

# 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	全国健康保険協会における健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせに関する事務 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

全国健康保険協会(以下「当協会」という。)は、健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせ関係事務において、特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、そ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、その他の事態が発生す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	
------	--

## 評価実施機関名

全国健康保険協会

## 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	<p>健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせに関する事務</p> <p>当協会は、健康保険法(大正11年法律第70号)に基づき設立された法人であって、健康保険の被保険者(健康保険組合の組合員である被保険者を除く。以下「被保険者」という。)に係る健康保険事業及び船員保険の被保険者(以下「船保被保険者」という。)に係る船員保険事業を行い、被保険者及びその被扶養者(以下「加入者」という。)の健康の保持増進を図るとともに、良質かつ効率的な医療が享受できるようにし、もって加入者の利益の実現を図ることを目的としている。</p> <p>&lt;事務の内容&gt;            当協会では、健康保険の業務として、加入者の資格適用及び保険料徴収に係る業務、保険給付の審査支払に係る業務、健康診査等の保健事業に係る業務、加入者からの相談・問い合わせに係る業務を実施している。(※1)            当協会の健康保険における加入者は、主に中小企業(健康保険組合に加入していない企業)の①事業所の従業者である被保険者(以下「一般被保険者」という。)及びその被扶養者、②事業所を退職するまで2か月以上一般被保険者であった期間があり任意に継続加入を申し出た者(以下「任意継続被保険者」という。)及びその被扶養者のほか、③健康保険の適用事業所に使用される日雇労働者(以下「日雇特例被保険者」という。)及びその被扶養者であり、いずれも後期高齢者医療制度の適用年齢75歳に到達すると加入者の資格を喪失する。            当協会においては、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。)等に基づき、番号法別表第1項番2「健康保険法による保険給付の支給、保健事業若しくは福祉事業の実施又は保険料等の徴収に関する事務」を実施するに当たり、加入者の個人番号を以下に示す範囲で利用するものとする。</p>
②事務の内容 ※	<p>1. 適用事務(加入者への保険給付や保険料徴収に当たって適用する資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)平成29年1月から、資格を有する加入者の個人番号を事業所(日本年金機構経由)又は加入者(本人)から収集し登録する事務            (2)任意継続被保険者及び日雇特例被保険者に係る被扶養者の異動による資格の認定、資格関係情報変更の事務処理に係る個人番号の確認及び個人番号による資格関係情報等の参照・他の情報保有機関への照会(※2)            (3)事業所又は加入者から個人番号が取得できない場合や本人確認が必要な場合、住民基本台帳法第30条の9の規定に基づき社会保険診療報酬支払基金(以下「支払基金」という。)を介して地方公共団体情報システム機構から個人番号や本人確認情報を取得(※3)            (4)(3)において、個人番号を取得できていない加入者の個人番号は、事業所または加入者から収集し、個人番号を取得            (5)(3)において、個人番号を取得できていない解散健康保険組合に係る加入者の個人番号は、解散健康保険組合から取得            (6)平成29年5月から、情報連携のために加入者の個人番号及び資格関係情報を医療保険者等向け中間サーバー等(以下「中間サーバー等」という。)に登録して、被保険者枝番を取得し、資格喪失や異動など資格関係情報に変更があった場合、中間サーバー等の登録情報を更新(※2)            (7)令和8年1月から、加入者からの適用情報変更等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する事務</p> <p>2. 給付事務(加入者への給付決定に係る資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)法定給付金の計算に係る個人番号による資格関係情報等の参照・他の情報保有機関への照会(※2)            (2)情報連携のために、加入者の給付に係る副本情報を中間サーバー等に登録(※2)            (3)令和8年1月から、加入者からの支給申請等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する事務            (4)給付金・還付金等の支給に利用する公的給付支給等口座情報を情報提供ネットワークシステムを利用して、情報照会し確認</p> <p>3. 保健事業事務(健康診査等に係る資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)令和8年1月から、加入者からの特定健康診査受診券等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する事務</p> <p>4. 相談・問い合わせ事務(加入者からの相談・問い合わせに係る資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)令和8年1月から、加入者からの相談・問い合わせ時に、加入者の個人番号を加入者(本人)から聞き取り、個人番号により資格関係情報等を検索する事務</p>

	<p>(※1) 一般被保険者とその被扶養者及び日雇特例被保険者に係る適用及び保険料の徴収に係る業務については、健康保険法第5条第2項及び第123条第2項の規定により、厚生労働大臣が行うものとされ、健康保険法第204条第1項の規定により同大臣の委任を受けて日本年金機構が実施している。当協会においては、任意継続被保険者とその被扶養者に係る適用及び保険料の徴収に係る業務並びに日雇特例被保険者の被扶養者の適用に係る業務と、加入者の保険給付の審査支払に係る業務、健康診査等の保健事業に係る業務、加入者からの相談・問い合わせに係る業務を実施している。</p> <p>(※2) 健康保険法において、他の医療保険者等と共同して、「被保険者等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「被保険者等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を支払基金に委託することができる旨の規定があり、加入者の資格履歴情報と被保険者枝番の採番管理、地方公共団体等との情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供、加入者の本人確認に係る事務、その事務処理に必要な情報提供ネットワークシステムに接続する中間サーバー等及び住民基本台帳ネットワークに接続するためのサーバの運用・管理を支払基金に一元的に委託することとしている。そのため、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供は、支払基金を経由して行う。</p> <p>(※3) 地方公共団体情報システム機構からの個人番号取得は平成28年10月から平成29年3月の間は電子記録媒体で行い、平成29年6月以降は中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会を行う。本人確認については、平成29年6月以降は基本4情報、令和6年4月以降は基本5情報で、中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会を行う。</p>
③対象人数	<p>[                      30万人以上                      ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満                      4) 10万人以上30万人未満</p> <p>5) 30万人以上</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	適用等システム								
②システムの機能	<p>適用等システムは、(1)適用業務機能、(2)給付業務機能、(3)法3-2機能で構成される。</p> <p>(1)適用業務機能 ・加入者記録の管理等を行う機能。また、任意継続被保険者のための申請書の処理等を行う機能。</p> <p>(2)給付業務機能 ・業務外の事由による疾病、負傷若しくは死亡又は出産等について、申請により給付を行うための機能。</p> <p>(3)法3-2機能 ・健康保険法第3条第2項の規定に基づき、加入者記録の管理及び日雇受給資格者票の交付等を行う機能。また、申請により給付を行うための機能。</p> <p>(4)個人番号を基にした資格情報照会機能 ・識別番号が記載されていない申出書を受け付けた場合、及び加入者からの相談・問い合わせ時に個人番号を聴取した場合に、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する機能。</p> <p>※適用等システムは、個人番号管理機能開発に伴い改修を行う既存システムである。</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;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他（日本年金機構・年金インターフェース、個人番号管理システム、電子申請システム）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他（日本年金機構・年金インターフェース、個人番号管理システム、電子申請システム）	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他（日本年金機構・年金インターフェース、個人番号管理システム、電子申請システム）									
システム2									
①システムの名称	個人番号管理システム								
②システムの機能	<p>個人番号管理機能 ・個人番号を管理するとともに、個人番号と既存システムで用いる識別番号(※)との関連付けテーブルの作成及び更新 ・中間サーバー等に情報提供するデータの作成 ・業務機能から情報照会を行うための管理 (※)「識別番号」は、既存システムで加入者を特定するための一意の番号で、支部コード、被保険者証記号・番号及び被扶養者番号である。</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;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他（中間サーバー等、適用等システム、保健事業システム、年金機構システム）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他（中間サーバー等、適用等システム、保健事業システム、年金機構システム）	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他（中間サーバー等、適用等システム、保健事業システム、年金機構システム）									

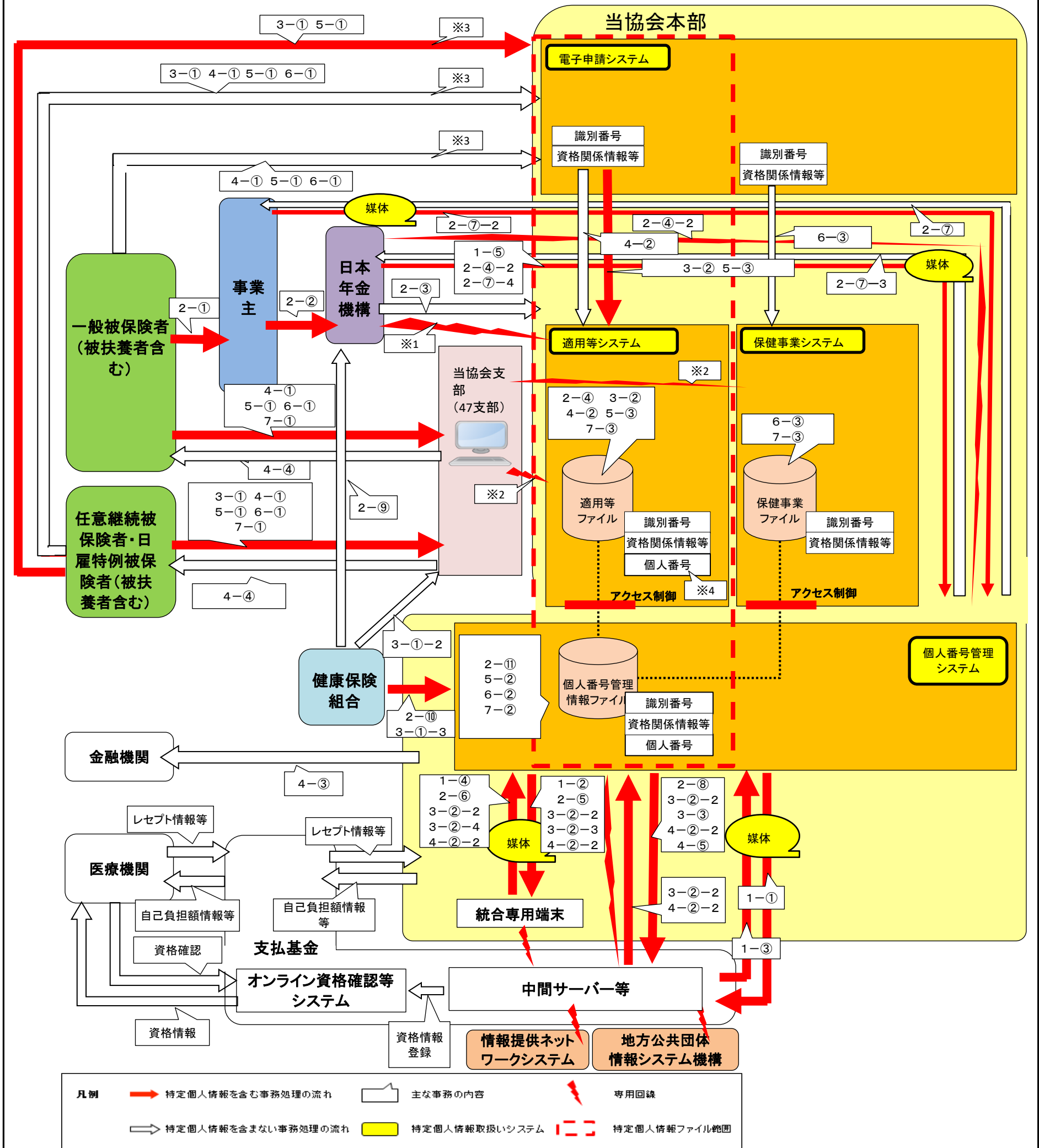
システム3	
①システムの名称	中間サーバー等
②システムの機能	<p>中間サーバー等は、医療保険者等全体又は医療保険制度横断で資格管理等を行う際に必要となるシステムであり、(1)資格履歴管理事務に係る機能、(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能、(3)地方公共団体情報システム機構に対して住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構保存本人確認情報の提供を求める機能を有する。中間サーバー等は、支払基金及び国民健康保険中央会(以下「取りまとめ機関」という。)が運営する。</p> <p>(1)資格履歴管理事務に係る機能</p> <p>(i)中間サーバー等への登録 新規加入者の基本4情報(又はその一部)、資格情報(個人番号含む)を中間サーバー等に登録する。</p> <p>(ii)オンライン資格確認等システムへの登録 中間サーバー等へ登録された資格情報(個人番号は含まない)をオンライン資格確認等システムに登録する。</p> <p>(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能</p> <p>(i)機関別符号取得 他の機関へ情報照会・提供を行う際、個人を特定するために必要となる機関別符号を取得する。</p> <p>(ii)情報照会 情報提供ネットワークシステムを通じて、特定個人情報の情報照会及び照会した情報の受領を行う。</p> <p>(iii)情報提供 情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う。</p> <p>(iv)情報提供等記録生成 情報提供ネットワークシステムを通じて、他の機関へ情報照会・提供を行った記録を生成する。</p> <p>(3)本人確認事務に係る機能</p> <p>(i)個人番号取得 基本5情報(又はその一部)を基に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(個人番号)を取得する。</p> <p>(ii)基本5情報取得 個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)を取得する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (個人番号管理システム、オンライン資格確認等システム)
システム4	
①システムの名称	保健事業システム
②システムの機能	<p>保健事業業務機能 ・特定健康診査の受診券・保健指導の利用券発行や資格管理、結果登録等を行うための機能。</p> <p>個人番号を基にした資格情報照会機能 ・識別番号が記載されていない申出書を受け付けた場合、及び加入者からの相談・問い合わせ時に個人番号を聴取した場合に、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する機能。</p> <p>※保健事業システムは、個人番号管理機能開発に伴い改修を行う既存システムである。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (個人番号管理システム、電子申請システム)

システム5	
①システムの名称	電子申請システム
②システムの機能	<p>紙によって行われている申請や届出を、インターネットを利用して加入者自身のPCやスマートフォンを使用して申請ができる機能。電子申請システムは、適用等、保健事業、船員保険の申請を受け付ける。(1)申請情報入力機能、(2)利用者登録機能、(3)進捗確認機能で構成される。</p> <p>(1)申請情報入力機能 ・適用等業務、給付業務など各種申請情報をフォームに入力して申請を行う機能。画像のアップロードも行う。</p> <p>(2)利用者登録機能 ・加入者に代わり社会保険労務士が申請、届出を申請するために、アカウント、パスワードの発行依頼を行う機能。</p> <p>(3)進捗確認機能 ・申請者が電子申請システムから登録した申請について進捗状況を確認する機能。</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 (適用等システム、保健事業システム)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
健保特定個人情報ファイル	
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>「特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に示した事務で、適用等システムにおける加入者の資格関係情報や給付関係情報の検索・照会、保健事業システムにおける加入者の資格関係情報の検索・照会、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供を正確かつ効率的に実施するため、個人番号と適用等システムで用いている識別番号を紐付けて管理する必要があることから、個人番号管理情報ファイル、適用等ファイルを特定個人情報ファイルとして保有する。</p> <p>また、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会するにあたって、適用等システム上の適用等ファイルには暗号化された個人番号を保持する。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>(1)個人番号を利用することにより、加入者の都道府県民税又は市区町村民税等の情報、収入等の情報、公金口座情報を効率的に検索・照会することが可能となるため、加入者からの課税証明書、収入証明書等の添付および申請書へ口座情報の記入が省略できるようになり、加入者の利便性が向上する。</p> <p>(2)また、加入者の都道府県民税又は市区町村民税の情報照会により、高齢受給者証の負担割合や限度額適用認定証の所得区分の確認を事前に行い、申請を経ずに発行できるようになり、加入者サービスの向上につながる。</p> <p>(3)加入者の資格の喪失、再取得により識別番号の変更が行われた後も、個人番号を利用することにより異動前後の適用関係情報、給付関係情報を正確かつ効率的に名寄せして検索・照会することができ、情報の連続性が損なわれるリスクを軽減できる。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表第1 項番2</p> <p>2. 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2条</p> <p>3. 住民基本台帳法 第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供) 別表第1 項番72の2</p>
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>(照会)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) 別表第2 項番2</li> <li>・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2条</li> </ul> <p>(提供)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) 別表第2 項番1、3、4、9、12、15、17、22、26、27、30、33、39、42、43、58、62、78、80、87、88、93、97、106、109、120</li> <li>・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1条、第3条、第4条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第31条の2、第33条、第41条の2、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3</li> </ul> <p>(委託の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険法 第205条の4 第1項及び第2項</li> </ul>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	当協会本部企画部企画グループ
②所属長の役職名	企画グループ長
8. 他の評価実施機関	



(別添1) 事務の内容



(備考)

※図中の「識別番号」は、既存システムで加入者を特定するために当協会が発番した一意の番号であり、支部コード、被保険者証記号・番号及び被扶養者番号である。

※個人番号を格納する「個人番号管理情報ファイル」と、識別番号を連携キーとして「適用等ファイル」(暗号化した個人番号を保持する)が関連付くため、これらのファイルを一つの特定個人情報ファイル(健保特定個人情報ファイル)としている。

※図中の「統合専用端末」とは、中間サーバー等と地方公共団体情報システム機構に接続可能な端末を統合し、どちらにも情報照会を行うことができる端末を指す。本部に設置され、インターネットからは分離されている。なお、このほか、次の端末を使用する。

シンクライアント端末:業務を行う職員が、適用等システム・保健事業システムを使用するための端末。他機関へ情報提供及び情報照会を行う際や、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する際は、適用等システム・保健事業システムを経由して、個人番号管理システムにアクセスする。

支部に設置され、インターネットからは分離されている。

個人番号管理システム専用端末:他機関へ情報提供及び情報照会を行う際のデータを、統合専用端末との間で、電子記録媒体を用いてやり取りを行う端末。また、年金機構及びJ-LISから電子記録媒体で入手した特定個人情報等を、個人番号管理システムに取り込む際にも使用する。本部に設置され、インターネットからは分離されている。

※中間サーバー等へは、資格記録や給付記録等の情報の提供を行う。

※適用等システム及び個人番号管理システム間、保健事業システム及び個人番号管理システム間でデータの連携を行うが、個人番号に関しては、適用等システム及び個人番号管理システムのみ保持するものとする(個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会するにあたって、適用等システム上の適用等ファイルには暗号化された個人番号を保持する)。

※適用等システムと個人番号管理システムの間、保健事業システムと個人番号管理システムの間は、ファイアウォール等により、アクセス制御を行う。

※個人番号を取得できていない加入者または個人番号の登録に疑義がある加入者に係る個人番号の収集に際し、事業主や加入者からの問い合わせに対応するため、特定個人情報を取り扱わないコールセンターを設置

#### 1. 加入者の個人番号の初期収集の流れ

- 1-①、② 番号利用開始時において、加入者(70歳未満の一般被保険者を除く。)の個人番号は、基本4情報を基に、支払基金又は統合専用端末経由により地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会する。
- 1-③、④ 地方公共団体情報システム機構より個人番号の提供を受け、その個人番号に識別番号、基本4情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。
- 1-⑤ 日本年金機構より、70歳未満の一般被保険者の個人番号の提供(電子記録媒体による)を受け、その個人番号を個人番号管理システムに登録する。

#### <個人番号を取り扱う事務の流れ>

#### 2. 適用事務(一般被保険者及びその被扶養者)

- 2-① 被保険者は事業主に対し、被保険者資格取得等の異動認定に関する申請を行う。被扶養者の場合は、被保険者が被扶養者の身元確認を行い、被保険者は各種異動認定に関する申請を行う。また取得認定処理の場合は、個人番号カード等の証明書類を添付の上、被保険者は事業主へ個人番号の提示を行う。
- 2-② 事業主は、個人番号が記載された被保険者資格取得等の各種届出書を作成し、日本年金機構へ紙媒体又は電子記録媒体にて提出する。なお月額賞与関連届出書の場合、被保険者ではなく事業主が、個人番号が記載された月額賞与関連届出書を紙媒体又は電子記録媒体にて日本年金機構へ郵送にて提出する。
- 2-③ 日本年金機構は、事業主から提出された届出書を審査し、その結果を専用回線で当協会本部へ伝送する。なお、同情報には個人番号は含まれていない。
- 2-④ 当協会本部は、日本年金機構から伝送された各種届出書情報を適用等システムへ登録する。
- 2-④-2 2-③とは別に日本年金機構より該当者の個人番号の提供(電子記録媒体又は専用回線による)を受け、その個人番号を個人番号管理システムに登録する。当協会支部は、健康保険被保険者として管理を行う。
- 2-⑤ 必要に応じて、加入者の個人番号は、基本5情報を基に、統合専用端末を経由して地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会する。
- 2-⑥ 地方公共団体情報システム機構より統合専用端末を経由して、個人番号の提供を受け、その個人番号に識別番号、基本5情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。
- 2-⑦ 必要に応じて、2-⑥において、基本5情報の不一致等の理由により、個人番号を取得できていない加入者及び個人番号の登録に疑義がある加入者の個人番号を事業主または加入者に照会する。
- 2-⑦-2 2-⑦において、事業主から取得した個人番号に識別番号、基本5情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。
- 2-⑦-3 必要に応じて、2-⑥において、基本5情報の不一致等の理由により、個人番号を取得できない被扶養者及び70歳以上の被保険者の資格情報を電子記録媒体にて日本年金機構に提供する。
- 2-⑦-4 2-⑦-3において、提供した対象者の個人番号の提供を受け、その個人番号を個人番号管理システムへ登録する。
- 2-⑧ 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部連携機関(市町村長、医療保険者等)からの依頼により、必要な情報の提供を行う。
- 2-⑨ 健康保険組合が解散する場合、健康保険組合は当該健康保険組合に加入している一般被保険者及びその被扶養者に関する被保険者資格取得等の各種届出書を作成し、日本年金機構へ紙媒体又は電子記録媒体にて提出する。
- 2-⑩ 解散する健康保険組合の加入者の個人番号について、日本年金機構及び地方公共団体情報システム機構から取得できなかった場合、当協会本部は当該健康保険組合から電子記録媒体にて提供を受け、電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部に送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。
- 2-⑪ 2-⑩で提供された個人番号を個人番号管理システムに登録する。

※未収集者の対応フロー

- ・平成30年2月までの未収集分の対応
    - ①70歳未満の一般被保険者 2-④-2
    - ②被扶養者及び70歳以上の被保険者 2-⑤、2-⑥
  - ・平成30年3月から令和3年1月までの未収集分の対応
    - ①70歳未満の一般被保険者 2-④-2
    - ②被扶養者及び70歳以上の被保険者 2-⑤、2-⑥、2-⑦、2-⑦-2、2-⑦-3、2-⑦-4
  - ・令和3年2月以降の未収集分の対応
    - ①70歳未満の一般被保険者 2-④-2、2-⑤、2-⑥、2-⑦、2-⑦-2
    - ②被扶養者及び70歳以上の被保険者 2-④-2、2-⑤、2-⑥、2-⑦、2-⑦-2
3. 適用事務(任意継続被保険者・日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)
- 3-① 任意継続被保険者または被扶養者は、申出書を作成し当協会支部へ紙媒体または電子にて提出する。  
また、日本年金機構において適用認定を受けた日雇特例被保険者が受給資格者票の交付を受けようとするときは、申請書を作成し、当協会支部へ紙媒体にて提出する。  
なお、任意継続被保険者又は日雇特例被保険者が被扶養者の認定を受けようとするときは、被保険者が被扶養者の身元確認を行い、当協会支部へ個人番号の提示を行う。
  - 3-①-2 解散する健康保険組合から当該健康保険組合の任意継続加入者の資格情報について、当協会支部へ電子記録媒体にて提供する。電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部に送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。
  - 3-①-3 解散する健康保険組合から当該健康保険組合の任意継続加入者の個人番号を当協会本部へ電子記録媒体にて提供する。電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部に送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。
  - 3-② 当協会支部は、任意継続被保険者または被扶養者・日雇特例被保険者または被扶養者から届出された情報及び解散する健康保険組合から提供された任意継続加入者の資格情報を適用等システムへ登録し、受理通知書等を送付し、(日雇特例被保険者の場合には受給資格者票)健康保険被保険者として管理を行う。
  - 3-②-2 3-②の審査において、必要に応じて、情報提供ネットワークシステムを活用し、地方税情報、収入情報等の情報照会を行い、その結果を取得する。
  - 3-②-3 3-①-3にて入手できない分、また、任意継続被保険者、日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者の個人番号を有していない場合については、基本5情報を基に、統合専用端末を経由して地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会する。
  - 3-②-4 地方公共団体情報システム機構より統合専用端末を経由して、個人番号の提供を受け、その個人番号に識別番号、基本5情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。
  - 3-③ 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部連携機関(市町村長、医療保険者等)からの依頼により、必要な情報の提供を行う。
4. 給付事務(一般被保険者、任意継続被保険者、日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)
- 4-① 被保険者または被扶養者は紙媒体または電子の給付金支給申請書の作成を行い、当協会支部へ提出する(紙申請においては個人番号の記載は任意、電子申請においては個人番号の記載は不要)。なお、傷病手当金又は出産手当金の場合、被保険者は事業主へ紙媒体の給付金支給申請書を送付し、出勤状況等事業主証明欄の記載後、事業主から被保険者に返送し、被保険者から当協会支部へ給付金支給申請書を提出する。
  - 4-② 当協会支部は、紙媒体または電子による給付金支給申請書を審査し、適用等システムへ申請書情報の登録を行う。
  - 4-②-2 4-②の審査において、必要に応じて、情報提供ネットワークシステムを活用し、地方税情報、公金口座等の情報照会を行い、その結果を取得する。
  - 4-③ 当協会本部は金融機関に対し、被保険者または被扶養者への給付金振込処理を行う。
  - 4-④ 当協会支部は被保険者に対し、紙媒体による給付金支給決定通知書を送付し、給付金振込内容の通知を行う。
  - 4-⑤ 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部連携機関(市町村長、医療保険者等)からの依頼により、必要な情報の提供を行う。
5. 適用事務・給付事務共通
- 5-① 被保険者または被扶養者は、申出書を作成し当協会支部へ紙媒体または電子にて提出する(個人番号と識別番号のいずれかまたは両方を記載)。
  - 5-② 申出書に識別番号が記載されていない場合は、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する。
  - 5-③ 当協会支部は、適用等システムへ申請書情報の登録を行う。
6. 保健事業事務(一般被保険者・任意継続被保険者・日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)
- 6-① 被保険者または被扶養者は、申出書を作成し当協会支部へ紙媒体または電子にて提出する(紙申請においては個人番号の記載は任意、電子申請においては個人番号の記載は不要)。
  - 6-② 申出書に識別番号が記載されていない場合は、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する。
  - 6-③ 当協会支部は、保健事業システムへ申請書情報の登録を行う。
7. 相談・問い合わせ対応事務(一般被保険者・任意継続被保険者・日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)
- 7-① 相談・問い合わせを電話または窓口における対面によりしようとする者は、氏名・生年月日等の情報に加え、識別番号または個人番号を当協会支部に電話または対面で伝える。
  - 7-② 個人番号を聞き取った場合は、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する。
  - 7-③ 当協会支部は、適用等システムまたは保健事業システムへ相談・問い合わせ事項の照会を行う。

## 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	
健保特定個人情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 1,000万人以上 ] <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 ※	当協会の加入者で、個人番号を有する者。
その必要性	当協会において、加入者の資格管理や情報連携を行う際に必要であるため。
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 ( 公金受取口座情報、収入情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、基本4情報:対象者を正確に特定するために記録するもの。</li> <li>・その他識別情報(内部番号):既存システムの識別番号を個人番号と紐付け、資格や給付に関する情報管理をするために記録するもの。</li> <li>・連絡先:対象者に、通知及び照会を行うために記録するもの。</li> <li>・地方税関係情報、医療保険関係情報:資格や給付に関する情報管理、保険給付の受給要件を確認するために記録するもの。</li> <li>・公金受取口座情報、収入情報:給付時の振込先として記録するもの(公金受取口座情報)及び適用事務において審査時の要件を確認するために記録するもの(収入情報)。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照
⑤保有開始日	平成28年10月
⑥事務担当部署	当協会本部業務部及びシステム部

### 3. 特定個人情報の入手・使用

<p>①入手元 ※</p>	<p><input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人</p> <p><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )</p> <p><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構、健康保険組合、内閣総理大臣(デジタル庁)、 ( 共済組合、私学共済、厚生労働省(職業安定局) ) )</p> <p><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市町村 )</p> <p><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構 )</p>
<p>②入手方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</p> <p><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( 中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合の特定個人情報は組合の解散に伴い協会へ承継する。電子申請においてはインターネット(TSL/SSLによる暗号化通信)経由で入手する )</p>

<p>③入手の時期・頻度</p>	<p><b>【1. 個人番号の初期収集入手】</b>  機関別符号一斉取得及び情報連携に向けて、現存加入者の個人番号を取得する。  ①70歳未満の一般被保険者：平成29年2月～ 日本年金機構から電子記録媒体で入手する。  ②70歳以上の一般被保険者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。  ③一般被保険者の被扶養者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。  ④任意継続被保険者及びその被扶養者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。  ⑤日雇特例被保険者及びその被扶養者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。</p> <p><b>【2. 個人番号の新規加入入手】</b>  ①70歳未満の一般被保険者：日本年金機構から電子記録媒体又は専用回線で入手する。(随時)また、必要に応じて、地方公共団体情報システム機構から統合専用端末を介して入手する。  ②70歳以上の一般被保険者及び一般被保険者の被扶養者：日本年金機構から電子記録媒体又は専用回線で入手する。(随時)また、必要に応じて、地方公共団体情報システム機構から統合専用端末を介して入手する。  ③任意継続被保険者又は日雇特例被保険者の被扶養者については、被保険者から入手し、入手できない分については地方公共団体情報システム機構から統合専用端末を介して取得する。(随時)  ④日雇特例被保険者：地方公共団体情報システム機構からは統合専用端末を介して入手する。(随時)  ※上記のほか、当協会において個人番号を入手していない現存加入者(以下「番号未入手現存加入者」という。)から、情報連携の希望及び個人番号の変更等の理由により、個人番号登録の申出があった場合については、随時本人等から個人番号を取得する。</p> <p><b>【3. 個人番号の未取得者に係る収集入手】</b>  <b>【2】の①～③において、個人番号が取得されていない加入者：平成30年4月～ 事業主、日本年金機構から個人番号を取得する。</b></p> <p><b>【4. 情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報の入手】</b>  保険給付の受給要件を確認する等、保険給付の支給に必要となる際に、市町村長からは都道府県民税又は市区町村民税の情報を入手し、デジタル庁からは公金受取口座の情報を入手する。また、一部の適用事務の審査で必要となるため、共済組合、私学共済、職業安定局から収入情報を入手する。(随時)</p> <p><b>【5. 健康保険組合の解散に伴う解散健康保険組合からの特定個人情報の入手】</b>  ・解散する健康保険組合の加入者の特定個人情報を電子記録媒体で入手する。  ・中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合の特定個人情報を承継する。</p> <p><b>【6. 個人番号の登録に疑義がある加入者の収集入手】</b>  事業主または加入者から取得する。(随時)</p> <p><b>【7. 被保険者または被扶養者からの申出書提出による特定個人情報の入手】</b>  ・適用事務・給付事務・保健事業事務において、被保険者または被扶養者から個人番号が記載された申出書を受領することで入手する。(随時)</p> <p><b>【8. 相談・問い合わせによる特定個人情報の入手】</b>  ・相談・問い合わせを電話または窓口における対面によりしようとする者から個人番号を電話または対面にて聴取することで入手する。(随時)</p>
------------------	--

<p>④入手に係る妥当性</p>	<p>&lt;入手方法の妥当性&gt;</p> <p>【日本年金機構からの入手】（Ⅱの3の③の1の①、2の①、2の②及び3関係） 当協会の被保険者資格の得喪の事務を行う日本年金機構から、番号法第14条第1項の規定に基づき、個人番号の提供を受ける。</p> <p>【本人又は本人の代理人からの入手】（Ⅱの3の③の2の③及び④関係） 任意継続被保険者又は日雇特例被保険者の被扶養者については、本人又は本人の代理人があらかじめ定められた紙媒体の帳票に個人番号を記載し、当該帳票を郵送又は直接当協会支部窓口に届け出ることにより、当協会が特定個人情報を入手する。番号未入手現存加入者が情報連携を希望した場合も同様。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】（Ⅱの3の③の1の②、③、④及び⑤並びに2関係） 加入者については、地方公共団体情報システム機構への照会により当協会が特定個人情報を入手する。</p> <p>【事業主からの入手】（Ⅱの3の③の3関係） 個人番号を取得できていない加入者については、事業所の事業主からあらかじめ定められた媒体（紙・電子媒体）に個人番号を記載または個人番号確認書類を添付し、当該媒体を郵送又は直接当協会支部窓口に届け出ることにより、当協会が特定個人情報を入手する。</p> <p>【事業主または加入者からの入手】（Ⅱの3の③の6関係） 個人番号の登録に疑義がある加入者については、事業所の事業主または加入者からあらかじめ定められた媒体（紙・電子媒体）に個人番号を記載または個人番号確認書類を添付し、当該媒体を郵送又は直接当協会支部窓口に届け出ることにより、当協会が特定個人情報を入手する。</p> <p>【健康保険組合からの入手】（Ⅱの3の③の5関係） 健康保険組合から、番号法第19条第6号の規定に基づき、特定個人情報の提供を受ける。</p> <p>【被保険者または被扶養者からの申出書提出による入手】（Ⅱの3の③の7関係） 被保険者または被扶養者から、番号法第9条第1項の規定に基づき、特定個人情報の記載された申出書を受領することで特定個人情報を入手する。</p> <p>【相談・問い合わせによる入手】（Ⅱの3の③の8関係） 相談・問い合わせを電話または窓口における対面によりしようとする者から、番号法第16条の規定に基づき、氏名・住所・生年月日等の情報を聴取して本人確認を行い、特定個人情報の提供を受ける。</p> <p>&lt;入手の時期・頻度の妥当性&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初期収集入手：機関別符号一斉取得及び情報連携に向けて、現存加入者の個人番号を取得するため、一斉取得する。</li> <li>・新規加入入手：現存加入者の初期収集後の新たな加入者について、加入の都度、随時取得する。</li> <li>・個人番号変更入手：届出た番号の誤りの発覚や変更があった場合、その都度、番号更新のために随時取得する。</li> <li>・番号未入手現存加入者が情報連携を希望した場合：随時</li> <li>・未取得者に係る収集入手：初期収集以降、個人番号を取得できていない加入者の個人番号を取得するため、一斉取得する。</li> <li>・個人番号の登録に疑義がある加入者に係る収集入手：登録されている個人番号を点検した結果、疑義が生じた者の個人番号を取得するため、一斉取得する。</li> <li>・申出書受領による入手：個人番号の記載された申出書を受領により、個人番号を随時取得する。</li> <li>・相談・問い合わせによる入手：電話または窓口における対面での問い合わせ時に個人番号を聴取することで、個人番号を随時取得する。</li> </ul> <p>&lt;情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報入手に係る妥当性&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当協会は番号法別表第2項番2の規定に基づき、統合専用端末又は専用回線により、中間サーバー等を介して市町村長、デジタル庁、共済組合、私学共済、職業安定局に情報照会の依頼を行うことにより、特定個人情報を入手する。</li> <li>・特定個人情報の入手の時期や頻度は、市町村長、デジタル庁、共済組合、私学共済、職業安定局に対し、情報照会依頼を行う都度、随時入手する。</li> </ul>
------------------	--

⑤本人への明示		ホームページや申請書の記入の手引き等において、個人番号の収集・利用を行う趣旨や保険証記号番号と併せ個人番号の記載が可能な申請書の記載要領をあらかじめ明示する。 ※なお、個人番号取得の法令上の根拠は、番号法第14条第1項及び健康保険法第197条である。
⑥使用目的 ※		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」に記載した事務処理で、個人番号を用いて都道府県民税又は市区町村民税の情報、収入等の情報及び公金受取口座情報を個人番号管理システム経由で情報提供ネットワークシステムに照会する。また、個人番号を既存システムの識別番号と紐付けて特定個人情報ファイルから資格関係情報を検索する。
変更の妥当性		変更前の使用目的: 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」に記載した事務処理で、個人番号を既存システムの識別番号と紐付けて都道府県民税又は市区町村民税の情報を個人番号管理情報ファイルから検索・参照する。 今回の使用目的の変更は、番号法別表第1項番2及び別表第2項番2の範囲内であるため、法令上の要件を満たし妥当である。
⑦使用の主体	使用部署 ※	業務部(レセプトグループを除く)、保健部
	使用者数	[ 1,000人以上 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		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」に記載した事務処理で、個人番号を用いて都道府県民税又は市区町村民税の情報、収入等の情報及び公金受取口座情報を個人番号管理システム経由で情報提供ネットワークシステムに照会する。また、個人番号を既存システムの識別番号と紐付けて特定個人情報ファイルから資格関係情報を検索する。
情報の突合 ※		・個人番号が記載された帳票の受付・登録処理を行う際に、個人番号に紐付けされた既存システムの識別番号により適用等システム及び保健事業システムで管理している資格等の情報と突合することにより、正確な加入者の確認や業務データの審査・内容確認を行う。 ・資格認定や給付決定の審査事務に必要な情報を、中間サーバー等を通じて情報提供ネットワークシステムでほかの情報保有機関に情報照会を行い、取得した情報は、被保険者枝番と紐付けた既存システムの識別番号で該当加入者の申請情報と突合する。 ・識別番号の記載がなく、個人番号が記載された適用情報届出等および支給申請受付時に、個人番号により特定個人情報ファイル(個人番号管理情報ファイル)から識別番号等の資格関係情報を取得し、適用等システムで管理している資格等の情報と突合することにより、正確な加入者を特定して審査・内容確認を行う。 ・識別番号の記載がなく、個人番号が記載された保健事業領域の申請受付時に、個人番号により特定個人情報ファイル(個人番号管理情報ファイル)から識別番号等の資格関係情報を取得し、保健事業システムで管理している資格等の情報と突合することにより、正確な加入者を特定して内容確認を行う。
情報の統計分析 ※		特定個人情報を用いた統計分析は行わない
権利利益に影響を与え得る決定 ※		給付金決定、自己負担割合・自己負担限度額決定、被扶養者認定
⑨使用開始日		2016/10/1



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 ( 8 ) 件
委託事項1	個人番号管理システム導入、保守・点検、障害調査等
①委託内容	個人番号管理システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等の作業の委託
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 [ 1,000万人以上 ] <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 ※ 当協会の加入者で、個人番号を有する者。
	その妥当性 個人番号管理システムの導入、保守、改修、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するため、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 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 ( 当協会システム(データセンターに設置しているサーバ)内の特定個人情報ファイルを使用してシステムの動作・稼働確認テストを行うためファイルを提 供しない )
⑤委託先名の確認方法	当協会への問合せ又は開示請求
⑥委託先名	株式会社文祥堂
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 原則として受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、再委託先の履行能力及びその他運営管理の方法等の詳細を書面で示した上、再委託先との契約に当たっては、受託者と同等の義務(秘密保持等)を負わせている等、事前に当協会が再委託先の安全管理措置を確認し、承認をした場合は、この限りではない。
	⑨再委託事項 個人番号管理システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等

<b>委託事項2</b>		適用等システムの改修、保守・点検、障害調査等
①委託内容		適用等システムの改修作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等の作業の委託
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	[ 1,000万人以上 ]
	対象となる本人の範囲 ※	当協会の加入者で、個人番号を有する者。
	その妥当性	適用等システムの改修、保守、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するため、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ]
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 当協会システム(データセンターに設置しているサーバ)内の特定個人情報 [ ○ ]その他 (ファイルを使用してシステムの動作・稼動確認テストを行うためファイルを提 供しない)
⑤委託先名の確認方法		当協会への問合せ又は開示請求
⑥委託先名		株式会社野村総合研究所
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]
	⑧再委託の許諾方法	原則として受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。 ただし、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、再委託先の履行能力及びその他運営管理の方法等の詳細を書面で示した上、再委託先との契約に当たっては、受託者と同等の義務(秘密保持等)を負わせている等、事前に当協会が再委託先の安全管理措置を確認し、承認をした場合は、この限りではない。
	⑨再委託事項	適用等システムの改修作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等

<b>委託事項3</b>		帳票類のデータ入力業務
<b>①委託内容</b>		傷病手当金、出産手当金、埋葬料(費)、出産育児一時金、療養費(立替払等)、療養費(治療用装具)、療養費(はり・きゅう)、療養費(あんま・マッサージ)、高額療養費申請書から申請書情報をデータ入力資格取得、資格喪失、遅延理由、氏名・住所・性別・生年月日・電話番号変更(訂正)届、被扶養者異動届、被保険者証再交付、高齢受給者証再交付、限度額適用認定申請書、限度額適用・標準負担額減額認定申請書、特定疾病療養受療証交付申請書、基準収入額適用(新規判定)、基準収入額適用(定期判定)、還付請求書から申請書情報をデータ入力 データ入力対象の申請書を紙で受理した場合、OCRで読込処理後、暗号化を行いVPN回線を使用したファイル転送ソフトでデータ入力委託事業者へ申請書データを送付する。処理済のファイルをデータ入力委託事業者より受理し、決裁処理を行う。
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<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 ※	傷病手当金、出産手当金、埋葬料(費)、出産育児一時金、療養費(立替払等)、療養費(治療用装具)、療養費(はり・きゅう)、療養費(あんま・マッサージ)、高額療養費申請書の申請者(一般被保険者、任意継続被保険者) 資格取得、資格喪失、遅延理由、氏名・住所・性別・生年月日・電話番号変更(訂正)届、被扶養者異動届、被保険者証再交付、高齢受給者証再交付、限度額適用認定申請書、限度額適用・標準負担額減額認定申請書、特定疾病療養受療証交付申請書、基準収入額適用(新規判定)、基準収入額適用(定期判定)、還付請求書の申請者(一般被保険者、任意継続被保険者)	
その妥当性	給付金の審査・決定、適用等の審査・受理等のための申請書情報のデータ入力は定型的な業務であり、大量のデータを短時間に正確に入力するためには業務の効率化が必要であることから、データ入力業務を委託する。	
<b>③委託先における取扱者数</b>	[ 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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>	[ <input type="radio"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
<b>⑤委託先名の確認方法</b>	当協会への問合せ又は開示請求	
<b>⑥委託先名</b>	トランス・コスモス株式会社	
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	
	<b>⑨再委託事項</b>	

<b>委託事項4</b>		中間サーバー等における資格履歴管理事務
①委託内容		個人番号を利用した加入者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理、オンライン資格確認等システムへの資格情報登録
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	<input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <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 ※	当協会の加入者で、個人番号を有する者。
	その妥当性	当協会における資格履歴を管理するため。
③委託先における取扱者数		<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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合から協会へ承継した電子ファイル) <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑤委託先名の確認方法		当協会への問合せ又は開示請求
⑥委託先名		支払基金
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当協会が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む)の提出を受け、支払基金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、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)
	⑨再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務

<b>委託事項5</b>		中間サーバー等における情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務
<b>①委託内容</b>		情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会・情報提供、情報照会・情報提供を行うために必要となる機関別符号の取得管理
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		[ 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	[ 1,000万人以上 ] <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 ※	当協会の加入者で、個人番号を有する者。
	その妥当性	当協会と情報提供ネットワークシステムとの対応窓口を、取りまとめ機関に一本化するため。また、当協会の機関別符号を、取りまとめ機関が一元的に取得するため。
<b>③委託先における取扱者数</b>		[ 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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		[ <input type="radio"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合から協会へ承継した電子ファイル )
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		当協会への問合せ又は開示請求
<b>⑥委託先名</b>		支払基金
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当協会が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む)の提出を受け、支払基金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、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)
	<b>⑨再委託事項</b>	中間サーバー等の運用・保守業務

<b>委託事項6</b>		中間サーバー等における本人確認事務
①委託内容		地方公共団体情報システム機構から住民基本台帳ネットワークシステムを使用した個人番号及び本人確認情報の取得
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	<input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <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 ※	当協会の加入者で、個人番号を有する者。
	その妥当性	当協会と地方公共団体情報システム機構との対応窓口を、取りまとめ機関に一本化するため。
③委託先における取扱者数		<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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑤委託先名の確認方法		当協会への問合せ又は開示請求
⑥委託先名		支払基金
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当協会が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む)の提出を受け、支払基金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、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)
	⑨再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務







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 ( 26 ) 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	番号法第19条第8号 別表第2に定める各情報照会者 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照。)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2の各項 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号 別表第2に定める各事務 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号 別表第2に定める各特定個人情報 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1,000万人以上 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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	当協会の加入者で、個人番号を有する者。
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	医療保険関係情報に追加変更等があった都度、及び他機関から情報提供要求があった都度
移転先1	
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	[ ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>・特定個人情報ファイルはデータセンター内のサーバに保管・管理、申請(届)書など帳票類及び特定個人情報ファイルが収録された電子媒体は保管庫等に保管・管理し、個人番号管理システム・適用等システム及び保健事業システムに接続していない事務用PC、個人ロッカー・事務デスク内には一切保管しないよう規制している。</p> <p>・未取得者にかかる特定個人情報を個人番号管理システムに登録するため、事業主から提供を受けた電子媒体及び紙媒体、外部委託業者に作成させる当該情報が含まれる電子媒体及び日本年金機構から提供を受ける電子媒体については、委託業者及び日本年金機構から協会本部の職員が当該電子媒体を受領した際に、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</p> <p>当協会事務室：IDカードによるセキュリティドア及びパスワード認証による立入りの制限、職員等の入退室の記録管理</p> <p>サーバ室：IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、担当職員の入退室や操作ログを記録管理</p> <p>保管庫等：管理者による施錠管理 委託業者による施錠管理</p> <p>中間サーバー等</p> <p>① 中間サーバー等を運営する取りまとめ機関においては、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損等を防ぐため、次のような措置をとることとしている。</p> <p>・取りまとめ機関所有のサーバー環境(オンプレミス環境)の場合、セキュリティを確保したサーバー室に設置し、許可された者のみが入退室できる管理対象区域にて設置する。</p> <p>・クラウド環境に設置する場合、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件等を満たすクラウド事業者を選定するものとする。</p> <p>② 特定個人情報は、運用支援環境(情報提供サーバー)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>②保管期間</p>	<table border="1" data-bbox="454 919 1500 1053"> <tr> <td>期間</td> <td>[ 20年以上 ]</td> <td> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1年未満                            2) 1年                                3) 2年</p> <p>4) 3年                                   5) 4年                               6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満              8) 10年以上20年未満        9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> </td> </tr> </table> <p>その妥当性</p> <p>・適用等システム・保健事業システムの情報は、当協会における保険給付に関する事務・保健事業事務等に必要であることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。ただし、適用・保健事業等の記録は恒久的に保管するが、個人番号管理システム内の個人番号については、加入者が資格を喪失してから5年を経過した後に消去する。</p> <p>・適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は決裁後に消去する。</p> <p>・申請(届)書など帳票類については、当協会の文書管理規程に基づき廃棄する。</p> <p>・中間サーバー等内の委託区画ファイル及び副本区画ファイルに保存される情報については、加入者が当協会で資格を喪失した時点から、照会条件として指定される範囲及び情報連携で副本を提供する可能性がある年(最長5年間)まで保管する。</p> <p>・情報提供等記録項目については、7年間保管する。</p> <p>・本人確認項目については、個人番号を利用するために一時的に格納されるものであるためその保管期間は1年を超えることはない。</p> <p>・未取得者または疑義者にかかる特定個人情報を個人番号管理システムに登録するため、事業主または加入者から提供を受けた電子媒体及び紙媒体、外部委託業者に作成させる当該情報が含まれる電子媒体及び日本年金機構から提供を受ける電子媒体については、委託業者及び日本年金機構から協会本部の職員が当該電子媒体を受領した際に、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</p>	期間	[ 20年以上 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1年未満                            2) 1年                                3) 2年</p> <p>4) 3年                                   5) 4年                               6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満              8) 10年以上20年未満        9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>
期間	[ 20年以上 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1年未満                            2) 1年                                3) 2年</p> <p>4) 3年                                   5) 4年                               6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満              8) 10年以上20年未満        9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>		
<p>③消去方法</p>	<p>&lt;個人番号管理システムにおける措置&gt;</p> <p>・個人番号管理システム内の特定個人情報は、個人番号管理システムの検索機能を使って資格喪失日から保管期間が経過した特定個人情報を確認し、個人番号管理システムの消去機能を使って個人番号を完全消去する。</p> <p>・使用済みの電子記録媒体を廃棄する場合には、シュレッダーで粉砕する。</p> <p>・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。</p> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置&gt;</p> <p>・保管期間経過後は、中間サーバー等から適切に廃棄等を行う。</p> <p>・使用済みの電子記録媒体を廃棄する場合には、シュレッダーで粉砕する。</p> <p>&lt;電子申請システムにおける措置&gt;</p> <p>電子申請システムから適用等システムに個人番号を含む申請情報を転送後、電子申請システムから個人番号を含む申請情報はシステム処理により自動で削除される。</p> <p>&lt;適用等システムにおける措置&gt;</p> <p>適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は、決裁後システム処理により自動で削除される。</p>			
<h2>7. 備考</h2>				

## 別紙1「個人番号が記載された文書等の保管及び管理等に関する業務の委託先一覧」

委託先		委託内容	再委託の有無
1	東武デリバリー株式会社	個人番号が記載された文書及び電子媒体等の保管、管理、入出庫・集配送及び廃棄等の委託	再委託する
2	株式会社ワンビシアーカイブス	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
3	東邦運輸倉庫株式会社	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
4	日本通運株式会社山形支店	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
5	株式会社帝北ロジスティクス	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
6	高崎倉庫株式会社	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
7	安田倉庫株式会社	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
8	ケイヒン配送株式会社	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
9	株式会社ジェスコ	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
10	株式会社新開トランスポートシステムズ	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
11	株式会社ミツノリ	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
12	鈴与株式会社	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
13	株式会社住友倉庫	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
14	株式会社ヤマタネ関西支店	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
15	株式会社中央倉庫	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
16	シモハナ物流株式会社	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
17	高松臨港倉庫株式会社	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
18	株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ四国支店	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
19	株式会社ワンビシアーカイブス九州支店	個人番号が記載された文書等の保管、入出庫・集配送等の委託	再委託しない
20	日本通運株式会社札幌航空支店	個人番号が記載された文書等の保管庫への入出庫・集配送等の委託	再委託しない
21	トナミ運輸株式会社	個人番号が記載された文書等の保管庫への入出庫・集配送等の委託	再委託しない
22	セイノースーパーエクスプレス株式会社	個人番号が記載された文書等の保管庫への入出庫・集配送等の委託	再委託しない
23	株式会社イッスイ	個人番号が記載された文書等の廃棄等の委託	再委託しない
24	株式会社シンシマ	個人番号が記載された文書等の廃棄等の委託	再委託しない

別紙2「特定個人情報の提供先一覧」(1/2)

提供先※		①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報
1	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第2 第1項	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報（以下「医療保険給付関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの
2	健康保険組合	番号法第19条第7号別表第2 第3項	健康保険法による保険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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
3	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第2 第4項	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
4	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第2 第9項	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
5	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第12項	児童福祉法による肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法第21条の5の31に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
6	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第2 第15項	児童福祉法による障害児入所医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法第24条の22に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
7	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第17項	予防接種法による給付（同法第15条第1項の疾病に係るものに限る。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
8	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第2 第22項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第30条の2に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第2 第26項	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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
10	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第27項	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
11	社会福祉協議会	番号法第19条第7号別表第2 第30項	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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
12	日本私立学校振興・共済事業団	番号法第19条第7号別表第2 第33項	私立学校教職員共済法による短期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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
13	国家公務員共済組合	番号法第19条第7号別表第2 第39項	国家公務員共済組合法による短期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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
14	市町村長又は国民健康保険組合	番号法第19条第7号別表第2 第42項	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
15	市町村長又は国民健康保険組合	番号法第19条第7号別表第2 第43項	国民健康保険法による保険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	国民健康保険法第56条第1項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
16	地方公務員共済組合	番号法第19条第7号別表第2 第58項	地方公務員等共済組合法による短期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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
17	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第62項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
18	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第2 第78項	雇用保険法による傷病手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	雇用保険法第37条第8項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
19	後期高齢者医療広域連合	番号法第19条第7号別表第2 第80項	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
20	都道府県知事等	番号法第19条第7号別表第2 第87項	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
21	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第2 第88項	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による一般疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律第18条第1項ただし書に規定する他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
22	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第93項	介護保険法による保険給付の支給又は地域支援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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
23	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	番号法第19条第7号別表第2 第97項	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第39条第1項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの

別紙2「特定個人情報の提供先一覧」(2/2)

提供先※		①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報
24	独立行政法人日本学生支援機構	番号法第19条第7号別表第2 第106項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
25	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第109項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援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	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
26	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第2 第120項	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの

※当協会は、健康保険法の規定に基づき、支払基金に情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・情報提供事務を委託する。情報提供ネットワークシステムを通じて取得した情報を保険給付の事務に活用するのは当協会であるが、情報提供ネットワークシステムに接続する主体は支払基金である。

ここでは、支払基金が情報提供ネットワークシステムに接続して特定個人情報を提供する提供先を記載している。

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

別紙3「ファイル記録項目(健保)」のとおり







297	被扶養者職業 8	942	支払先名称	1587	移送期間(自)	2232	被保険者証番号 1	2877	死亡証明書
298	被扶養者年間収入 1	943	支払先預金種別	1588	移送期間(至)	2233	被保険者証番号 2	2878	生計維持確認書類
299	被扶養者年間収入 2	944	支給年月日	1589	移送日数	2234	被保険者証番号 3	2879	死亡者氏名(カナ) 申
300	被扶養者年間収入 3	945	新生児管理保育料	1590	移送費用	2235	被保険者証番号 4	2880	死亡者氏名(カナ) 事
301	被扶養者年間収入 4	946	室料差額	1591	移送距離	2236	被保険者証番号 5	2881	死亡者生年月日
302	被扶養者年間収入 5	947	死産有無	1592	利用交通機関	2237	非課税情報の有無	2882	同一死亡による埋葬料受給の有無
303	被扶養者年間収入 6	948	処置・手当料	1593	移送理由	2238	非課税理由コード	2883	他健保での受給有無
304	被扶養者年間収入 7	949	集信時被保険者証番号	1594	不承認期間有無	2239	標準報酬月額(診療年月時点)	2884	加入者フラグ
305	被扶養者年間収入 8	950	集信時被保険者証記号	1595	限度額履歴有効期間(自)	2240	標準報酬月額相違の有無	2885	返戻年月日
306	被扶養者年間収入(証明) 1	951	出産年月日	1596	限度額履歴有効期間(至)	2241	不支給理由区分	2886	送付先区分
307	被扶養者年間収入(証明) 2	952	出産数	1597	承認番号	2242	不支給理由種別	2887	登録日時
308	被扶養者年間収入(証明) 3	953	システムチェック結果	1598	承認回数	2243	扶養者認定日	2888	確認日時
309	被扶養者年間収入(証明) 4	954	特定受診登録件数	1599	承認不承認の別 1	2244	負傷発生原因コード	2889	確認者 I D
310	被扶養者年間収入(証明) 5	955	特定受診登録日(自)	1600	承認(不承認期間) 1 (自)	2245	附加給付率(一般) 分子	2890	確認者氏名
311	被扶養者年間収入(証明) 6	956	特定受診登録日(至)	1601	承認(不承認期間) 1 (至)	2246	附加給付率(一般) 分母	2891	返戻理由文言 1
312	被扶養者年間収入(証明) 7	957	特定疾病履歴件数	1602	不承認理由 1	2247	附加給付率(延長一般) 分子	2892	返戻理由文言 2
313	被扶養者年間収入(証明) 8	958	取込処理年月	1603	承認不承認の別 2	2248	附加給付率(延長一般) 分母	2893	返戻理由文言 3
314	被扶養者年間収入(照会) 1	959	受付コメント	1604	承認(不承認期間) 2 (自)	2249	附加給付率(延長特別) 分子	2894	返戻理由文言 4
315	被扶養者年間収入(照会) 2	960	有効・取消コード	1605	承認(不承認期間) 2 (至)	2250	附加給付率(延長特別) 分母	2895	返戻理由文言 5
316	被扶養者年間収入(照会) 3	961	在胎週数	1606	不承認理由 2	2251	附加給付率(特別) 分子	2896	返戻理由文言 6
317	被扶養者年間収入(照会) 4	962	給付貸付区分	1607	調整減額コード	2252	附加給付率(特別) 分母	2897	返戻理由番号 1
318	被扶養者年間収入(照会) 5	963	決裁番号 支取コード	1608	調査先コード	2253	附加金最高限度額(埋葬費)	2898	返戻理由番号 2
319	被扶養者年間収入(照会) 6	964	決裁年月	1609	申請者氏名フリガナ	2254	附加金最高限度額(埋葬料)	2899	返戻理由番号 3
320	被扶養者年間収入(照会) 7	965	申請者記入年月日	1610	変更前氏名	2255	附加金最低保障額(埋葬費)	2900	返戻理由番号 4
321	被扶養者年間収入(照会) 8	966	申請者押印	1611	変更前氏名フリガナ	2256	附加金最低保障額(埋葬料)	2901	返戻理由番号 5
322	同居・非同居の別(証明) 1	967	委任者・代理人関係	1612	審査者算出金額	2257	附加金支給決定金額	2902	返戻理由番号 6
323	同居・非同居の別(証明) 2	968	産前・産後種別	1613	代表者押印	2258	附加金支払年月日	2903	その他返戻理由
324	同居・非同居の別(証明) 3	969	出産予定日	1614	決裁番号 決裁通番	2259	附加金定額表示(埋葬費)	2904	担当者コメント
325	同居・非同居の別(証明) 4	970	申請期間(自)	1615	事業主同一チェック	2260	附加金定額表示(埋葬料)	2905	受取代理人被保険者氏名(カナ)
326	同居・非同居の別(証明) 5	971	申請期間(至)	1616	施術日数(通院)	2261	附加種別	2906	過去 1 年記録 1
327	同居・非同居の別(証明) 6	972	申請日数	1617	施術日数(往療)	2262	変更データ有無	2907	過去 1 年記録 2
328	同居・非同居の別(証明) 7	973	報酬受領種別	1618	施術証明者押印	2263	変更年月	2908	過去 1 年記録 3
329	同居・非同居の別(証明) 8	974	報酬期間(自)	1619	報酬期間(自)	2264	編入フラグ	2909	支給内訳印刷対象フラグ
330	同居・非同居の別(照会) 1	975	報酬期間(至)	1620	担当者	2265	保険者番号 1	2910	返戻理由番号
331	同居・非同居の別(照会) 2	976	報酬額	1621	ロット番号 支取コード	2266	保険者番号 2	2911	大区分
332	同居・非同居の別(照会) 3	977	出産者氏名	1622	ロット番号 処理年月日	2267	保険者番号 3	2912	小区分
333	同居・非同居の別(照会) 4	978	単胎・多胎チェック	1623	ロット番号 連番	2268	保険者番号 4	2913	返戻理由文言
334	同居・非同居の別(照会) 5	979	出産児数	1624	移送前不申請理由	2269	保険者番号 5	2914	MN 確認(支)
335	同居・非同居の別(照会) 6	980	生産・死産チェック	1625	特別承認コード	2270	保険者名称 1	2915	出産証明書(支)
336	同居・非同居の別(照会) 7	981	医師証明日	1626	減額不支給 連番	2271	保険者名称 2	2916	合意文書等(支)
337	同居・非同居の別(照会) 8	982	医師・助産師氏名	1627	減額区分	2272	保険者名称 3	2917	戸籍(法定代理)(支)
338	被扶養者年間仕送り額 1	983	事業主証明日	1628	減額不支給理由	2273	保険者名称 4	2918	口座名義(支)
339	被扶養者年間仕送り額 2	984	事業主氏名	1629	照会無	2274	保険者名称 5	2919	産科医療補償制度(支)
340	被扶養者年間仕送り額 3	985	事業主押印	1630	非課税証明書有無	2275	法定家族埋葬料額	2920	その他(支)
341	被扶養者年間仕送り額 4	986	申請回数	1631	整理番号	2276	法定給付日数	2921	MN 確認(内)
342	被扶養者年間仕送り額 5	987	決裁済出産手当有無	1632	年金受給者氏名漢字	2277	法定給付率(一般) 分子	2922	出産証明書(内)
343	被扶養者年間仕送り額 6	988	決裁済傷病手当有無	1633	年金受給者氏名カナ	2278	法定給付率(特別) 分子	2923	合意文書等(内)
344	被扶養者年間仕送り額 7	989	減額・不支給区分	1634	年金受給者生年月日	2279	法定支給率(一般) 分母	2924	出産費用(内)
345	被扶養者年間仕送り額 8	990	支給日数	1635	障害傷病 A 種コード	2280	法定支給率(特別) 分母	2925	戸籍(法定代理)(内)
346	被扶養者年間仕送り額(証明) 1	991	支払方法	1636	障害傷病 B 種コード	2281	法定埋葬費額	2926	口座名義(内)
347	被扶養者年間仕送り額(証明) 2	992	基準出産手当日額 1	1637	障害傷病 C 種コード	2282	法定埋葬料額	2927	産科医療補償制度(内)
348	被扶養者年間仕送り額(証明) 3	993	基準出産手当日額 2	1638	基礎受給権発生年月日	2283	法定埋葬料給付率	2928	その他(内)
349	被扶養者年間仕送り額(証明) 4	994	基準出産手当日額 3	1639	上乗受給権発生年月日	2284	法定埋葬料最低保障額	2929	MN 確認(差)
350	被扶養者年間仕送り額(証明) 5	995	社労士代行フラグ	1640	独自受給権発生年月日	2285	薬剤一部負担額	2930	戸籍(法定代理)(差)
351	被扶養者年間仕送り額(証明) 6	996	死亡原因	1641	旧共済受給権発生年月日	2286	療養費種別	2931	口座名義(差)
352	被扶養者年間仕送り額(証明) 7	997	傷病届書種類確認	1642	年金額	2287	療養附加金	2932	その他(差)
353	被扶養者年間仕送り額(証明) 8	998	負傷原因記入フラグ	1643	基礎支払額	2288	請求額	2933	出生者氏名(カナ)
354	被扶養者年間仕送り回数 1	999	死亡者区分(事業)	1644	付加支払額	2289	エラーコード	2934	出生した国区分
355	被扶養者年間仕送り回数 2	1000	受付者氏名	1645	上乗支払額	2290	エラーメッセージ	2935	出生した国名
356	被扶養者年間仕送り回数 3	1001	入力者氏名	1646	独自支払額	2291	シーケンス NO	2936	出生者氏名(カナ)(医)
357	被扶養者年間仕送り回数 4	1002	入力確認者氏名	1647	旧共済支払額	2292	一定以上所得者該当判定	2937	死産戻金(医)
358	被扶養者年間仕送り回数 5	1003	処理ステータス名	1648	施行年月日(補数)	2293	記録数	2938	母の名前(カナ)
359	被扶養者年間仕送り回数 6	1004	被保険者(申請者)氏名	1649	医療機関所在地 1	2294	給付番号	2939	出生地(市)
360	被扶養者年間仕送り回数 7	1005	受取代理人被保険者氏名	1650	医療機関所在地 2	2295	計算区分	2940	支給差額
361	被扶養者年間仕送り回数 8	1006	受取代理人被保険者押印	1651	医療機関所在地 3	2296	高額の支給決定金額	2941	出生者生年月日
362	続柄の優先度 1	1007	被保険者記入年月日	1652	高額の控除額	2297	種別	2942	障害傷病名コード
363	続柄の優先度 2	1008	受取代理人氏名フリガナ	1653	高額の控除額(低)	2298	受診者診療年齢区分	2943	職歴
364	続柄の優先度 3	1009	傷病名 1	1654	家族高額控除額	2299	診療区分	2944	年金
365	続柄の優先度 4	1010	初診日 1	1655	家族高額控除額(低)	2300	請求元番号	2945	労災
366	続柄の優先度 5	1011	傷病名 2	1656	合算高額対象額	2301	通番	2946	事業主証明との一致
367	続柄の優先度 6	1012	初診日 2	1657	合算高額対象額(低)	2302	貸付本人・家族区分	2947	患者氏名(カナ)
368	続柄の優先度 7	1013	傷病名 3	1658	合算高額控除額	2303	対象者生年月日	2948	診療有無
369	続柄の優先度 8	1014	初診日 3	1659	合算高額控除額(低)	2304	メモ	2949	様式番号 3
370	年間収入の優先度 1	1015	傷病区分	1660	多数高額控除額	2305	事跡登録日時	2950	様式番号 4
371	年間収入の優先度 2	1016	発病時の状況	1661	多数高額控除額(低)	2306	送付確認者 I D	2951	療養担当医との一致
372	年間収入の優先度 3	1017	仕事内容	1662	合算高額対象額(特)	2307	送付確認者氏名	2952	発病・負傷年月日(申)
373	年間収入の優先度 4	1018	報酬有無	1663	高額の控除額(上)	2308	送付確認者コメント	2953	被保険者氏名(カナ)(事)
374	年間収入の優先度 5	1019	障害年金受給有無	1664	家族高額控除額(上)	2309	診療費用	2954	MN 確認
375	年間収入の優先度 6	1020	障害年金区分	1665	多数高額控除額(上)	2310	傷病名・治療用具名(審査)	2955	戸籍(法定代理)
376	年間収入の優先度 7	1021	受給要因傷病名	1666	合算高額対象額(上)	2311	初療年月日(審査)	2956	口座証明
377	年間収入の優先度 8	1022	高齢年金受給有無	1667	合算高額控除額(上)	2312	同意年月日(審査)	2957	装置種別
378	同居/別居の優先度 1	1023	年金コード	1668	自負額相当費(一般)	2313	抽出日	2958	種類詳細
379	同居/別居の優先度 2	1024	支給開始年月日	1669	自負額相当費(上)	2314	経理連動フラグ	2959	上限額
380	同居/別居の優先度 3	1025	支給年金額	1670	高額の定額割合千(一般)	2315	負傷名コード 1	2960	領収書・内訳書
381	同居/別居の優先度 4	1026	労災給付有無	1671	高額の定額割合千(上)	2316	負傷名コード 2	2961	公費 1 医療費
382	同居/別居の優先度 5	1027	労働基準監督署	1672	自負額相当費(一定)	2317	負傷名コード 3	2962	公費 1 医保分相当医療費
383	同居/別居の優先度 6	1028	介護保険サービス有無	1673	高額の定額割合千(一定)	2318	負傷名コード 4	2963	公費 1 患者分相当医療費
384	同居/別居の優先度 7	1029	保険者名称	1674	高齢外来自負額個人(一定)	2319	負傷名コード 5	2964	公費 1 高額療養費
385	同居/別居の優先度 8	1030	負傷年月日	1675	高齢外来自負額個人(一般)	2320	請求年月(キヤ)	2965	公費 1 公費負担限度額
386	被扶養者マイナンバー下 4 桁 1	1031	負傷年月日(曜日)	1676	高齢外来自負額個人(低)	2321	確認推奨カウン	2966	公費 1 公費負担金額
387	被扶養者マイナンバー下 4 桁 2	1032	負傷時刻(時)	1677	高齢者帯戻額(一定)	2322	要確認カウン	2967	公費 1 患者負担金額
388	被扶養者マイナンバー下 4 桁 3	1033	負傷時刻(分)	1678	高齢者帯戻額高定割(一定)	2323	決裁不備カウン	2968	公費 2 医療費
389	被扶養者マイナンバー下 4 桁 4	1034	負傷区分	1679	高齢者帯戻額多数高額控除額(一定)	2324	未定チェック	2969	公費 2 医保分相当医療費
390	被扶養者マイナンバー下 4 桁 5	1035	負傷区分(その他)	1680	高齢者帯戻額(一般)	2325	申請給付種別	2970	公費 2 患者分相当医療費
391	被扶養者マイナンバー下 4 桁 6	1036	負傷時間帯区分	1681	高齢者帯戻額(低)	2326	申込限度額	2971	公費 2 高額療養費
392	被扶養者マイナンバー下 4 桁 7	1037	負傷時間帯区分(他)	1682	所得区分(高齢者)	2327	被保険者電話番号 1	2972	公費 2 公費負担限度額
393	被扶養者マイナンバー下 4 桁 8	1038	負傷場所区分	1683	自己負担控除額	2328	被保険者電話番号 2	2973	公費 2 公費負担金額
394	被扶養者郵便番号 1	1039	負傷場所区分(その他)	1684	医療費控除有無	2329	汎用コード	2974	公費 2 患者負担金額
395	被扶養者郵便番号 2	1040	負傷原因区分	1685	医療費控除額	2330	年金額 1	2975	医保単独医療費
396	被扶養者郵便番号 3	1041	第三者行為有無(申請)	1686	定率割合	2331	年金種別 1	2976	医保単独医保分相当医療費
397	被扶養者郵便番号 4	1042	加害者・被害者区分	1687	法定分出育一時金	2332	年金額 2	2977	医保単独患者分相当医療費
398	被扶養者郵便番号 5	1043	負傷状況	1688	法定分配者出育一時金	2333	年金改定年月 2	2978	医保単独高額療養費 1
399	被扶養者郵便番号 6	1044	医療機関名 1	1689	附加分出育一時金	2334	年金種別 2	2979	医保単独自己負担限度額
400	被扶養者郵便番号 7	1045	診療期間 1(自)	1690	附加分配者出育一時金	2335	年金情報取得年月 2	2980	医保単独高額療養費 2
401	被扶養者郵便番号 8	1046	診療期間 1(至)	1691	法定分出育一時金(産)	2336	年金種別 3	2981	医保単独患者負担金額
402	被扶養者住所 1	1047	治療区分 1	1692	法定分配者出育一時金(産)	2337	年金改定年月 3	2982	該当給付 受付番号 支取コード
403	被扶養者住所 1	1048	医療機関名 2	1693	過剰返付通番	2338	年金種別 4	2983	該当給付 受付番号 スキヤナー
404	被扶養者住所 1	1049	診療期間 2(自)	1694	返付依頼年月日	2339	年金情報取得年月 3	2984	該当給付 受付番号 受付年月日
405	被扶養者住所 1	1050	診療期間 2(至)	1695	返付理由コード	2340	被保険者との続柄 1	2985	該当給付 受付番号 業務種別
406	被扶養者住所 1	1051	治療区分 2	1696	過剰調整依頼年月日	2341	被保険者との続柄 2	2986	該当給付 受付番号 連番
407	被扶養者住所 1	1052	労災保険特別加入有無	1697	過剰理由	2342	被保険者との続柄 3	2987	該当給付 更正取消通番
408	被扶養者住所 1	1053	事業主証明年月日	1698	その他返付理由	2343	療養期間(至)年月日 1	2988	該当レシート 支取コード
409	被扶養者住所 1	1054	事業主所在地	1699	保険医療機関等連絡日	2344	療養期間(至)年月日 2	2989	該当レシート レシート受付年月
410	被扶養者住所 2	1055	事業主名称	1700	保険医療機関等担当者名	2345	療養期間(至)年月日 3	2990	該当レシート レシート整理番号
411	被扶養者住所 2	1056	患者氏名	1701	転出年月日	2346	療養日数 1	2991	情報照会 非課税等
412	被扶養者住所 2	1057	傷病名 1(療養担当者)	1702	転出先市区町村名	2347	療養日数 2	2992	情報照会 希望有無
413	被扶養者住所 2	1058	初診日 1(療養担当者)	1703	転出先連絡了解年月日	2348	療養日数		

446	被扶養者その他不該当理由 5	1091	法定満了日 3	1736	長期施術者件数	2381	住居手当支給額	3026	手修正チェック (右上肢)
447	被扶養者その他不該当理由 6	1092	前回記録参照要否	1737	重複施術者件数	2382	扶養手当単価	3027	同意有効期限 (左上肢)
448	被扶養者その他不該当理由 7	1093	支給回数	1738	第三者行為 (審査)	2383	扶養手当支給額	3028	手修正チェック (左上肢)
449	被扶養者その他不該当理由 8	1094	第三者行為有無	1739	移送区間 (審査)	2384	手当 1 単価	3029	同意有効期限 (右下肢)
450	申請者 氏名 (カナ)	1095	労務不能日 1	1740	不承認区間 1	2385	手当 1 支給額	3030	手修正チェック (右下肢)
451	申請者 生年月日 (和暦)	1096	労務不能日 2	1741	不承認区間 2	2386	手当 2 単価	3031	同意有効期限 (左下肢)
452	申請者 氏名 (漢字)	1097	労務不能日 3	1742	不承認日数 1	2387	手当 2 支給額	3032	手修正チェック (左下肢)
453	申請者 性別	1098	療養開始日 1	1743	不承認日数 2	2388	現物給与単価	3033	同意有効期限 (右上肢) (変形徒手)
454	申請者 郵便番号	1099	療養開始日 2	1744	エラー区分	2389	現物給与支給額	3034	手修正チェック (右上肢) (変形徒手)
455	申請者 電話番号	1100	療養開始日 3	1745	療養期間 (自) 1	2390	単価計	3035	同意有効期限 (左上肢) (変形徒手)
456	申請者 住所 1	1101	起算日 1	1746	療養期間 (至) 1	2391	支給額計	3036	手修正チェック (左上肢) (変形徒手)
457	申請者 住所 2	1102	起算日 2	1747	療養期間 (自) 2	2392	計算方法	3037	同意有効期限 (右下肢) (変形徒手)
458	申請者 住所 3	1103	起算日 3	1748	療養期間 (至) 2	2393	勤務日 1	3038	手修正チェック (右下肢) (変形徒手)
459	申請者 資格喪失年月日	1104	減額・不支給有無	1749	療養期間 (自) 3	2394	勤務日 2	3039	同意有効期限 (左下肢) (変形徒手)
460	事業主証明 氏名 (カナ)	1105	1 0 3 条該当	1750	療養期間 (至) 3	2395	勤務日 3	3040	手修正チェック (左下肢) (変形徒手)
461	事業主証明 資格喪失年月日	1106	1 0 4 条該当	1751	入院通院の別 1	2396	勤務日 4	3041	自動返戻フラグ
462	事業主証明 事業所名称記入有無	1107	1 0 8 条該当	1752	入院通院の別 2	2397	勤務日 5	3042	妊娠日数 (医)
463	事業主証明 事業主氏名記入有無	1108	支給決定金額	1753	入院通院の別 3	2398	勤務日 6	3043	同意年月日 (駆幹)
464	納付方法変更の要否	1109	計算式	1754	支払総額 1	2399	勤務日 7	3044	同意年月日 (右上肢)
465	情報照会 郵便番号 1	1110	審査担当者	1755	支払総額 2	2400	勤務日 8	3045	同意年月日 (左上肢)
466	情報照会 郵便番号 2	1111	審査担当者コメント	1756	支払総額 3	2401	勤務日 9	3046	同意年月日 (右下肢)
467	情報照会 郵便番号 3	1112	受付年度通番	1757	公費助成の有無 1	2402	勤務日 1 0	3047	同意年月日 (左下肢)
468	情報照会 郵便番号 4	1113	記録通番	1758	公費助成の有無 2	2403	勤務日 1 1	3048	同意年月日 (右上肢) (変形徒手)
469	情報照会 郵便番号 5	1114	送付区分	1759	公費助成の有無 3	2404	勤務日 1 2	3049	同意年月日 (左上肢) (変形徒手)
470	情報照会 郵便番号 6	1115	照会番号	1760	公費助成名称 1	2405	勤務日 1 3	3050	同意年月日 (右下肢) (変形徒手)
471	情報照会 郵便番号 7	1116	照会先選択	1761	公費助成名称 2	2406	勤務日 1 4	3051	同意年月日 (左下肢) (変形徒手)
472	情報照会 郵便番号 8	1117	コメント	1762	公費助成名称 3	2407	勤務日 1 5	3052	更正取消起因 支部コード
473	情報照会 情報照会希望の有無	1118	記入年月日	1763	公費助成負担内容 1	2408	勤務日 1 6	3053	更正取消起因 スキャナー
474	MN確認 (被保険者)	1119	予定年月日	1764	公費助成負担内容 2	2409	勤務日 1 7	3054	更正取消起因 受付年月日
475	協会 資格喪失年月日	1120	完了年月日	1765	公費助成負担内容 3	2410	勤務日 1 8	3055	更正取消起因 業務種別
476	同時申請 限度額	1121	照会先郵便番号	1766	保険種別	2411	勤務日 1 9	3056	更正取消起因 連番
477	同時申請 減額認定	1122	照会先住所 1	1767	単併区分	2412	勤務日 2 0	3057	更正取消起因 更正取消通番
478	同時申請 特定疾病	1123	照会先住所 2	1768	本家区分	2413	勤務日 2 1	3058	更正取消起因 申請書種類
479	同時申請 口座振替	1124	照会先住所 3	1769	給付割合	2414	勤務日 2 2	3059	更正取消起因 決裁日時
480	その他	1125	照会先名称	1770	部位数	2415	勤務日 2 3	3060	更正取消発生理由コード
481	審査結果 (次期刷新)	1126	照会回答コメント	1771	負傷原因記入有無	2416	勤務日 2 4	3061	傷病名又は症状区分 (神経痛)
482	不備対応	1127	返送元支部コード	1772	負傷名 1	2417	勤務日 2 5	3062	傷病名又は症状区分 (リウマチ)
483	自動審査コメント	1128	返送先支部コード	1773	負傷年月日 1	2418	勤務日 2 6	3063	傷病名又は症状区分 (頸腕症候群)
484	確認担当者コメント	1129	遅延お知らせ送付有無	1774	初検年月日 1	2419	勤務日 2 7	3064	傷病名又は症状区分 (五十肩)
485	決裁担当者コメント	1130	遅延理由	1775	施術開始年月日 1	2420	勤務日 2 8	3065	傷病名又は症状区分 (腰痛症)
486	保納 納付目的年月 (自)	1131	送付先住所 1	1776	施術終了年月日 1	2421	勤務日 2 9	3066	傷病名又は症状区分 (頸椎捻挫後遺症)
487	保納 納付目的年月 (至)	1132	送付先住所 2	1777	実日数 1	2422	勤務日 3 0	3067	傷病名又は症状区分 (その他)
488	保納 調定額 (一般保険料)	1133	送付先住所 3	1778	負傷名 2	2423	勤務日 3 1	3068	傷病名又は症状 其他
489	保納 調定額 (介護保険料)	1134	形式 柔整師会コード	1779	負傷年月日 2	2424	出勤日数	3069	同意有効期限 (神経痛)
490	保納 調定額 (合計保険料)	1135	形式 事業所コード	1780	初検年月日 2	2425	有給日数	3070	同意年月日 (神経痛)
491	重要度 (システム判定)	1136	形式 事業所記号	1781	施術開始年月日 2	2426	賃金計算担当者氏名	3071	手修正チェック (神経痛)
492	遷移元処理	1137	形式 被保険者番号	1782	施術終了年月日 2	2427	賃金支給有無	3072	同意年月日 (リウマチ)
493	受付区分	1138	形式 性別	1783	実日数 2	2428	給与種類	3073	同意有効期限 (リウマチ)
494	情報照会時確認待更新フラグ	1139	形式 続柄	1784	負傷名 3	2429	賃金計算締日	3074	手修正チェック (リウマチ)
495	備考記入フラグ 1	1140	形式 施術受療者氏名	1785	負傷年月日 3	2430	賃金計算支払日区分	3075	同意年月日 (頸腕症候群)
496	備考記入フラグ 2	1141	形式 生年月日 元号	1786	初検年月日 3	2431	賃金計算支払日	3076	同意有効期限 (頸腕症候群)
497	備考記入フラグ 3	1142	形式 生年月日	1787	施術開始年月日 3	2432	4か月以降データ有無	3077	手修正チェック (頸腕症候群)
498	備考記入フラグ 4	1143	形式 本家区分	1788	施術終了年月日 3	2433	6か月以降データ有無	3078	同意年月日 (五十肩)
499	備考記入フラグ 5	1144	形式 初検年月日 元号	1789	実日数 3	2434	4か月以降データ有無 (勤務)	3079	同意有効期限 (五十肩)
500	備考記入フラグ 6	1145	形式 初検年月日	1790	負傷名 4	2435	4か月以降データ有無 (診療)	3080	手修正チェック (五十肩)
501	備考記入フラグ 7	1146	形式 診療年月日 元号	1791	負傷年月日 4	2436	診療日 1	3081	同意年月日 (腰痛症)
502	備考記入フラグ 8	1147	形式 診療年月日	1792	初検年月日 4	2437	診療日 2	3082	同意有効期限 (腰痛症)
503	被保険者漢字氏名記載フラグ	1148	形式 日数	1793	施術開始年月日 4	2438	診療日 3	3083	手修正チェック (腰痛症)
504	申請書識別コード	1149	形式 施術金額	1794	施術終了年月日 4	2439	診療日 4	3084	同意年月日 (頸椎捻挫後遺症)
505	様式番号	1150	形式 支給決定金額	1795	実日数 4	2440	診療日 5	3085	同意有効期限 (頸椎捻挫後遺症)
506	様式番号 (裏)	1151	形式 施術開始元号	1796	負傷名 5	2441	診療日 6	3086	手修正チェック (頸椎捻挫後遺症)
507	資格喪失年月日	1152	形式 施術開始年月日	1797	負傷年月日 5	2442	診療日 7	3087	同意年月日 (その他)
508	送付先変更有無	1153	形式 施術終了元号	1798	初検年月日 5	2443	診療日 8	3088	同意有効期限 (その他)
509	送付先名称	1154	形式 施術終了年月日	1799	施術開始年月日 5	2444	診療日 9	3089	手修正チェック (その他)
510	資格喪失登録区分	1155	形式 都道府県番号	1800	施術終了年月日 5	2445	診療日 1 0	3090	往療料を含むチェック (駆幹)
511	納付期限	1156	形式 市区町村番号	1801	実日数 5	2446	診療日 1 1	3091	往療料を含むチェック (右上肢)
512	同時申請 遅延理由	1157	形式 事業所記号カナ	1802	6 部位以上有無	2447	診療日 1 2	3092	往療料を含むチェック (左上肢)
513	審査確認者氏名	1158	形式 部位数	1803	経過記入有無	2448	診療日 1 3	3093	往療料を含むチェック (右下肢)
514	決裁担当者	1159	形式 申請書元データ	1804	施術日 1	2449	診療日 1 4	3094	往療料を含むチェック (左下肢)
515	死亡者氏名 (カナ)	1160	形式 補正完了	1805	施術日 2	2450	診療日 1 5	3095	更新日付
516	選付対象年月 (自)	1161	形式 項目 I N D E X	1806	施術日 3	2451	診療日 1 6	3096	公費レセプト連番
517	選付対象年月 (至)	1162	形式 エラーメッセージ	1807	施術日 4	2452	診療日 1 7	3097	確認結果
518	還付金額	1163	形式 補正有無	1808	施術日 5	2453	診療日 1 8	3098	担当者氏名
519	過剰納調定額 (一般)	1164	柔整師コード	1809	施術日 6	2454	診療日 1 9	3099	患者負担金額計算結果
520	過剰納調定額 (介護)	1165	柔整師コード 連番	1810	施術日 7	2455	診療日 2 0	3100	施術年月
521	過剰納調定額 (合計)	1166	柔整師会コード 連番	1811	施術日 8	2456	診療日 2 1	3101	変形徒手矯正術 (右上肢) 股数
522	被保険者支部コード	1167	柔整師会カナ	1812	施術日 9	2457	診療日 2 2	3102	変形徒手矯正術 (左上肢) 股数
523	提出日 (投函日)	1168	柔整師名漢字	1813	施術日 1 0	2458	診療日 2 3	3103	変形徒手矯正術 (右下肢) 股数
524	納付目的年月 (至)	1169	施術所名称	1814	施術日 1 1	2459	診療日 2 4	3104	変形徒手矯正術 (左下肢) 股数
525	過剰納発生年月日	1170	柔整師郵便番号	1815	施術日 1 2	2460	診療日 2 5	3105	エラー有無フラグ
526	他業務連携区分	1171	柔整師住所 1	1816	施術日 1 3	2461	診療日 2 6	3106	予備 1
527	充当 / 還付区分	1172	柔整師住所 2	1817	施術日 1 4	2462	診療日 2 7	3107	予備 2
528	過剰納額 (一般)	1173	柔整師住所 3	1818	施術日 1 5	2463	診療日 2 8	3108	補正実施 連番
529	過剰納額 (介護)	1174	柔整師電話番号	1819	施術日 1 6	2464	診療日 2 9	3109	補正実施者
530	過剰納額 (合計)	1175	柔整師承認年月日	1820	施術日 1 7	2465	診療日 3 0	3110	補正実施者 I D
531	取消処理年月日	1176	柔整師中止年月日	1821	施術日 1 8	2466	診療日 3 1	3111	補正情報確認日
532	統計年度	1177	柔整師廃止年月日	1822	施術日 1 9	2467	印刷対象コード	3112	補正内容
533	債権記録調定種別	1178	外部監査審査結果	1823	施術日 2 0	2468	プリンター名	3113	事業主との一致
534	収納・修正記録通番	1179	柔整 削除フラグ	1824	施術日 2 1	2469	担当者 I D	3114	妊娠日数
535	発生フラグ	1180	最終更新者 I D	1825	施術日 2 2	2470	該当理由区分	3115	口座名義 (協)
536	債権表示	1181	最新レコードフラグ	1826	施術日 2 3	2471	保険者番号 (傷手)	3116	前回の受付番号 支部コード
537	充当開始予定年月	1182	柔整 編組区分	1827	施術日 2 4	2472	被保険者番号 (傷手)	3117	前回の受付番号 スキャナー
538	債権記録作成通番	1183	柔整 更新種別	1828	施術日 2 5	2473	自己負担率施行年月日 (補数)	3118	前回の受付番号 受付年月日
539	充当未済残健健康保険料	1184	柔整 承認区分	1829	施術日 2 6	2474	受診者負担割合 (入)	3119	前回の受付番号 業務種別
540	充当未済残介護保険料	1185	柔整 コメント	1830	施術日 2 7	2475	受診者負担割合 (外)	3120	前回の受付番号 連番
541	住変未当区分	1186	柔整 印刷済フラグ	1831	施術日 2 8	2476	自己負担割合 (入)	3121	情報照会 郵便番号
542	収納年月日	1187	柔整 処理日	1832	施術日 2 9	2477	自己負担割合 (外)	3122	情報照会 課税年度
543	組合収納年月日	1188	柔整 処理ユーザ I D	1833	施術日 3 0	2478	組合員負担割合 (入)	3123	情報照会 市町村民税均等割額
544	作成通番 事故	1189	柔整 起票ユーザ I D	1834	施術日 3 1	2479	組合員負担割合 (外)	3124	情報照会 住民登録外課税
545	前納期間 (自)	1190	柔整 事業所名称カナ	1835	初検時相談支援料	2480	事業主負担割合 (入)	3125	情報照会 世帯の総所得金額
546	前納期間 (至)	1191	柔整 事業所名称漢字	1836	再検料	2481	事業主負担割合 (外)	3126	情報照会 手修正
547	前納区分	1192	柔整 事業所郵便番号	1837	加算料・休日深夜時間外	2482	事業主負担額端数切上 / 切捨	3127	情報照会 保険者名称
548	前納合計健康保険料	1193	柔整 事業所住所 1	1838	往療・距離	2483	老健自己負担回数	3128	情報照会 出産年月日
549	前納合計介護保険料	1194	柔整 事業所住所 2	1839	往療・回数	2484	受診時薬剤負担額区分	3129	情報照会 死亡年月日
550	支部名称	1195	柔整 事業所住所 3	1840	加算料夜間難路暴風雨雪	2485	受診時薬剤控除方法	3130	情報照会 資格取得年月日
551	本支部区分	1196	柔整 事業所電話番号	1841	金属副子等加算料	2486	老健外来月額上限値 (未)	3131	新規・継続コード
552	電話番号 (送付書用)	1197	柔整 事業所承認年月日	1842	施術情報提供料	2487	老健外来月額上限値 (以)	3132	MN確認 (装)
553	保険者番号	1198	柔整 事業所中止年月日	1843	整復料固定料施術料 1	2488	乳幼児受診者負担割合 (入)	3133	被保険者氏名 (委任)
554	印影データ	1199	柔整 事業所廃止年月日	1844	整復料固定料施術料 2	2489	乳幼児受診者負担割合 (外)	3134	情報照会 郵便番号 (申)
555	二以上コード	1200	金融機関・貯金記号	1845	整復料固定料施術料 3	2490	前高齢受診者負担割合 (入)	3135	公費患者負担金額
556	支給年月	1201	口座番号・貯金番号	1846	整復料固定料施術料 4	2491	前高齢受診者負担割合 (外)	3136	死亡の原因
557	標準費与額	1202	口座名義人・貯金名	1847	整復料固定料施術料 5	2492	一以所受診者負担割合 (入)	3137	更新対象コード
558	支払処理年月日	1203	口座名義人電話番号	1848	整復料固定料施術料合計	2493	一以所受診者負担割合 (外)	3138	実施・取りやめ区分
559	賞与情報取消処理年月日	1204	柔整 変更種別	1849	部位 1 後療回数	2494	高齢者入院月額上限値 (低)	3139	月出年月日
560	賞与情報追加・更新区分	1205	柔整 確認状況	1850	部位 1 後療回数	2495	高齢者入院月額上限値 (般)	3140	明細書発行体制加算
561	健保標準費与額	1206	処理種別	1851	部位 1 冷療法回数	2496	高齢者入院月額上限値 (以)	3141	高齢受給者技審
562	育児休業開始年月日	1207	印刷年月日	1852	部位 1 冷療法料	2497	乳幼児組合員負担割合 (入)	3142	受給者区分
563	育児休業終了年月日	1208	事業所保険対象日数	1853	部位 1 温療法回数	2498	乳幼児組合員負担割合 (外)	3143	自己情報提供不可フラグ
564	育児休業終了予定年月日	1209	異動状態	1854	部位 1 温療法料	2499	乳幼児事業主負担割合 (入)	3144	特定健診情報提供に係る本人同意フラグ
565	育児休業開始処理年月日	1210	府県 C D エ						

595	取納済処理年月日	1240	被保険者との続柄	1885	部位3 温罨法料2	2530	レセプト特記事項有無フラグ	3175	特定疾病療養受療証交付年月日
596	予定健康保険料(一般)	1241	被扶養者資格喪失確認	1886	部位3 電療回数2	2531	決定点数	3176	特定疾病療養受療証有効開始年月日
597	予定健康保険料(介護)	1242	前被保険者名 被扶	1887	部位3 電療料2	2532	資格審査エラー有無フラグ	3177	特定疾病療養受療証有効終了年月日
598	本月未当額(一般)	1243	前被保険者証記号 被扶	1888	部位3 長期2	2533	自己負担割合コード	3178	特定疾病療養受療証自己負担限度額
599	本月未当額(介護)	1244	前被保険者証番号 被扶	1889	部位3 合計金額2	2534	受付年月	3179	特定疾病療養受療証回収年月日
600	調定額(一般)	1245	被保険者氏名 死亡	1890	部位4 通減1	2535	レセプト受付年月(レセ和暦)	3180	給付年度
601	調定額(介護)	1246	申請者との身分関係	1891	部位4 通減開始月日1	2536	バッチ月額	3181	自己負担額計算対象日自
602	調定額確定区分	1247	埋葬年月日	1892	部位4 後療回数1	2537	バッチ柔整月額	3182	自己負担額計算対象日自
603	納付書作成通番	1248	埋葬費用	1893	部位4 後療回数1	2538	バッチ柔整資格	3183	自己負担額合計
604	納付書作成原因区分	1249	調整減額	1894	部位4 冷罨法回数1	2539	バッチ課税情報	3184	自己負担額高齢者分再掲
605	納付書作成	1250	被保険者資格喪失確認	1895	部位4 冷罨法料1	2540	バッチ年金額	3185	所得区分
606	納付書発行処理年月日	1251	前被保険者名 被保	1896	部位4 温罨法回数1	2541	バッチレセプト	3186	修正日時
607	入力区分	1252	前被保険者証記号 被保	1897	部位4 温罨法料1	2542	バッチ資格	3187	支給額
608	取納取消年月日	1253	前被保険者証番号 被保	1898	部位4 電療回数1	2543	産後日数	3188	支給日
609	取納取消処理年月日	1254	市町村番号	1899	部位4 電療料1	2544	産前日数	3189	出産日
610	調定取消年月日	1255	受給者番号	1900	部位4 長期1	2545	出産予定医療機関所在地1	3190	出産のため休んだ期間(自)
611	調定取消処理年月日	1256	発行機関名	1901	部位4 合計金額1	2546	出産予定医療機関所在地2	3191	出産のため休んだ期間(至)
612	納付書作成除外年月日	1257	死亡者氏名	1902	部位4 通減2	2547	出産予定医療機関所在地3	3192	出産のため休んだ日数
613	登録時統計年度	1258	死亡者区分	1903	部位4 通減開始月日2	2548	支給開始日	3193	療養のため休んだ期間(自)
614	取消時統計年度	1259	死亡年月日(事業)	1904	部位4 後療回数2	2549	特定疾病該当区分	3194	療養のため休んだ期間(至)
615	取納済健康保険料(一般)	1260	事業所住所1(事業)	1905	部位4 後療回数2	2550	公費1決定点数	3195	療養のため休んだ日数
616	取納済健康保険料(介護)	1261	事業所住所2(事業)	1906	部位4 冷罨法回数2	2551	費用徴収額1	3196	処理番号
617	納付時支部コード	1262	事業所住所3(事業)	1907	部位4 冷罨法料2	2552	公費2決定点数	3197	処理番号の枝番
618	納付時記号	1263	事業所名称(事業)	1908	部位4 温罨法回数2	2553	費用徴収額2	3198	事務名称
619	納付時番号	1264	埋葬料・費区分	1909	部位4 温罨法料2	2554	医療機関種別	3199	事務手続名称
620	前納有無	1265	死亡被扶養者番号	1910	部位4 電療回数2	2555	後期高齢者到達月該当	3200	情報照会者部署名称
621	経理システム連動区分	1266	埋葬費用(審査)	1911	部位4 電療料2	2556	権限コード	3201	情報提供者部署名称
622	経理システム連動日(入金予定)	1267	第三者行為有無(審査)	1912	部位4 長期2	2557	高齢1受診者負担割合(入)	3202	提供の求めの日時
623	経理システム連動日(収納)	1268	受取人住所区分	1913	部位4 合計金額2	2558	高齢1受診者負担割合(外)	3203	提供の日時
624	外部依頼年月日	1269	業務種別ID	1914	摘要欄記入有無	2559	標準報酬月額平均	3204	特定個人情報名称
625	外部依頼区分	1270	受取代理人同一チェック	1915	総合計	2560	告示標準報酬月額使用有無	3205	不開示コード
626	納付番号	1271	事業所同一チェック	1916	保険者使用金額	2561	月額手修正チェック	3206	過誤事由コード
627	確認番号	1272	被扶養者氏名	1917	受取代理人記入有無	2562	対象年月(01)	3207	その他条件 履歴情報
628	適用除外開始年月日	1273	申請区分	1918	不支給理由その他	2563	対象年月(02)	3208	その他条件 消除者
629	適用除外開始処理年月日	1274	申請年月日	1919	内訳書出力有無	2564	対象年月(03)	3209	その他条件 異動事由
630	適用除外終了年月日	1275	申請対象年度	1920	資格認定年月日	2565	対象年月(04)	3210	主たる照会条件
631	適用除外終了処理年月日	1276	計算期間(自)	1921	資格解除年月日	2566	対象年月(05)	3211	事務区分(住基法)
632	適用除外事由	1277	計算期間(至)	1922	区分2	2567	対象年月(06)	3212	事務区分(番号利用法)
633	変更区分	1278	基準日保険者名	1923	受給者診療年齢区分	2568	対象年月(07)	3213	住民区分
634	訂正記録数	1279	証明書種別	1924	処理区分コード	2569	対象年月(08)	3214	利用事由
635	レコード区分	1280	自己負担額合計	1925	処理支部コード	2570	対象年月(09)	3215	変更状況
636	連番	1281	基礎年金番号(申)	1926	事跡登録	2571	対象年月(10)	3216	情報表示
637	証識別番号	1282	人工臓器等種別(他)	1927	事跡登録年月日	2572	対象年月(11)	3217	照会対象期間終了年月日
638	証交付番号	1283	SS経過日数	1928	回答期限年月日	2573	対象年月(12)	3218	照会対象期間開始年月日
639	証交付年月日	1284	資格取得からの経過日数	1929	事前審査エラー番号	2574	標準報酬月額(01)	3219	照会対象期間(照会基準日)
640	交付処理年月日	1285	月額変更からの経過日数	1930	支給フラグ	2575	標準報酬月額(02)	3220	生存状況
641	再交付原因	1286	更正・取消理由区分	1931	確認推奨フラグ	2576	標準報酬月額(03)	3221	異動事由
642	証回収区分	1287	理由コメント	1932	要確認フラグ	2577	標準報酬月額(04)	3222	異動年月日
643	証回収年月日	1288	事故分金額	1933	エラー内容	2578	標準報酬月額(05)	3223	異動有無
644	回収処理年月日	1289	事故外金額	1934	追加支部コード	2579	標準報酬月額(06)	3224	要求レコード番号
645	督促状発行年月日	1290	損害賠償金額	1935	追加柔整師会コード	2580	標準報酬月額(07)		

### 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

健保特定個人情報ファイル

#### 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入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認を行い、本人確認後の加入者の個人番号の提供を受けるため、対象者以外の情報入手が行われることはない。</li> <li>・本人がマイナポータルの自己情報取得APIを利用し、自身の健康保険の資格情報を取得し、協会の資格情報が取得できた場合に限り電子申請を可能とする。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（オンラインによる入手）】</p> <p>〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あいまい検索により複数の対象者の結果が得られた場合、不要な検索結果については個人番号管理システムに情報登録を行わず、速やかに削除する。</li> <li>・当協会の照会要求に該当した機構保存本人確認情報のみ入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。</li> </ul> <p>〈中間サーバー等における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当協会以外の照会要求が参照できないよう、中間サーバー等が照会要求や結果送信を制御している。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（電子記録媒体による入手）】</p> <p>〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の対象者の結果が得られた場合、不要な検索結果については個人番号管理システムに情報登録を行わない。</li> <li>・当協会の照会要求に該当した機構保存本人確認情報のみ入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。</li> </ul> <p>【日本年金機構から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本年金機構が個人番号を地方公共団体情報システム機構から入手する場合、基本5情報で一意に一致する情報のみ地方公共団体情報システム機構から入手する。また、当協会の対象者以外の情報は提供されない。よって、当協会が日本年金機構から対象者以外の情報を入手することはない。</li> <li>・未取得者解消の取り組みにおいて、日本年金機構から個人番号を入手する場合、システムにより作成した未取得者のリストを提供し、当該未取得者の個人番号を入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。</li> </ul> <p>【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未取得者解消または登録の疑義解消の取り組みにおいて、個人番号の提供を求めるリストは、システムにより作成し未取得者または疑義者のみを記載するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。</li> </ul> <p>【健康保険組合から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当協会に引き継ぐ解散する健保組合の加入者の特定個人情報を入手することから、対象者以外の情報入手が行われることはない。</li> </ul>
--------------------------	--

<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>	<p>【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページや記入の手引き等で、個人番号の記載が可能な申請書の種類、様式、記載説明及び個人番号による情報照会が可能な申請を明示、周知し、不必要な個人番号を記載・提出させないようにする。</li> <li>・個人番号の記載が必要ない帳票に誤って個人番号が記載されている帳票が提出された場合は返戻する。</li> <li>・電子申請システムにて個人番号を含む情報を入手する場合には、Webフォームまたは指定の様式に必要な事項を記載・提出いただく形とすることに加え、ホームページや記入の手引き等により不必要な情報を入力することがないように案内する。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（オンラインによる入手）】</p> <p>〈中間サーバー等における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末における支払基金との通信は、厚生労働省が定めたインターフェイス仕様に沿って行われることにより、必要のない機構保存本人確認情報の入手を防止している。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（電子記録媒体による入手）】</p> <p>〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子記録媒体により情報を入手する場合には、あらかじめ定められたフォーマットで情報のやりとりが行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。</li> </ul> <p>【日本年金機構から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本年金機構から電子記録媒体により情報を入手する場合には、あらかじめ定められたフォーマットで情報のやりとりが行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。</li> <li>・日本年金機構との専用回線による通信は、あらかじめ定めたインターフェイス仕様に沿って行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。</li> </ul> <p>【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未取得者または疑義者の個人番号の提供を求め、その回答を受ける際は、リストに記載した者の個人番号のみを記載または個人番号確認書類を添付するよう明示した上で依頼を行う。</li> </ul> <p>【健康保険組合から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・解散する健保組合から情報を入手する場合には、あらかじめ定められたフォーマットで情報のやりとりが行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。</li> </ul>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>なし</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ等に、申請書の提出は郵送、電子又は対面により提出することを明示して周知を図り、それ以外の申請書の提出方法では入手を行わない。</li> <li>・対面により個人番号による情報照会が可能な申請書の受付をする際や、窓口で相談・問い合わせ業務を行う際に、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。</li> <li>・相談・問い合わせ対応のために電話により個人番号を聞き取る際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り氏名・住所・生年月日等の情報を聴取して本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。</li> <li>・相談・問い合わせ対応において、個人番号を聞き取る際に紙にメモを取る等がないよう研修等で周知する。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(オンラインによる入手)】</p> <p>〈中間サーバー等における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の入手は統合専用端末又は厚生労働省が定めたインターフェイス仕様による通信により行われるため、不適切な方法で入手が行われることはない。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(電子記録媒体による入手)】</p> <p>〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決められた電子記録媒体以外は読み込めないようにシステム上の制御を行っている。</li> <li>・決められた運用ルール以外の方法では電子記録媒体が受け取れない等の対策を行っている。</li> <li>・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理されるもの以外は使用しない。</li> </ul> <p>【日本年金機構から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決められた電子記録媒体以外は読み込めないようにシステム上の制御を行っている。</li> <li>・決められた運用ルール以外の方法では電子記録媒体が受け取れない等の対策を行っている。</li> <li>・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理されるもの以外は使用しない。</li> <li>・日本年金機構との専用回線による通信は、あらかじめ定めたインターフェイス仕様による通信により行われるため、不適切な方法で入手が行われることはない。</li> </ul> <p>【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決められたリストに基づき、個人番号関係事務実施者である事業主が番号法に基づき、健康保険の事務に必要な範囲で未取得者または疑義者の情報を協会に提出するため、不適切な方法で入手が行われることはない。</li> <li>・加入者から入手する場合は、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。</li> </ul> <p>【健康保険組合から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決められた電子記録媒体以外は読み込めないようにシステム上の制御を行っている。</li> <li>・決められた運用ルール以外の方法では電子記録媒体が受け取れない等の対策を行っている。</li> <li>・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理されるもの以外は使用しない。</li> </ul>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対面により個人番号を記載した申請書の受付をする際や、窓口で相談・問い合わせ業務を行う際に、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行う。</li> <li>・被扶養者の個人番号を申請書に記載、若しくは電子申請システム上で入力するとき、その本人確認は被保険者が行う。</li> <li>・相談・問い合わせ対応のために電話により個人番号を聞き取る際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り氏名・住所・生年月日等の情報を聴取して本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から入手する場合の措置】</p> <p>特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構にて、番号法第8条に基づき住民票コードから個人番号とすべき番号を生成しており、入手する情報が本人のものであることは担保されている。</p> <p>【日本年金機構から入手する場合の措置】</p> <p>特定個人情報の入手元である日本年金機構が個人番号を地方公共団体情報システム機構から入手する場合、基本5情報で一意に一致する情報のみ地方公共団体情報システム機構から入手する。よって、当協会が日本年金機構から情報を入手する場合は、本人確認措置は行わない。</p> <p>【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主から入手する場合は、特定個人情報の入手元である事業主が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、協会が情報を入手する際には、本人確認措置は行わない。</li> <li>・加入者から入手する場合は、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行う。</li> </ul> <p>【健康保険組合から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元である事業主が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、協会が情報を入手する際には、本人確認措置は行わない。</li> <li>・特定個人情報の入手元である健康保険組合が個人番号を地方公共団体情報システム機構から入手する場合、基本5情報を元に一意に一致する情報のみ地方公共団体情報システム機構から入手する。よって、当協会が健康保険組合から情報を入手する場合は、本人確認措置は行わない。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書の受付をする際や、窓口で相談・問い合わせ業務を行う際に、番号確認書類又は個人番号カードにより、個人番号の真正性を確認する。なお、申請書に記載される形もしくは電子申請システム上で入力する形で被扶養者の個人番号が提供された場合は、地方公共団体情報システム機構に情報照会を行い、個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・相談・問い合わせ対応のために電話により個人番号を聞き取る際は、氏名・住所・生年月日等の情報を聴取して本人確認を行い、聴取した個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・個人番号を入力して、チェックデジットや既に登録されている別人の個人番号と同番号でないことをシステムでチェックする。</li> <li>・個人番号の真正性に疑義が生じたときは、本人または事業主に連絡をして確認するか、支払基金を介して地方公共団体情報システム機構から個人番号や本人確認情報を取得して確認する。</li> <li>・特定個人情報の入手元である事業主が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、個人番号の真正性確認の措置については、事業主に委ねられている。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書の受付をする際や、窓口で相談・問い合わせ業務を行う際に、番号確認書類又は個人番号カードにより、個人番号の正確性を確認する。</li> <li>・提出された申請書から個人番号を入力する際に、申請書と読み合わせを行い正確性を期する。また、ダブルチェックを行って正確性を期する。</li> <li>・個人番号を入力して、チェックデジットや既に登録されている別人の個人番号と同番号でないことをシステムでチェックする。</li> <li>・個人番号の正確性に疑義が生じたときは、本人または事業主に連絡をして確認するか、支払基金を介して地方公共団体情報システム機構から個人番号や本人確認情報を取得して確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	なし
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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

【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】

- ・特定個人情報が記載された書類を、窓口、電子又は郵送で受け付けた際には、届書ごとに分別して管理を行い、管理者の管理の下、施錠可能な保管庫等に厳重に保管し、不要となった時点で廃棄することにより、情報漏えい・紛失がないよう管理を徹底する。
- ・個人番号を聞き取る際に紙にメモを取るなどが無いよう研修等で周知する。
- ・電子申請システムにて個人番号を含む情報を入手する際は、TSL/SSLにより暗号化されたインターネット回線を使用することで、漏えい等を防止する。
- ・電子申請システムから適用等システムに、個人番号を含む申請情報を転送する際には、ウイルスチェック等の処理を行った上で、申請情報を暗号化して転送を行う。
- ・申請情報の転送にセキュアファイル交換サービスを利用し、電子申請システムと適用等システムのネットワークを完全に分断することで、漏えい等を防止する。
- ・電子申請システムにて入力した個人番号を「●」でマスキングすることで、個人番号が申請者以外の目に触れることを防止する

【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(オンラインによる入手)】

〈中間サーバー等における措置〉

- ・中間サーバー等と当協会との通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、

【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(電子記録媒体による入手)】

〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉

- ・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理する。
- ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体は、シュレッダー等で粉碎等により破棄する。
- ・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。
- ・電子記録媒体は暗号化し、施錠した搬送容器にて持ち運ぶこととしている。また、開錠及び復号化するパスワードは別途通知を行う。

【日本年金機構から入手する場合の措置】

- ・日本年金機構から電子記録媒体で入手した特定個人情報は、インターネットから分離された個人番号管理システム専用端末を通じて個人番号管理システムに登録する。
- ・入手した電子記録媒体は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。
- ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体はシュレッダー等で粉碎等により破棄する。
- ・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。
- ・電子記録媒体は日本年金機構職員及び協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。なお、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。
- ・日本年金機構との通信は、専用回線で行い、データ転送時の通信内容を暗号化し、盗聴防止の対応をしている。

【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】

- ・事業主が特定個人情報を記載したリストを紙媒体及び電子記録媒体にて提出する場合は、同封の返信用封筒を使い、追跡可能な移送手段にて協会の私書箱に送付する。なお、支部窓口に提出があった場合は、支部窓口から追跡可能な移送手段にて、協会の私書箱に送付する。私書箱に送付されたリストを外部委託業者は協会の私書箱より受領し、施錠できる有蓋車にて運搬する。また、電子記録媒体はあらかじめ暗号化しており、パスワードを別途通知することと併せて、パスワードの変更・削除はしないよう通知している。
- ・加入者から入手する場合は、被保険者または加入者ごとに封筒に入れて照会し、同封の返信用封筒を使い、協会の私書箱に送付する。なお、支部窓口に提出があった場合は、支部窓口から追跡可能な移送手段にて、協会の私書箱に送付する。私書箱に送付されたリストを外部委託業者は協会の私書箱より受領し、施錠できる有蓋車にて運搬する。
- ・外部委託事業者から協会に対して提出する紙媒体及び電子記録媒体は、施錠できる有蓋車にて運搬することとし、受渡しの際には件数等を記載した受取書を交わす。なお、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。
- ・入手した電子記録媒体等は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。
- ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体等はシュレッダー等にて粉碎等により破棄する。
- ・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。
- ・電子記録媒体等で入手した特定個人情報はインターネットから分離された個人番号管理システム専用端末を通じて個人番号管理システムに登録する。



	<p>【健康保険組合から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・解散する健康保険組合は、以下のとおり当協会が作成した仕様書等に沿った電子記録媒体の作成、送付等の取扱いを行う。</li> <li>－解散する健康保険組合は、データ作成時はインターネット等、外部環境とは物理的に分離した環境で作業を行い、作成後、ウイルスチェックを行い、その結果を証明書に記入し提出する。</li> <li>－電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部に送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。</li> <li>－解散する健康保険組合は、解散に際し適切に特定個人情報の消去を行う。事業者が消去を委託する場合には、事業者から受け取る消去証明書の写しを当協会に提供する。</li> <li>・解散する健康保険組合から電子記録媒体で入手した特定個人情報は、インターネットから分離された個人番号管理システム専用端末を通じて個人番号管理システムに登録する。</li> <li>・入手した電子記録媒体は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</li> <li>・保管の必要がない使用済み電子記録媒体はシュレッダー等で粉碎等により破棄する。</li> <li>・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &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>
<p>特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>特定個人情報の入手における帳票の取扱いや確認・判断の誤り、システム及び中間サーバー等の利用・操作の誤り等によるリスクを防ぐため、必要な法令・省令、業務フロー、システム及び中間サーバー等の利用・操作方法などの教育・訓練を適宜実施する。</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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	個人番号管理システムは、適用等システムで管理している記号・番号・被扶養者番号と個人番号を紐付けているため、地方公共団体の宛名システムに該当するものである。特定個人情報ファイルを取り扱う事務以外の他の事務からはアクセスできないようにプログラム制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・特定個人情報ファイルは、個人番号管理システム・適用等システム・保健事業システムを介してのみアクセス可能とし、個人番号管理システム・適用等システム・保健事業システム以外からは直接アクセスできない仕組みであるため、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ことはない。
その他の措置の内容	なし
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>&lt;適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全てのシステム利用者にユーザID、パスワードを発行してログイン認証を行う。</li> <li>・共有のユーザIDは使用しないこととする。</li> <li>・パスワードは定期的に変更することをルール化する。</li> <li>・アクセス権限が付与された担当者以外は個人番号を取り扱えないよう系統的に制御する。</li> <li>・アクセス権限を付与する担当者は最小限に限定する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末を利用したシステム操作や特定個人情報等へのアクセスを行う前にログイン操作を行い、統合専用端末の操作者を認証するよう中間サーバー等で制御している。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー等を利用する職員等を限定し、取り扱うことができる事務の範囲及び個人番号取扱い権限(アクセス権限)の有無を決定して、ユーザID、パスワードと合わせて管理簿に記載、管理する。</li> <li>・共用のユーザIDの使用を禁止する。</li> <li>・パスワードに設けられた有効期間に沿って、定期的に変更を行う。</li> <li>・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは利用できないよう登録を抹消する。</li> </ul>
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>&lt;適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置&gt;</p> <p>(1)発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動などで担当が変更になる際は、担当となる日から有効な権限をシステム管理者が設定をする。</li> </ul> <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動などで担当が変更になる際は、異動日や退職日をもって現在の権限が失効するよう、システム管理者が設定を変更する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>当協会のシステム管理者が統合専用端末において以下の管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・IDは、ID付与権限をもったシステム管理者用IDと一般的なユーザIDがある。</li> <li>・システム管理者用IDにID付与権限を与えることにより、一般的なユーザIDを当協会で作成できる。</li> <li>・指定日から職員IDを有効にしたり、指定日から職員IDを無効とするよう中間サーバー等で制御している。</li> <li>・パスワードを定期的に更新するよう中間サーバー等で制御している。</li> <li>・パスワードの最長有効期限を定めている。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限は、当協会のシステム管理責任者が各職員等の担当事務分野とアクセス権限を決定し、システム管理者が適用等システム・保健事業システムにおけるユーザ認証の管理やアクセス権限の発効・失効と同様に管理する。</li> </ul> <p>(1)発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用や異動などで中間サーバー等を利用する事務を担当する当協会の職員等には、担当となる日から有効なアクセス権限を、システム管理責任者の指示によりシステム管理者がシステム管理・制御機能に設定、管理簿に記載する。</li> </ul> <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動や退職などで担当から外れる職員等には、異動日や退職日をもって現在のアクセス権限が失効するよう、システム管理責任者の指示によりシステム管理者がシステム管理・制御機能の設定を変更し、管理簿に記載する。</li> </ul>

アクセス権限の管理	[ 行っている ] <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置> ・ユーザID、アクセス権限の発行や更新は、システム管理者以外は行えないものとする。 ・システム管理者は、ユーザIDやアクセス権限の発行や更新を行う都度、管理簿に更新記録を記載し保管する。 ・管理簿は、システム管理者が定期的に見直しを行う。 ・入手した公金受取口座情報については、情報項目に不必要な情報が紐づけられないようシステムにおいて制御する。  <中間サーバー等における措置> ・該当する当協会の職員等に許可された業務メニューのみ表示するよう中間サーバー等で制御している。  <取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置> ・アクセス権限と事務の範囲を紐付けた管理簿を作成し、職員と臨時職員、医療保険者等と運用保守事業者の所属の別等により、実施できる事務の範囲を限定している。また、付与したアクセス権限と事務の範囲は随時見直しを行う。 ・アクセス権限と事務の範囲の見直しにあわせ、システム管理者は管理簿を点検し、不要なユーザIDが削除されずに残っていないか、各ユーザに不必要な権限を与えていないか、たな卸しを実施する。 ・パスワードの最長有効期間を定め、定期的に更新を実施する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置> ・個人番号の登録や更新、情報検索、個人番号を含むデータ表示機能等の使用、及び特定個人情報ファイルへのアクセスなどについて、システム操作ログを自動的に記録する。 ・操作ログには、処理年月日、時間、操作者等を記録する。 ・操作ログは一定期間保管し、不正アクセスや事故が疑われるときに点検し追跡できるようにする。 ・システム管理者は、定期的にシステム操作ログを確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。  <中間サーバー等における措置> ・特定個人情報ファイルを扱う統合専用端末の操作履歴（操作ログ）を中間サーバー等で記録している。  <取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置> ・統合専用端末の操作履歴（操作ログ）は、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングでチェックを行う。
その他の措置の内容	なし
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<p>&lt;適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・I 基本情報「2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に記載した事務以外では個人番号や特定個人情報ファイルにアクセスできないようシステムの的に制御する。</li> <li>・担当者等に対して、特定個人情報の適切な取扱いを理解させることを目的として定期的に教育、研修を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末を利用した情報照会依頼時等において、当協会の職員等に許可された事務/事務手続のみ取り扱うことができるよう中間サーバー等で制御している。</li> </ul>
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	<p>&lt;適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を含んだ電子記録媒体は暗号化し、施錠できる保管庫等で管理する。</li> <li>・個人番号管理システム専用端末は、統合専用端末との情報の授受を行うため、隔離した専用の室内に設置し、同室内への入退室はセキュリティカードにより管理する。</li> <li>・統合専用端末は、隔離した専用の室内に設置し、同室内への入退室はセキュリティカードにより管理する。</li> <li>・職員はシンクライアント端末を使用し、特定個人情報をダウンロードすることはできない。</li> <li>・なお、統合専用端末、シンクライアント端末及び個人番号管理システム専用端末のいずれの端末も、インターネットからは分離されている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供等記録ファイルについては、統合専用端末を利用して当協会の職員等が情報提供等記録をファイル出力(ダウンロード)する際は、情報提供等記録ファイルから機関別符号等を除いた範囲の項目にしかアクセスできず、当該アクセス可能な項目のみしか複製できないよう制限している。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置&gt;</p> <p>委託区画ファイル、副本区画ファイル及び本人確認ファイルについては、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末を利用して複製等のファイル操作が可能な職員は、一部の限定された当協会の職員等のみに限定している。</li> <li>・加入者の登録情報を確認する以外にファイルを複製しないよう、当協会の職員等に対し周知徹底する。</li> <li>・統合専用端末を利用して特定個人情報ファイルにアクセスする作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。</li> <li>・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。</li> </ul>
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>
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	
なし	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシーマーク、ISMS、ISO27001等の認証取得をしている等、情報保護管理について十分な体制である委託先を選定する。</li> <li>・委託先において特定個人情報を取り扱う場合は、委託を行う前にセキュリティ設備、作業環境などが確認できる書類を提出させて確認するとともに、必要に応じて委託先を訪問し確認する。</li> <li>・委託先の管理体制、担当者名簿とセキュリティ教育・研修受講歴などの提示を求める。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;当協会事務室に来て行う委託業務における措置&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>・常駐する従業者のうち、特定個人情報を取り扱う事務を行わせる従業者は必要最小限とし、当協会職員と同様に取り扱い事務範囲や特定個人情報ファイルへのアクセス権限を系統的に制限する。</li> </ul> </li> <li>&lt;委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>・取り扱い範囲やアクセス権限などを明確にした担当者名簿の提出を受けて確認し、必要に応じて変更指示をして制限する。</li> <li>・隔離された作業場所、保管場所の限定を求める。</li> </ul> </li> <li>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>・取りまとめ機関の職員に許可された業務メニューのみ表示するよう中間サーバー等で制御している。</li> <li>・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、取りまとめ機関と委託事業者の所属の別等により、実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は随時見直しを行う。</li> <li>・パスワードの最長有効期間を定め、定期的に更新を実施する。</li> </ul> </li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;当協会事務室に来て行う委託業務における措置&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>・常駐する従業者の事務処理は、当協会職員等と同様にシステム操作における操作ログを記録し一定期間保管する。</li> <li>・システムの保守・点検等の作業については、作業内容の記録、報告を行わせ一定期間保管する。</li> </ul> </li> <li>&lt;委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログの記録を義務付けて一定期間保管・定期的にログの分析をさせる。</li> <li>・定期又は不定期に当協会が立入り調査することを契約条件とする。</li> <li>・委託期間終了後、特定個人情報ファイルを返却させず消去を指示した場合は、消去証明書を提出させ一定期間保管する。</li> </ul> </li> <li>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録している。</li> <li>・操作履歴(操作ログ)は、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングでチェックを行う。</li> </ul> </li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;取りまとめ機関以外の委託先における措置&gt;               契約書等で、契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。                委託契約に定める調査権に基づき、立入調査や報告を求め確認する。             </li> <li>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;               契約書において当協会が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。                ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。             </li> </ul>	

	<p>委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>&lt;当協会事務室に来て行う委託業務における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当協会内で特定個人情報ファイルのアクセスに使用する個人番号管理システムの専用端末には、権限設定により電子記録媒体への書込み(取出し)ができないようシステムの制御をして情報の持ち出しができないようにする。</li> <li>・当協会内で知り得た特定個人情報の漏えいや目的外利用を禁じる旨の規定(契約終了後も有効)を契約書に規定する。</li> </ul> <p>&lt;委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を含む情報をネットワークを介して提供する場合は、暗号化を行いVPN回線を使用する等安全な方法で委託先へ送信する。</li> <li>・契約書等に目的以外の使用、複写・複製を禁止する旨を規定(契約終了後も有効)し、必要と判断したときは委託契約に定める調査権に基づき、立入調査や報告を求める。</li> <li>・委託期間終了後、特定個人情報ファイルを返却させずファイルの消去を指示した場合は、消去証明書を提出させる。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提供情報は、業務委託完了時に全て返却又は消去する。</li> <li>・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。</li> </ul>
<p>特定個人情報の消去ルール</p>		<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
	<p>ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>&lt;取りまとめ機関以外の委託先における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託期間終了後、特定個人情報ファイルを返却させずファイルの消去を指示した場合は、消去証明書を提出させる。</li> <li>・消去は、消磁、粉碎、裁断、溶解などにより、情報が復元できないよう措置を講じることを義務付ける。</li> <li>・必要があると認めるときは、査察、立入り調査を行い、記録の提出を求める。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う端末は、作業後、特定個人情報を保存せず、速やかに消去する。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第23条第3項に基づく施行令第29条の規定において、保存期間は7年間とされており、保存期間経過後は、当協会が適切に廃棄等を行う。</li> <li>・当協会から渡した電子記録媒体は、当協会に機構保存本人確認情報を提供する際に返却される。当協会に返却できない場合は、一定期間保管した上で、取りまとめ機関が物理的破壊を行う。</li> </ul>
<p>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</p>		<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
	<p>規定の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務(契約期間終了後も有効であること)</li> <li>・委託先へ調査、監査等の実施に関すること</li> <li>・再委託の制限</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止。</li> <li>・個人情報(特定個人情報を含む)の取扱いに関する規程を定めること及び、違反した管理者及び従業者に対する処分に関する規定を設けその内容を周知すること。</li> <li>・従業者に対する監督・教育。</li> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去。</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の委託元への速やかな報告と体制の整備。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業者の限定と明確化。</li> <li>・違反した場合の契約解除に関する事項。</li> <li>・損害賠償責任に関する事項。</li> </ul>

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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	再委託契約に次の事項を盛り込むこととし、委託先による再委託先に対する必要かつ適切な監督のもと再委託先において安全管理措置が講じられていることを確認する。再委託先が更に委託する場合においても同様に取扱うものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務</li> <li>・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止</li> <li>・特定個人情報ファイル取扱い場所の限定と明確化</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止</li> <li>・再委託の禁止(再委託するケースでは、その条件)</li> <li>・漏えい、滅失、棄損、改ざん等の防止策の義務付け</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の委託元への速やかな報告と委託先の責任</li> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業者の限定と明確化</li> <li>・従業者に対する監督・教育</li> <li>・委託先への監査、立入り調査</li> <li>・データや書類の配送、授受、保管・管理方法</li> <li>・契約内容の遵守状況について報告の義務付け 等</li> </ul>
その他の措置の内容	なし
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ○ ] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ]	<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
ルールの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)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;適用等システムのソフトウェアにおける措置&gt;          ・適用等システムにおける個人番号の登録機能及び加入者情報照会をする画面機能は、中間サーバー等へ接続できないようにする。          ・本人が給付金の請求をする申請書の受取口座情報を記載する欄(又は事前に口座情報を届け出る届出書の受取口座情報を記載する欄)に、登録されている公金受取口座情報の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、公金受取口座情報を照会する仕組みとすることにより、目的外の公金受取口座情報の入手を防止する。</p> <p>&lt;保健事業システムのソフトウェアにおける措置&gt;          ・保健事業システムにおける加入者情報照会をする画面機能は、中間サーバー等へ接続できないようにする。</p> <p>&lt;運用における措置&gt;          ・中間サーバー等に接続する端末(統合専用端末、個人番号管理システム専用端末、シンクライアント端末)を用いた情報提供・照会の操作は、適切な権限を保有する当協会職員のみが実施するものとする。</p> <p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。          &lt;中間サーバー等における措置&gt;          ①統合専用端末を利用して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(※)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。          ②支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証のほか、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとしている。</p> <p>(※)番号法別表第2に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報を選択したものの。</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に接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。          &lt;中間サーバー等における措置&gt;          ①中間サーバー等は、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るため、安全性が担保されている。          ②中間サーバー等と情報提供ネットワークシステムの間は、高度なセキュリティを維持した厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、安全性を確保している。          ③中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路のいずれかの方法を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</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 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>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。          &lt;中間サーバー等における措置&gt;          ・中間サーバー等は、情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識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ため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</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 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>&lt;適用等システムのソフトウェアにおける措置&gt;  ①中間サーバー等への特定個人情報の照会は、適用等システムの認証・認可機能を用いて、照会権限を保持する職員のみにより制限するとともに、照会した職員、時刻、操作内容の記録が実施される仕組みとする。  ②情報照会が完了した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減する。</p> <p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。  &lt;中間サーバー等における措置&gt;  ①中間サーバー等は、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を実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。  ②医療保険者等の基幹システムからの接続に対し認証を行い、許可されていない基幹システムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。  ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。  ④支払基金の職員が情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証のほか、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な、統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとしている。  ⑤中間サーバー等と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厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。  ⑥中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p> <p>(※)中間サーバー等は、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバー等でしか復号できない仕組みとしている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されない。</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	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。  &lt;中間サーバー等における措置&gt;  ①情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバー等にも格納して、照会許可用照会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。  ②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。  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が不正に提供されるリスクに対応している。  ④支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証のほか、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとしている。</p> <p>&lt;適用等システムのソフトウェアにおける措置&gt;  ・適用等システムにおける個人番号の登録機能及び加入者情報照会をする画面機能は、中間サーバー等へ接続できないようにする。</p> <p>&lt;保健事業システムのソフトウェアにおける措置&gt;  ・保健事業システムにおける加入者情報照会をする画面機能は、中間サーバー等へ接続できないようにする。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。          &lt;中間サーバー等における措置&gt;          ①情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みとしている。          ②支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証のほか、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとしている。          ③中間サーバー等と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厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。          ④中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。          &lt;中間サーバー等における措置&gt;          ①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、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。          ②データの形式チェックと、統合専用端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。          ③統合専用端末において、情報提供データベースの副本データを基幹業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能は、医療保険者等のみが利用できるよう制限している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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>

## 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

情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。

### < 中間サーバー等における措置 >

- ① 支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証のほか、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとしている。
- 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中間サーバー等にて担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。
- ③ 中間サーバー等と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厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、安全性を確保している。
- ④ 中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。
- ⑤ 中間サーバー等では、特定個人情報を管理するデータベースを医療保険者等ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー等を利用する医療保険者等であっても他の医療保険者等が管理する情報には一切アクセスできない。

### < 統合専用端末と個人番号管理システムとの間の情報授受に係るリスク対策 >

#### ① 情報授受に用いる電子記録媒体の取扱い

- ・リライトできる電子記録媒体は使用しない。
- ・使用の都度、システム管理者に申し出て、システム管理者は管理簿等に使用目的、使用日時、廃棄日時、使用者名等を記録、管理する。
- ・保存をする必要がある電子記録媒体は、媒体管理簿に保存期間を記載して、施錠できる保管庫等に保管し、保存期間が経過したものは廃棄する。
- ・保存する必要がない使用済みの電子記録媒体は廃棄する。

#### ② 統合専用端末の取扱い

- ・中間サーバー等以外には接続せず、当協会内部及び外部を問わず他のネットワークと分離する。
- ・中間サーバー等に係る業務の使用に限定し、他の業務に兼用できないよう分離する。
- ・オペレーティングシステム等のパッチを随時適用し、ウイルス対策ソフトを導入してパターンファイルを随時更新する。
- ・使用后、ハードディスク等内の特定個人情報データは全て削除する。
- ・統合専用端末の使用状況を記録し、システム管理者が定期的に又は必要なタイミングでチェックし、不必要な電子記録媒体へのコピーを監視する。
- ・統合専用端末と個人番号管理システムとの間の情報授受に係る業務を行う職員等を限定し、そのユーザIDとアクセス権限が付与された者以外が統合専用端末を使用できないよう系統的に制御する。

#### ③ 個人番号管理システム専用端末

- ・情報授受に用いる電子記録媒体が使用ができる専用端末を限定し、それ以外の専用端末では使用できないよう系統的に制御する。
- ・個人番号管理システム以外には接続せず、インターネット等外部のネットワークと分離する。
- ・個人番号管理システムに係る業務の使用に限定し、他の業務に兼用できないよう分離する。
- ・オペレーティングシステム等のパッチを随時適用し、ウイルス対策ソフトを導入してパターンファイルを随時更新する。
- ・統合専用端末と個人番号管理システムとの間の情報授受に係る業務を行う職員等を限定し、そのユーザIDとアクセス権限が付与された者以外が情報授受に係る業務ができないよう系統的に制御する。

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容		<サーバ室、運用保守エリアにおける措置> ・IDカード、パスワード認証による立入の制限、入退室記録管理 ・執務用デスク周辺の整理整頓及び退社時の施錠の実施 ・監視カメラの設置 ・サーバラックの施錠 ・カメラ、携帯電話の持ち込み禁止 ・無停電電源装置(UPS)の付設 ・消火設備、煙感知器等の設置 ・サーバ、個人番号管理システム専用端末、統合専用端末及びシンクライアント端末をインターネット等外部ネットワークと隔離等により、リスクを回避する。  <中間サーバー等における措置> ① 中間サーバー等を運営する取りまとめ機関においては、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損等を防ぐため、次のような措置をとることとしている。 ・取りまとめ機関所有のサーバー環境(オンプレミス環境)の場合、セキュリティを確保したサーバー室に設置し、許可された者のみが入退室できる管理対象区域にて設置する。 ・クラウド環境に設置する場合、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件等を満たすクラウド事業者を選定するものとする。 ② 特定個人情報は、運用支援環境(情報提供サーバー)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。  <電子記録媒体等における措置> ・入手した電子記録媒体はパスワードを設定、媒体管理簿の記載を行い、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。また、運搬の必要がある場合は、施錠した搬送容器にて複数名で運搬する、または施錠できる有蓋車にて運搬する等の対応を行う。 ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体等はシュレッダー等にて粉碎等により破棄する。

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	<適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置> ①個人データに対するアクセス記録を保存している。 ②職員が使用するシンクライアント端末(仮想PCイメージ)に対するセキュリティ修正及びウイルス対策を徹底している。 ③インターネットに接続する際は、インターネット接続専用の端末を使用している。 ④不正アクセス防止のため、ファイアウォールを設定している。 ⑤適用等システム・保健事業システムに接続して事務を行う端末をシンクライアント化し、ローカル環境への保存ができないよう制御している。 ⑥適用等システムにおいては、個人番号を暗号化して保有する。 ⑦支部本部間の通信に専用回線を用いることによる、通信の機密性を確保している。 ⑧日本年金機構との通信は、専用回線で行い、データ転送時の通信内容を暗号化し、盗聴防止の対応をしている。  <中間サーバー等における措置> ①中間サーバー等において保有する特定個人情報等が、統合専用端末等を通じてインターネットに流出することを防止するため、インターネットには接続できないようシステム面の措置を講じている。 ②中間サーバー等では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、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ③中間サーバー等では、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。 ④導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。 ⑤中間サーバー等と当協会の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路のいずれかの方法を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	生存する個人と同様の安全管理措置を講じている。	
その他の措置の内容	なし	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・個人情報の変更は、任意継続以外の加入者については、随時、日本年金機構より情報を取得、任意継続加入者については、加入者本人からの届出により変更情報を取得し、当協会が保存している記録を更新する。</p> <p>・給付金申請の際に公金受取口座の利用希望があった場合は、その都度情報照会をして更新するため、常に最新の情報連携で取得した情報のみ保管する(過去の情報連携で取得した公金受取口座情報を保管し続けることはない)。</p> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置&gt;</p> <p>・加入者の資格情報等の新規登録又は情報の更新があった際は、統合専用端末又は専用回線を利用して、速やかに委託区画又は副本区画の情報を登録・更新する運用を定める。</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: 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	<p>適用等システム・保健事業システムの情報は、当協会における資格喪失後の保険給付に関する事務・保健事業事務等に必要であることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。ただし、適用等・保健事業の記録は恒久的に保管するが、個人番号管理システム内の個人番号については、加入者が資格を喪失してから5年を経過した後にバッチ処理にて自動的に消去する。申請(届)書など帳票類については、当協会の文書管理規程に基づき消去する。特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。</p> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置&gt;  ・特定個人情報の保管期間を超えた加入者について、中間サーバー等委託区画に登録されている資格情報を削除する。  ・また、バッチ処理を起動することで副本区画に登録されている副本情報を削除する。</p> <p>&lt;電子記録媒体等に収録した特定個人情報ファイルにおける措置&gt;  ・入手した電子記録媒体等は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。  ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体等はシュレッダー等にて粉碎し破棄する。  ・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。</p> <p>&lt;電子申請システムにおける措置&gt;  電子申請システムから適用等システムに個人番号を含む申請情報を転送後、電子申請システムから個人番号を含む申請情報はシステム処理により自動で削除される。</p> <p>&lt;適用等システムにおける措置&gt;  適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は、決裁後システム処理により自動で削除される。</p>
その他の措置の内容	なし
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>(リスクに対する措置)  政府統一基準を含む政府機関における情報セキュリティ対策を踏まえた対策を講じている。  電子申請システムの運用保守事業者は、ビュー定義によって個人番号が閲覧できない仕様になっている。</p> <p>(問題となる事案が発生した場合)  特定個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、当協会の情報セキュリティ規程に基づき行動し、その事実を知った職員は、情報セキュリティ管理者に早急にその状況を報告する。  情報セキュリティ管理者は、その情報を情報セキュリティ統括管理者及び情報システムセキュリティ管理者に報告し、情報システムセキュリティ管理者は、被害の拡大防止等を図るための応急措置の実施及び情報セキュリティインシデントからの復旧に係る指示等を行う。  また、情報セキュリティ統括管理者は、関係機関との情報共有を行うとともに、再発防止策を講じる。</p> <p>&lt;ルールによる運用上の措置&gt;  ・プリンタ、FAX等の出力用紙の放置禁止の徹底  ・不要となった特定個人情報記載用紙のシュレッダーによる廃棄の実施  ・使用済みメディア媒体専用シュレッダーによる廃棄の実施  ・溶解処分業者による保存満了分文書廃棄の実施  ・書類又はメディアの搬送時の所在追跡可能な手段の実施</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>当協会の情報セキュリティ規程の対策推進計画に基づき、情報セキュリティ統括管理者が、年度自己点検計画を策定するとともに、役職員等ごとの自己点検票及び実施手順を整備する。また、年度自己点検計画に基づき、情報セキュリティ管理者の指示により、役職員等は自己点検票及び自己点検の手順を用いた自己点検を実施することとしている。 また、個人情報管理規程及び特定個人情報管理規程に基づき、自己点検を実施する。</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>定期的に、被監査部門から独立した立場の監査部門により、上記自己点検の結果を確認するとともに、指摘事項が発生した場合は、次回監査時に改善状況を確認することとしている。 また、個人情報管理規程及び特定個人情報管理規程に基づき、監査を実施する。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・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>当協会の個人情報管理規程、特定個人情報管理規程及び情報セキュリティ規程に基づき、職員に対し個人情報の管理・保護及び情報セキュリティ対策に関する研修を義務付けており、新規職員採用時に研修を行うとともに定期的な個人情報管理・保護及び情報セキュリティ対策に係る研修を実施している。 また、個人情報に係る情報漏えい事例について、イントラネットの掲示板を利用した情報提供を行い、同一事案の再発防止に役立っている。 加えて、個人情報管理についての内規に係る監査を行い、特に個人情報漏えいリスクの高い不適切な管理があった場合には、該当支部以外にも注意喚起を行っている。 また、委託業者については、外部委託契約の締結に当たり個人情報の漏えいの防止等の適切な管理のための必要な措置を講じることを義務付けている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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及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>&lt;個人番号管理システムにおける措置&gt; 個人番号管理システムを遠隔監視し、障害の予兆を発見及び発生した場合に、個人番号管理システムが自動的にインターネット回線を經由して保守事業者のサポートセンターへ障害の詳細情報を通知し、障害の早期発見及び障害箇所の特定を迅速に行う。 なお、遠隔監視に利用する通知情報は、ハードウェアの障害に関する情報のみであり、特定個人情報は取り扱わない。通信経路の情報は、「電子政府推奨リスト」に準拠した暗号化を行う。 また、遠隔監視用に設置するルーター(※1)は、保守事業者のサポートセンターとの通信だけが許可される仕組み(ACL※2)となっている。そのため、外部からの通信は全て拒否される。</p> <p>※1 ルーター:異なるネットワーク間を中継(相互接続)する通信機器 ※2 ACL :アクセス制御リスト</p>	

## 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	当協会理事長 当協会支部長
②請求方法	指定様式による書面の提出により、特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 ・開示要領様式1 保有個人情報開示請求書 ・開示要領様式8 保有個人情報訂正請求書 ・開示要領様式11 保有個人情報利用停止請求書
特記事項	当協会ホームページにて、請求先、請求方法、必要書類、諸費用等について掲載する。
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料額は300円。納付書による納付。開示の実施を郵送で行う場合には左記に加え郵送に必要な郵便切手。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	なし
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	なし
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	当協会本部総務部内部統制室リスク統括グループ 当協会支部企画総務グループ
②対応方法	・個人情報管理規程を当協会ホームページに掲載する。 ・問合せがあった場合、問合せ内容及び経過を記録する。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せは、理事長へ報告の上、対応を決定する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	2024/2/20
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	パブリックコメント
②実施日・期間	令和6年1月16日～令和6年2月15日
③期間を短縮する特段の理由	なし
④主な意見の内容	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. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	2024/2/20
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
2017/9/7	評価書全般	日本年金機構は政令で定められた日以降に情報連携を行う予定	法施行に伴い削除	事後	時点修正のため重要な変更にはあたらない
2017/9/7	評価書全般	記載なし	日本年金機構より専用回線で個人番号を入手する旨を記載	事前	重要な変更なため
2017/9/7	評価書全般	地方公共団体情報システム機構との専用回線での接続に係る記載	専用回線では接続しないため削除	事前	今後も実施しないため
2017/9/7	I 基本情報	旧条文の号数	関係条文の改正に伴い、条文の号数を修正	事後	号数変更のため重要な変更にはあたらない
2017/9/7	II 特定個人情報ファイルの概要	記載なし	委託先決定に伴い、委託先名の記載	事後	時点修正のため重要な変更にはあたらない
2017/9/7	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	記載なし	日本年金機構との専用回線接続に係るリスク対策を記載	事前	重要な変更なため
2017/9/7	IV その他のリスク対策	規程の改正や教育を実施予定	規程の改正、研修の実施に伴い削除	事後	時点修正のため重要な変更にはあたらない
2018/4/19	I 基本情報	記載なし	個人番号未取得者の個人番号は事業主又は日本年金機構から収集することを記載	事前	重要な変更であるため
2018/4/19	II 特定個人情報ファイルの概要	記載なし	個人番号未取得者の個人番号は事業主又は日本年金機構から収集することを記載	事前	重要な変更であるため
2018/4/19	II 特定個人情報ファイルの概要	記載なし	個人番号未取得者の個人番号を事業主から収集する場合、委託業者を通じて収集することを記載	事前	重要な変更であるため
2018/4/19	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	記載なし	個人番号未取得者の個人番号は事業主、又は日本年金機構から収集する場合のリスク対策を記載	事前	重要な変更であるため
2018/4/19	IV その他のリスク対策	記載なし	委託業者の個人情報の漏えい防止措置を講じることを記載	事前	重要な変更であるため
2018/8/24	I 基本情報	評価実施機関における担当部署の所属長 企画グループ長 坂本裕一	評価実施機関における担当部署の所属長の役職名 企画グループ長	事後	担当部所属長の記載項目の変更のため
2018/8/24	IV その他のリスク対策	記載なし	<個人番号管理システムにおける措置>を記載	事前	障害発生時のリスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にはあたらない

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
2019/2/28	I 基本情報	記載なし	解散健康保険組合から特定個人情報情報を承継することを記載	事前	重要な変更であるため
2019/2/28	I 基本情報	旧条文の号数	関係条文の改正に伴い、条文の号数を修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
2019/2/28	II 特定個人情報ファイルの概要	記載なし	解散健康保険組合から特定個人情報情報を承継することを記載	事前	重要な変更であるため
2019/2/28	II 特定個人情報ファイルの概要	記載なし	特定個人情報記載された文書等の保管等に関する委託について記載	事前	重要な変更であるため
2019/2/28	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	記載なし	解散健康保険組合から特定個人情報情報を承継する場合のリスク対策を記載	事前	重要な変更であるため
2020/4/9	評価書全般	記載なし	オンライン資格確認等システムへの被保険者情報等の登録することを記載	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
2020/4/9	評価書全般	記載なし	中間サーバーの一部クラウド化に関する記載	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
2020/9/9	評価書全般	記載なし	被扶養者及び70歳以上被保険者の個人番号を日本年金機構からオンラインで取得することを記載	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
2020/9/9	評価書全般	本人確認書類	ガイドラインの改正に伴い、番号確認書類で本人確認を実施する旨に修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
2021/5/28	評価書全般	被扶養者及び70歳以上の被保険者	個人番号の入手方法の地方公共団体情報システム機構への照会及び事業主への照会について、70歳未満の被保険者を含む表現である「加入者」に修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
2023/9/22	評価書全般	記載なし	地方公共団体情報システム機構からの個人番号取得に伴う本人確認方法を4情報から5情報に修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
2023/9/22	評価書全般	記載なし	個人番号を取得できていない加入者及び個人番号の登録疑義がある加入者にかかる個人番号の回答帳票の回収及びデータ作成委託事務の修正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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
	評価書全般	特定個人情報ファイルを取り扱う事務： 全国健康保険協会における健康保険の資格適用及び保険給付に関する事務	特定個人情報ファイルを取り扱う事務： 全国健康保険協会における健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせに関する事務	事前	重要な変更であるため
	評価書全般	記載なし	適用事務の内容として加入者からの適用情報変更等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する旨を記載	事前	重要な変更であるため
	評価書全般	記載なし	保健事業事務の内容として、加入者からの特定健康診査受診券等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する旨を記載	事前	重要な変更であるため
	評価書全般	記載なし	相談・問い合わせ事務の内容として、加入者からの相談・問い合わせ時に、加入者の個人番号を加入者(本人)から聞き取り、個人番号により資格関係情報等を検索する旨を記載	事前	重要な変更であるため
	評価書全般	情報提供ネットワークシステムを用いて、都道府県民税又は市区町村民税の情報を入手する。	情報提供ネットワークシステムにおいて個人番号を用いることで、税情報に加え、収入等の情報、公金口座情報を入手する。	事前	重要な変更であるため
	I 基本情報	記載なし	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に「保健事業システム」、「電子申請システム」を追記	事前	重要な変更であるため
	(別添1)事務内容	記載なし	システム上での個人番号の保持、及び各事務における個人番号を用いた検索・照会フローについて記載	事前	重要な変更であるため
	(別添1)事務内容	健康保険被保険者証(日雇特例被保険者の場合には受給資格者票)の発行を行う。	健康保険被保険者として管理を行う。	事前	重要な変更であるため
	(別添1)事務内容	記載なし	各事務における申請受付方法に紙媒体に加え、「電子」を記載	事前	重要な変更であるため
	II ファイルの概要(健保)	記載なし	特定個人情報の入手方法について、事業主からの入手、被保険者または被扶養者からの申出書提出による入手、相談・問い合わせによる入手、またその妥当性を記載	事前	重要な変更であるため
	II ファイルの概要(健保)	記載なし	帳票類のデータ入力業務委託において、対象帳票(はあき療養費等、高額療養申請書)及び委託内容、対象範囲を追記	事後	個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないと考えられる変更のため、重要な変更にはあたらない
	II ファイルの概要(健保)	記載なし	個人番号未取得者の特定個人情報情報を個人番号管理システムに登録する際に、当該情報の提供を受けた媒体の保管方法について記載	事前	重要な変更であるため
	II ファイルの概要(健保)	記載なし	電子申請システム及び適用等システムにおける個人番号の消去方法について記載	事前	重要な変更であるため
	別紙3_特定個人情報ファイル記録項目(健保)	記載なし	適用等システムにおける特定個人情報記録項目について追記	事前	重要な変更であるため
	III リスク対策(プロセス)	記載なし	個人番号の入手に係るリスクについて記載	事前	重要な変更であるため