に関する法律施行条例の定めに従いルールを遵守する。 【ルールの内容】 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、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行うとともに、マニュアルの内容について職員に対し教育を行う。 【ルール遵守の確認方法】 管理責任者が定期的にマニュアルどおりに運用しているか確認する。	
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	<区における措置> ①番号利用法の規定に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。 ②システムの利用可能な職員を特定し、職員ごとにIDとパスワードを設定し、承認を行っており、承認された職員以外が情報を入手できないように制御を行う。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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会リスト(※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、番号利用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。 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止する仕組みになっている。 (※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および照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号利用法の規定による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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※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。	

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><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、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</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止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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	
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	<p>[十分に行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
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	<p>[発生なし]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 発生あり 2) 発生なし</p>
その内容	-
再発防止策の内容	-

<p>その他の措置の内容</p>	<p>【物理的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録媒体、紙媒体は鍵付の書庫に保管する。 ・データ消去処理は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータ保管している。 <p>【技術的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期チェックを行うとともに、ウイルスパターン更新も随時行っている。 ・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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</p> <p>⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>⑥中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<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>	
<p>-</p>	
<p>8. 監査</p>	
<p>実施の有無</p>	<p>[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査</p>
<p>9. 従業者に対する教育・啓発</p>	
<p>従業者に対する教育・啓発</p>	<p>[十分に行っている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
<p>具体的な方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、個人情報保護条例に基づき個人情報の保護を図るよう秘密保持契約を締結している。 ・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。 ・セキュリティ事故の情報を課内で共有するため、全員に回覧している。 ・全庁的な研修として、eラーニングによる情報セキュリティおよび個人情報保護研修を行っている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>

10. その他のリスク対策

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者による高いレベルのセキュリティ管理 (入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、および技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

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	〒140-8715 東京都品川区広町2丁目1番36号 品川区子ども未来部 子育て応援課 手当医療助成担当
②請求方法	本人が窓口または郵送で所定の様式により開示請求を申請する。
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	「1. ①請求先」と同じ
②対応方法	-

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月3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
令和4年3月1日	I-1-2事務の内容	<p>中学3年生修了まで(15歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の児童を養育している方に支給する。</p> <p>次の全ての事務で特定個人情報を取り扱う</p> <p>①受給資格の認定 ②手当の増額 ③受給資格の喪失 ④支給の制限 ⑤手当の不支給 ⑥調査等による手当支払差止め ⑦支払の調整 ⑧不当利得の徴収</p>	<p>1 中学3年生修了まで(15歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の児童を養育している方に支給する。</p> <p>次の全ての事務で特定個人情報を取り扱う</p> <p>①受給資格の認定 ②手当の増額 ③受給資格の喪失 ④支給の制限 ⑤手当の不支給 ⑥調査等による手当支払差止め ⑦支払の調整 ⑧不当利得の徴収</p> <p>2 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う。事務に関しては、児童福祉総合システムを利用し、特定個人情報の庁内連携を行う。</p> <p>これらの給付金は、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係等を取り扱うことが可能となっている。</p>		
令和4年3月1日	I-2-システム1 ②システムの機能	<p>・資格管理機能 手当の申請受付から受給認定、額改定、消滅までの一連の受給資格の管理を行う。</p> <p>①新規認定、額改定、消滅、未支払請求、その他異動の申請、決定情報の管理</p> <p>②支給に関連する受給者および児童の管理</p> <p>③提出された現況情報の管理</p> <p>④支給月額の自動計算</p> <p>⑤月別の支払予定額、児童数などの管理</p> <p>⑥共通情報(住民情報、住登外情報、住民税)の利用</p> <p>⑦手当としての口座情報、送付先情報の管理</p> <p>⑧申請の受付管理、及び保留時の保留情報の管理</p> <p>⑨各種通知書、台帳の出力</p> <p>⑩所得情報の入力、及び、所得判定結果の管理</p> <p>・現況届一括受付機能 現況届未提出者に対して、一括で現況届受付処理を行う。</p>	<p>・資格管理機能 手当の申請受付から受給認定、額改定、消滅までの一連の受給資格の管理を行う。</p> <p>①新規認定、額改定、消滅、未支払請求、その他異動の申請、決定情報の管理</p> <p>②支給に関連する受給者および児童の管理</p> <p>③提出された現況情報の管理</p> <p>④支給月額の自動計算</p> <p>⑤月別の支払予定額、児童数などの管理</p> <p>⑥共通情報(住民情報、住登外情報、住民税)の利用</p> <p>⑦手当としての口座情報、送付先情報の管理</p> <p>⑧申請の受付管理、及び保留時の保留情報の管理</p> <p>⑨各種通知書、台帳の出力</p> <p>⑩所得情報の入力、及び、所得判定結果の管理</p> <p>・現況届一括受付機能 現況届未提出者に対して、一括で現況届受付処理を行う。</p> <p>・子育て給付金管理機能 給付金の受給認定、額改定、消滅までの一連の受給資格の管理を行う。</p> <p>①新規認定、額改定、消滅、決定情報の管理</p> <p>②支給に関連する受給者および児童の管理</p> <p>③各種通知書の出力</p> <p>④所得情報の入力、及び、所得判定結果の管理</p>		
令和4年3月1日	I-4 個人番号の利用	<p>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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項、別表第一項番56</p> <p>児童手当法第4条、第5条、第7条、第26条、第27条、第28条、第30条</p>	<p>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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項、別表第一項番56、別表第一項番101、児童手当法第4条、第5条、第7条、第26条、第27条、第28条、第30条</p>		
令和4年3月1日	I-5-2法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号</p> <p>情報照会: 番号法別表第二項番74、75</p> <p>情報提供: 番号法別表第二項番26、30、87</p>	<p>番号法第19条第8号</p> <p>情報照会: 番号法別表第二項番74、75、121</p> <p>情報提供: 番号法別表第二項番26、30、87、106</p>		
令和4年3月1日	II-3-特定個人情報の入手・使用-③使用目的	<p>児童手当又は特例給付の受給資格の認定、児童手当又は特例給付の支給、受給資格の管理</p>	<p>児童手当又は特例給付の受給資格の認定、児童手当又は特例給付の支給、受給資格の管理</p> <p>低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)の支給、受給資格の管理</p>		

令和4年3月1日	II-3-1 特定個人情報の入手・使用-⑤使用方法	①児童手当又は特例給付の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当又は特例給付の資格の認定を行う。 ②児童手当又は特例給付の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。 ③児童手当又は特例給付の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当又は特例給付の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。	①児童手当又は特例給付の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当又は特例給付の資格の認定を行う。 ②児童手当又は特例給付の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。 ③児童手当又は特例給付の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当又は特例給付の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。 ④低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)を支給する。		
令和4年3月1日	II-5-1 提供先1-①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の26	番号法第19条第8号 別表第2の26		
令和4年3月1日	III-2-1 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。)ーリスクに対する措置の内容	IDとパスワードの入力が必要となり、	個人ごとにIDを割り当て、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行い、		
令和4年3月1日	III-3-1 特定個人情報の使用ーリスク2具体的な管理方法	システムの利用可能な職員を特定し、職員ごとにIDとパスワードを設定し、承認を行っている。	当該職員の職責によりアクセス権限を設定しており、個人ごとにIDを割り当て、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っている。		
令和4年3月1日	III-3-1 特定個人情報の使用ー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	児童福祉システムの利用に際して、IDとパスワードが必要であり、	当該職員の職責によりアクセス権限を設定しており、個人ごとにIDを割り当て、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っており、		
令和4年11月1日	II-3-1 特定個人情報の入手・使用-①入手方法	行政機関・独立行政法人等(日本年金機構)	行政機関・独立行政法人等(日本年金機構・デジタル庁)		
令和6年1月23日	I-1-1 ②事務の内容	2 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う。事務に関しては、児童福祉総合システムを利用し、特定個人情報の庁内連携を行う。 これらの給付金は、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係等を取り扱うことが可能となっている。	2 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う。事務に関しては、児童福祉総合システムを利用し、特定個人情報の庁内連携を行う。 これらの給付金は、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係等を取り扱うことが可能となっている。		
令和6年1月23日	II-3-1 特定個人情報の入手・使用-⑤使用方法	①児童手当又は特例給付の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当又は特例給付の資格の認定を行う。 ②児童手当又は特例給付の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。 ③児童手当又は特例給付の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当又は特例給付の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。 ④低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)を支給する。	①児童手当又は特例給付の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当又は特例給付の資格の認定を行う。 ②児童手当又は特例給付の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。 ③児童手当又は特例給付の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当又は特例給付の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。 ④低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金を支給する。		
令和6年1月23日	IV 開示請求、問い合わせ-1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求-①請求先	〒140-8715 東京都品川区広町2丁目1番36号 品川区子ども未来部 子育て応援課 手当・医療助成係	〒140-8715 東京都品川区広町2丁目1番36号 品川区子ども未来部 子育て応援課 手当医療助成担当		
令和6年5月10日	I 基本情報、1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務-②事務の内容-1	1 中学3年生修了まで(15歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の児童を養育している方に支給する。 次の全ての事務で特定個人情報を取り扱う ①受給資格の認定 ②手当の増額 ③受給資格の喪失 ④支給の制限 ⑤手当の不支給 ⑥調査等による手当支払差し止め ⑦支払の調整 ⑧不当利得の徴収	1 高校生年代まで(18歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の児童を養育している方に支給する。 次の全ての事務で特定個人情報を取り扱う ①受給資格の認定 ②手当の増額 ③受給資格の喪失 ④支給の制限 ⑤手当の不支給 ⑥調査等による手当支払差し止め ⑦支払の調整 ⑧不当利得の徴収		

令和6年5月10日	II 特定個人情報ファイルの概要-2基本情報-③対象となる本人の範囲	0～18歳までの児童と受給者(所得判定対象者)	0～22歳年度末までの児童、受給者、配偶者(所得判定対象者)		
令和6年5月10日	II 特定個人情報ファイルの概要-3特定個人情報の入手・使用-③使用目的	児童手当又は特例給付の受給資格の認定、児童手当又は特例給付の支給、受給資格の管理 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)の支給、受給資格の管理	児童手当の受給資格の認定、児童手当の支給、受給資格の管理 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)の支給、受給資格の管理		
令和6年5月10日	II 特定個人情報ファイルの概要-3特定個人情報の入手・使用-⑤使用方法	①児童手当又は特例給付の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当又は特例給付の資格の認定を行う。 ②児童手当又は特例給付の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。 ③児童手当又は特例給付の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当又は特例給付の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。 ④低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金を支給する。	①児童手当の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当の資格の認定を行う。 ②児童手当の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。 ③児童手当の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。 ④低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金を支給する。		
令和6年5月10日	II 特定個人情報ファイルの概要-5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先1-③提供する情報	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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報		
令和6年5月10日	II 特定個人情報ファイルの概要-5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-移転先1-③移転する情報	児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当または特例給付の支給に関する情報であって規則で定めるもの	児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当の支給に関する情報であって規則で定めるもの		
令和7年3月3日	I-1-1-②事務の内容	1 高校生年代まで(18歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の児童を養育している方に支給する。 次の全ての事務で特定個人情報を取り扱う ①受給資格の認定 ②手当の増額 ③受給資格の喪失 ④支給の制限 ⑤手当の不支給 ⑥調査等による手当支払差し止め ⑦支払の調整 ⑧不当利得の徴収 2 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う。事務に関しては、児童福祉総合システムを利用し、特定個人情報の庁内連携を行う。 これらの給付金は、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係等を取り扱うことが可能となっている。	高校生年代まで(18歳に達する日以後の最初の3月31日まで)の児童を養育している方に支給する。 次の全ての事務で特定個人情報を取り扱う ①受給資格の認定 ②手当の増額 ③受給資格の喪失 ④支給の制限 ⑤手当の不支給 ⑥調査等による手当支払差し止め ⑦支払の調整 ⑧不当利得の徴収		

令和7年3月3日	I-2-システム1 ②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・資格管理機能 手当の申請受付から受給認定、額改定、消滅までの一連の受給資格の管理を行う。 ①新規認定、額改定、消滅、未支払請求、その他異動の申請、決定情報の管理 ②支給に関連する受給者および児童の管理 ③提出された現況情報の管理 ④支給月額の自動計算 ⑤月別の支払予定額、児童数などの管理 ⑥共通情報(住民情報、住登外情報、住民税)の利用 ⑦手当としての口座情報、送付先情報の管理 ⑧申請の受付管理、及び保留時の保留情報の管理 ⑨各種通知書、台帳の出力 ⑩所得情報の入力、及び、所得判定結果の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・現況届一括受付機能 現況届未提出者に対して、一括で現況届受付処理を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・子育て給付金管理機能 給付金の受給認定、額改定、消滅までの一連の受給資格の管理を行う。 ①新規認定、額改定、消滅、決定情報の管理 ②支給に関連する受給者および児童の管理 ③各種通知書の出力 ④所得情報の入力、及び、所得判定結果の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・資格管理機能 手当の申請受付から受給認定、額改定、消滅までの一連の受給資格の管理を行う。 ①新規認定、額改定、消滅、未支払請求、その他異動の申請、決定情報の管理 ②支給に関連する受給者および児童の管理 ③提出された現況情報の管理 ④支給月額の自動計算 ⑤月別の支払予定額、児童数などの管理 ⑥共通情報(住民情報、住登外情報、住民税)の利用 ⑦手当としての口座情報、送付先情報の管理 ⑧申請の受付管理、及び保留時の保留情報の管理 ⑨各種通知書、台帳の出力 ⑩所得情報の入力、及び、所得判定結果の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・現況届一括受付機能 現況届未提出者に対して、一括で現況届受付処理を行う。 		
令和7年3月3日	I 基本情報、5情報提供ネットワークシステムによる情報連携②法令上の根拠	番号法第19条第8号 情報照会：番号法別表第二項番74、75、121 情報提供：番号法別表第二項番26、30、87、106	番号利用法第19条第8号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令〔令和六年五月二十四日号外デジタル庁、総務省令第九号〕第2条 情報照会：項番106、107、160 情報提供：項番42、125、141、161		
令和7年3月3日	II-3-③使用目的	<p>児童手当の受給資格の認定、児童手当の支給、受給資格の管理</p> <p>低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)及び令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(子育て世帯への臨時特別給付)の支給、受給資格の管理</p>	児童手当の受給資格の認定、児童手当の支給、受給資格の管理		
令和7年3月3日	II-3-⑤使用方法	<p>①児童手当の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当の資格の認定を行う。</p> <p>②児童手当の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。</p> <p>③児童手当の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。</p> <p>④低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金を支給する。</p>	<p>①児童手当の受給資格の認定に関する事務本人からの申請に基づき、児童手当の資格の認定を行う。</p> <p>②児童手当の支給に関する事務受給資格の認定に基づき決定した手当額を支給する。</p> <p>③児童手当の受給者資格の管理に関する事務異動の状況に基づき、児童手当の受給資格の変更、消滅等の処理を行う。</p>		
令和7年3月3日	II-5-1.提供先①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2の26	番号利用法第19条第8号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令〔令和六年五月二十四日号外デジタル庁、総務省令第九号〕第2条 項番42		
令和7年3月3日	(別添1)ファイル記録項目(2)		制度改正に伴い、ファイル記録項目の追加を行った。追加ナンバーは、23～32、110～112		
令和7年3月3日	V-1-①実施日	令和3年3月1日時点	令和7年3月3日時点		
令和7年3月3日	I-4. 個人番号の利用	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)第9条第1項、別表第一項番56、別表第一項番101、児童手当法第4条、第5条、第7条、第26条、第27条、第28条、第30条	番号利用法第9条第1項、別表81の項 番号利用法第9条第1項別表の主務省令で定める事務を定める命令 第44条		

<p>令和7年7月1日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要6. 特定個人情報の保管・消去保管場所</p>	<p>入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスは個人ID/パスワードによる認証が必要となる。 申請書については、鍵付の倉庫に保管する。</p> <p><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サーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバー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。</p>	<p>入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスは個人ID/パスワードによる認証が必要となる。 申請書については、鍵付の倉庫に保管する。</p> <p><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政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO・IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。</p>	<p>事前</p>	
<p>令和7年7月1日</p>	<p>III リスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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</p>	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	<p>事前</p>	

<p>令和7年7月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容</p>	<p>【物理的対策】 ・記録媒体、紙媒体は鍵付の書庫に保管する。 ・データ消去処理は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。</p> <p><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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視および施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込する通信がないよう、警備員などにより確認している。</p> <p>【技術的対策】 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期チェックを行うとともに、ウイルスパターン更新も随時行っている。 ・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。</p> <p><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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p>	<p>【物理的対策】 ・記録媒体、紙媒体は鍵付の書庫に保管する。 ・データ消去処理は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。</p> <p><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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータ保管している。</p> <p>【技術的対策】 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期チェックを行うとともに、ウイルスパターン更新も随時行っている。 ・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。</p> <p><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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに通信を暗号化することで安全性を確保している。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p>	<p>事前</p>	
<p>令和7年7月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策</p>	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高いレベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、および技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高いレベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、および技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p>事前</p>	

令和7年7月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ②システムの機能	①宛名管理機能:各課の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に反映を行う。 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。 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。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 ④情報提供機能:各業務で管理している番号法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。 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。	①宛名管理機能:各課の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に反映を行う。 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。 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。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 ④情報提供機能:各業務で管理している番号利用法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。 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。	事後	
令和7年7月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号利用法第19条第8号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令〔令和六年五月二十四日号外デジタル庁、総務省令第九号〕第2条 情報照会: 項番106、107、160 情報提供: 項番42、125、141	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 情報提供: 項番42、125、141 情報照会: 項番106、107、160	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 移転先1 ①法令上の根拠	1. 番号法第9条第2項 2. 品川区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に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例 第4条第2項	1. 番号利用法第9条第2項 2. 品川区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に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例 第4条第2項	事後	
令和7年7月1日	III. リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置の内容＞ ・宛名システム等は、必要な情報以外の紐付けが行われないよう、システム上で制限している。 ・他機関連携においては、事務に必要な情報の定められたインタフェースに基づいて連携しており、番号法別表第2に定められた情報のみを提供するように制限している。 ＜その他の措置の内容＞ 児童福祉システムでは、管理者が職員ごとにアクセスできる項目を定めており、許可された者が許可された項目にだけアクセスできるようシステムで制御している。	＜宛名システム等における措置の内容＞ ・宛名システム等は、必要な情報以外の紐付けが行われないよう、システム上で制限している。 ・他機関連携においては、事務に必要な情報の定められたインタフェースに基づいて連携しており、番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定められた情報のみを提供するように制限している。 ＜その他の措置の内容＞ 児童福祉システムでは、管理者が職員ごとにアクセスできる項目を定めており、許可された者が許可された項目にだけアクセスできるようシステムで制御している。	事後	
令和7年7月1日	III. リスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法で定められた事項および品川区情報公開・個人情報保護条例の定めに従いルールを遵守する。 【ルールの内容】 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、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行うとともに、マニュアルの内容について職員に対し教育を行う。 【ルール遵守の確認方法】 管理責任者が定期的にマニュアルどおりに運用しているか確認する。	番号利用法で定められた事項および品川区情報公開・個人情報保護条例の定めに従いルールを遵守する。 【ルールの内容】 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、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行うとともに、マニュアルの内容について職員に対し教育を行う。 【ルール遵守の確認方法】 管理責任者が定期的にマニュアルどおりに運用しているか確認する。	事後	

令和7年7月1日	Ⅲリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続リスクに対する措置の内容	<p><区における措置></p> <p>①番号法の規定に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>②システムの利用可能な職員を特定し、職員ごとにIDとパスワードを設定し、承認を行っており、承認された職員以外が情報を入手できないように制御を行う。</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会リスト(※2)との照会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および照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法の規定による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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>	<p><区における措置></p> <p>①番号利用法の規定に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>②システムの利用可能な職員を特定し、職員ごとにIDとパスワードを設定し、承認を行っており、承認された職員以外が情報を入手できないように制御を行う。</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会リスト(※2)との照会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、番号利用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および照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号利用法の規定による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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</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>	事後	
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令[令和六年五月二十四日号外デジタル庁、総務省令第九号]第2条 項番42	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第42項	事後	
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先1 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	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第四十四条で定めるもの	事後	
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先1 ③提供先における情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報	児童手当関係情報	事後	
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2	(追加)	都道府県知事等	事後	
令和7年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2 ①法令上の根拠	(追加)	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第125項	事後	

令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2 ②提供先における用途	(追加)	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支援給付の支給に関する事務であって第二百二十七条で定めるもの	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2 ③提供先における情報	(追加)	児童手当関係情報	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2 ④提供する情報の対象となる本人の数	(追加)	10万人以上100万人未満	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(追加)	児童手当受給者(申請者)、配偶者、対象児童、父母指定者	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2 ⑥提供方法	(追加)	情報提供ネットワークシステム	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先2 ⑦時期・頻度	(追加)	照会を受けたら都度	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先3	(追加)	独立行政法人 日本学生支援機構	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先3 ①法令上の根拠	(追加)	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第141項	事後	
令和7年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 提供先3 ②提供先における用途	(追加)	独立行政法人日本学生支援機構法(平成十五年法律第九十四号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって第四百四十三条で定めるもの	事後	