

# 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
1	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

独立行政法人日本学生支援機構は、学資の貸与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当たり、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、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その他関係法令等を遵守するとともに、特定個人情報の保護と安全な利用について適切な措置を講じ、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

独立行政法人日本学生支援機構

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 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	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務
②事務の内容 ※	<p>&lt;奨学金貸与事業の概要&gt;          独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)は、独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)に基づき、経済的理由により修学に困難がある優れた学生等に対し、奨学金の貸与を行っている。貸与対象者は、大学・短期大学・高等専門学校・専修学校(専門課程)及び大学院で学ぶ学生等である。</p> <p>奨学金貸与事業は、奨学生の採用に係る業務と奨学金の回収に係る業務に大別されるが、以下では、それぞれについて、番号制度導入の対象となる業務を中心に概要を説明する。</p> <p>・奨学生の採用に係る業務(予約採用・在学採用)          奨学生の採用には、大学等への進学前に申込を受け付け採用候補者を決定する「予約採用」と、進学後に申込を受け付け決定する「在学採用」があり、いずれの場合も在籍する学校の推薦により奨学金申込を行い、学力基準及び家計基準等に基づいて審査を実施の上、機構が決定している。採用決定後、奨学生は、借入金額と保証関係及び今後の返還方法等、貸借関係を確認するための書類である返還誓約書を機構に提出し、人的保証選択者(※1)については、機構は提出された書類に基づいて連帯保証人の収入状況を確認している。</p> <p>・奨学金の回収に係る業務          奨学生は、貸与終了後7カ月目より、原則月賦によりあらかじめ定められた割賦金を機構に返還する。奨学金返還中に災害、病気、経済困難、失業等で返還が困難になった場合、返還者は返還期限猶予(※2)又は減額返還(※3)を申請事由に応じた証明書類と共に願い出ることができ、機構は審査を実施する。また、返還者が死亡した場合には、連帯保証人・相続人(※4)が奨学金の返還免除を願い出ることができ、機構はこれについて審査を実施する。さらに、返還が滞った場合、人的保証選択者に対しては、機構は裁判所を通じた督促である支払督促申立等により返還残額の全ての請求を行う。これに対して返還者が裁判所に対して異議申立を行った場合には、今後の返還について、裁判所を交えて折衝を行う(※5)。このほか、回収不能となった債権については償却を実施する。</p> <p>※1: 保証制度は人的保証(連帯保証人及び保証人を選任する。)と機関保証(保証機関に保証を依頼し保証料を支払って連帯保証を受ける。)の選択制としている。          ※2: 一定期間返還期限を延長する制度。          ※3: 適用期間中の割賦金額を、当初予定額の2分の1に減額し、減額返還適用期間に応じた分の返還期間を延長する制度。          ※4: 返還者本人の相続財産を受け継いだ者。死亡による返還免除の願い出に当たって、人的保証制度では相続人、連帯保証人の連署により願い出を行い、機関保証制度では相続人により願い出を行う。          ※5: 裁判所を通じた督促である支払督促申立等を行い、返還者と折衝することを、機構では法的措置というが、一括での返還が困難な状況にある返還者が裁判所に異議申立を行った場合には、返還者の事情等を具体的に把握した上で、返還期間、返還額についての折衝を行い、双方が合意に至った場合には和解となる。</p> <p>&lt;番号制度導入後の業務の概要&gt;          番号制度導入後は、上記の業務の実施に当たり、以下のとおり個人番号を利用する。          I 個人番号の収集・登録          II 特定個人情報の照会・取得</p> <p>I 個人番号の収集・登録          【個人番号の入手方法】          ○新規の奨学生等の個人番号の入手          番号制度導入後に採用される新規の奨学生及びその関係者(※6)の個人番号は、奨学金申込時、返還誓約書提出時、返還期限猶予・減額返還・返還免除の各申請時に、本人又は本人の代理人から郵送又は対面(※7)により入手する。</p> <p>○既存の奨学生等の個人番号の入手          番号制度導入前の既存の奨学生・返還者及びその関係者(※6)の個人番号は、返還期限猶予・減額返還・返還免除の審査を目的として個人番号を収集する場合は、各申請時に、本人又は本人の代理人から郵送又は対面(※7)により入手し、住所調査等を目的として個人番号を収集する場合は、郵便物の返送等を受けて地方公共団体情報システム機構に照会し取得する。</p> <p>なお、個人番号を本人から入手する際、奨学金申込者・奨学生・返還者以外の関係者の個人番号の入手については、書類の散逸を避け、業務を確実に実施するために、原則として申請者である奨学金申込者・奨学生・返還者が各関係者の代理人となり、各関係者からの委任状と共に機構に提出するものとする。</p> <p>※6: 関係者とは以下の者を指す。          ・家計支持者: 奨学金申込者の父母(父母がいない場合は、代わって家計を支えている人)          ・連帯保証人: 奨学生本人と連帯して返還の責任を負う人</p>

・保証人: 奨学生本人と連帯保証人が返還できなくなった場合に、奨学生本人に代わって返還する人  
 ・世帯構成員: 奨学金申込者と同一世帯にあって家計支持者の収入金額から控除の対象となる者及び所得連動返還型第一種奨学金の返還期限猶予の審査に当たり、返還者が被扶養者である場合に返還者と同一世帯にあって特別の事情が認められる対象となる者  
 ・二親等以内の親族: 返還期限猶予・減額返還の審査に当たり、返還者の二親等以内の親族で返還者の収入金額から控除の対象となる者  
 ※7: 基本的に郵送で入手するが、返還期限猶予等の申請については個別に対面で受け付ける場合がある。

**【本人確認の措置】**

個人番号を本人又は本人の代理人から入手する場合は、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。)第16条により定められた本人確認のための書類を提出させ、これに基づいて機構が本人確認を行う。

**【個人番号の登録】**

本人確認の措置を実施した後、奨学金業務システムに登録された情報と郵送された書類を照合して整合性を確認した上で、個人番号を紐付け用DBシステムに登録する。

**Ⅱ 特定個人情報の照会・取得**

各業務の目的に応じて、個人番号を利用し、情報提供ネットワークシステム又は地方公共団体情報システム機構から特定個人情報を取得する。

取得した特定個人情報は以下の事務において利用する。

**① 予約採用・在学採用における選考・審査**

奨学金申込者より、インターネットによる奨学金申込を受け付け、家計支持者の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて選考・審査を行う。

**② 返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)**

採用決定後、奨学生から借入金額と保証関係及び今後の返還方法、貸借関係を確認するための返還誓約書の提出を受け、連帯保証人の収入状況等に係る特定個人情報を取得し確認する。

**③ 返還期限猶予・減額返還における審査**

奨学金返還中に災害、病気、経済困難、失業等の理由により返還が困難になった返還者より、返還期限猶予や減額返還の願い出を受け付け、返還者の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて審査を行う。

**④ 返還者との和解に向けた折衝**

返還が滞った場合、人的保証選択者に対して機構は裁判所を通じた督促である支払督促申立等を行うが、これに対して返還者が裁判所に対して異議申立を行った場合には、返還者等の収入状況に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて返還者との和解に向けた折衝を行う。

**⑤ 回収不能債権の償却**

償却の条件に該当する債権が発生した場合に、返還者等の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて回収不能と認められるかどうかの判断を行う。

**⑥ 死亡による返還免除の審査**

返還者が死亡した場合に連帯保証人あるいは相続人より返還免除の願い出を受け付け、地方公共団体情報システム機構より返還者に係る本人確認情報(異動事由・異動年月日)を取得して、これらの情報に基づき審査を行う。

**⑦ 奨学生、返還者等の住所等現況の確認**

機構が返還者等宛に発送した郵便物が返送される、あるいは返還者等宛に照会や督促を行っても応答が無いなど、連絡の取れなくなった返還者等について、地方公共団体情報システム機構より本人確認情報を取得し、住所等の現況を確認した上で、郵便物の再発送その他の連絡・督促等を実施する。

なお、機構においては、特定個人情報の照会は実施するものの、特定個人情報の他機関等への提供は実施しない。

③対象人数	[ 30万人以上 ]	<選択肢> 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	紐付け用DBシステム
----------	------------

②システムの機能	<p>&lt;主要機能&gt; 紐付け用DBシステムは、「照会結果確認機能」を始めとする5つの機能を搭載し、特定個人情報の保存、宛名管理等を実施する。 なお、本システムの各種機能の利用に当たっては専用の端末を利用し、業務用の端末は利用しない。各機能の概要は以下のとおり。</p> <p>①照会結果確認機能 情報提供ネットワークシステム及び地方公共団体情報システム機構から取得した特定個人情報の確認、検索等を実施するための機能。 ②データ変換・データベース蓄積機能 情報提供ネットワークシステム及び地方公共団体情報システム機構から取得した特定個人情報をデータベースに蓄積するための機能。 ③宛名管理機能 奨学生番号、受付番号、個人番号、機構内統合宛名番号、基本4情報(氏名、住所、生年月日、性別をいう。以下同じ。)等を紐付けて管理するための機能。 ④機関別符号取得リクエスト機能 新規に登録された個人番号に対する機関別符号を取得するために、中間サーバーに対してリクエストを実行するための機能(自動化されたバッチ機能)。 ⑤中間サーバー等I/F機能 中間サーバー、奨学金業務システム及び住基連携用サーバーと接続するための機能。</p> <p>&lt;他システムとの連携&gt; 各システムとの連携の概要は以下のとおり。</p> <p>①奨学金業務システム ※特定個人情報ファイルを取扱わないシステム 奨学金申込情報、奨学金貸与及び返還に関する情報を総合的に管理するシステム。なお、奨学金業務システムには、個人番号を含む特定個人情報は連携しないととも保有しない。 ②中間サーバー 特定個人情報の授受に係る連携(中間サーバーへの照会要求連携や、照会結果の中間サーバーからの連携)等を行う。 ③住基連携用サーバー ※個人番号を保有するための機能やデータベースを保持しないシステム 住民基本台帳ネットワークシステムと接続し、特定個人情報の授受に係る連携を行う。なお、住基連携用サーバーには個人番号を保有しない。</p>
----------	---

③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ○ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[ ○ ] その他 (奨学金業務システム、中間サーバー、住基連携用サーバー)</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ○ ] 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	[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ○ ] その他 (奨学金業務システム、中間サーバー、住基連携用サーバー)	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ○ ] 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								
[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ○ ] その他 (奨学金業務システム、中間サーバー、住基連携用サーバー)									

### システム2～5

### 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

学資の貸与に係る特定個人情報管理ファイル

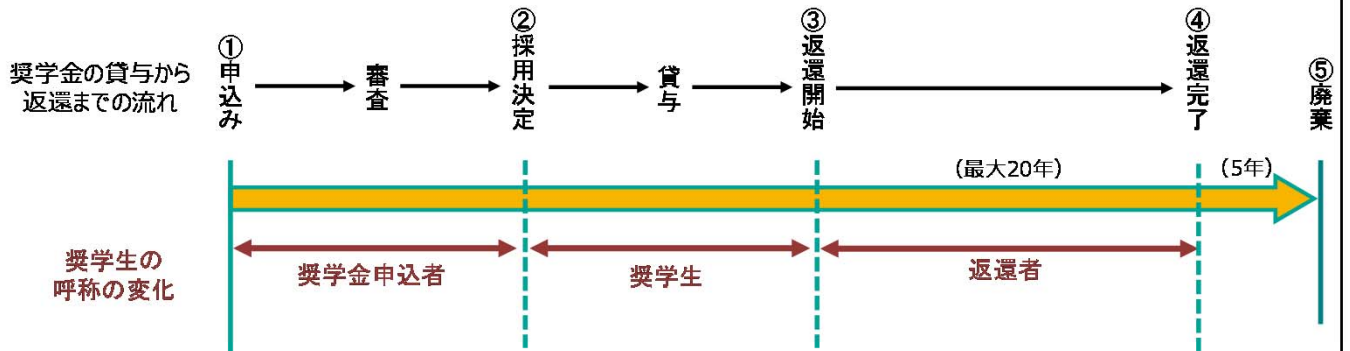
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>①予約採用・在学採用における選考・審査 奨学金の貸与の認定に当たって、地方税関係情報等の特定個人情報を取得して、家計支持者の収入状況等を把握し、選考・審査を実施する。</p> <p>②返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ) 奨学生の採用後、返還誓約書の提出を受け、地方税関係情報等の特定個人情報を利用して、連帯保証人の収入状況を確認する。</p> <p>③返還期限猶予・減額返還における審査 返還者より返還期限猶予又は減額返還の願い出を受け、地方税関係情報、雇用・労働関係情報、生活保護・社会福祉関係情報等の特定個人情報を取得して、返還者等の収入状況等を把握し、審査を実施する。</p> <p>④返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ) 法的措置を実施し、返還者が裁判所への異議申立を行った場合に、地方税関係情報等の特定個人情報を取得して、返還者の収入状況等を把握し、和解に向けた折衝を実施する。</p> <p>⑤回収不能債権の償却 償却の条件に該当する債権について、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、障害者福祉関係情報等の特定個人情報を取得して、返還者等の収入状況等を把握し、回収不能と認められるかどうかの判断を行う。</p> <p>⑥死亡による返還免除の審査 返還者が死亡した場合に、連帯保証人又は相続人より返還免除の願い出を受け、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報を取得して、返還者の生存(死亡)の事実の確認を実施する。</p> <p>⑦奨学生、返還者等の住所等現況の確認 奨学生の採用及び奨学金の回収に関する業務を確実に実施するために、地方公共団体情報システム機構から奨学生、返還者等に係る本人確認情報を取得して、氏名、住所等の現況を確認する。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>・公平かつ公正な奨学生の採用及び奨学金の回収 家計支持者、返還者等の収入状況等を正確に把握することにより、公平かつ公正な奨学生の採用及び奨学金の回収を実現することが期待できる。</p> <p>・添付書類の省略による負荷軽減 現行業務においては各種手続について奨学生等(奨学金申込者、奨学生、返還者等)に添付書類を提出することを求めているが、情報連携により添付書類が削減できるため、奨学生等の負荷が軽減されることが期待できる。</p> <p>・管理する帳票の削減 上記(添付書類の省略による負荷軽減)により、奨学生等から提出される添付書類が削減できるため、機構において管理する帳票を削減できることが期待できる。</p> <p>・紙媒体での審査業務の電子化による業務効率化 現行業務においては紙媒体で審査業務を行っているが、情報連携により情報をシステムに投入できることから、審査業務の効率化が期待できる。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条</li> <li>・番号法別表第一項番81</li> <li>・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57条</li> <li>・住民基本台帳法第30条の9</li> <li>・住民基本台帳法別表第一項番47の5</li> </ul>
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	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【情報照会の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第7号</li> <li>・番号法別表第二項番106</li> <li>・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第53条</li> </ul> <p>【情報提供の根拠】 なし(提供しない)</p>

<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	政策企画部
②所属長	政策企画部長 高橋 宏治
<b>8. 他の評価実施機関</b>	
—	

(別添1) 事務の内容

個人番号の入手時期と入手方法の概要

奨学金の貸与から返還までの流れと、個人番号の入手時期、対象者、入手方法は以下のとおり

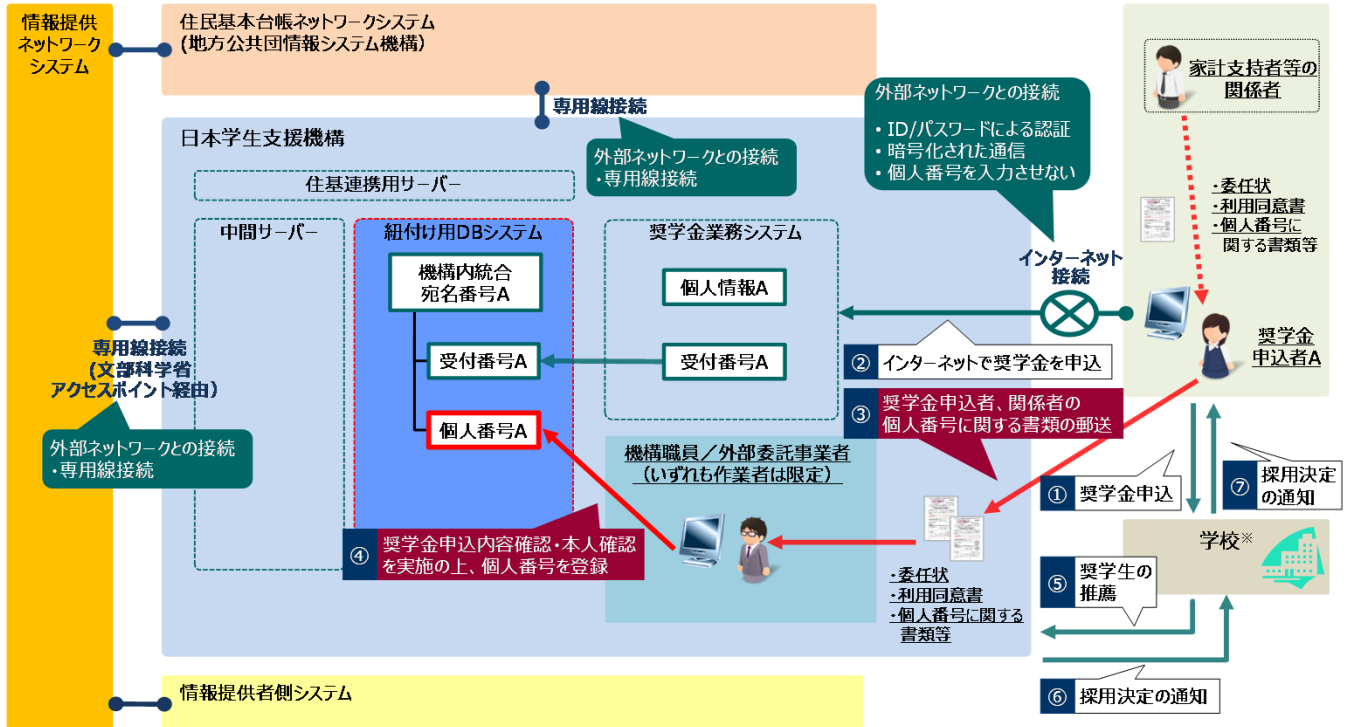


<p>番号制度導入後に新たに採用される奨学生等</p>	<p>【入手時期】 奨学金申込時</p> <p>【入手する個人番号の対象者】 奨学金申込者、家計支持者、世帯構成員</p> <p>【入手方法】 本人又は本人の代理人から郵送により入手</p>	<p>【入手時期】 返還誓約書提出時</p> <p>【入手する個人番号の対象者】 連帯保証人、保証人</p> <p>【入手方法】 本人又は本人の代理人から郵送により入手</p>	<p>【入手時期】 返還期限猶予・減額返還の各申請時</p> <p>【入手する個人番号の対象者】 世帯構成員、二親等以内の親族</p> <p>【入手方法】 本人又は本人の代理人から郵送又は対面により入手</p>
<p>番号制度導入時に既に奨学生等になっている者</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>【入手時期】 返還期限猶予・減額返還・返還免除の各申請時</p> <p>【入手する個人番号の対象者】 返還者、世帯構成員、二親等以内の親族</p> <p>【入手方法】 本人又は本人の代理人から郵送又は対面により入手</p> <p>【入手時期】 奨学金の回収業務を確実に実施するため、住所等の現況を確認する時</p> <p>【入手する個人番号の対象者】 返還者、連帯保証人、保証人</p> <p>【入手方法】 地方公共団体情報システム機構に照会し入手</p>

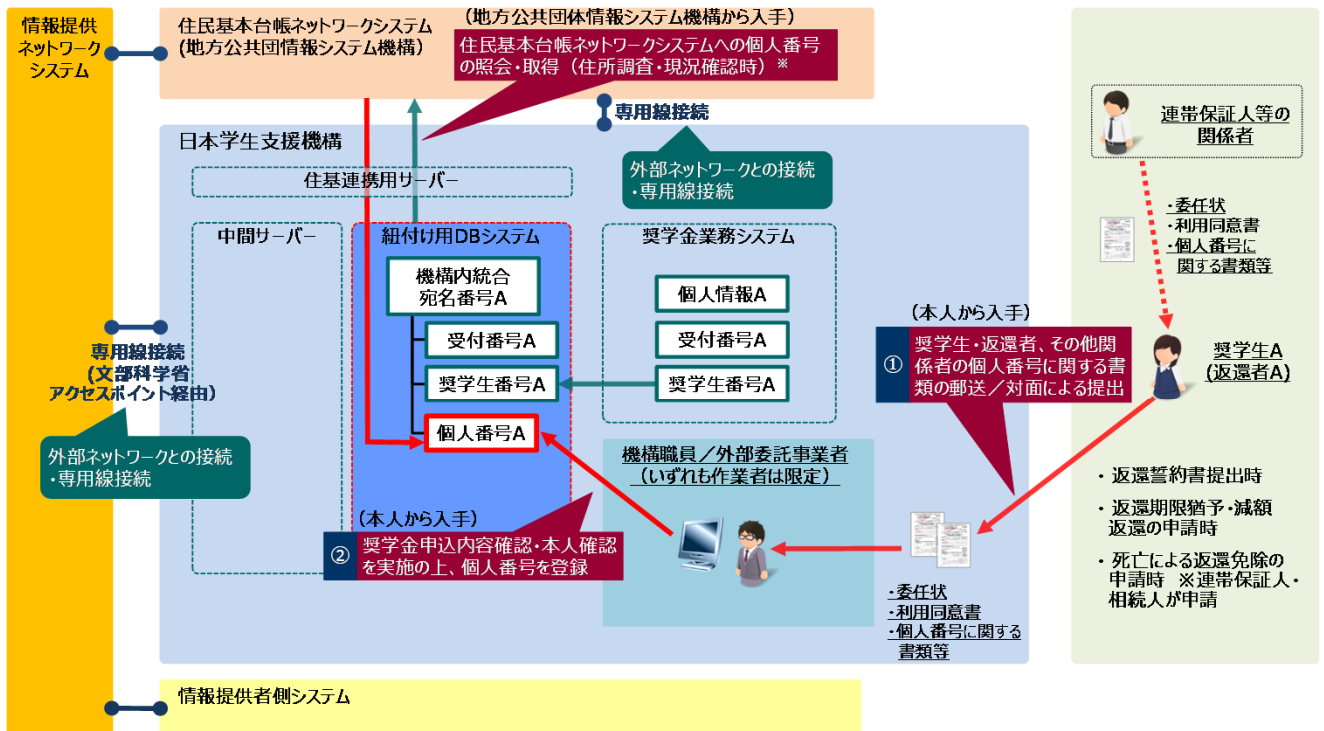


# I 個人番号の収集・登録

## ■ 奨学金申込者等から個人番号を収集し登録を行う業務の流れ 〈奨学金申込～採用決定〉



## ■ 奨学生・返還者等から個人番号を収集し登録を行う業務の流れ 〈採用決定～返還完了〉



- ・ 受付番号：インターネットでの奨学金申込完了後に発行される番号。
- ・ 奨学生番号：奨学生に対して一意に付与される番号。奨学金の返還完了まで使用。
- ・ 機構内統合宛名番号：個人を一意に特定するための番号。複数の奨学金を貸与する場合、奨学金毎に奨学生番号が付与されることから、当該番号を使用することで個人を特定。

(備考)

### 1. 個人番号の収集・登録における業務の流れ

<奨学金申込～採用決定>

①奨学金申込者は学校に対して奨学金の申込を行う。

②奨学金申込者はインターネットで奨学金申込専用ホームページにアクセスし、学校を通じて機構から配付される識別番号(ID/パスワード)及び必要事項を入力して奨学金の申込を行う。入力された情報は奨学金業務システムに登録される。なお、このとき個人番号は入力させない。

③奨学金申込者は、奨学金申込者、家計支持者等の関係者の個人番号の利用に係る同意書・委任状・番号法第16条に定められた本人確認のための書類等を取りまとめて機構へ郵送する。なお、奨学金申込は在籍する学校の推薦により行うが、個人番号の提出に当たっては学校を介さず、本人又は本人の代理人が直接機構に提出する。

④機構職員(作業者は限定)は、③で郵送された本人確認のための書類に基づき本人確認を実施し、さらに②で奨学金業務システムに登録された奨学金申込内容と郵送された書類の内容を照合して整合性を確認した上で、紐付け用DBシステムに個人番号を登録する。当該業務を外部委託事業者(パンチ業者)が実施する場合は、委託先の限定された作業者が本人確認を実施し、さらに②で奨学金業務システムに登録された奨学金申込内容と郵送された書類の内容を照合して整合性を確認した上で、必要情報を入力して電子ファイルを作成し、これを暗号化した上で外部記録媒体に保存して機構に納品する。その後、機構職員(作業者は限定)が紐付け用DBシステムに当該データをアップロードする。

⑤学校は成績等を確認の上、機構に対して奨学生の推薦を行う。

⑥機構は審査の上、奨学生採用を決定し学校に通知する。

⑦学校は奨学生に採用決定を通知する。

<採用決定～返還完了>

(本人からの入手)

①奨学生又は返還者は、奨学生又は返還者、連帯保証人、保証人等の関係者の個人番号の利用に係る同意書・委任状・番号法第16条に定められた本人確認のための書類等を取りまとめて機構へ郵送又は対面(※1)で提出する。

②機構職員(作業者は限定)は、①で提出された本人確認のための書類に基づき本人確認を実施し、さらに奨学金業務システムに登録された情報と郵送された書類の内容を照合して整合性を確認した上で、紐付け用DBシステムに個人番号を登録する。

当該業務を外部委託事業者(パンチ業者)が実施する場合は、委託先の限定された作業者が本人確認を実施し、さらに②で奨学金業務システムに登録された情報と郵送された書類の内容を照合して整合性を確認した上で、必要情報を入力して電子ファイルを作成し、これを暗号化した上で外部記録媒体に保存して機構に納品する。その後、機構職員(作業者は限定)が紐付け用DBシステムに当該データをアップロードする。

(地方公共団体情報システム機構からの入手)

住所調査等を目的として、番号制度導入前の既存の奨学生・返還者及びその関係者の個人番号を収集する必要がある場合には、機構が保有する奨学生等に関する基本4情報により地方公共団体情報システム機構から個人番号を取得し(※2)、紐付け用DBシステムに登録する。

なお、個人番号を本人から入手する際、奨学金申込者・奨学生・返還者以外の関係者の個人番号の入手については、書類の散逸を避け、業務を確実に実施するために、原則として申請者である奨学金申込者・奨学生・返還者が各関係者の代理人となり、各関係者からの委任状と共に機構に提出するものとする。

※1:基本的に郵送で入手するが、返還期限猶予等の申請については個別に対面で受け付ける場合がある。

※2:地方公共団体情報システム機構から入手する際は、照会件数、処理速度及び当機構における業務負荷等を考慮の上、専用回線経由又は電子記録媒体のいずれかの手段を用いる。

### 2. 外部ネットワークとの接続について

①インターネット経由での奨学金申込手続について(※個人番号は用いない、個人番号は書類で別途入手する。)

・機構は奨学金の申請を行う奨学金申込者に限定したID/パスワードを発行し学校を通じて奨学金申込者に配付し、厳格なユーザー認証とアクセスコントロールを行う。

・申込者が利用する端末と機構側で受け付ける端末間は、通信上でデータの暗号化処理を行う。

・インターネットと奨学金業務システムの間、奨学金業務システムと紐付け用DBシステムの間には、限定された通信のみを行い、インターネットからの不正なアクセスやインターネットへのデータの流出が起こらないようにしている。

②情報提供ネットワークシステム及び住民基本台帳ネットワークシステムについて

・文部科学省のアクセスポイントまでの回線は、専用線接続を行い通信の機密性を確保する。

・機構と住民基本台帳ネットワークシステム間の回線は、専用線接続を行い通信の機密性を確保する。

### 3. システムの概要説明

①中間サーバー

紐付け用DBシステム、住基連携用サーバーと接続し、情報提供ネットワークシステムを用いて機関別符号の取得や、国、地方公共団体等の情報提供機関に対して特定個人情報の情報照会を実施するとともに、情報照会記録を保存する。

②紐付け用DBシステム

中間サーバー、住基連携用サーバー、奨学金業務システムと接続し、機関別符号の取得リクエスト、特定個人情報の照会結果の保存及び確認、宛名管理等を実施する。なお、奨学金業務システムとの接続は、宛名管理用に奨学生番号等の情報を受領するのみで、照会結果を奨学金業務システムへは連携しない。

紐付け用DBシステムに接続する端末は、インターネット閲覧やメール送受信等が行えないように制御された業務用の専用端末であり、奨学金業務システムと紐付け用DBシステムとの接続は限定された通信のみを行い、インターネットからの不正なアクセスやインターネットへのデータの流出が起こらないようにしている。

紐付け用DBシステムに入力、照会を行う専用端末は個人番号を保管、複製したり、電子媒体を用いて端末から取り出すことができないようにシステム制御を行う。

③奨学金業務システム ※特定個人情報ファイルを取り扱わないシステム

奨学金申込情報、奨学金貸与及び返還に関する情報を総合的に管理するシステム。

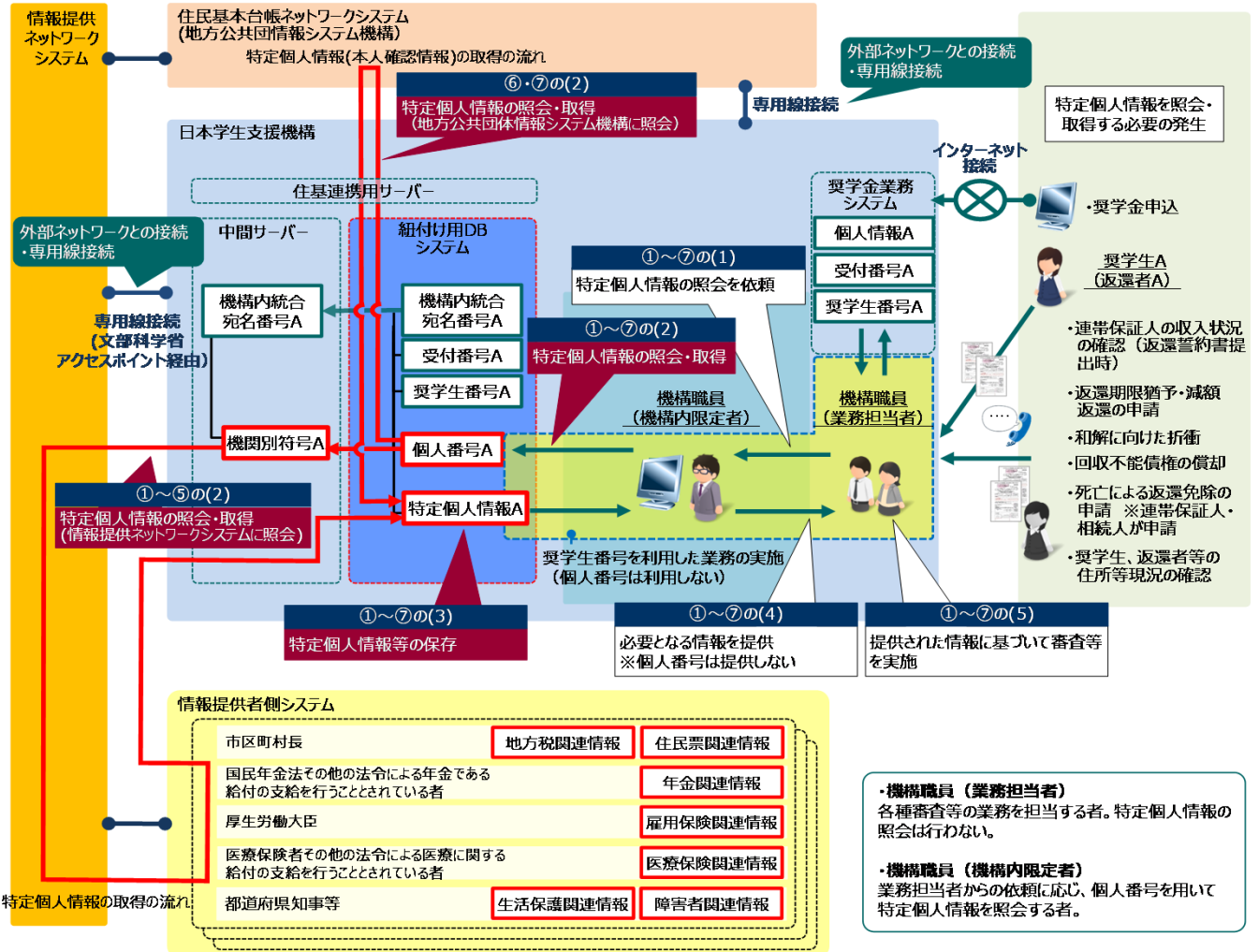
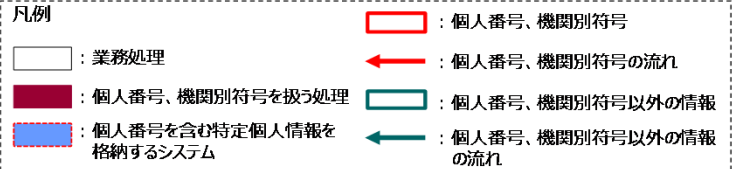
奨学金業務システムに接続する端末は、インターネット閲覧やメール送受信等が行えないように制御された業務用の専用端末であり、また、奨学金業務システムと紐付け用DBシステムの間接続については、奨学金業務システムから紐付け用DBシステムに対して、奨学生番号・受付番号等を渡すのみの一方通行の通信に限定している。

④住基連携用サーバー ※個人番号を保有するための機能やデータベースを保持しないシステム  
住民基本台帳ネットワークシステムと接続し、特定個人情報の授受に係る連携を行う。

(別添1) 事務の内容

Ⅱ 特定個人情報の照会・取得

個人番号を利用して、情報提供ネットワークシステム・住民基本台帳ネットワークシステムを介して特定個人情報の照会・取得を行う業務の流れは以下の通り



- ・受付番号：インターネットでの奨学金申込完了後に発行される番号。
- ・奨学生番号：奨学生に対して一意に付与される番号。奨学金の返還完了まで使用。
- ・機関内統合宛名番号：個人を一意に特定するための番号。複数の奨学金を貰う場合、奨学金毎に奨学生番号が付与されることから、当該番号を使用することで個人を特定。

(備考)

1. 特定個人情報の照会・取得業務の流れ

① 予約採用・在学採用における選考・審査

- (1) 奨学金申込者の家計判断等の審査を実施するために、機構職員(業務担当者)は、紐付け用DBシステムへのアクセス権限を付与された機構職員(機関内限定者)に対して特定個人情報の照会を依頼する。このとき、機構職員(業務担当者)は、受付番号により情報照会を依頼し、個人番号は使用しない。
- (2) 機構職員(機関内限定者)は、紐付け用DBシステムから情報提供ネットワークシステムに対して奨学金申込者、家計支持者等の地方税関係情報等の特定個人情報を照会し、情報提供者側システムから照会結果を取得する。
- (3) 取得した特定個人情報が紐付け用DBシステムに保存される。
- (4) 機構職員(機関内限定者)は、機構職員(業務担当者)に必要なとなる情報を提供する。ただし、個人番号は提供しない。
- (5) 機構職員(業務担当者)は、提供された情報を利用して、予約採用・在学採用の選考・審査を実施する。

② 返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)

- (1) 奨学生からの返還誓約書の提出を受け、連帯保証人の収入状況を把握するために、機構職員(業務担当者)は、紐付け用DBシステムへのアクセス権限を付与された機構職員(機関内限定者)に対して特定個人情報の照会を依頼する。このとき、機構職員(業務担当者)は、奨学生番号により情報照会を依頼し、個人番号は使用しない。
- (2) 機構職員(機関内限定者)は、紐付け用DBシステムから情報提供ネットワークシステムに対して連帯保証人の地方税関係情報等の特定個人情報を照会し、情報提供者側システムから照会結果を取得する。
- (3) 取得した特定個人情報が紐付け用DBシステムに保存される。
- (4) 機構職員(機関内限定者)は、機構職員(業務担当者)に必要なとなる情報を提供する。ただし、個人番号は提供しない。
- (5) 機構職員(業務担当者)は、提供された情報に基づき、連帯保証人の収入状況を確認する。

### ③返還期限猶予・減額返還における審査

(1)返還者より返還期限猶予・減額返還の願い出を受け、機構職員(業務担当者)は、紐付け用DBシステムへのアクセス権限を付与された機構職員(機構内限定者)に対して特定個人情報の照会を依頼する。このとき、機構職員(業務担当者)は、奨学生番号により情報照会を依頼し、個人番号は使用しない。

(2)機構職員(機構内限定者)は紐付け用DBシステムから情報提供ネットワークシステムに対して返還者等の地方税関係情報等の特定個人情報を照会し、情報提供者側システムから照会結果を取得する。

(3)取得した特定個人情報が紐付け用DBシステムに保存される。

(4)機構職員(機構内限定者)は、機構職員(業務担当者)に必要なとなる情報を提供する。ただし、個人番号は提供しない。

(5)機構職員(業務担当者)は、提供された情報を利用して、各願い出に必要なとなる条件を満たしているか確認する。

### ④返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ)

(1)裁判所を通じての支払督促等を行った後、返還者より異議申立があった場合に、裁判所からの連絡を受け、機構職員(業務担当者)は返還者に対して和解の意思を確認し、和解に向けた折衝に当たって、紐付け用DBシステムへのアクセス権限を付与された機構職員(機構内限定者)に対して特定個人情報の照会を依頼する。このとき、機構職員(業務担当者)は、奨学生番号により情報照会を依頼し、個人番号は使用しない。

(2)機構職員(機構内限定者)は、紐付け用DBシステムから情報提供ネットワークシステムに対して返還者、連帯保証人等の地方税関係情報等の特定個人情報を照会し、情報提供者側システムから照会結果を取得する。

(3)取得した特定個人情報が紐付け用DBシステムに保存される。

(4)機構職員(機構内限定者)は、機構職員(業務担当者)に必要なとなる情報を提供する。ただし、個人番号は提供しない。

(5)機構職員(業務担当者)は、提供された情報を利用して、和解に向けた折衝を行う。

### ⑤回収不能債権の償却

(1)償却の条件に該当する債権について、返還者等の収入状況等を確認するため、機構職員(業務担当者)は紐付け用DBシステムへのアクセス権限を付与された機構職員(機構内限定者)に対して特定個人情報の照会を依頼する。このとき、機構職員(業務担当者)は、奨学生番号により情報照会を依頼し、個人番号は使用しない。

(2)機構職員(機構内限定者)は、紐付け用DBシステムから情報提供ネットワークシステムに対して返還者、連帯保証人等の地方税関係情報等の特定個人情報を照会し、情報提供者側システムから照会結果を取得する。

(3)取得した特定個人情報が紐付け用DBシステムに保存される。

(4)機構職員(機構内限定者)は、機構職員(業務担当者)に必要なとなる情報を提供する。ただし、個人番号は提供しない。

(5)機構職員(業務担当者)は、提供された情報を利用して返還者等の収入状況等を確認し、回収不能と認められる場合には償却を実施する。

### ⑥死亡による返還免除の審査

(1)連帯保証人・相続人より返還免除の願い出を受け、機構職員(業務担当者)は紐付け用DBシステムへのアクセス権限を付与された機構職員(機構内限定者)に対して特定個人情報(本人確認情報)の照会を依頼する。このとき、機構職員(業務担当者)は、奨学生番号により情報照会を依頼し、個人番号は使用しない。

(2)機構職員(機構内限定者)は、地方公共団体情報システム機構に対して返還者の特定個人情報(本人確認情報)を照会し、照会結果を取得する。

(3)取得した特定個人情報が紐付け用DBシステムに保存される。

(4)機構職員(機構内限定者)は、機構職員(業務担当者)に必要なとなる情報を提供する。ただし、個人番号は提供しない。

(5)機構職員(業務担当者)は、提供された情報に基づき、返還者の生存(死亡)の事実確認を行う。

### ⑦奨学生、返還者等の住所等の現況確認

(1)機構が発送した郵便物の返戻等を受けた際、また、その他奨学生の採用及び奨学金の回収業務を確実に行うために必要な範囲で、機構職員(業務担当者)は、紐付け用DBシステムへのアクセス権限を付与された機構職員(機構内限定者)に対して返還者、連帯保証人等の特定個人情報(本人確認情報)の照会を依頼する。このとき、機構職員(業務担当者)は、奨学生番号により情報照会を依頼し、個人番号は使用しない。

(2)機構職員(機構内限定者)は、地方公共団体情報システム機構に対して返還者、連帯保証人等の特定個人情報(本人確認情報)を照会し、照会結果を取得する。

(3)取得した特定個人情報が紐付け用DBシステムに保存される。

(4)機構職員(機構内限定者)は、機構職員(業務担当者)に必要なとなる情報を提供する。ただし、個人番号は提供しない。

(5)機構職員(業務担当者)は、提供された情報に基づいて、郵便物の再発送その他の連絡・督促等を実施する。

なお、上記の情報照会・取得を行うに当たっては、以下のいずれかの方法によりその都度本人確認を行う。

・郵送又は対面による照会を受けた場合

奨学生・返還者等に本人確認の書類を提出させ、奨学金業務システムに収載されている情報を照合して本人確認を行う。

・電話による照会を受けた場合

本人しか知り得ない事項その他の機構が適当と認める事項を確認した上で、奨学金業務システムで保有する奨学生情報と照合して本人確認を行う。

## 2. 外部ネットワークとの接続について

情報提供ネットワークシステム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの接続のリスクに対して、以下の対策を実施する。

・文部科学省のアクセスポイントまでの回線は、専用線接続を行い通信の機密性を確保する。

・機構と住民基本台帳ネットワークシステム間の回線は、専用線接続を行い通信の機密性を確保する。

## 3. システムの概要説明

### ①中間サーバー

紐付け用DBシステム、住基連携用サーバーと接続し、情報提供ネットワークシステムを用いて機関別符号の取得や、国、地方公共団体等の情報提供機関に対して特定個人情報の情報照会を実施するとともに、情報照会記録を保存する。

②紐付け用DBシステム

中間サーバー、住基連携用サーバー、奨学金業務システムと接続し、機関別符号の取得リクエスト、特定個人情報の照会結果の保存及び確認、宛名管理等を実施する。なお、奨学金業務システムとの接続は、宛名管理用に奨学生番号等の情報を受領するのみで、照会結果を奨学金業務システムへは連携しない。

紐付け用DBシステムに接続する端末は、インターネット閲覧やメール送受信等が行えないように制御された業務用の専用端末であり、奨学金業務システムと紐付け用DBシステムとの接続は限定された通信のみを行い、インターネットからの不正なアクセスやインターネットへのデータの流出が起らないようにしている。

紐付け用DBシステムに入力、照会を行う専用端末は個人番号を保管、複製したり、電子媒体を用いて端末から取り出すことができないようにシステム制御を行う。

③奨学金業務システム ※特定個人情報ファイルを取り扱わないシステム

奨学金申込情報、奨学金貸与及び返還に関する情報を総合的に管理するシステム。

奨学金業務システムに接続する端末は、インターネット閲覧やメール送受信等が行えないように制御された業務用の専用端末であり、また、奨学金業務システムと紐付け用DBシステムの間接続については、奨学金業務システムから紐付け用DBシステムに対して、奨学生番号・受付番号等を渡すのみの一方通行の通信に限定している。

④住基連携用サーバー ※個人番号を保有するための機能やデータベースを保持しないシステム

住民基本台帳ネットワークシステムと接続し、特定個人情報の授受に係る連携を行う。

## 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	
学資の貸与に係る特定個人情報管理ファイル	
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	[ 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
③対象となる本人の範囲 ※	奨学金申込者、奨学生、返還者、連帯保証人、保証人、家計支持者、世帯構成員、二親等以内の親族
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>奨学金の貸与の認定における家計の審査に当たっては、家計支持者、世帯構成員の収入状況等を把握する必要がある。</li> <li>奨学生からの返還誓約書の提出を受けて連帯保証人の収入状況を確認する必要がある。</li> <li>返還期限猶予、減額返還、死亡による返還免除、その他奨学生の採用及び奨学金の回収に係る業務に当たっては、奨学金申込者、奨学生、返還者、連帯保証人、保証人、世帯構成員、二親等以内の親族の収入状況や住所等を把握する必要がある。</li> </ul>
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"> <li>識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報 ・個人番号、個人番号対応符号(※1)及びその他識別情報(内部番号)(※2)については、対象者を正確に特定するために保有する。 ※1: 機関別符号 ※2: 奨学生番号、受付番号、機構内統合宛名番号</li> <li>○連絡先等情報 ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 奨学生等への連絡及び本人確認のために保有する。 ・連絡先(電話番号等): 奨学生等への連絡のために保有する。 ・その他住民票関係情報: 返還期限猶予・減額返還における審査、死亡による返還免除の審査及び奨学生、返還者等の住所等の現況確認のために異動事由、異動年月日、続柄に係る情報を取得・保有し、返還者等が提出する証明書類を削減し、審査等を効率的に行うとともに、奨学金の回収業務を確実に実施する。</li> <li>○業務関係情報 各情報を情報提供ネットワークシステムより取得し、奨学生、返還者等が提出する証明書類を削減し、審査等を効率的に行う。 ・地方税関係情報: 予約採用・在学採用における選考・審査、返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)、返還期限猶予・減額返還における審査、返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ)、回収不能債権の償却の業務のために取得。</li> </ul>

	<p>・医療保険関係情報: 予約採用・在学採用における選考・審査、返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)、返還期限猶予・減額返還における審査の業務のために取得。</p> <p>・障害者福祉関係情報: 予約採用・在学採用における選考・審査、返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)、返還期限猶予・減額返還における審査、回収不能債権の償却の業務のために取得。</p> <p>・生活保護・社会福祉関係情報: 予約採用・在学採用における選考・審査、返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)、返還期限猶予・減額返還における審査、返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ)、回収不能債権の償却の業務のために取得。</p> <p>・雇用・労働関係情報: 予約採用・在学採用における選考・審査、返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)、返還期限猶予・減額返還における審査、返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ)の業務のために取得。</p> <p>・年金関係情報: 予約採用・在学採用における選考・審査、返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ)、返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ)の業務のために取得。</p>	
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年4月予定	
⑥事務担当部署	市谷事務所貸与部、返還部、債権管理部	
<b>3. 特定個人情報の入手・使用</b>		
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 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 厚生労働大臣 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 都道府県知事、市区町村長 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構 )	
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 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
③入手の時期・頻度	<p>【本人又は本人の代理人からの入手】</p> <p>・奨学金申込、返還誓約書提出、返還期限猶予・減額返還の申請、返還者との和解に向けた折衝、死亡による返還免除の申請時に、奨学生及びその関係者(家計支持者、連帯保証人、保証人、世帯構成員、二親等以内の親族)の個人番号を本人又は本人の代理人から郵送又は対面で入手する。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】</p> <p>・死亡による返還免除の審査: 連帯保証人又は相続人より返還免除の願い出を受け付けた都度、本人確認情報を入手する。</p> <p>・奨学生、返還者等の住所等現況の確認: 奨学生の採用及び奨学金の回収に関する業務の実施に当たり、確認の必要が生じた都度、住所等の本人確認情報を入手する。</p> <p>・番号制度導入前の既存の奨学生等の個人番号については、郵便物の返送等を受けて住所調査等の必要が生じた都度、入手する。</p> <p>【情報提供ネットワークシステムからの入手】</p> <p>・予約採用・在学採用における選考・審査: 奨学金申込を受け付けた都度(主に4月～7月)、特定個人情報を入力する。</p> <p>・返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ): 返還誓約書提出を受けた都度(主に7月～9月)、特定個人情報を入手する。</p> <p>・返還期限猶予・減額返還における審査: 返還者より願い出を受け付けた都度、特定個人情報を入手する。</p> <p>・返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ): 裁判所より異議申立の連絡を受領後、返還者との和解に向けた和解の折衝を行う都度、特定個人情報を入手する。</p> <p>・回収不能債権の償却のための返還者等の状況確認: 対象となる債権に係る返還者等の状況確認を行う都度、特定個人情報を入手する。</p>	
	<p>【本人又は本人の代理人からの入手】</p> <p>番号法第9条第1項及び第14条第1項に基づき、奨学金申込、返還誓約書提出、返還期限猶予・減額返還の申請、返還者との和解に向けた折衝、死亡による返還免除の申請時に、奨学生及びその関係者(家計支持者、連帯保証人、保証人、世帯構成員、二親等以内の親族)の個人番号を、本人又は本人の代理人から郵送又は対面で入手する。</p>	



④入手に係る妥当性	<p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第9条第1項及び第14条第2項に基づき、死亡による返還免除の願い出を受け付けた都度、また、奨学生の採用及び奨学金の回収に関する業務の実施に当たり、奨学生、返還者等の住所等現況の確認の必要が生じた都度、地方公共団体情報システム機構に照会して電子記録媒体等により個人番号及びその他の本人確認情報を入手する。</p> <p>【情報提供ネットワークシステムからの入手】 番号法第19条第7号に基づき、予約採用・在学採用における選考・審査(主に4月～7月)、連帯保証人の収入状況の確認(返還誓約書提出時、主に7～9月)、返還期限猶予・減額返還における審査、返還者との和解に向けた折衝、回収不能債権の償却のための返還者等の状況確認、これらの業務を行うために、奨学生等からの申請又は裁判所からの連絡等を受けた都度、情報提供ネットワークシステムに照会して特定個人情報を入力する。</p>
⑤本人への明示	<p>奨学生及びその他の関係者(家計支持者、連帯保証人、保証人、世帯構成員、二親等以内の親族)に個人番号の提供を求める措置について規定した上で、個人番号を取得する際に、機構が学資の貸与に係る事務の実施を目的として、本人又は本人の代理人から、あるいは地方公共団体情報システム機構から個人番号を収集すること、及び、個人番号を利用して地方公共団体情報システム機構及び情報提供ネットワークシステムに照会して特定個人情報を取得し利用することを本人に明示し、本人から同意を得る。</p>
⑥使用目的 ※	<p>①予約採用・在学採用における選考・審査 奨学金申込者より、インターネットによる奨学金申込を受け付け、家計支持者の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて選考・審査を行う。</p> <p>②返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ) 採用決定後、奨学生から借入金額と保証関係及び今後の返還方法、貸借関係を確認するための返還誓約書の提出を受け、連帯保証人の収入状況等に係る特定個人情報を取得し確認する。</p> <p>③返還期限猶予・減額返還における審査 奨学金返還中に災害、病気、経済困難、失業等の理由により返還が困難になった返還者より、返還期限猶予や減額返還の願い出を受け付け、返還者の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて審査を行う。</p> <p>④返還者との和解に向けた折衝 返還が滞った場合、人的保証選択者に対して機構は裁判所を通じた督促である支払督促申立等を行うが、これに対して返還者が裁判所に対して異議申立を行った場合には、返還者等の収入状況に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて返還者との和解に向けた折衝を行う。</p> <p>⑤回収不能債権の償却 償却の条件に該当する債権が発生した場合に、返還者等の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて回収不能と認められるかどうかの判断を行う。</p> <p>⑥死亡による返還免除の審査 返還者が死亡した場合に連帯保証人又は相続人より返還免除の願い出を受け付け、地方公共団体情報システム機構より返還者に係る本人確認情報(異動事由・異動年月日)を取得して、これらの情報に基づき審査を行う。</p> <p>⑦奨学生、返還者等の住所等現況の確認 機構が返還者等宛に発送した郵便物が返送される、あるいは返還者等宛に照会や督促を行っても応答が無いなど、連絡の取れなくなった返還者等について、地方公共団体情報システム機構より本人確認情報を取得し、住所等の現況を確認した上で、郵便物の再発送その他の連絡・督促等を実施する。</p>
変更の妥当性	—
⑦使用の主体	<p>使用部署 ※ 市谷事務所貸与部、返還部、債権管理部</p> <p>使用者数 [ 100人以上500人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
	<p>・奨学生等より提供された個人番号、奨学金業務システムに保有する奨学生番号、基本4情報等の情報を紐付け用DBシステムに登録する。 ・既存の奨学生・返還者等の個人番号については、必要性に応じて、機構が保有する基本4情報をキーワードとして地方公共団体情報システム機構より取得し、紐付け用DBシステムに登録する。 ・登録した個人番号をキーワードとして、情報提供ネットワークシステム及び地方公共団体情報システム機構より特定個人情報を照会・取得し、紐付け用DBシステムに保存の上、以下の①～⑦の業務において使用する。</p>

⑧使用方法 ※		<p>①予約採用・在学採用における選考・審査 奨学金申込者より、インターネットによる奨学金申込を受け付け、家計支持者の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて選考・審査を行う。</p> <p>②返還誓約書提出時における連帯保証人の収入状況の確認(人的保証制度を利用する場合のみ) 採用決定後、奨学生から借入金額と保証関係及び今後の返還方法、貸借関係を確認するための返還誓約書の提出を受け、連帯保証人の収入状況等に係る特定個人情報を取得し確認する。</p> <p>③返還期限猶予・減額返還における審査 奨学金返還中に災害、病気、経済困難、失業等の理由により返還が困難になった返還者より、返還期限猶予や減額返還の願い出を受け付け、返還者の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて審査を行う。</p> <p>④返還者との和解に向けた折衝(人的保証制度を利用する場合のみ) 返還が滞った場合、人的保証選択者に対して機構は裁判所を通じた督促である支払督促申立等を行うが、これに対して返還者が裁判所に対して異議申立を行った場合には、返還者等の収入状況に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて返還者との和解に向けた折衝を行う。</p> <p>⑤回収不能債権の償却 償却の条件に該当する債権が発生した場合に、返還者等の収入状況等に係る特定個人情報を取得し、これらの情報に基づいて回収不能と認められるかどうかの判断を行う。</p> <p>⑥死亡による返還免除の審査 返還者が死亡した場合に連帯保証人又は相続人より返還免除の願い出を受け付け、地方公共団体情報システム機構より返還者に係る本人確認情報(異動事由・異動年月日)を取得して、これらの情報に基づき審査を行う。</p> <p>⑦奨学生、返還者等の住所等の現況確認 機構が返還者等宛に発送した郵便物が返送される、あるいは返還者等宛に照会や督促を行っても応答が無いなど、連絡の取れなくなった返還者等について、地方公共団体情報システム機構より本人確認情報を取得し、住所等の現況を確認した上で、郵便物の再発送その他の連絡・督促等を実施する。</p>
	情報の突合 ※	奨学金業務システムに登録された奨学生等に関する情報と、奨学生等から提供された個人番号に関する書類の情報を照合して、一致した者について奨学生番号等と個人番号を紐付けて紐付け用DBシステムへ登録する。
	情報の統計分析 ※	個人番号の収録率、処理件数等の統計処理のみを行う。個人の属性・特徴等に着目した分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学生の採用</li> <li>・返還期限猶予・減額返還の承認</li> <li>・法的措置時の異議申立後の返還方法に係る決定</li> <li>・死亡による返還免除の承認</li> <li>・債権の償却</li> </ul>
⑨使用開始日	平成29年7月1日	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 委託しない <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件	
委託事項1	個人番号を含むデータの入力業務	
①委託内容	個人番号を含むデータの入力を実施する。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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 ※	奨学金申込者、奨学生、返還者、連帯保証人、保証人、家計支持者、世帯構成員、二親等以内の親族	
その妥当性	機構の業務負荷に鑑み、外部委託を実施して当該業務を実施する必要があるため。ただし、当該業務の実施に当たっては、セキュリティ担保を行った上で推進する必要があるため、機構のセキュリティルールを定めるとともに、当該業務の専任要員を配置して業務を実施する。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" 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 ( )
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページに委託先名を公表する。
⑥委託先名		未調達
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	原則として委託先の従業員により作業を行うが、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこととし、委託先は機密保持、知的財産権等に関して機構が定める委託先の責務を再委託先も負うよう、必要な処置を実施し、以下の内容について機構へ報告し承認を得る。 ・再委託先に関する各種情報(社名、実績、規模、各種の認証資格の有無、事業所の場所等々) ・再委託する業務内容(範囲)とその割合、作業量 ・再委託先を含めた本業務に関わる全ての組織関連を含む全体体制図 ・再委託先に対する各種管理方法(運用管理規程、作業マニュアル、課題管理、リスク管理、セキュリティ管理等々)
	⑨再委託事項	受託業務のうち一部の業務に限り再委託を可能とし、業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		紐付け用DBシステム等の運用・保守
①委託内容		特定個人情報を取り扱う運用・保守業務(バックアップ取得、障害時・異常発生時の確認及び復旧、特定個人情報の開示請求人(本人)に対する情報提供に関する作業等)を実施する。
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 ※	奨学金申込者、奨学生、返還者、連帯保証人、保証人、家計支持者、世帯構成員、二親等以内の親族
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。
③委託先における取扱者数		[ 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		[ ] 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="radio"/> ] その他 ( システムが設置されているデータセンター内にて取り扱う。 )
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページに委託先名を公表する。
⑥委託先名		未調達
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	原則として委託先の従業員により作業を行うが、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこととし、委託先は機密保持、知的財産権等に関して機構が定める委託先の責務を再委託先も負うよう、必要な処置を実施し、以下の内容について機構へ報告し承認を得る。 ・再委託先に関する各種情報(社名、実績、規模、各種の認証資格の有無、事業所の場所等々) ・再委託する業務内容(範囲)とその割合、作業量 ・再委託先を含めた本業務に関わる全ての組織関連を含む全体体制図 ・再委託先に対する各種管理方法(運用管理規程、作業マニュアル、課題管理、リスク管理、セキュリティ管理等々)
	⑨再委託事項	受託業務のうち一部の業務に限り再委託を可能とし、業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。

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 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
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 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>・特定個人情報を取り扱う基幹的なサーバー等の機器設置室等については、以下の対策を実施している。</p> <p>(1) 立ち入る権限を有する者の特定  (2) 立ち入りに際しての用件の確認、入退の記録の措置  (3) 委託業者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視並びに委託業者の識別化等の措置  (4) ICカード、生体認証、監視カメラ等の不正入退を抑止するための防犯設備の設置  (5) 前室からサーバー等の機器を設置する室に入室する際の共連れ防止対策  (6) 災害時に備えるための耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置  (7) サーバー等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置</p> <p>・特定個人情報が記録された書類及び電子記録媒体の保管室については、他の執務室と区別し、施錠して部外者が入室できないよう物理的な対策を実施するとともに、電子記録媒体の保管室内には監視カメラを設置している。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年  4) 3年                              5) 4年                      6) 5年  7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上  10) 定められていない</p> <p>[            20年以上            ]</p>
	その妥当性	<p>機構の文書管理規程に従い、紐付け用DBシステムに保管される学資の貸与に係る特定個人情報管理ファイルに記録される特定個人情報は、原則として返還完了後5年経過時まで保管する。ただし、予約採用・在学採用の審査のために取得した家計支持者や世帯構成員に係る特定個人情報は採用後5年経過時まで保管する。</p>
③消去方法		<p>紐付け用DBシステムに保管される学資の貸与に係る特定個人情報管理ファイルに記録される特定個人情報については、保管期間経過後、システム処理にて自動削除する。また、特定個人情報等が記録されている媒体が不要となった場合には、各部の個人情報保護管理者の指示するところに従い、当該記録されている特定個人情報の復元又は判読が不可能となる方法により情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。</p>
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<b>【住民票関係情報】</b>	
世帯主との続柄コード	世帯主との続柄コード 続柄コード1 続柄コード2 続柄コード3 続柄コード4
世帯番号	
<b>【生活保護・社会福祉関係情報】</b>	
生活保護情報	処理年月 支給対象年月 支給開始年月日 支給終了年月日 支給月額合計 一時扶助額
<b>【障害者福祉関係情報】</b>	
身体障害者手帳情報	身体障害者手帳初回交付年月日 身体障害者手帳返還年月日 身体障害者手帳再交付年月日 身体障害者手帳等級コード 身体障害者手帳再認定年月日 身体障害者手帳障害情報
精神障害者保健福祉手帳情報	精神手帳交付年月日 精神手帳返還年月日 精神手帳再交付年月日 精神手帳等級コード 精神手帳有効期間開始年月日 精神手帳有効期間終了年月日 精神手帳更新履歴年月日
<b>【雇用・労働関係情報】</b>	
雇用保険適用情報	資格取得年月日 離職年月日
雇用保険求職者給付情報	求職申込年月日 資格喪失年月日 離職理由コード 受給期間満了年月日 所定給付日数 求職者給付(基本手当、技能習得手当、寄宿手当、傷病手当) 就職促進給付(就業促進手当、移転費、広域求職活動費)
教育訓練給付	教育訓練給付金
雇用継続給付	高齢雇用継続基本給付金及び高齢再就職給付金 育児休業給付金 介護休業給付金
日雇労働求職者給付金	日雇労働求職者給付金
<b>【医療保険関係情報】</b>	
被用者保険関係情報	対象年月 資格情報(資格取得日) 資格情報(資格喪失日) 給付情報(療養の給付) 療養費 訪問看護療養費 移送費 傷病手当金 家族療養費
後期高齢者医療関係情報	対象年月 資格情報(資格取得日) 資格情報(資格喪失日) 給付情報(療養の給付) 保険外併用療養費 療養費 訪問看護療養費 移送費 傷病手当金 家族療養費 被扶養者人数 保険種別

国民健康保険関係情報	対象年月	
	資格情報(資格取得日)	
	資格情報(資格喪失日)	
	給付情報(療養の給付)	
	保険外併用療養費	
	療養費	
	訪問看護療養費	
	移送費	
	傷病手当金	
	船員保険関係情報	対象年月
		資格情報(資格取得日)
		資格情報(資格喪失日)
		給付情報(療養の給付)
		保険外併用療養費
療養費		
訪問看護療養費		
移送費		
傷病手当金		
家族療養費		
被扶養者人数		
保険種別		
<b>【地方税関係情報】</b>		
個人住民税情報		課税年度
	総所得金額等	
	合計所得金額 総所得金額	
	合計所得金額山林所得額	
	合計所得金額退職所得額(総合課税)	
	合計所得金額譲渡所得額(分離課税)	
	合計所得金額株式等譲渡所得額(申告分離)	
	合計所得金額株式上場株式等配当所得額(申告分離)	
	合計所得金額株式先物取引雑所得額	
	配偶者控除等	
	扶養控除一般	
	扶養控除特定	
	扶養控除同老	
	障害者控除 普障	
	障害者控除 特障	
	障害者控除 同特	
	本人該当区分控除対象配偶者	
	本人該当区分控除対象障害者	
	本人該当区分控除対象寡婦	
	本人該当区分控除対象勤労学生	
	本人該当区分扶養控除対象	
	本人該当区分16歳未満扶養親族	
	<b>【年金関係情報】</b>	
年金給付記録情報	年金給付記録情報	
	年金給付情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金老齢年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金通算老齢年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金特例老齢年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金障害年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金遺族年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金寡婦年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金かん夫年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金遺児年金情報	
	年金給付情報 旧法厚生年金通算遺族年金情報	
	年金給付情報 旧法・新法厚生年金特例遺族年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金老齢年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金通算老齢年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金養老年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金特例老齢年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金障害年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金遺族年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金寡婦年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金遺児年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金通算遺族年金情報	
	年金給付情報 旧法船員年金特例遺族年金情報	

年金給付情報 旧法国民年金老齢年金情報(法第26条・76条該当)
年金給付情報 旧法国民年金老齢年金情報(法第78条該当)
年金給付情報 旧法国民年金老齢年金情報(旧令陸軍共済該当)
年金給付情報 旧法国民年金老齢年金情報(5年年金該当)
年金給付情報 旧法国民年金通算老齢年金情報
年金給付情報 新法老齢基礎年金・老齢厚生年金情報(特別支給の老齢厚生年金・特例老齢年金含む)
年金給付情報 新法障害基礎年金・障害厚生年金情報
年金給付情報 新法遺族基礎年金・遺族厚生年金情報
年金給付情報 旧法国民年金障害年金情報
年金給付情報 旧法国民年金母子年金情報
年金給付情報 旧法国民年金準母子年金情報
年金給付情報 旧法国民年金寡婦年金情報
年金給付情報 旧法国民年金遺児年金情報
年金給付情報 新法障害基礎年金情報(障害福祉年金裁定替え分)
年金給付情報 新法遺族基礎年金情報(母子福祉年金裁定替え分)
年金給付情報 新法遺族基礎年金情報(準母子福祉年金裁定替え分)
年金給付情報 新法障害基礎年金情報
年金給付情報 新法寡婦年金情報
年金給付情報 新法障害基礎年金情報(20歳前障害初診日分)
年金給付情報 新法遺族基礎年金情報
年金給付情報 旧法共済年金 退職年金・減額退職年金・旧船員保険法該当老齢年金情報(旧三共済)
年金給付情報 旧法共済年金 通算退職年金・旧船員保険法該当通算老齢年金情報(旧三共済)
年金給付情報 旧法共済年金 障害年金情報(旧三共済)
年金給付情報 旧法共済年金 遺族年金・旧船員保険法該当遺族年金情報(旧三共済)
年金給付情報 旧法共済年金 通算遺族年金・旧船員保険法該当通算遺族年金情報(旧三共済)
年金給付情報 新法退職共済年金情報(旧三共済)
年金給付情報 新法障害共済年金情報(旧三共済)
年金給付情報 新法遺族共済年金情報(旧三共済)
年金給付情報 旧法共済年金 退職年金・減額退職年金・旧船員保険法該当老齢年金情報(旧農林漁業共済)
年金給付情報 旧法共済年金 通算退職年金・旧船員保険法該当通算老齢年金情報(旧農林漁業共済)
年金給付情報 旧法共済年金 障害年金情報(旧農林漁業共済)
年金給付情報 旧法共済年金 遺族年金・旧船員保険法該当遺族年金情報(旧農林漁業共済)
年金給付情報 旧法共済年金 通算遺族年金・旧船員保険法該当通算遺族年金情報(旧農林漁業共済)
年金給付情報 新法退職共済年金情報(旧農林漁業共済)
年金給付情報 新法障害共済年金情報(旧農林漁業共済)
年金給付情報 新法遺族共済年金情報(旧農林漁業共済)
老齢福祉年金情報
老齢福祉年金情報 受給権取得日
老齢福祉年金情報 裁定日
老齢福祉年金情報 失権日
老齢福祉年金情報 支給停止額
老齢福祉年金情報 支給額
老齢福祉年金情報 支給停止期間開始
老齢福祉年金情報 支給停止期間終了
老齢福祉年金情報 支払記録

【本人確認情報及びその他の情報】

個人番号	
機構内統合宛名番号	
受付番号	
奨学生番号	
氏名	
生年月日	
性別	
郵便番号	
住所	
異動事由	
異動年月日	

(備考)

上記は、本全項目評価書作成時点の想定であり、将来的にデータ標準レイアウトに変更があった場合、変更される場合があります。



### 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	
学資の貸与に係る特定個人情報管理ファイル	
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>【本人又は本人の代理人からの入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号により情報照会をする必要のある対象者について奨学金案内等で十分に周知の上、必要な対象者の個人番号のみ郵送又は対面で提出させる。</li> <li>・入手の際は、番号法第16条に定められた本人確認のための書類を提出させ、奨学金業務システムに登録された内容あるいは申請様式に記載された内容と照合し、対象者の個人番号であることを確認する。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構を介しての入手】</p> <p>地方公共団体情報システム機構より取得する本人確認情報については、必要な対象者の情報のみ取得するようシステムで制御を行う。</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>【本人又は本人の代理人からの入手】</p> <p>奨学金申込等の申請に必要な書類については奨学金案内等で十分に周知の上、各種の申請内容に応じた所定の申請様式、番号法第16条に定められた本人確認のための書類及び所定の様式による同意書のみを、郵送又は対面により提出させ、その他の不要な情報を提出させない。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構を介しての入手】</p> <p>地方公共団体情報システム機構より取得する本人確認情報については、必要な情報のみ取得するようシステムで制御を行う。</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>&lt;選択肢&gt;</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>
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>【本人又は本人の代理人からの入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の入手時には、奨学金申込者、奨学生、家計支持者等の本人に対して、個人番号の利用目的を明示し、本人より同意を得る（同意書の提出による。）。</li> <li>・奨学生・返還者以外の関係者の個人番号を、申請者である奨学生・返還者が代理人として提出する場合には、各関係者からの委任状を併せて機構に提出する。</li> <li>・本人確認に当たっては番号法第16条に基づき本人確認に必要な最小限の書類のみを提出させる。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構を介しての入手】</p> <p>地方公共団体情報システム機構より取得する本人確認情報については、必要な情報のみ取得するようシステムで制御を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【本人又は本人の代理人からの入手】</p> <p>奨学生等から奨学金申込等の申請時に郵送又は対面により個人番号の提供を受ける場合は、番号法第16条により定められた本人確認のための書類を提出させ、これに基づいて本人確認を行う。さらに、個人番号に関する書類に記載された情報と、奨学金業務システムに登録されている情報あるいは提出された申請様式に記載された内容を照合し、対象者の個人番号であることを確認する。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構を介しての入手】</p> <p>地方公共団体情報システム機構からの入手に当たっては、番号法第8条の規定に基づき地方公共団体情報システム機構が個人番号を生成しているため、入手元において、個人番号が本人の情報であることは担保されている。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【本人又は本人の代理人からの入手】</p> <p>奨学生等から奨学金申込等の申請時に郵送又は対面により個人番号の提供を受ける場合は、番号法第16条により定められた本人確認のための書類を提出させ、これに基づいて本人確認を行う。さらに、個人番号に関する書類に記載された情報と、奨学金業務システムに登録されている情報あるいは提出された申請様式に記載された内容を照合し、対象者の個人番号であることを確認する。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構を介しての入手】</p> <p>地方公共団体情報システム機構からの入手に当たっては、番号法第8条の規定に基づき地方公共団体情報システム機構が個人番号を生成しているため、入手元において、個人番号が本人の情報であることは担保されている。</p>

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【本人又は本人の代理人からの入手】 本人確認の措置及び真正性確認の措置を実施した際に、提出された個人番号関連書類等に記載された情報と奨学金業務システムや紐付け用DBシステムに記録された情報間に差異がある場合は、奨学金申込者、奨学生、家計支持者等に確認し、正確な情報を把握する。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構を介しての入手】 地方公共団体情報システム機構より取得する本人確認情報については、地方公共団体情報システム機構において正確性を担保されている。</p>
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	<p>【本人又は本人の代理人からの入手】 ・個人番号に関する書類等を郵送により提出する際は、提出に係る履歴が分かるよう書留郵便等により送付するよう奨学金申込者等に指示する。 ・奨学生、返還者等から受領した個人番号に関する書類等は、受領時に件数確認等を実施した上で厳重に保管する。受領した書類に不備等があった場合は、奨学生、返還者等一人の書類をひとつのクリアファイルでまとめる等により他人の不備返送の書類と混在しないよう管理し、返送時には、書類一式と返送用封筒の宛先をダブル・チェックするといった措置を行う。 ・紐付け用DBシステムに入力を行う専用端末に、個人番号の保存、複製並びに電子媒体を用いて端末から取り出すことができないようにシステム制御を行う。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構を介しての入手】 ・地方公共団体情報システム機構より取得する本人確認情報については、必要な情報のみ取得するようシステムで制御を行うとともに、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワークを利用し、機密性を確保する。 ・本人確認情報を照会できる職員を限定し、漏えい・紛失のリスクを軽減する。 ・電子記録媒体により入手する場合は、データを暗号化の上、2人以上の機構職員が直接媒体を受け取り、持ち運ぶ。</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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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	紐付け用DBシステムには、個人番号を利用する業務に必要となる最小限の情報(奨学生番号、基本4情報等)及び情報提供ネットワークシステムや地方公共団体情報システム機構より取得した情報のみを記録するとともに、これらのシステムにアクセスできる職員を限定することにより、目的を超えた紐付け、事務に必要な無い情報との紐付けを防止する。なお、奨学金業務システムには特定個人情報を連携しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	奨学金業務システムは、紐付け用DBシステムに対して、業務のために必要な最小限の情報(奨学生番号等)を提供するのみであり、個人番号を一切保存せず、不必要な紐付けを行わない。
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>・紐付け用DBシステムを利用できる職員を限定し、各個人に対してユーザーID/パスワードを付与して、ログイン認証を行う。</p> <p>・複数名で使用できる共用IDは作成しない。</p> <p>・パスワードについては、最長有効期間を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御するとともに、文字種の混在や桁数についても条件を設定する。</p>

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	<p>【ユーザーIDの発効管理】 システム管理者が、職員の業務内容に応じてシステムへのアクセス権限を定めた規則に則り、ID/パスワードを発効し、各画面における必要最低限の操作権限を付与する。</p> <p>【ユーザーIDの失効管理】 システム管理者が、人事異動等を確認の上、職員のアクセス権限が不要となった場合には、ID/パスワードを失効させる。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の業務内容に応じて利用権限を定めた規則に則り、システム管理者が各部署及び各職員のアクセス権限を記載した管理表を作成し、定期的に見直しを行い、厳格な管理を行う。</li> <li>・操作ログを記録することにより、不正なアクセスが行われていないかを確認する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第23条に基づき、情報提供ネットワークシステムを使用して、どのような特定個人情報が情報提供機関と機関間でやりとりされたかに係る記録を保管する。</li> <li>・個人番号の登録時に本人確認の措置を実施した事実、実施日等の証跡を記録する。</li> <li>・特定個人情報の使用について証跡ログを作成し、一定期間保管するとともに、必要に応じて解析・分析を行う。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の目的外利用の禁止、個人情報の適切な取扱い、並びに情報セキュリティの重要性について理解させることを目的として、適宜、業務に従事する職員を対象に個人情報保護研修及び情報セキュリティ研修を実施する。</li> <li>・特定個人情報の利用に当たっては、システム管理者が当該職員の職務内容に応じて操作権限を付与し、業務に必要な無い処理を行えないようセキュリティ対策を講ずる。</li> <li>・操作に係るログを記録し、証跡管理を行い、業務に必要な無い処理や権限を越えた特定個人情報の照会等が行われていないか確認する。</li> <li>・紐付け用DBシステムに入力、照会を行う専用端末に、個人番号を保管、複製したり、電子媒体を用いて端末から取り出すことができないようにシステム制御を行う。また、システム制御が不可能な複製行為(画面キャプチャ、手書きメモ等)を禁止するルールを定める。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紐付け用DBシステムに入力、照会を行う専用端末に、個人番号を保管、複製したり、電子媒体を用いて端末から取り出すことができないようにシステム制御を行う。また、システム制御が不可能な複製行為(画面キャプチャ、手書きメモ等)を禁止するルールを定める。</li> <li>・地方公共団体情報システム機構より本人確認情報を入手する際に利用する電子記録媒体、パンチ業者より納品される特定個人情報が記録された電子記録媒体及び特定個人情報を取り扱うシステムのバックアップファイルが記録された電子記録媒体は、いずれも暗号化の上厳重に保管する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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
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	・委託先の選定に当たっては、ISO27001やプライバシーマークの取得実績、事業者における情報セキュリティを確保するための体制・個人情報の管理体制について資料を提出させ、高度なセキュリティ対策・個人情報管理体制を有していることを確認する。 ・契約後は、委託先への立入検査等により、管理体制を確認する。	
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	委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報ファイルにアクセスできる従業者を必要最小限に限定し、当該者のみにアクセス権限を付与する。また、アクセス権限は必要最小限の範囲に限り許可を与える。	
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	委託先は、特定個人情報ファイルへのアクセス記録及びシステム処理の操作ログを記録し一定期間保管するとともに、許可された範囲以外の作業を実施していないか確認する。	
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	委託先から他者への特定個人情報の提供を禁止する旨を契約書に明記し、その履行状況について実績報告書を提出させることにより確認を行う。	
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	・委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、機構より提供する特定個人情報の目的外の利用及び他者への提供を禁止する旨、また、機構から提供された特定個人情報は必要がなくなり次第に速やかに機構に返却する旨を契約書に明記する。加えて、秘密保持に係る誓約書等を委託先から提出させる。 ・機構より委託先に特定個人情報を提供する際は、委託先の捺印入の受領書を機構にて保管する。 ・委託先より管理表や実績報告書を提出させることにより、特定個人情報の提供に係る上記ルールの履行状況について確認を行い、番号法第10条、第11条の趣旨を踏まえ、必要かつ適切な監督を行う。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び外部記録媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊若しくは磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を機構に報告する。	
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	以下の内容を契約書に定める。 (1) 特定個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務 (2) 特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の複製等の制限に関する事項 (3) 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項 (4) 特定個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項 (5) 委託終了時における特定個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項 (6) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する事項 (7) 従業者に対する監督・教育の義務 (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定 (9) 機構が委託先に対して実施する監査に関する義務 (10) 違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項	
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	原則として委託先の従業員により作業を行うが、第三者に再委託を行う場合は、委託先は機密保持、知的財産権等に関して機構が定める委託先の責務を再委託先も負うよう、必要な処置を実施し、以下の内容について機構へ報告し承認を得る。 ・再委託先に関する各種情報(社名、実績、規模、各種の認証資格の有無、事業所の場所等々) ・再委託する業務内容(範囲)とその割合、作業量 ・再委託先を含めた本業務に関わる全ての組織関連を含む全体体制図 ・再委託先に対する各種管理方法(運用管理規程、作業マニュアル、課題管理、リスク管理、セキュリティ管理等々)	

その他の措置の内容	委託先は、再委託先において、番号法に基づき機構が果たすべき安全管理措置と同様の措置が講じられていることをあらかじめ確認するとともに、再委託した業務の実施においても当該措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。		
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
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	[ ]	<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			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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			
その他の措置の内容			
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： 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			
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： 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			
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
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)	[ O ] 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>・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から、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>・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、操作内容の記録を実施し、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。</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            ※2: 番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続毎に情報照会者、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            ※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: 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	<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入手のみ実施できるよう設計された中間サーバーを利用し、安全性を確保した上で情報取得を行い、情報提供ネットワークシステムと中間サーバーとのシステム連携以外による情報取得は行わない。また、機構側のシステムと情報提供ネットワークシステムとの間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持したネットワーク(文部科学省ネットワーク、政府共通ネットワーク等)を利用し、安全性を確保する。</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 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	<p>中間サーバーを介して、機関別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。</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 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	<p>・機構側のシステムと情報提供ネットワークシステムとの間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(文部科学省ネットワーク、政府共通ネットワーク等)を利用し、機密性を確保する。</p> <p>・各システムにファイアウォールを設けて、関係するシステム間の通信のみ許可する。</p> <p>・紐付け用DBシステムに接続する端末は、インターネット閲覧やメール送受信等が行えないように制御された業務用の専用端末のみとし、その他の使用許可を得ていない端末からのアクセスを受け付けられないようシステム側で制御する。</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 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	[ 十分に遵守している ]	<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>・特定個人情報を取り扱う基幹的なサーバー等の機器設置室等については、以下の対策を実施している。</p> <p>(1) 立ち入る権限を有する者の特定  (2) 立ち入りに際しての用件の確認、入退の記録の措置  (3) 委託業者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視並びに委託業者の識別化等の措置  (4) ICカード、生体認証、監視カメラ等の不正入退を抑止するための防犯設備の設置  (5) 前室からサーバー等の機器を設置する室に入室する際の共連れ防止対策  (6) 災害時に備えるための耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置  (7) サーバー等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置</p> <p>・特定個人情報が記録された書類及び電子記録媒体の保管室については、他の執務室と区別し、施錠して部外者が入室できないよう物理的な対策を実施するとともに、電子記録媒体の保管室内には監視カメラを設置している。</p>
⑥技術的対策	[ 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>特定個人情報を取り扱う情報システムについては、次に掲げる措置を実施する。</p> <p>(1) 外部からの不正アクセスを防止するためのファイアウォールの設定による経路制御等を行う。  (2) 不正プログラムによる特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するためのウイルス対策ソフトの導入、最新パターンファイルへの更新による不正プログラムの感染防止等を行う。  (3) 特定個人情報の通信暗号化、データベース暗号化を行う。  (4) 特定個人情報に係る情報システムに関するミドルウェア等の最新セキュリティパッチ適用を行う。  (5) 紐付け用DBシステムに入力、照会を行う専用端末は、インターネット閲覧やメール送受信等が行えないように制御する。  (6) インターネットに接続している奨学金業務システムと紐付け用DBシステムの間は、限定された通信のみを行い、インターネットからの不正なアクセスやインターネットへのデータの流出が起こらないよう制御する。  (7) 紐付け用DBシステムに入力、照会を行う専用端末に、個人番号を保管、複製したり、電子媒体を用いて端末から取り出すことができないようにシステム制御を行う。</p>
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	—
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	死者の個人番号についても引き続き生存者の個人番号と同様の方法で保管することとしている。
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: 特定個人情報が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	業務の目的に応じて、その都度本人からの提出書類や地方公共団体情報システム機構の利用により現況確認を行い、その情報に基づいて情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報を入手し更新することにより、情報の最新性を確保する。 なお、機構は情報照会のみ実施し、情報提供は行わないため、古い情報の提供により他機関へ影響を及ぼすことはない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	紐付け用DBシステムに保管される学資の貸与に係る特定個人情報管理ファイルに記録される特定個人情報については、保管期間経過後、システム処理にて自動削除する。また、特定個人情報が記録されている媒体が不要となった場合には、各部の個人情報保護管理者の指示するところに従い、当該記録されている特定個人情報等の復元又は判読が不可能となる方法により情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。
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
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>特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応として、以下の措置をとることとしている。</p> <p>①個人情報保護管理者及び個人情報総括保護管理者にて事案を確認する。</p> <p>②個人情報保護管理者は被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。</p> <p>③個人情報総括保護管理者は事案の内容等に応じて理事長、理事、監事に報告する。</p> <p>④事案の内容に応じて文部科学省等の関係機関に報告する。</p> <p>⑤必要に応じて影響のある機関(学校等)へ連絡、対応を指示する。</p> <p>⑥個人情報保護管理者は事案発生の原因を分析し、再発防止策を策定する。</p> <p>⑦個人情報保護管理者は事案の内容・影響等に応じて事実関係及び再発防止策を公表し、総務省に情報提供を行う。また、事案に係る本人への対応を行う。</p>	



## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt;            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</p>
具体的なチェック方法	<p>各部等の個人情報保護管理者は特定個人情報の管理等の状況について定期的に点検を行い個人情報総括保護管理者に報告する。            このほか、特定個人情報を取り扱う職員を対象として、特定個人情報の取扱い等に関する自己点検及び情報セキュリティに関する自己点検を定期的実施する。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt;            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</p>
具体的な内容	<p>特定個人情報の管理の状況等については、監査責任者が定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、その結果を個人情報総括保護管理者に報告する。</p>
2. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt;            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</p>
具体的な方法	<p>以下のとおり特定個人情報を取り扱う職員に対する教育・啓発を行う。            ①特定個人情報の取扱いについて理解を深め、特定個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な研修を行う。            ②特定個人情報の取扱いに係る業務のうち情報システムの管理、運用の業務に従事する職員に対しては、①の研修のほか、特定個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関する必要な研修を行う。</p>
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	〒162-8412 東京都新宿区市谷本村町10-7 独立行政法人日本学生支援機構 政策企画部 情報公開室
②請求方法	個人情報ファイル簿や窓口(情報公開室)での問合せ等により、開示請求する内容を決定後、所定の様式に記入し、手数料(1件300円、現金又は郵送の場合は定額小為替証書)と共に請求する。
特記事項	開示請求等の手続の流れについては、機構ホームページの「保有個人情報の開示・訂正・利用停止請求について」で分かりやすく表示する。
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料は1件300円、現金又は郵送の場合は定額小為替証書により納付)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <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	学資の貸与に係る特定個人情報管理ファイル
公表場所	機構ホームページに公開する「個人情報ファイル簿」により公表する。
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	独立行政法人日本学生支援機構 政策企画部 情報公開室 〒162-8412 東京都新宿区市谷本村町10-7 電話: 03-6743-6118
②対応方法	案件に応じて関係部署と連携し適切に対応する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年12月3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	日本学生支援機構ホームページに意見の募集について掲載した。意見は、ウェブフォーム及び郵送により受け付けた。
②実施日・期間	平成27年10月28日から平成27年11月27日まで
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	意見提出なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	平成27年12月3日
②特定個人情報保護委員会による審査	

