

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	公的年金業務等に関する事務 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

厚生労働省は、公的年金業務等における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を講じ、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

公的年金業務等に関する事務については、厚生労働省が財政責任・管理運営責任を負いつつ、一連の業務運営は厚生年金保険法、国民年金法等に基づき日本年金機構が行うこととされており、厚生労働省が保有する公的年金業務等に係るシステムや特定個人情報ファイルを取り扱う全ての事務を行う日本年金機構も同様の措置を講じることとする。

評価実施機関名

厚生労働大臣

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>公的年金業務等に関する事務</p>
②事務の内容 ※	<p>公的年金業務等に関する事務については、厚生労働省が財政責任・管理運営責任を負いつつ、一連の業務運営は厚生年金保険法、国民年金法等に基づき日本年金機構（以下「機構」という。）が行うこととされており、機構は厚生労働省が保有する公的年金業務等に係るシステムや特定個人情報ファイルを取り扱う全ての事務を行っている。</p> <p>そのため、特定個人情報ファイルの取扱いの実態やリスク対策の具体的な内容については機構が把握しており、特定個人情報ファイルの概要や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等については機構におけるものを記載している。</p> <p>I. 公的年金業務</p> <p>機構は、政府が管掌する公的年金制度（厚生年金保険及び国民年金）に関する業務に関して、適用事業所及び被保険者に係る適用、保険料徴収、給付、記録照会・年金相談等の事務を行っている。</p> <p>※ 全国健康保険協会（以下「協会けんぽ」という。）が管掌する事業所及び被保険者の適用並びに保険料徴収の事務についても、法令に基づき併せて行っている。</p> <p>1. 適用事業所及び被保険者の適用事務 適用事業所の適用、被保険者資格の取得・喪失、標準報酬月額の設定・変更情報の管理に係る事務を行う。</p> <p>2. 保険料の徴収事務 保険料を算定し、事業主又は被保険者へ告知し、保険料徴収等の事務を行う。</p> <p>3. 給付事務 年金受給権者からの請求に基づき老齢、遺族、障害の年金を決定し、定期的に年金受給権者に年金の支払を行う。年金の支払に当たっては、所得税法に基づく税の源泉徴収や地方税、介護保険料等の特別徴収などの付随する事務を行う。</p> <p>4. 記録照会・年金相談事務 被保険者や年金受給権者の加入記録や保険料納付記録など機構が管理している記録の照会や年金相談をされた場合の回答・対応を行う。</p> <p>II. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務</p> <p>上記の公的年金業務を行うに当たり、社会保障・税番号制度導入に伴い、平成28年11月から特定個人情報ファイルを取り扱う事務は、以下のとおりである。</p> <p>1. 個人番号と基礎年金番号の対応関係を記録管理する事務</p> <p>(1) 住民票コードによる個人番号の登録</p> <p>①【平成28年11月～12月（初期創成）】 平成28年11月～12月の間、機構が保有している住民票コードにより、地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会し、入手した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う（初期創成）。</p> <p>②【平成29年1月～（20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等）】 平成29年1月以降、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等について、住民票コード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し、入手した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う。</p> <p>(2) 個人番号等登録届、年金受給権者の現況届、裁定請求書等（氏名変更届等の諸変更届を含む。）（以下「個人番号等登録届等」という。）による個人番号の登録 平成29年1月から、個人番号の収録を行うため、初期創成において個人番号と基礎年金番号が紐付かなかった被保険者、年金受給権者等（以下「未収録者」という。）について、「個人番号等登録届」を新たに設けて年金事務所等の窓口を設置し、年金相談時等において当該届け書の提出を求めるほか届出の利便性を図るため、機構ホームページから当該届け書をダウンロードできるようにする。また、年金受給権者が提出する現況届、裁定請求書等に個人番号記載欄を設け、これらの届出の際に未収録者から個人番号の提供を受ける。これら、未収録者から提出された個人番号等登録届等を基に、地方公共団体情報システム機構に氏名、生年月日等の基本情報により個人番号を照会し、入手した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う。</p> <p>(3) 個人番号の登録勧奨の通知 未収録者へ個人番号の登録勧奨を実施する。</p> <p>(4) 「ねんきんネット」による個人番号収録状況の通知 平成29年1月以降、被保険者、年金受給権者等へ個人番号の収録状況をねんきんネットの画面で通知する。</p> <p>(5) 基礎年金番号等データ収録 個人番号管理ファイルの創成時等に既存のシステムから被保険者・年金受給権者等の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所等の情報を受領し、特定個人情報ファイルを作成する。</p> <p>2. 個人番号による年金の相談・照会業務【平成29年1月～】 平成29年1月の個人番号の利用開始にあわせ、被保険者や年金受給権者等が、個人番号を使用して加入記録や保険料納付記録などの照会や年金相談ができるようにするとともに、その回答・対応を行う。</p> <p>3. 協会けんぽへの紐付情報の提供【平成29年2月～】 平成28年11月～12月の初期創成及び平成29年1月以降の20歳到達等に伴う基礎年金番号新規付番者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報のうち、協会けんぽの被保険者に係るものについて、平成29年2月以降、協会けんぽに電子媒体で提供する。</p>

4. 税関係業務

(1) 扶養親族等申告書の登録

年金からの所得税の源泉徴収に必要な扶養親族等の情報を取得するため、年金受給権者から本人及び扶養親族等の個人番号を記載した扶養親族等申告書を提出させ、システムへ登録を行う。

(2) 公的年金等の源泉徴収票発行事務

税務署に提出する公的年金等の源泉徴収票について、平成29年分以降の「公的年金等の源泉徴収票」に、個人番号を記載する(受給権者本人へ交付する源泉徴収票には個人番号を記載しない。)

(3) 公的年金等支払報告書の報告事務

市区町村に報告する公的年金等支払報告書について、平成29年分以降、個人番号を記載して一般社団法人地方税電子化協議会(以下「地方税電子化協議会」という。)を通じて市区町村に送付する。

(4) 年金からの住民税の特別徴収に係る事務【平成29年4月～】

年金所得から個人住民税を特別徴収する事務において、市区町村との間の情報交換に用いる通知に個人番号を記載する。

(5) 年金からの住民税の特別徴収に係る事務(国家公務員共済組合及び日本私立学校振興・共済事業団(以下「2共済」という。))

2共済から受領した住民税特別徴収対象者の情報に基づき、住民税の特別徴収対象となる年金の優先順位を決定し、市区町村へ報告を行う。その後、市区町村から受領する住民税特別徴収額情報を2共済へ提供する。

(6) 年金からの住民税の特別徴収に係る事務(特別徴収の停止等)

市区町村から受領した住民税特別徴収停止額情報の2共済への提供、2共済の住民税特別徴収停止等処理結果の受領、住民税特別徴収停止等処理を行い、2共済も含め住民税特別徴収停止等処理結果を市区町村へ報告する。

(7) 源泉徴収サブシステムへの個人番号紐付情報の収録

住民税等の源泉徴収関係事務を実施するため、源泉徴収関係事務を行うシステムに記録される特定個人情報について定期的に情報を最新化する。

5. 被用者年金の一元化に伴う届け書の受付、回付業務

厚生年金保険法に基づき、年金受給に関する各種届け書は、機構、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合及び日本私立学校振興・共済事業団(以下「3共済」という。)においてワンストップサービス※を行うこととしており、他の実施機関で処理が必要な届け書を受け付けた実施機関は、届け書を画像化し、専用線を通じて当該他の実施機関に電子回付する。

※:年金請求者・年金受給権者が機構や3共済に複数の年金を同時請求する場合は、機構又は他の3共済へ個人番号が記載された届け書や画像化したファイル(片方又は両方)を転送する。

○年金業務における番号制度対応のスケジュール

機構においては、今後、一部の事務について届出省略を図るほか、事業主、被保険者、年金受給権者等からの申請・届出の事務については個人番号を用いることで、添付書類の省略を図ることとしており、これに向けてシステム改修を2段階で実施する計画をしている。具体的には、まず、①一次対応として、平成29年1月の個人番号の利用開始にあわせ、個人番号の収録及び相談・照会業務に対応する機能を構築することとしており、次いで、②二次対応として、今後、個人番号を用いた申請・届出や国の機関及び地方公共団体等との情報連携に対応する機能を構築することとしている。

(平成29年1月【注1】個人番号の収録の開始、個人番号による照会・相談対応の開始

(時期未定【注2】個人番号を用いた申請・届出の開始、添付書類の一部省略開始、一部の事務の届出省略開始、国の機関及び地方公共団体等との情報連携開始

【注1】機構の個人番号の利用は、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。)附則第3条の2第1項の規定により、政令で定めるまでの間停止されていたが、平成28年11月11日に当該政令が公布され、同月13日から利用停止が解除された。

【注2】機構と国の機関及び地方公共団体等との情報連携は、番号法附則第3条の2第2項の規定により、平成29年11月30日までの間で政令で定める日までの間、停止されている。

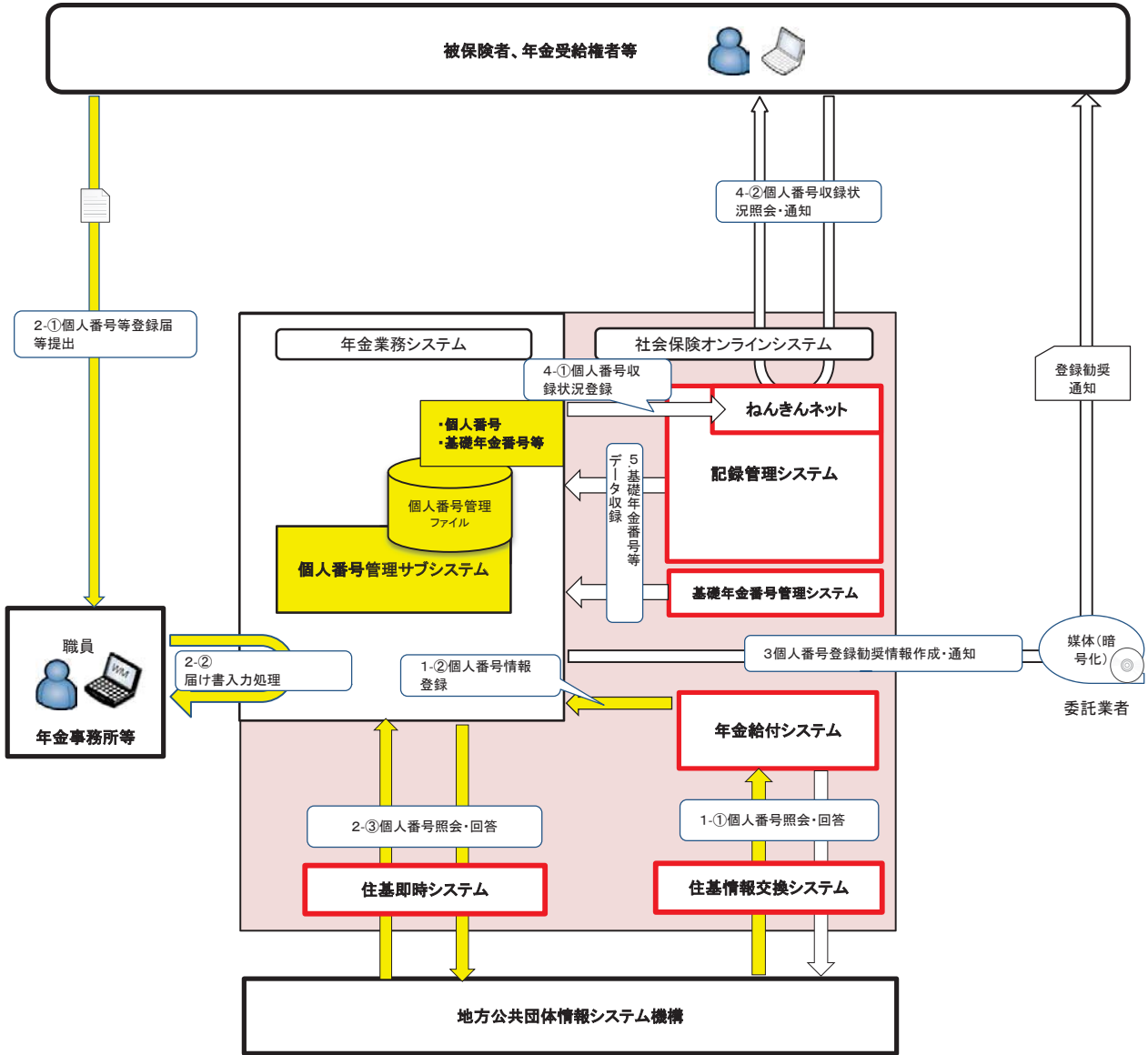
③対象人数	[30万人以上]	<選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
-------	------------	--

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 checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（個人番号管理サブシステム、共済組合システム、社会保険オンラインシステム（記録管理システム、基礎年金番号管理システム））
システム3～5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
<p>1. 個人番号管理ファイル ※個人番号管理サブシステムにおいて、被保険者・年金受給権者等の基礎年金番号、住民票コード、氏名、生年月日、住所等基本情報、基礎年金番号と個人番号の紐付情報、及び基礎年金番号に紐付いて取得した個人番号を含むデータを指す。</p> <p>2. 源泉徴収情報ファイル ※年金給付システム（源泉徴収サブシステム）において、源泉徴収票の交付に必要な情報、年金から地方税の特別徴収を実施するに当たり、市区町村（地方税電子化協議会を含む。）、2共済との情報のやりとりを実施する際に必要となる情報、年金受給権者、扶養親族等の基礎年金番号、個人番号、氏名等の情報、個人番号サブシステムから受領した個人番号と基礎年金番号の紐付情報を含むデータを指す。</p> <p>3. 届け書画像ファイル ※被用者年金一元化に伴うワンストップサービスで受け付けた届け書データを3共済に電子回付するため、スキャンし画像化したPDFファイルを含むデータを指す。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・平成29年1月の個人番号の利用開始にあわせ、被保険者、年金受給権者等から提示される個人番号に基づき年金の相談・照会事務を実施するに当たり、既存のシステムにおいて基礎年金番号で管理している記録を検索するため、個人番号から当該相談者、照会者の基礎年金番号を検索・把握するシステムを構築し、個人番号と基礎年金番号を紐付けて管理する必要がある。なお、個人番号による年金相談・照会の開始時点では、個人番号から基礎年金番号を検索する仕組みを構築するのみで、個人番号から直接年金情報に紐づくものではない。 ・協会けんぽの被保険者については、機構で適用業務を行っているため、平成29年7月から医療保険者間の情報連携を実施できるようにするため、協会けんぽの被保険者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報を機構から協会けんぽに提供する必要がある。 ・所得税法及び地方税法において、源泉徴収票の作成、地方税の特別徴収事務に関して、個人番号をデータに付加する必要があることから、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を管理、出力等を可能にする必要がある。 ・被用者年金一元化に伴うワンストップサービスでは、各実施機関が受け付けた届け書を必要に応じて他の実施機関に回付する必要があるが、郵送の場合は送付漏れや紛失等のおそれがあるため、届け書を画像化し、電子的方法（回線）で回付することとしている。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・住民登録に基づく個人番号を事務に利用することにより、本人確認を確実かつ容易に行うことができ、サービス及び品質の向上、事務処理の効率化が図れる。 ・協会けんぽの被保険者について医療保険者間の情報連携を実施することにより、被保険者の利便性の向上、医療保険の事務の効率化が図れる。 ・源泉徴収票データ及び地方税の特別徴収データに個人番号を付加することにより、税関係業務の効率化及び税の公平、公正な徴収が実現可能となる。 ・厚生年金の各実施機関のいずれに提出してもワンストップサービスにより適切に行政手続につながるという点で、年金受給権者の利便性が向上する。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 番号法 ・第9条（利用範囲） ・別表第1 項番1、3、24、31、60、66、74、83、86、87、88、90、95</p> <p>2. 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号） ・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、72の3、73の3、74、75、76、77、77の7、77の9、77の10、77の11、77の12、77の13、77の14</p> <p>3. 所得税法（昭和40年法律第3号） ・第203条の2、第203条の3、第204条の4、第203条の5、第226条 ・所得税法施行規則 第77条の3、第77条の4、第94条の2</p> <p>4. 地方税法（昭和25年法律第226号） ・第45条の3の3、第317条の3の3、第317条の6、第321条の7の2、第321条の7の3、第321条の7の4、第321条の7の5、附則第35条の5 ・地方税法施行令第48条の9の16 ・地方税法施行規則 第2条の3の5、第2条の3の6</p> <p>5. 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号） ・第100条の3の2</p>

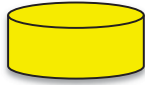


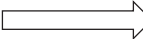
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="text-align: right;">1) 実施する</div> <div style="text-align: right;">2) 実施しない</div> <div style="text-align: right;">3) 未定</div> [実施しない]
②法令上の根拠	—
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	厚生労働省年金局事業企画課
②所属長	厚生労働省年金局事業企画課長 岩井 勝弘
8. 他の評価実施機関	
日本年金機構	

(別添1) 事務の内容

1. 個人番号と基礎年金番号の対応関係を記録管理する事務



凡例 ※以降、(別添1)の図の記載について同じ

	特定個人情報ファイル		個人情報ファイル (特定個人情報ファイル以外のファイル)
	特定個人情報の流れ		特定個人情報以外の情報の流れ

(備考)

1. 住民票コードによる個人番号の登録

【平成29年1月～(20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等)】

① 年金給付システムは、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等に対し、住民票コードにより、月次で、地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、回答を受領し、文字変換処理を行った後、個人番号管理サブシステムに登録する。

※年金給付システムにおける個人番号の照会、回答の受領、文字変換処理はシステム上、瞬時に行われるものであり、個人番号を保持するための機能やデータベースは一切持たない。そのため、個人情報を含む情報の集合物であって特定個人情報を検索することができるように体系的に構成したファイルを保有することはシステム上あり得ないことから、年金給付システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することはない。また、当該処理は、システムの自動処理にて行われるため、他のシステムからのアクセスや人為的なアクセスが行われることはない。

※住基情報交換システムは、年金給付システムと地方公共団体情報システム機構との間を接続するためだけのシステムであり、個人番号を保持するための機能やデータベースは一切持たない。そのため、個人情報を含む情報の集合物であって特定個人情報を検索することができるように体系的に構成したファイルを保有することはシステム上あり得ないことから、住基情報交換システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することはない。また、情報は瞬時に通過するだけであり、他のシステムからのアクセスや人為的なアクセスが行われることはない。

② 個人番号管理サブシステムは、地方公共団体情報システム機構から年金給付システムを経由して登録された個人番号と本人確認情報について、住民票コード、生年月日等をキーに基礎年金番号と紐付け、個人番号管理サブシステムに登録する。

【平成28年11月～12月(初期創成)】

なお、個人番号管理ファイルの初期創成は、機構が既に保有している住民票コードをもとに上記処理を平成28年11月から行い、同年12月までに個人番号管理サブシステムに登録する。

2. 個人番号等登録届等による個人番号の登録

【平成29年1月～】

① 年金事務所等の職員は、住民票コードにより個人番号を登録できなかった被保険者、年金受給権者等について、平成29年1月以降、個人番号が記載された個人番号等登録届等を受け付ける。

② 年金事務所等の職員は、個人番号等登録届等の個人番号、基礎年金番号等の入力処理を行う。

③ 個人番号管理サブシステムは、取得した個人番号を確認するため地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、回答を受けた個人番号及び性別が入力処理した個人番号及び既保有情報の性別と一致した場合、個人番号と基礎年金番号を紐付け、個人番号管理サブシステムに登録し、年金事務所等の業務端末の画面に処理結果を表示する※。

※住基即時システムは、個人番号管理サブシステムと地方公共団体情報システム機構との間を接続するためだけのシステムであり、個人番号を保持するための機能やデータベースは一切持たない。そのため、個人情報を含む情報の集合物であって特定個人情報を検索することができるように体系的に構成したファイルを保有することはシステム上あり得ないことから、住基即時システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することはない。また、情報は瞬時に通過するだけであり、他のシステムからのアクセスや人為的なアクセスが行われることはない。

3. 個人番号の登録勧奨の通知

個人番号管理サブシステムは、当該システムへの個人番号の未収録者について被保険者、年金受給権者等へ個人番号の登録を勧奨するために個人番号登録勧奨情報を作成し、機構本部職員が当該情報を収録した電子媒体(DVD)を登録勧奨通知の作成を行う委託業者に渡す。委託業者は、被保険者、年金受給権者等へ登録勧奨通知を作成し送付する。

4. 「ねんきんネット」による個人番号収録状況の通知

① 個人番号管理サブシステムは、「ねんきんネット」へ被保険者、年金受給権者等の個人番号の収録の有無を提供し、「ねんきんネット」は、当該情報を登録する。なお、「ねんきんネット」に個人番号は提供しない。

② 機構ホームページの「ねんきんネット」は、照会された被保険者、年金受給権者等に対して個人番号の収録の有無を通知する。

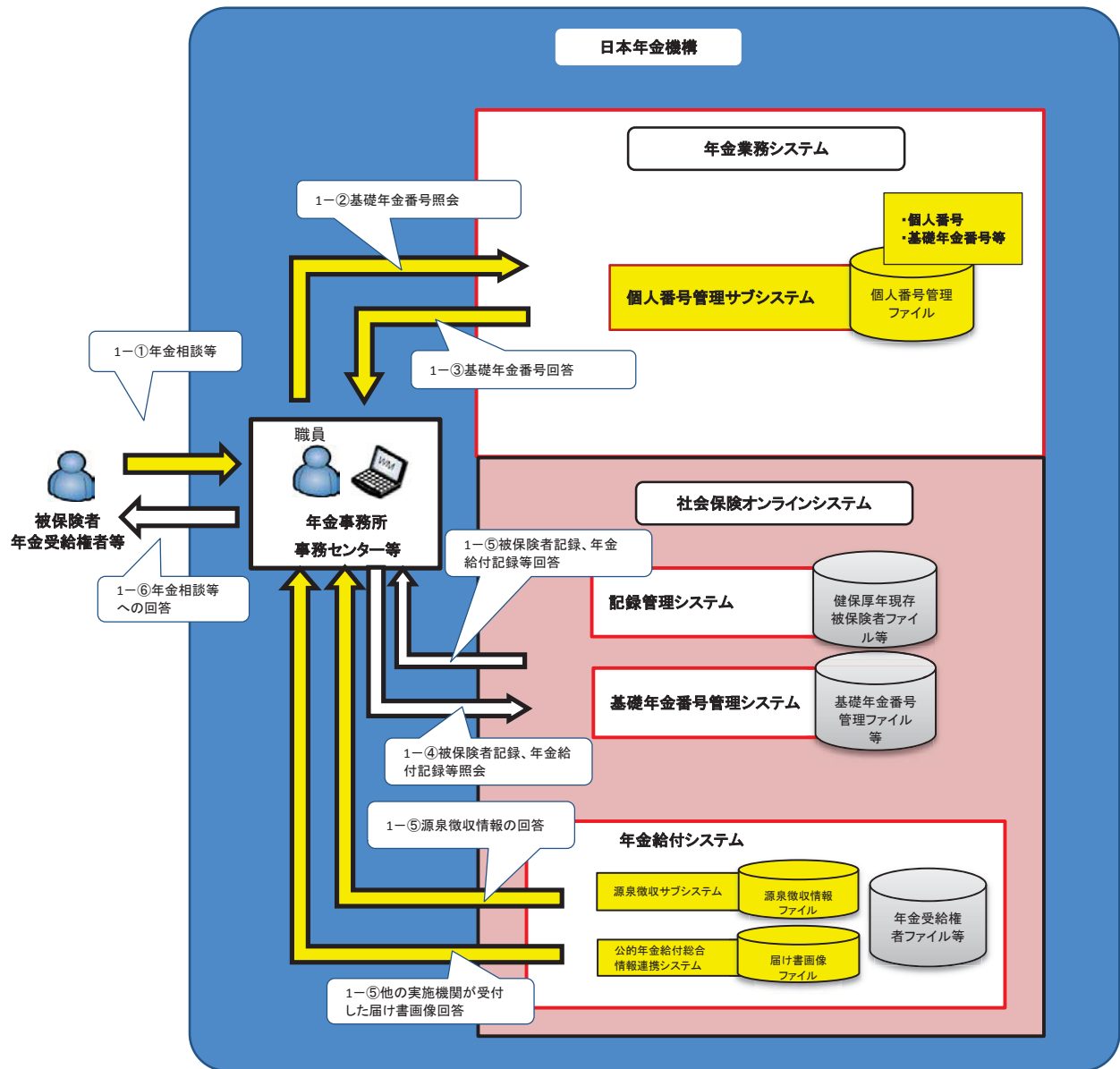
※「ねんきんネット」は、個人番号を保持するための機能及びデータベースは保有していない。

5. 基礎年金番号等データ収録

基礎年金番号管理システムは、平成28年11月以降の個人番号管理ファイルの初期創成の際や、20歳到達による基礎年金番号新規付番時等に被保険者・年金受給権者等の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所等を個人番号管理サブシステムに登録する。

(別添1) 事務の内容

2. 個人番号による年金の相談・照会業務



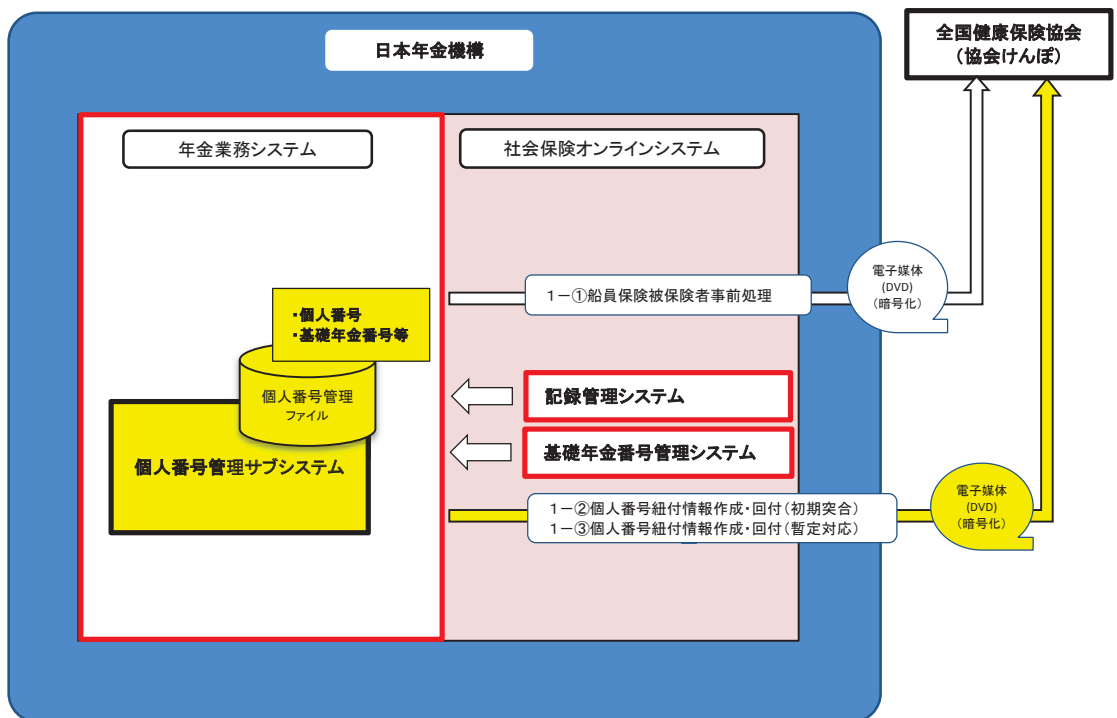
(備考)

1. 個人番号による年金の相談・照会業務※1

- ① 被保険者、年金受給権者等から、年金相談、記録照会を受け付ける。
 - ② 年金事務所等の職員※2は、被保険者、年金受給権者等の個人番号を業務端末に入力の上、個人番号管理サブシステムに対して当該個人番号に対応する基礎年金番号の照会を行う。
 - ③ 個人番号管理サブシステムは、入力された個人番号に対応する基礎年金番号を業務端末に回答する。
 - ④ 個人番号管理サブシステムからは、被保険者記録等へアクセスできないため、年金事務所等の職員は、個人番号管理サブシステムから回答された基礎年金番号を業務端末に入力の上、記録管理システム等へ被保険者記録、年金給付記録等の照会を行う。
 - ⑤ 記録管理システム等は、入力された基礎年金番号に対応する被保険者記録等の結果を業務端末に回答する(源泉徴収情報等は源泉徴収サブシステムから業務端末に回答し、被用者年金・共済年金の一元化に係るワンストップサービスに係る届け書の画像を参照する場合は、公的年金給付総合情報連携システムから他の実施機関が受付した画像を業務端末に回答する。)
 - ⑥ 年金事務所等の職員は、記録管理システム等からの回答結果を確認し、年金相談や記録照会の対応を行う。
- ※1:年金の相談・照会業務の上記処理については、過渡的な対応であり、今後、個人番号により直接被保険者記録や年金給付記録等の照会を行えるようシステム開発を行う予定である。
- ※2:年金相談センター・常設型出張相談所の運営業務を全国社会保険労務士会連合会に、年金事務所窓口の年金の相談・照会業務を各県の社会保険労務士会に委託しており、業務委託を受けた社会保険労務士も年金相談・照会の業務を行う。

(別添1) 事務の内容

3. 協会けんぽへの紐付情報の提供



(備考)

1. 協会けんぽへの紐付情報の提供

① 機構本部職員は、協会けんぽへデータを提供するための電子媒体(DVD)の作成を運用管理業者へ依頼する。運用管理業者は、機構本部職員が渡した空の電子媒体(DVD)に、船員保険の被保険者に係る基礎年金番号、船舶所有者番号、被保険者番号、基本4情報等を年金業務システムから抽出し、電子媒体(DVD)を作成する。(事前処理)※

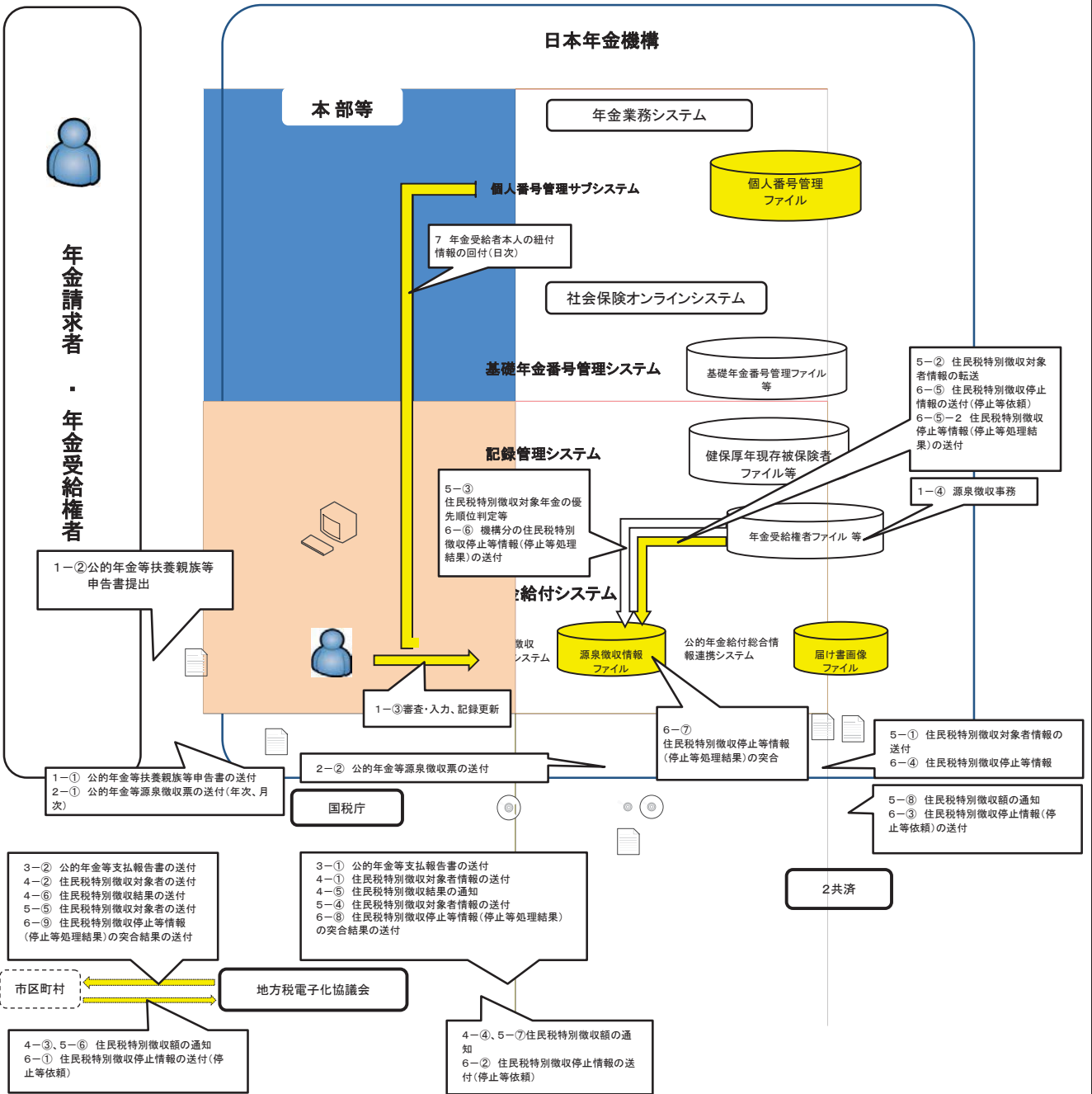
② 機構本部職員は、協会けんぽへデータを提供するための電子媒体(DVD)の作成を運用管理業者へ依頼する。運用管理業者は、機構本部職員が渡した空の電子媒体(DVD)に、全国健康保険協会管掌健康保険(以下「協会管掌健康保険」という。)及び船員保険の被保険者に係る個人番号、基礎年金番号、基本情報を個人番号管理サブシステムから抽出し、電子媒体(DVD)を作成する。(初期突合)※

③ 機構本部職員は、協会けんぽへデータを提供するための電子媒体(DVD)の作成を運用管理業者へ依頼する。運用管理業者は、機構本部職員が渡した空の電子媒体(DVD)に、新たに資格取得した協会管掌健康保険及び船員保険の被保険者に係る個人番号、基礎年金番号、基本情報を個人番号管理サブシステムから抽出し、電子媒体(DVD)を作成する。(週次で提供予定(暫定対応)) ※

※運用管理業者は作成した電子媒体(DVD)を機構本部職員へ引き渡す。機構本部職員は、引き渡された電子媒体(DVD)を確認した後、協会けんぽの職員へ直接手渡す。なお、機構職員が各機関に特定個人情報の含まれた電子媒体(DVD)を直接持参する場合は、移送の際に電子媒体(DVD)を鍵付きの鞆に収納し、機構の業務車両又は公共の交通機関を利用して移送を行う。

(別添1) 事務の内容

4. 税関係業務



(備考)

- 1-① 年金給付システムから年金受給権者本人の氏名等の個人情報を収録した扶養親族等申告書(ターンアラウンド)(ハガキ)(個人番号は記載しない。以下同じ。)の情報を作成する。オペレーターはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体(DVD)に収録する。機構本部職員は当該媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に扶養親族等申告書(ターンアラウンド)(ハガキ)を作成し、年金受給権者へ普通郵便で送付する。
- 1-② 年金受給権者本人は、本人及び扶養親族等の個人番号を記載した扶養親族等申告書(ターンアラウンド)(ハガキ)又は裁定請求書※1を機構本部等へ郵便等で提出する。
- 1-③ 機構本部の職員等は、扶養親族等申告書(紙)(裁定請求書と一体となって提出される扶養親族等申告書(紙)を含む。)を受け付け、記載漏れの審査(形式審査)を行った後、扶養親族等申告書(ハガキ)の情報を業務端末を使用して源泉徴収サブシステムに登録する。
- 1-④ 年金給付システムは源泉徴収サブシステムと連携し、登録された扶養親族等の情報に基づき、年金から源泉徴収する所得税を計算して年金支払額を決定し、年金の支払処理を行う。

2. 公的年金等の源泉徴収票発行事務

- 2-① 機構本部職員等は、年次、月次※2処理で源泉徴収サブシステムから年金受給権者及び扶養親族等の個人情報に記載した公的年金等に係る源泉徴収票(紙)作成用電子媒体を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は、媒体を基に公的年金等に係る源泉徴収票(紙)を作成し、年金受給権者に普通郵便で送付する。なお、公的年金等に係る源泉徴収票(紙)には年金受給権者及び扶養親族等の氏名、生年月日を記載し、個人番号は記載しない。
- 2-② 源泉徴収サブシステムにて、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を含む公的年金等に係る源泉徴収票情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体(DVD)に収録する。機構本部職員は国税庁へ当該媒体を直接持参する。※3

3. 公的年金等支払報告書の報告事務

- 3-① 年に一度、源泉徴収サブシステムにて、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を含む公的年金等支払報告書の情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体(DVD)に収録する。その電子媒体(DVD)を地方税電子化協議会へ機構本部職員が直接持参する。※3
(年金受給権者で記録訂正等により過去の年金支払額が変更された場合は、月次で個人番号を含む公的年金等支払報告書(紙)を作成し、市区町村へ簡易書留で送付する。)
- 3-② 地方税電子化協議会は、年金受給権者の住所に基づき、機構から受領した公的年金等支払報告書情報を各市区町村に分割し送付する。

4. 年金からの住民税の特別徴収に係る事務

- 4-① 機構本部職員はオペレータに空の電子媒体(DVD)を渡し、オペレータは年金給付システムにて、年金からの住民税の特別徴収対象となる者の情報を抽出し、個人番号、基礎年金番号等を源泉徴収サブシステムで付加し、年金給付システムを使用して電子媒体(DVD)に収録する。その電子媒体を地方税電子化協議会へ直接持参する。※3
- 4-② 地方税電子化協議会は年金受給権者の住所に基づき、機構から受領した年金からの住民税の特別徴収対象となる者の情報を、各市区町村に分割し送付する。
- 4-③ 各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収額情報を地方税電子化協議会へ送付する。
- 4-④ 地方税電子化協議会は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収額情報をとりまとめ、電子媒体(DVD)を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。
- 4-⑤ 機構本部職員は、地方税電子化協議会から受領した電子媒体(DVD)をオペレータに渡し、オペレータは年金給付システムへ住民税特別徴収額情報を取り込む。年金給付システムは年金からの住民税の特別徴収を実施し、住民税徴収結果情報を源泉徴収サブシステムへ渡し、源泉徴収サブシステムにて住民税特別徴収額情報へ個人番号を付加する。このデータは、年金給付システムを使用し、オペレータにて電子媒体(DVD)へ収録される。機構本部職員は、この電子媒体(DVD)を、地方税電子化協議会へ直接持参する。※3
- 4-⑥ 地方税電子化協議会は、機構本部から受領した住民税特別徴収結果情報を各市区町村へ送付する。

5. 年金からの住民税の特別徴収に係る事務(2共済)

- 5-① 2共済は、公的年金給付総合情報連携システムを使用して、年金からの住民税特別徴収対象者の個人番号、氏名等の情報(以下「住民税特別徴収対象者情報」という。)を専用線を通じ、年金給付システムへ転送する。
- 5-② 年金給付システムは、住民税特別徴収対象者情報を源泉徴収サブシステムに転送する。
- 5-③ 年金給付システムは、個人番号を削除した上で、2共済から受領した住民税特別徴収対象者の情報と機構が支払う年金の情報を突き合わせ、住民税特別徴収対象となる年金の優先順位を決定する。その後、優先順位の高い(年金額の高い)年金の情報を専用線を通じて源泉徴収サブシステムへ転送する(5-②、5-③の処理後、年金給付システムにおける個人番号に係るファイルは速やかに削除するため、個人番号は保持しない。)
- 5-④ 源泉徴収サブシステムは5-③で転送された情報と5-②で転送された情報を突き合わせ、地方税電子化協議会回付用の情報を作成する。その後、オペレータが、年金給付システムから回付用の情報が含まれた電子媒体(DVD)の作成の指示を行い、情報が収録された電子媒体(DVD)(個人番号を含む。)を作成し、機構本部職員に引き渡す。機構本部職員は、その電子媒体(DVD)を地方税電子化協議会へ直接持参する。※3
- 5-⑤ 地方税電子化協議会は年金受給権者の住所に基づき、住民税特別徴収対象者の氏名、個人番号等の情報を各市区町村に送付する。
- 5-⑥ 各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収額情報を地方税電子化協議会へ送付する。
- 5-⑦ 地方税電子化協議会は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収額情報をとりまとめ、電子媒体(DVD)を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。
- 5-⑧ 機構本部の職員は、地方税電子化協議会から受領した電子媒体(DVD)をオペレータに引き渡す。オペレータは、住民税特別徴収額情報(個人番号を含む。)が含まれた電子媒体(DVD)を年金給付システムから読み込ませ源泉徴収サブシステムに転送する。オペレータは、読み込ませた電子媒体(DVD)を機構本部の職員に引き渡す。機構本部職員は、電子媒体(DVD)を読み込ませたことを確認し、オペレータから引き渡された電子媒体(DVD)を所定の保存期間、鍵付きの保管庫で保管する。源泉徴収サブシステムは、読み込まれた住民税特別徴収額情報を年金給付システム、公的年金給付総合情報連携システム経由で、専用線を通じて2共済へ転送する。

6. 年金からの住民税の特別徴収に係る事務(特別徴収の停止等)

- 6-① 各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収停止等情報(停止等依頼)を地方税電子化協議会へ送付する。
- 6-② 地方税電子化協議会は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収停止等情報(停止等依頼)をとりまとめ、電子媒体(DVD)を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。
- 6-③ 機構本部は、地方税電子化協議会から受領した共済年金分の住民税特別徴収停止等情報(停止等依頼)(個人番号を含む。)を、公的年金給付総合情報連携システムを使用して、専用線を通じ2共済へ転送する。
- 6-④ 2共済は、住民税特別徴収停止等処理を行い、公的年金給付総合情報連携システムを使用して個人番号、住民税特別徴収停止等情報(停止等処理結果)を専用線を通じ、年金給付システムへ転送する。
- 6-⑤ 年金給付システムは、専用線を通じ、住民税特別徴収停止等情報(停止等依頼)を源泉徴収サブシステムに転送する(年金給付システムは個人番号を保持しない。)
- 6-⑤-2 年金給付システムは、2共済から転送された住民税特別徴収停止等情報(停止等処理結果)を源泉徴収サブシステムに転送する。
- 6-⑥ 年金給付システムは、個人番号を削除した上で、機構の住民税特別徴収停止等処理を行い、機構分の住民税特別徴収停止等情報(停止等処理結果)を源泉徴収サブシステムへ転送する(6-⑤、6-⑤-2、6-⑥の処理後、年金給付システムにおける個人番号に係るファイルは速やかに削除するため、個人番号は保持しない。)
- 6-⑦ 源泉徴収サブシステムは機構分(6-⑥)と共済分(6-⑤-2)の住民税特別徴収停止等情報(停止等処理結果)を1ファイルにまとめる。
- 6-⑧ 源泉徴収サブシステムは6-⑦の情報と6-⑤で転送された情報を突き合わせ、地方税電子化協議会回付用の情報を作成する。その後、オペレータが、年金給付システムから回付用の情報が含まれた電子媒体(DVD)の作成の指示を行い、情報が収録された電子媒体(DVD)(個人番号を含む。)を作成し、機構本部職員に引き渡す。機構本部職員は、その電子媒体(DVD)を地方税電子化協議会へ直接持参する。※3
- 6-⑨ 地方税電子化協議会は住民税特別徴収停止等情報の住所情報(停止等依頼と同じ。)に基づき、停止等依頼の個人番号、住民税特別徴収停止等情報を各市区町村に送付する。

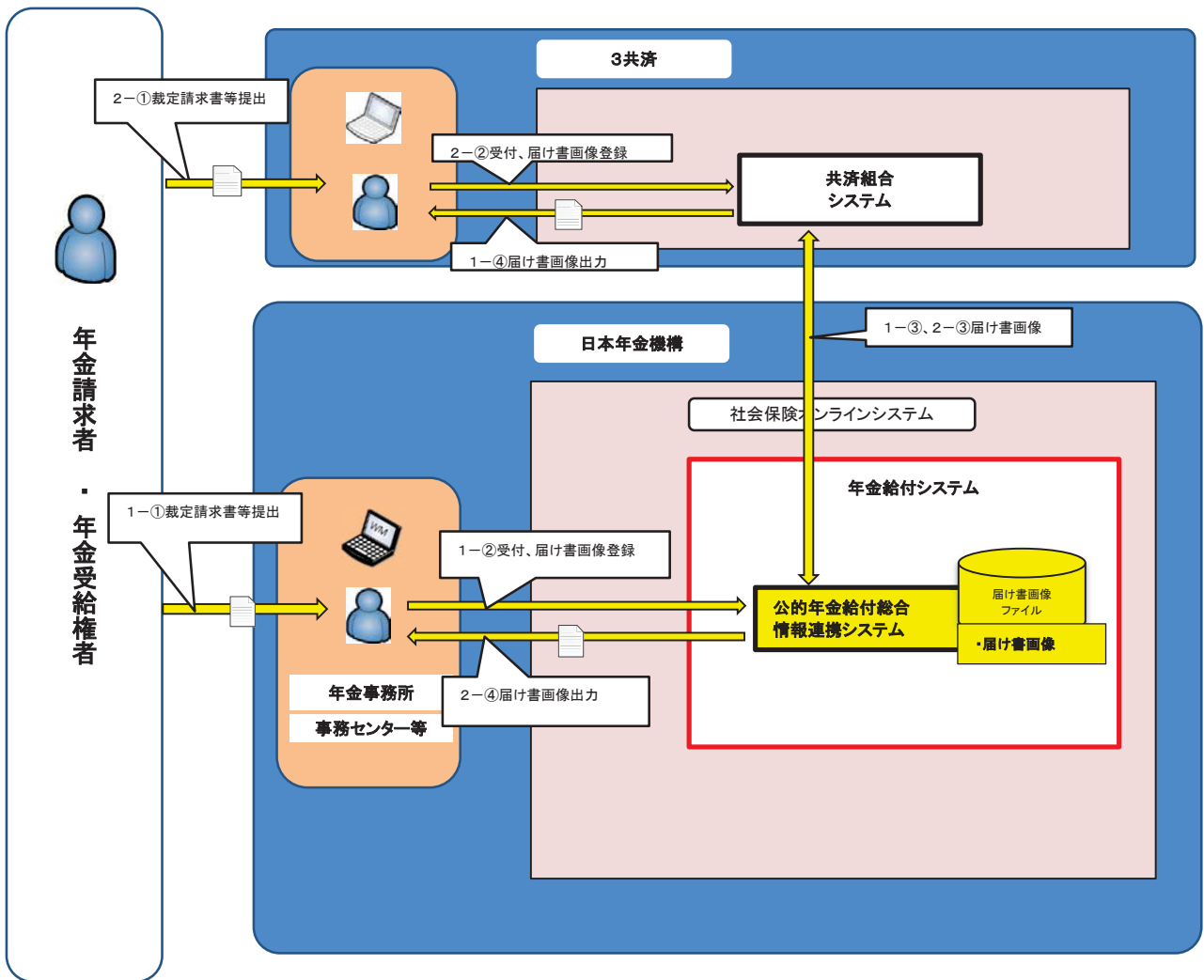
7. 源泉徴収サブシステムへの個人番号紐付情報の収録

年金業務システムは、個人番号の紐付情報を源泉徴収サブシステムに日次処理で回付する。

- ※1 裁定請求書の様式は、扶養親族等申告書と一体となっており、裁定請求書が提出されることにより、扶養親族等申告書も併せて提出される。
- ※2 源泉徴収票(月次)は、年金受給権者の年金記録が訂正等され、過去の年金支払額が変更された場合に作成される。
- ※3 機構職員が各機関に特定個人情報の含まれた電子媒体(DVD)を直接持参する場合は、移送の際に電子媒体(DVD)を鍵付きの鞆に収納し、機構の業務車両又は公共の交通機関を利用して移送を行う。

(別添1) 事務の内容

5. 被用者年金の一元化に伴う届け書の受付、回付業務



(備考)

1. 裁定請求書等の届け書の受付、回付(機構受付)

- ① 年金請求者等は、機構の年金事務所等に個人番号を記載した裁定請求書等の届け書を提出する。
- ② 届け書を受理した年金事務所等の職員は、届け書の受付処理を行い、届け書をスキャンし画像化する。
- ③ 画像化された届け書は、公的年金給付総合情報連携システムにより、専用線を通じて3共済に回付される。(電子回付)
- ④ 3共済職員は、回付された届け書(画像)をダウンロードして紙に印刷し、審査、入力処理を行う。

※裁定請求書の様式は、扶養親族等申告書と一体となっており、年金請求者等から裁定請求書が提出される際には、扶養親族等申告書も併せて提出される。裁定請求書と併せて提出される扶養親族等申告書のうち3共済分の原本は、特定記録郵便により、3共済に回付する。(郵送回付)

2. 裁定請求書等の届け書の受付、回付(3共済受付)

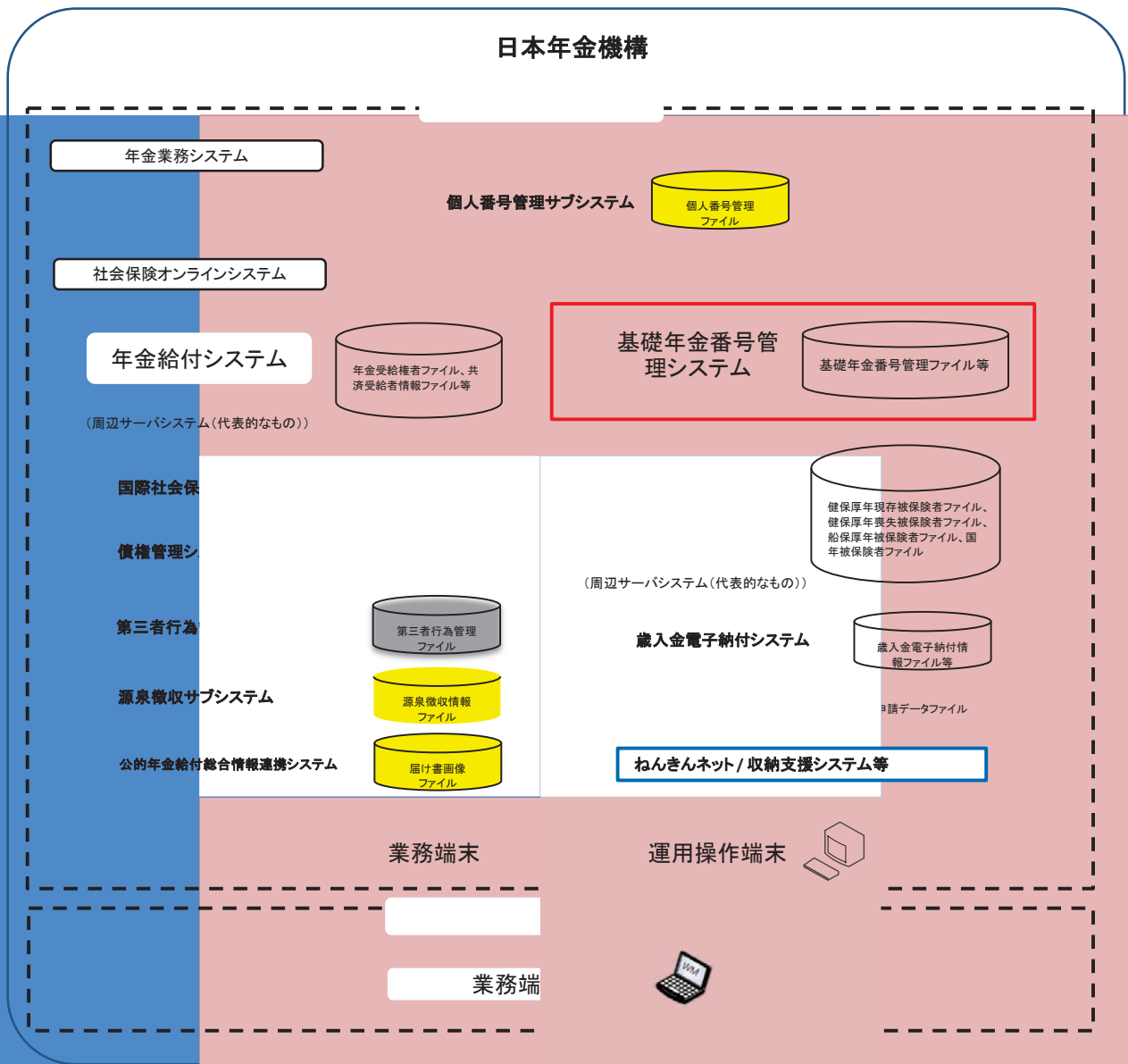
- ① 年金請求者等は、3共済に個人番号を記載した裁定請求書等の届け書を郵送等で提出する。
- ② 届け書を受理した3共済の職員は、届け書の受付処理を行い、届け書をスキャンし画像化する。
- ③ 画像化された届け書は、公的年金給付総合情報連携システムから、専用線により、機構に回付される。(電子回付)
- ④ 年金事務所等の職員は、回付された届け書(画像)をダウンロードして紙に印刷し、審査、入力処理を行う。

※裁定請求書と併せて提出される扶養親族等申告書のうち機構分の原本は、3共済から回付される。(郵送回付)

※3共済が他の共済の届け書を受け付けた場合についても、上記と同様に、機構の公的年金給付総合情報連携システムに届け書画像の登録を行い、公的年金給付総合情報連携システムを経由して各共済に回付する。

(別添1) 事務の内容

参考: 公的年金業務に関するシステム概要



公的年金業務等で使用するシステムは、基礎年金番号管理システム、記録管理システム、年金給付システム及び年金業務システムで構成されている。

【年金業務システム】

新たに構築するシステムであり、個人番号管理サブシステムで構成され、個人番号と基礎年金番号の対応関係を管理することとしている。

【基礎年金番号管理システム】

基礎年金番号の払出し、管理を行っている。

【記録管理システム(周辺サーバスシステムを含む。)]

主に被保険者の資格及び保険料の納付状況の記録の管理、保険料計算及び納入告知書の作成を行っている。

【年金給付システム(周辺サーバスシステムを含む。)]

主に年金受給権者記録の管理、年金額計算、年金の支払を行っている。

【機構本部に設置されている運用操作端末】

主に上記のシステムの保守作業、上記のシステムにて管理している情報を電子媒体に書き出す際に使用している。

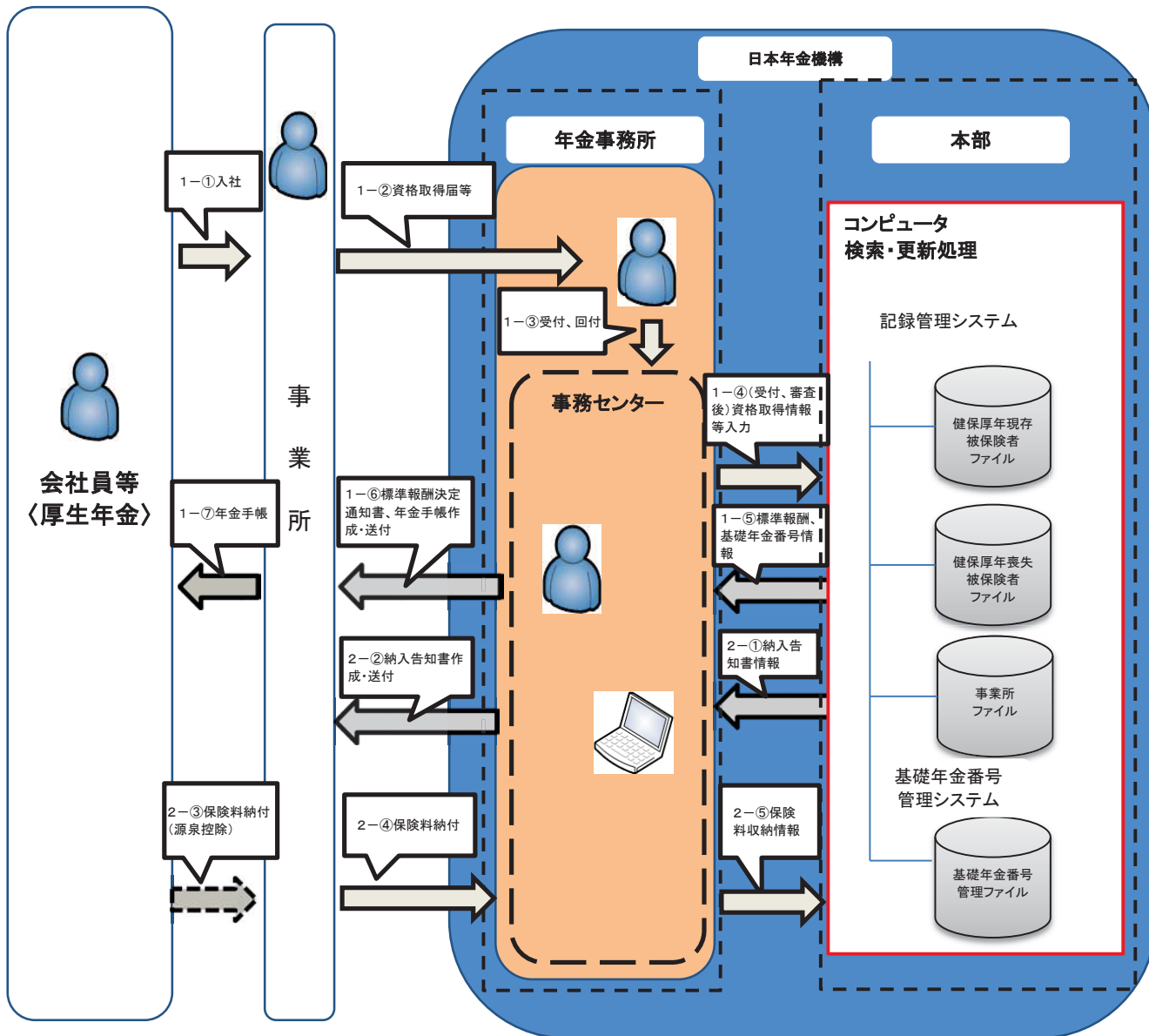
【年金事務所、事務センター等に設置されている業務端末】

上記の各システムへ接続し、申請、届け書の入力等の処理を実施している。

(別添1) 事務の内容

(参考) 公的年金業務の基本的な流れ

① 厚生年金保険に係る被保険者の適用・徴収事務の流れ



(備考)

1. 厚生年金保険の被保険者適用事務

- 1-① 事業所に入社(厚生年金・健康保険に加入)。
- 1-② 事業所から年金事務所に資格取得届を提出する。
- 1-③ 年金事務所にて資格取得届を受け付け、事務センターに回付する。
- 1-④ 事務センターにて、資格取得届を受け付け、審査後、資格取得情報等を入力する。
- 1-⑤ 本部の記録管理システム等から標準報酬、基礎年金番号等の決定通知書情報を作成の上送付する。
- 1-⑥ 事務センターにて標準報酬決定通知書、年金手帳を作成し事業所に送付する。
- 1-⑦ 年金手帳を事業所から被保険者本人に渡す。

2. 厚生年金保険の徴収事務

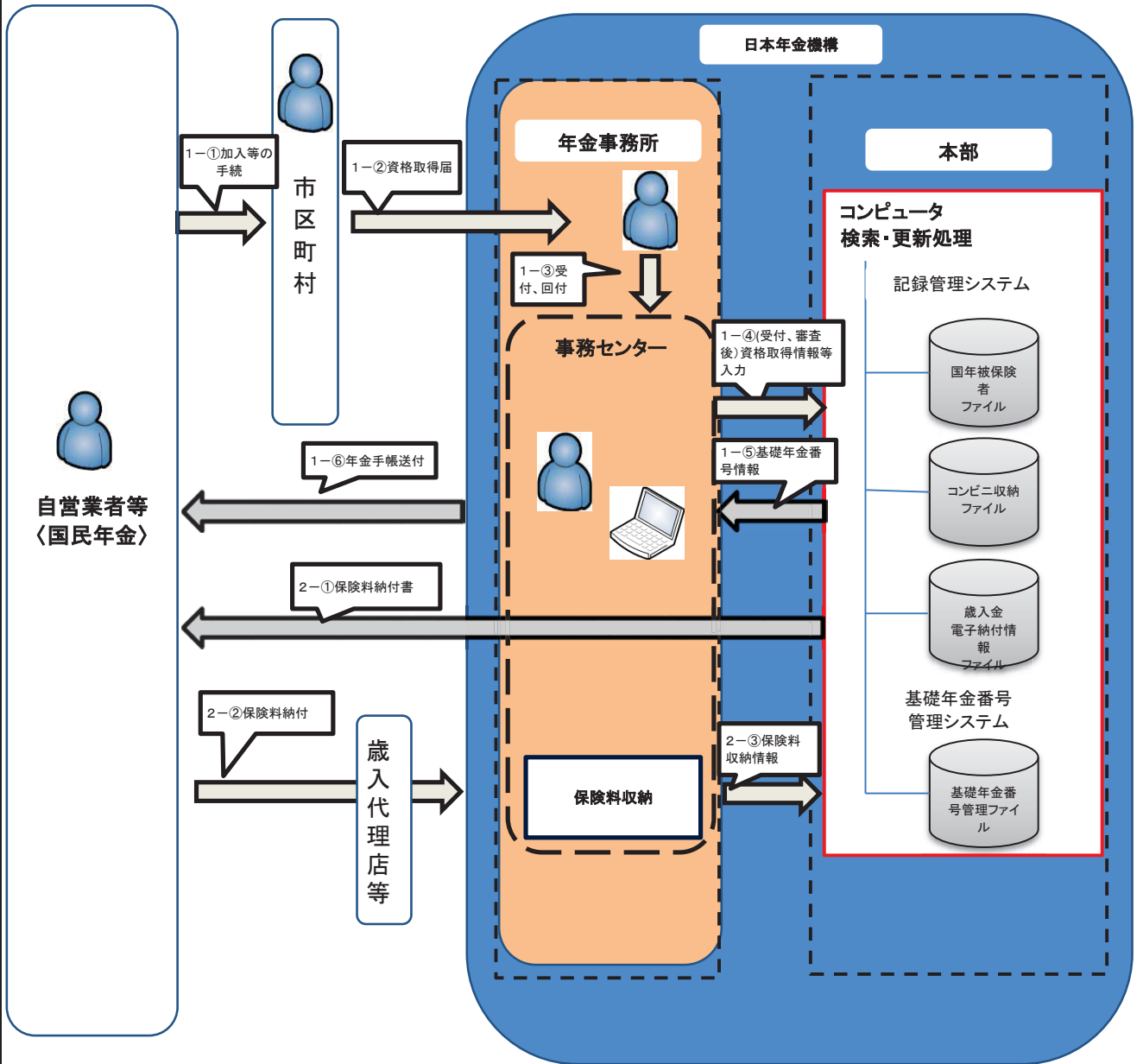
- 2-①～② 保険料の納入告知書を作成し事業所に送付する。
- 2-③～⑤ 事業主は、銀行等の歳入代理店を経由して保険料を納付する。

事務センターは、日本銀行から送付された保険料納付情報を記録管理システムへ登録する。

※協会管掌健康保険における被保険者の適用及び保険料徴収の事務についても、法令に基づき併せて行っている。

(別添1) 事務の内容

(参考) 公的年金業務の基本的な流れ
 ② 国民年金の適用、保険料収納事務の流れ



(備考)

1. 国民年金の被保険者適用事務

- 1-① 自営業者等本人が市区町村に国民年金に加入等の手続を行う。
- 1-② 市区町村から年金事務所に資格取得届を報告する。
- 1-③ 年金事務所は、資格取得届を受け付け、担当する事務センターに当該届を回付する。
- 1-④ 事務センターは、資格取得届を受け付け、審査後、資格取得情報等を入力する。
- 1-⑤ 本部の記録管理システム等は、事務センターへ処理結果及び基礎年金番号情報を作成の上送付する。
- 1-⑥ 事務センターは、年金手帳を作成し、自営業者等本人へ送付する。

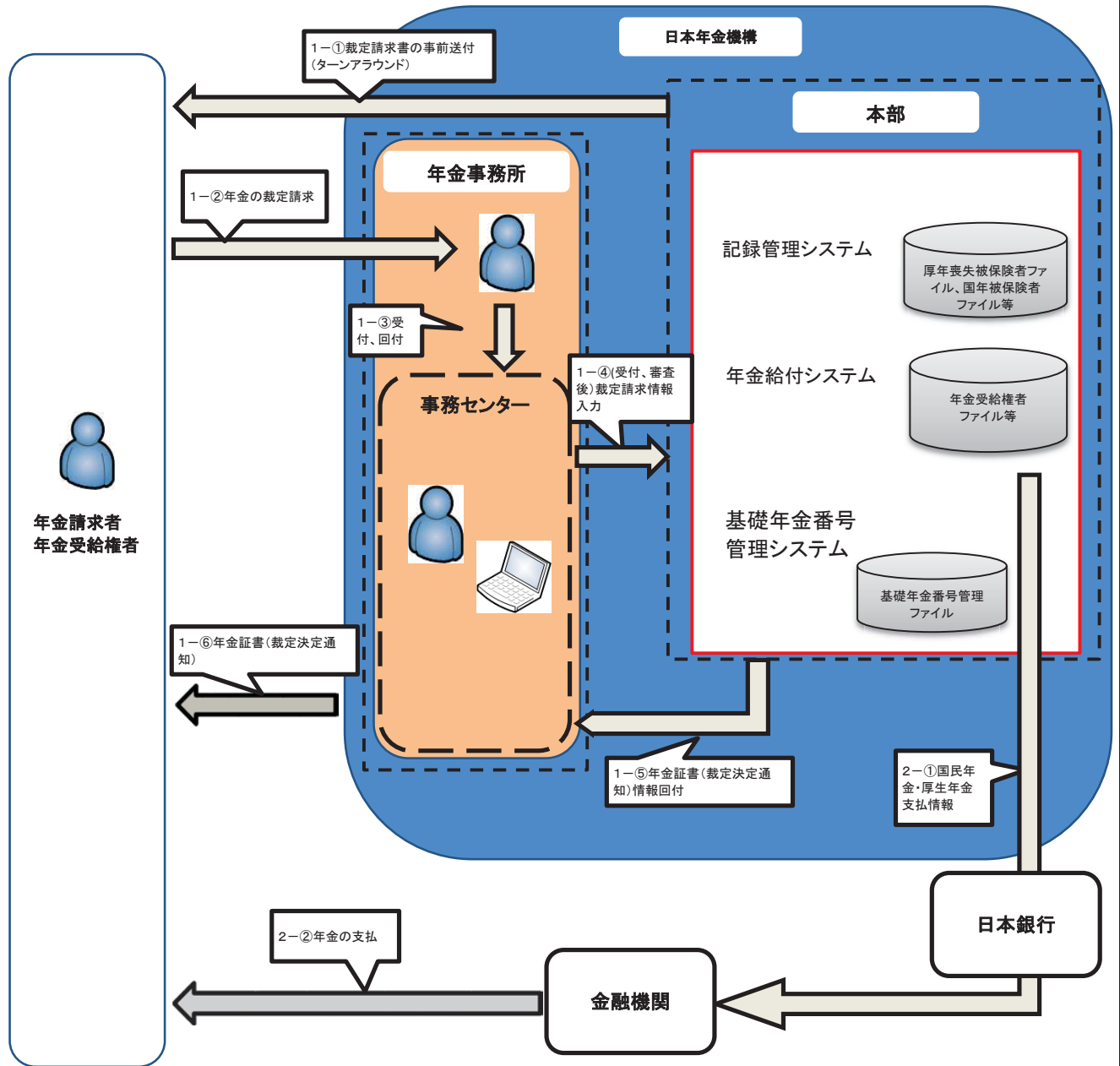
2. 国民年金の保険料収納事務

- 2-① 保険料の納付書を、自営業者等本人へ送付する。
- 2-②～③ 自営業者等は、銀行等の歳入代理店やコンビニエンスストア等を経由して保険料を納付する。
事務センターは、日本銀行から送付された保険料納付情報を記録管理システムへ登録する。

(別添1) 事務の内容

(参考) 公的年金業務の基本的な流れ

③年金の裁定及び支払処理の流れ



(備考)

1. 年金の裁定決定事務

- 1-① 裁定請求書(ターンアラウンド)を事前に年金の請求者等本人に送付する。
- 1-② 年金裁定を年金事務所に請求する。
- 1-③ 年金事務所は、年金の裁定請求書を受け付け、事務センターに回付する。
- 1-④ 事務センターは、年金の裁定請求書を受け付け、審査後、裁定請求書情報等を入力する。
- 1-⑤ 本部の年金給付システム等は、事務センターに年金証書(裁定決定通知)情報を作成の上送付する。
- 1-⑥ 事務センターにて年金証書(裁定決定通知)を作成の上年金受給者等本人に送付する。

2. 年金の支払事務

- 2-① 年金の支払情報を日本銀行に回付し、日本銀行から各金融機関に回付する。
- 2-② 金融機関から年金受給者に支払をする。

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	
個人番号管理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[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 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者等
その必要性	年金事務所等の窓口での個人番号による、年金に関する相談・照会業務に対応するため。
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"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input checked="" type="radio"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	1. 個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有。 2. その他住民票関係情報:年金給付システム等と連携して、住民票コードから個人番号を照会するために必要。 3. 年金関係情報:ねんきんネット等と個人番号収録の有無について連携(個人番号は連携しない。)するための情報や基礎年金番号と個人番号が紐付けられた外国人の氏名、国籍等の管理を行うために必要。
全ての記録項目	別添2を参照
⑤保有開始日	平成28年11月
⑥事務担当部署	機構本部(事業企画部門、事業推進部門)、事務センター、年金事務所、年金相談センター、常設型出張相談所

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()
③入手の時期・頻度	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票コードによる個人番号登録 【平成29年1月～(20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等)】 個人番号管理サブシステムは、平成29年1月以降、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等について、住民票コードにより、月次で、地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、地方公共団体情報システム機構から提供された個人番号と基礎年金番号を紐付け、個人番号管理サブシステムに登録する。 【平成28年11月～12月(初期創成)】 個人番号管理サブシステムは、平成28年11月に機構が既に保有している住民票コードにより、地方公共団体情報システム機構に個人番号の照会を行い、取得した個人番号をもとに、同年12月までに基礎年金番号と紐付け、個人番号管理ファイルの初期創成を行う。 <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 ・個人番号等登録届等による個人番号登録【平成29年1月～】 今後、本人又は本人の代理人から個人番号が記載された資格取得届、裁定請求書などの各種申請、届出を提出することを予定しているため、その第1段階として平成29年1月から、個人番号等登録届を新設するほか、現況届、年金請求書等に個人番号の記載欄を設け、個人番号が個人番号管理サブシステムに登録されていない未収録者からの届出により随時、個人番号を取得する。 ・扶養親族等申告書【平成29年4月～】 年金の受給権者が、年金請求時や年、月ごとに、本人及び扶養親族等の個人番号が記載された扶養親族等申告書を提出する際に、本人の特定個人情報を取得する。
④入手に係る妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票コードによる個人番号登録 【平成29年1月～(20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等)及び平成28年11月～12月(初期創成)】 平成29年1月から個人番号による年金の相談・照会業務を実施するため、平成28年11月から同年12月までの間に基礎年金番号と個人番号の紐付けを行う。 また、平成29年1月以降については、機構の住民票コード収録処理が月次で行われているため、地方公共団体情報システム機構への住民票コードによる個人番号照会も月次で行う。 なお、番号法第14条(提供の要求)第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し、本人確認情報の提供を求められることができる旨が規定されている。 <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 番号法及び各年金法令に基づき、個人番号等登録届等により、個人番号が個人番号管理サブシステムに登録されていない未収録者からの届出により随時、個人番号を入手する。
⑤本人への明示	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票コードによる個人番号登録 【平成29年1月～(20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等)及び平成28年11月～12月(初期創成)】 番号法第14条(提供の要求)第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し、本人確認情報の提供を求められることができる旨が規定され、機構が地方公共団体情報システム機構から本人確認情報を入手することが明示されている。 <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 番号法、各年金法令、健康保険法、税法に基づき、機構が行う業務で個人番号を利用すること、機構から協会けんぽへ被保険者の資格に関する情報等(個人番号を含む。)の提供を行うことが明示されている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	個人番号が収録されていない者から報告された個人番号のシステムへの入力等に係る事務	
①委託内容	平成29年1月以降、個人番号が収録されていない者から提出された個人番号等登録届により入手した個人番号について、基礎年金番号と紐付けるための処理に対応するため、当該届け書を基に個人番号管理サブシステム登録用の電子媒体データ(基礎年金番号、生年月日、個人番号)を作成する業務。	
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一部] <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 ※ 年金制度対象者のうち機構で個人番号を把握していない者	
	その妥当性 機構で個人番号を把握していない者については、個人番号による年金の相談業務等に使用できるようシステムに個人番号と基礎年金番号の紐付情報を収録しておく必要があるため。	
③委託先における取扱者数	[50人以上100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 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、機構ホームページで公表する。	
⑥委託先名	未定	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2	年金相談窓口、年金相談センター、常設型出張相談所の運営業務	
①委託内容	年金事務所の年金相談窓口等において、年金受給者からの相談、照会の対応を行う。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <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 ※ 基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者等	
	その妥当性 機構は、各年金法令において被保険者等に対し相談を行うことが規定されており、その業務は「日本年金機構法」において委託することが可能とされている。	

③委託先における取扱者数	[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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、機構ホームページで公表する。	
⑥委託先名	年金相談窓口の相談業務: 各県社会保険労務士会 年金相談センター、常設型出張相談所の運営業務: 全国社会保険労務士会連合会	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		
協会けんぽへのデータ提供用電子媒体の作成		
①委託内容	協会けんぽへデータ提供用の電子媒体の作成業務	
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一部]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	協会管掌健康保険及び船員保険の被保険者
	その妥当性	健康保険法及び船員保険法において、協会けんぽに被保険者の資格に関する事項等の提供を行うことが規定されており、これに係る事務は機構に委託されている。
③委託先における取扱者数	[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	機構ホームページで公表する。	
⑥委託先名	アクセンチュア株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項4～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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	
源泉徴収情報ファイル	
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 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者、扶養親族等
その必要性	法定調書への個人番号の記載を行う等のため
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	1. 個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号): 対象者を正確に特定するために保有。 2. 国税関係情報: 年金からの所得税の源泉徴収事務に必要なため保有。 3. 地方税関係情報: 年金からの住民税の特別徴収事務等に必要なため保有。 4. 年金関係情報: 年金から特別徴収した地方税の額等に関する相談・照会業務、法定調書を作成する際等に必要なため保有。
全ての記録項目	別添2を参照
⑤保有開始日	平成29年4月
⑥事務担当部署	機構本部(事業企画部門、事業推進部門)、事務センター、年金事務所、年金相談センター、常設型出張相談所

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本私立学校振興・共済事業団) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (国家公務員共済組合)
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()
③入手の時期・頻度	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・扶養親族等申告書 年金の受給権者が、年金請求時や年ごとに、本人及び扶養親族等の個人番号が記載された扶養親族等申告書を提出する際に、個人番号、扶養親族等の氏名等の特定個人情報を取得する。 <input type="radio"/> 市区町村(地方税電子化協議会)からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・市区町村から地方税電子化協議会を経由し、年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収額情報、住民税特別徴収停止等情報(停止等依頼)(以下「住民税特別徴収額情報等」という。)を電子媒体により月次で取得する。 <input type="radio"/> 2共済からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収対象者等の情報を専用線により月次で取得する。
④入手に係る妥当性	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・扶養親族等申告書 税法に基づき、扶養親族等申告書には年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を記載することが規定されており、年金受給権者からの届出により随時、入手する。 <input type="radio"/> 市区町村(地方税電子化協議会)からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・地方税関係法令に基づき、機構は年金から住民税の特別徴収を行うこととされており、そのため市区町村から地方税電子化協議会を経由して、年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収額等を電子媒体により月次で取得する。 <input type="radio"/> 2共済からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・地方税関係法令に基づき、2共済は住民税特別徴収対象者の個人番号を含む情報を機構に送付し、機構は、各年金保険者の情報を取りまとめた上で、地方税電子化協議会に送付することとされている。
⑤本人への明示	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・扶養親族等申告書 税法に扶養親族等申告書には年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を記載することが規定されており、機構が特定個人情報を入手することが明示されている。 <input type="radio"/> 市区町村からの特定個人情報の入手 ・地方税関係法令により、年金から住民税を特別徴収する際に特定個人情報を使用することが明示されている。 <input type="radio"/> 2共済からの特定個人情報の入手 ・地方税関係法令等により、2共済の特別徴収対象者の情報(個人番号を含む。)について、機構を経由して市区町村に送付することが明示されている。

⑥使用目的 ※		・年金相談、照会時に個人番号カード等により提示された個人番号により、年金からの税等の源泉徴収情報額等を照会し、回答を行う。 ・税法、地方税関係法令の規定に基づき、扶養親族等申告書に年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を記載して提出させることにより、公的年金から所得税等を源泉徴収する事務、源泉徴収票及び公的年金等支払報告書への個人番号の記載や、国税庁への公的年金等の源泉徴収票の提出、地方税の特別徴収事務に係る情報の市区町村への回付(2共済への回付も含む。)を行う際に使用する。	
		変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	機構本部(事業企画部門、事業推進部門)、事務センター、年金事務所、年金相談センター、常設型出張相談所	
	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 ※		1. 個人番号による年金の相談・照会業務 年金受給権者等が、個人番号を使用して、年金から特別徴収した地方税の額等についての照会等ができるようにするとともに、その回答・対応を行うために使用する。 2. 税関係業務 (1) 扶養親族等申告書の登録 年金からの所得税の源泉徴収に必要な扶養親族等の情報を取得するため、年金受給権者から本人及び扶養親族等の個人番号を記載した扶養親族等申告書を提出させ、システムへ登録を行う。 (2) 公的年金等の源泉徴収票発行事務 税務署に提出する公的年金等の源泉徴収票について、平成29年分以降の「公的年金等の源泉徴収票」に、個人番号を記載する(受給権者本人へ交付する源泉徴収票には個人番号を記載しない。) (3) 公的年金等支払報告書の報告事務 市区町村に報告する公的年金等支払報告書について、平成29年分以降、個人番号を記載して地方税電子化協議会を通じて市区町村に送付する。 (4) 年金からの住民税の特別徴収に係る事務 年金所得から個人住民税を特別徴収する事務において、市区町村との間の情報交換に用いる通知に個人番号を記載する。 (5) 年金からの住民税の特別徴収に係る事務(2共済) 2共済から受領した住民税特別徴収対象者の情報に基づき、住民税の特別徴収対象となる年金の優先順位を決定し、市区町村へ報告を行う。その後、市区町村から受領する住民税特別徴収額情報を2共済へ提供する。 (6) 年金からの住民税の特別徴収に係る事務(特別徴収の停止等) 市区町村から受領した住民税特別徴収停止額情報の2共済への提供、2共済の住民税特別徴収停止等処理結果の受領、住民税特別徴収停止等処理を行い、2共済分も含め住民税特別徴収停止等処理結果を市区町村へ報告する。 (7) 源泉徴収サブシステムへの個人番号紐付情報の収録 住民税等の源泉徴収関係事務を実施するため、源泉徴収関係事務を行うシステムに記録される特定個人情報について定期的に情報を最新化する。	
		情報の突合 ※	○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【扶養親族等申告書】 本人から扶養親族等申告書が提出された際は、機構が保有している基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、源泉徴収サブシステムに個人番号等を収録する。 ○市区町村(地方税電子化協議会)からの特定個人情報の入手 市区町村(地方税電子化協議会)から住民税特別徴収額等に関する特定個人情報を取得した際は、機構で保有する個人番号と突合の上、記録を特定し、取得した特別徴収額に基づき年金給付システムで年金からの住民税の特別徴収事務を行う。 ○2共済からの特定個人情報の入手 2共済から住民税の特別徴収に関する特定個人情報を取得した際は、機構で保有する基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、地方税電子化協議会への回付用情報を作成する。
		情報の統計分析 ※	個人の属性・特徴等に着目した分析は行わず、個人番号の収録率、処理件数等の統計処理のみを行う。
		権利利益に影響を与え得る決定 ※	—

⑨使用開始日	平成29年4月	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない <input type="checkbox"/> () 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	年金受給権者から報告された扶養親族等申告書のシステムへの入力等に係る業務	
①委託内容	平成29年4月以降、年金受給権者から提出された扶養親族等申告書に基づき、源泉徴収サブシステム登録用の電子媒体データ(基礎年金番号、生年月日、個人番号等)を作成する業務。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 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"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	税法上、扶養親族等申告書を提出することとされている者
	その妥当性	税法上、扶養親族等申告書には個人番号を記載することが定められており、機構では税務署報告用源泉徴収票及び市町村へ提出する公的年金等支払報告書に個人番号を記載する必要がある。そのため、本人からの届出に基づき、システムに特定個人情報を収録する必要がある。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="radio"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、機構ホームページで公表する。	
⑥委託先名	未定	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2	公的年金等支払報告書(月次分)の発送業務委託	
①委託内容	公的年金等支払報告書(月次分)について、市区町村ごとに区分をし、封入封緘の上、簡易書留で発送する。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	公的年金等支払報告書の修正変更等により月次で発行する報告書の対象者
	その妥当性	地方税法上、公的年金等支払報告書には個人番号を記載して報告することが定められている。

③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、機構ホームページで公表する。	
⑥委託先名		未定	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項3		源泉徴収サブシステムでの媒体収録・読込業務	
①委託内容		・源泉徴収サブシステムで作成される国税庁や地方税電子化協議会等に送付する源泉徴収情報ファイルを媒体に収録する業務。 ・地方税電子化協議会から受領した住民税特別徴収額情報媒体を源泉徴収サブシステムに読み込む業務。	
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一部]	<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 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者、扶養親族等	
	その妥当性	税法上、税務署報告用源泉徴収票及び市町村へ提出する公的年金等支払報告書には個人番号を出力する必要があるため、本人からの届出に基づき特定個人情報を収録する必要がある。 地方税法上、住民税特別徴収額情報には個人番号を出力する必要があるため、本人からの届出に基づき特定個人情報を収録する必要がある。	
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		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページで公表する。	
⑥委託先名		株式会社日立公共システム	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

委託事項4～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (4) 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	国税庁
①法令上の根拠	所得税法第226条の規定により、公的年金等の支払いをした者は、翌年1月31日までに源泉徴収票を税務署長に提出することとされている。
②提供先における用途	年金の支払額、源泉徴収税額、扶養親族等を確認し、所得税関係の業務に使用する。
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、氏名、生年月日、住所、年金の支払者の名称、所在地、所得税額等
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] <small><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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢年金の受給権者
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input checked="" 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	平成30年1月以降(年次・月次)
提供先2	市区町村(地方税電子化協議会)
①法令上の根拠	地方税法第317条の6の規定により、公的年金等の支払をした者は、翌年1月31日までに公的年金等支払報告書を市町村長に提出することとされている(法令に基づき、事務は地方税電子化協議会を経由して行っている。)
②提供先における用途	年金の支払額、源泉徴収税額、扶養親族等を確認し、所得税関係の業務に使用する。
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、氏名、生年月日、住所、年金の支払者の名称、所在地、所得税額等
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] <small><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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢年金の受給者
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	平成30年1月以降(年次・月次)
提供先3	市区町村(地方税電子化協議会)

①法令上の根拠	地方税法第321条の7の3の規定により、公的年金等の支払者は毎年5月25日までに65歳以上の老齢年金の受給者に係る年金の種類、年額等を市町村長に報告することとされており、法令に基づき、地方税電子化協議会を経由して行っている。	
②提供先における用途	老齢年金からの住民税の特別徴収のために使用する。	
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、氏名、住所、性別、生年月日、年金の種類、年額、支払者の名称等	
④提供する情報の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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢年金の受給権者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	平成29年4月以降(月次、年次)	
提供先4	2共済	
①法令上の根拠	地方税法施行令第48条の9-14の規定により、年金からの住民税の特別徴収に関して、機構が年金保険者のとりまとめを行うことから、地方税電子化協議会から受領した共済年金受給者に係る特別徴収税額等を2共済に回付する。	
②提供先における用途	退職共済年金からの住民税の特別徴収のために使用する。	
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、基礎年金番号、氏名、住所、性別、生年月日、特別徴収税額等	
④提供する情報の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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	退職共済年金の受給権者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	平成29年4月以降(月次、年次)	
提供先5～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
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	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	特定個人情報ファイルは、セキュリティゲートによって入退管理されている建物の中で、更に入退室管理※を行っている機械室(マシン室)に設置したサーバ内に保管する。 ※機構本部に設置しているマシン室に入退室するには、事前に「マシン室入室許可申請書」で入退室管理者の許可を得ることを必要とし、入退室の際に「入退室管理簿」に所属、氏名、入室時間、退室時間を記入し、記録を残すことにしている。また、マシン室の入口に守衛(入退室管理対応者)を設置しており、入退室の際には、身分証明書等の確認、持ち物検査や身体検査等を行い、許可無く電子媒体等により情報の持出しが行われないよう確認している。なお、マシン室の入口は、生体認証装置が取り付けられており、入室の許可を受けた際に生体認証の登録をした者しか入室できない仕組みになっている。さらに、入退室を行う経路には監視カメラを設置しており、関係者以外の侵入が行われないよう監視している。	
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	○扶養親族等申告書の情報を電子媒体に収録した特定個人情報ファイル 年金受給権者の扶養親族の個人番号を源泉徴収サブシステムに登録するために、外部委託業者に作成させる扶養親族等申告書の情報が含まれる電子媒体(以下「扶養親族情報登録用電子媒体」という。)については、委託業者から機構本部の職員が当該電子媒体を受理した際に、受付管理簿に電子媒体を受理した旨の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。 ○源泉徴収サブシステム内に保存される特定個人情報ファイル 年金の業務においては、遺族年金の支給等のため本人の死後も含めて長期間にわたって記録を管理する必要があることや、「厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律」(平成19年法律第111号)に基づき遡って年金の支払を行うことがあることから、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。 ○源泉徴収サブシステムから電子媒体に収録された特定個人情報ファイル ・国税庁に提出する公的年金等の源泉徴収票を収録した電子媒体 源泉徴収サブシステムから情報を収録した後、機構本部の担当部署が国税庁に直接持参するまでの間、電子媒体の管理簿に保管の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。※なお、国税庁に提出した電子媒体は、国税庁の事務処理後に返却等はされない。 ・地方税電子化協議会に送付する源泉徴収対象者情報、公的年金等支払報告書を収録した電子媒体 源泉徴収サブシステムから情報を収録した後、機構本部の担当部署が地方税電子化協議会に直接持参するまでの間、電子媒体の管理簿に保管の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。地方税電子化協議会に電子媒体を提供すると、地方税電子化協議会側の事務処理が終わった後、当該電子媒体が返却されるが、返却された電子媒体は、機構本部の担当部署で受領後、速やかに廃棄することにしており、保管はしない。 ○市区町村(地方税電子化協議会)から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル 市区町村(地方税電子化協議会)から提供される電子媒体については、機構本部の担当部署において当該電子媒体を受理した際に、受付管理簿に電子媒体を受理した旨の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。その後、当該電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後、速やかに廃棄することにして

<p>③ 消去方法</p>	<p>○源泉徴収サブシステム内に保存されるファイル 上記理由から消去しない。</p> <p>○源泉徴収サブシステムから電子媒体に収録された特定個人情報ファイル</p> <p>・地方税電子化協議会に送付する源泉徴収対象者情報、公的年金等支払報告書を収録した電子媒体 地方税電子化協議会から電子媒体が返還された後は、機構本部の担当部署において廃棄(消去)伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。</p> <p>○扶養親族等申告書の情報を電子媒体に収録した特定個人情報ファイル 機構本部の職員が、扶養親族情報登録用電子媒体の情報を源泉徴収サブシステムに登録した後は、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。</p>
<p>7. 備考</p> <p>—</p>	

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	
届け書画像ファイル	
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 ※	機構又は3共済に提出された届け書を、機構又は3共済の間で回付する必要がある者
その必要性	3共済と届け書(画像)の授受を行うため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	1. 4情報、その他識別情報(内部番号): 対象者を正確に特定するために保有。 2. 年金関係情報: 各年金制度の年金給付に関する各種届け書の受付や相談対応等のワンストップサービスを行うにあたり、3共済と情報を共有するために情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照
⑤保有開始日	平成29年4月
⑥事務担当部署	機構本部(事業企画部門、事業推進部門)、事務センター、年金事務所、年金相談センター、常設型出張相談所

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (私立学校振興・共済事業団) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (国家公務員共済組合、地方公務員共済組合)
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()
③入手の時期・頻度	<p>○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・裁定請求書等(ワンストップ届け書) 年金の受給権者が、機構に裁定請求書等を提出する際、随時取得する。</p> <p>○3共済からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 年金の受給権者が、3共済に裁定請求書等を提出した際、3共済から回線により随時取得する。なお、裁定請求書と扶養親族等申告書の様式は、一体となっており、裁定請求書は専用線を通じて請求書の画像が回付されるが、扶養親族等申告書の原本は、年金支払者に提出することとされているため、紙の原本が送付される。</p>
④入手に係る妥当性	<p>○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・年金関連法令に基づき年金請求書等に、また、税関係法令に基づき扶養親族等申告書に個人番号を記載して提出することとなっている。</p> <p>○3共済からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・厚生年金保険関連法令に基づき年金受給関係の届け書については、3共済で受け付けた際は機構に送付することとされている。なお、裁定請求書と扶養親族等申告書の様式は、一体となっており、裁定請求書の回付を受ける際に併せて扶養親族等申告書も送付される。</p>
⑤本人への明示	<p>○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 ・年金関連法令に基づき年金請求書等に、また、税関係法令に基づき扶養親族等申告書に個人番号を記載して提出することとなっている。</p> <p>○3共済からの特定個人情報の入手 厚生年金保険法等の法令に年金の年金請求書等の届け書には、個人番号の記載をすることを規定するとともに、被用者年金一元化により、法令上、3共済組とは相互に業務に必要な情報の提供を行うことが明示されている。</p>

⑥使用目的 ※		<p>・各年金制度の年金給付に関する届け書の受付、他の実施機関への届け書回付や相談対応等のワンストップサービスを行うにあたり、年金請求者等から個人番号カード等により提示された個人番号により、他の実施機関の保有している年金給付に係る情報等を照会し、回答を行う。</p> <p>・厚生年金保険法に基づき、年金受給に関する各種届け書等のワンストップサービスを行うため、他の実施機関で処理が必要な届け書を受け付けた実施機関は、届け書を画像化し、公的年金給付総合情報連携システムを使用して当該他の実施機関に電子回付する。</p>
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	機構本部(事業企画部門、事業推進部門)、事務センター、年金事務所、年金相談センター、常設型出張相談所
	使用者数	<p>[1,000人以上]</p> <p><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</p>
⑧使用方法 ※		<p>1. 個人番号による年金の相談・照会業務 個人番号による年金の相談・照会業務 被保険者や年金受給権者等が、個人番号を使用して加入記録や保険料納付記録などの照会や年金相談ができるようにするとともに、その回答・対応を行う。</p> <p>2. 被用者年金の一元化に伴う届け書の受付、回付業務 厚生年金保険法に基づき、年金受給に関する各種届け書は、機構及び実施機関においてワンストップサービスを行うこととしており、他の実施機関で処理が必要な届け書を受け付けた実施機関は、届け書を画像化し、専用線を通じて当該他の実施機関に電子回付する。</p>
情報の突合 ※		<p>○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 年金請求書等が提出された際は、機構が保有している基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、公的年金給付総合情報連携システムに届け書画像を収録する。</p> <p>○3共済からの特定個人情報の入手 3共済から、機構が保有している基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、公的年金給付総合情報連携システムに届け書画像を収録する。</p>
情報の統計分析 ※		個人の属性・特徴等に着目した分析は行わず、個人番号の収録率、処理件数等の統計処理のみを行う。
権利利益に影響を与え得る決定 ※		—
⑨使用開始日		平成29年4月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<p>[委託しない] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない</p> <p>() 件</p>
委託事項1～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>特定個人情報ファイルは、セキュリティゲートによって入退管理されている建物の中で、更に入退室管理※を行っている機械室(マシン室)に設置したサーバ内に保管する。</p> <p>※機構本部に設置しているマシン室に入退室するには、事前に「マシン室入室許可申請書」で入退出管理者の許可を得ることを必要とし、入退室の際に「入退室管理簿」に所属、氏名、入室時間、退室時間を記入し、記録を残すことにしている。また、マシン室の入口に守衛(入退室管理対応者)を設置しており、入退室の際には、身分証明書等の確認、持ち物検査や身体検査等を行い、許可無く電子媒体等により情報の持出しが行われないよう確認している。なお、マシン室の入口は、生体認証装置が取り付けられており、入室の許可を受けた際に生体認証の登録をした者しか入室できない仕組みになっている。さらに、入退室を行う経路には監視カメラを設置しており、関係者以外の侵入が行われないよう監視している。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p style="text-align: center;">4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">10) 定められていない</p> <p>[定められていない]</p>
	その妥当性	<p>・年金の業務においては、遺族年金の支給等のため本人の死後も含めて長期間にわたって記録を管理する必要があることや、「厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律」(平成19年法律第111号)に基づき遡って年金の支払を行うことがあることから、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。</p> <p>・ただし、届け書画像ファイルの情報のうち、処理が完結した届け書の情報は、処理完結後5年を経過した後に、電子媒体に情報を書き出し、システム内からその情報を削除することとしている。なお、当該情報を書きだした電子媒体については、システム内の特定個人情報と同様に保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。</p>
③消去方法		上記理由から消去しない。
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【個人番号管理ファイル】

1.基礎年金番号、2.住民票コード、3.個人番号、4.漢字氏名、5.カナ氏名、6.外国人漢字通称名、7.外国人カナ通称名、8.生年月日、9.性別、10.郵便番号、11.住所コード、12.漢字住所、13.カナ住所、14.死亡年月日、15.死亡年月日登録事由、16.被保険者取消処理年月日、17.被保険者取消事由、18.受給中表示、19.DV該当表示、20.重複統合先ID、21.被保険者ID、22.通称名有効表示、23.保有番号枝番、24.被保険者保有番号種類、25.被保険者保有番号、26.被保険者保有番号登録年月日、27.被保険者保有番号変更年月日、28.国年現存表示、29.厚年現存表示、30.船保現存表示、31.共済現存表示、32.受給者フラグ、33.個人番号収録契機、34.個人番号収録フラグ、35.個人番号非保有理由、36.個人番号紐付情報収録取消理由、37.ねんきんネット連携フラグ、38.ねんきんネット最終連携年月日、39.情報システム機構のデータ抽出年月日、40.住民票コード本人確認状況コード、41.住民票コード本人確認年月日、42.個人番号本人確認状況コード、43.個人番号本人確認年月日、44.本人確認連携フラグ、45.本人確認最終連携年月日、46.郵便物区分コード、47.通知管理番号、48.郵便物情報抽出年月日、49.送達状況コード、50.送達状況登録年月日、51.勸奨収録区分、52.住基漢字氏名、53.住基漢字氏名かな、54.住基アルファベット氏名、55.住基アルファベット氏名かな、56.住基通称名、57.住基通称名かな、58.住基生年月日、59.住基性別、60.住基住所、61.住基住所かな、62.外国人アルファベット氏名、63.外国人アルファベットカナ氏名、64.外国人漢字氏名、65.外国人漢字カナ氏名、66.外国人通称名、67.外国人通称カナ氏名、68.国籍コード、69.在留区分、70.変更取消事由、71.新規登録年月日、72.取消登録年月日、73.変更登録年月日、74.疑重複連番、75.新規登録拠点コード、76.利用者ID、77.利用者氏名、78.登録拠点コード、79.更新日時、80.旧アルファベット氏名管理世代管理通番、81.旧外国人アルファベット氏名、82.旧外国人アルファベットカナ氏名、83.旧外国人漢字氏名、84.旧外国人漢字カナ氏名、85.旧外国人通称名、86.旧外国人通称カナ氏名、87.旧国籍コード、88.旧在留区分、89.旧変更取消事由、90.旧新規登録年月日、91.旧取消登録年月日、92.旧変更登録年月日、93.旧疑重複連番、94.旧新規登録拠点コード、95.旧利用者ID、96.旧利用者氏名、97.旧登録拠点コード、98.旧更新日時、99.疑重複保有番号枝番、100.疑重複状況、101.疑重複発生年月日、102.疑重複取消年月日、103.疑重複基礎年金番号、104.解消拠点コード、105.国籍名、106.国籍一覧表示判定区分、107.表示順

【源泉徴収情報ファイル】

1.基礎年金番号、2.個人番号、3.排他キー、4.基礎年金番号変更区分、5.処理日、6.登録年月日、7.登録時刻、8.登録者ID、9.更新年月日、10.更新時刻、11.更新者ID、12.年金コード、13.該当年月、14.扶養親族情報変更年月日、15.扶養親族連番、16.扶養親族個人番号、17.扶養親族区分コード、18.氏名漢字、19.氏名カナ、20.特定老人区分コード、21.続柄コード、22.住所漢字、23.生年月日元号コード、24.生年月日、25.扶養親族障害者コード、26.同居別居の区分コード、27.非居住者の区分コード、28.所得の種類コード、29.所得の金額、30.外字保持フラグ、31.格納データ表示、32.対象年、33.源泉徴収票管理連番、34.配偶者個人番号、35.配偶者氏名カナ、36.配偶者氏名漢字桁数、37.配偶者氏名漢字、38.扶養親族1個人番号、39.扶養親族1氏名カナ、40.扶養親族1氏名漢字桁数、41.扶養親族1氏名漢字、42.扶養親族2個人番号、43.扶養親族2氏名カナ、44.扶養親族2氏名漢字桁数、45.扶養親族2氏名漢字、46.扶養親族3個人番号、47.扶養親族3氏名カナ、48.扶養親族3氏名漢字桁数、49.扶養親族3氏名漢字、50.扶養親族4個人番号、51.扶養親族4氏名カナ、52.扶養親族4氏名漢字桁数、53.扶養親族4氏名漢字、54.扶養親族5個人番号、55.扶養親族5氏名カナ、56.扶養親族5氏名漢字桁数、57.扶養親族5氏名漢字、58.扶養親族6個人番号、59.扶養親族6氏名カナ、60.扶養親族6氏名漢字桁数、61.扶養親族6氏名漢字、62.扶養親族7個人番号、63.扶養親族7氏名カナ、64.扶養親族7氏名漢字桁数、65.扶養親族7氏名漢字、66.扶養親族8個人番号、67.扶養親族8氏名カナ、68.扶養親族8氏名漢字桁数、69.扶養親族8氏名漢字、70.登録者組織コード、71.更新者組織コード、72.今回バッチ登録、73.国税回付、74.公的回付、75.ねんきんネット回付、76.委託分離指定、77.公的分離指定、78.国税分離指定、79.ねんきんネット分離指定、80.提出用市区町村コード、81.送付先郵便番号上2桁、82.市区町村コード上2桁、83.国外居住表示、84.100円未満者抽出フラグ、85.農林表示、86.制度コード、87.本人個人番号、88.受信分割キー、89.義務者コード、90.性別コード、91.分離情報氏名カナ、92.分離情報住所カナ、93.通知内容コード

【届け書画像ファイル】

1.受付番号(FK)、2.画像通し番号、3.画像登録区分、4.拠点コード、5.部Gコード、6.画像ファイル格納パス、7.画像ファイル名、8.削除表示、9.登録年月日、10.登録時刻、11.登録者組織コード、12.登録者組織名、13.登録者所属部署名、14.登録者ID、15.登録者氏名漢字、16.更新年月日、17.更新時刻、18.更新者組織コード、19.更新者組織名、20.更新者所属部署名、21.更新者ID、22.更新者氏名漢字、23.排他キー、24.受付番号、25.受付実施機関コード、26.受付区分、27.受付年月日、28.受付拠点コード、29.受付拠点名、30.受付部Gコード、31.受付部G名、32.受付部G略称名、33.受付共済組合コード、34.受付共済組合名、35.請求者基礎年金番号、36.請求者氏名漢字、37.請求者生年月日、38.請求者郵便番号、39.請求者住所漢字、40.死亡者基礎年金番号、41.死亡者氏名漢字、42.第1年金コード、43.第2年金コード、44.第3年金コード、45.第4年金コード、46.届書コード、47.届書名、48.届書略称名、49.レントゲン媒体区分、50.レントゲン枚数、51.画像登録区分、52.展開先登録表示、53.画像訂正回数、54.受付取消表示、55.削除表示、56.登録年月日、57.登録時刻、58.登録者組織コード、59.登録者組織名、60.登録者所属部署名、61.登録者ID、62.登録者氏名漢字、63.更新年月日、64.更新時刻、65.更新者組織コード、66.更新者組織名、67.更新者所属部署名、68.更新者ID、69.更新者氏名漢字、70.排他キー

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	
1. 個人番号管理ファイル 2. 源泉徴収情報ファイル 3. 届け書画像ファイル	
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>○住民票コードによる個人番号登録 【平成29年1月～(20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等)】 対象者を特定した上で、住民票コードにより、月次で、地方公共団体情報システム機構に情報の照会を行い、同一人に付与された個人番号が確認できた場合のみ情報の収録ができるようにシステム制御されているため、対象者以外の者の情報は入手できない。 【平成28年11月～12月(初期創成)】 機構が既に保有している住民票コードにより、対象者を特定した上で地方公共団体情報システム機構に個人番号の照会を行い、個人番号を収録するため、対象者以外の者の情報は入手できない。</p> <p>○本人又は本人の代理人からの入手 <個人番号等登録届による個人番号登録> 「個人番号等登録届」の提出を行う者は、基礎年金番号が付番された年金の被保険者、受給者等のうち、未収録者に限られており、情報の入手は、年金事務所等での年金相談時に機構のシステムにより個人番号の収録状況を確認する等、個人番号の未収録者であることが確認された場合に限られるため、未収録者以外の者の情報は入手しない。 <現況届、裁定請求書等による個人番号登録> ・裁定請求書の提出を行う者は、年金を受給することになる者全員が対象となるが、個人番号の記載は任意であり、かつ、システムに個人番号の登録を行うのは未収録者に限られているため、未収録者以外の者の情報は入手しないよう、裁定請求書の受理時に個人番号の収録状況を確認する等、未収録者以外の者の情報をシステムに登録しないようにしている。 ・現況届の提出者は、年金受給権者のうち未収録者に限られており、現況届には、当該未収録者本人の情報を記載させることとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。 ・裁定請求書等は本人(その代理人等を含む。)から直接又は郵送にて入手するが、書類は全て提出方式によるものであり、申出書や請求書の対象となる者に限定した情報のみ記載することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。 ・また、届け書等の受理に当たっては、機構で保有している個人番号と基本4情報と、届け書等の情報を突き合わせ、対象者以外の情報を入手しないよう確認している。</p> <p>○2共済からの入手 <住民税特別徴収対象者情報の取得> 地方税法に基づき、2共済は住民税の特別徴収対象となる者の特定個人情報を機構に専用線により回付するもので、2共済が対象者に限定した情報を送付してくることから、その者以外の者の情報は入手できない。</p> <p>○3共済からの入手 <裁定請求書等の届け書> 裁定請求書等の届け書は申請者本人が作成した届け書を3共済から郵便又は専用線により入手し、年金事務所等の職員が届け書等の入力処理を行うが、書類は全て提出方式によるものであり、年金請求書等の対象となる者に限定した情報のみ記載することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。</p> <p>○市区町村からの入手 市区町村から地方税電子化協議会を経由して電子媒体(DVD)で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、あらかじめ機構から市区町村(地方税電子化協議会を経由)に提供した特別徴収対象者に限定した情報のみ収録することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。</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>○住民票コードによる個人番号登録 【平成29年1月～(20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等)及び平成28年11月～12月(初期創成)】 地方公共団体情報システム機構から提供される情報は、個人番号及び基本情報のみにシステム制御されているため、不必要な情報の入手はできない。</p> <p>○本人又は本人の代理人からの入手 <個人番号等登録届、裁定請求書等の届け書> 年金請求書等の届け書は本人(その代理人等を含む。)から直接又は郵送にて入手し、年金事務所等の職員が年金業務システム等に届け書の入力処理を行うが、届け書の様式には、審査に必要な情報のみ記載することとしており、不必要な情報の入手の防止に努めている。</p> <p>○2共済からの入手 <住民税特別徴収対象者情報の取得> 特別徴収対象者等の情報を2共済から専用線で入手するが、あらかじめ定められた仕様に基づき、機構での住民税特別徴収に必要な情報に限定して入手することとしているため、不必要な情報は入手できない。</p> <p>○3共済からの入手 <裁定請求書等の届け書> 本人が3共済に提出した届け書が郵便、又は届け書の画像化ファイルが専用線で機構に回付されるが、届け書の様式には審査に必要な情報のみ記載されることとしており、不必要な情報の入手の防止に努めている。</p> <p>○市区町村からの入手 市区町村から地方税電子化協議会を経由して電子媒体(DVD)で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、あらかじめ機構での住民税特別徴収に必要な情報に限定して収録することとしているため、不必要な情報は入手できない。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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>○住民票コードによる個人番号登録 【平成29年1月～(20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等)及び平成28年11月～12月(初期創成)】 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は、使用目的が法令に基づくものである場合に限り提供を行う。また、情報の入手は、地方公共団体情報システム機構及び機構双方のシステム間で行うため、国民・住民に負担を生じることはない。</p> <p>○本人又は本人の代理人からの入手 ＜個人番号等登録届、裁定請求書等の届け書＞ 番号法及び各年金法令に基づき提出される個人番号等登録届等は、使用目的が明示されているとともに、手続に必要な事項のみを規定した様式を示していることから、被保険者等本人は個人番号の記載が必要であると認識した上で届け書の提出を行う。</p> <p>○2共済からの入手 ＜住民税特別徴収対象者情報の取得＞ 2共済は、専用線を通じて、年金からの住民税特別徴収対象者の個人番号、氏名等の情報を取得することになっている。</p> <p>○3共済からの入手 ＜裁定請求書等の届け書＞ 各年金法令により個人番号を記載することが規定されており、また手続に必要な事項のみを規定した様式を示していることから、申請者本人は個人番号の記載が必要であると認識した上で届け書の提出を行う。</p> <p>○市区町村(地方税電子化協議会)からの入手 ・市区町村から地方税電子化協議会を経由して電子媒体(DVD)で住民税特別徴収額情報等入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、法令の規定に基づき個人番号を使用することとなり、使用目的が明示されている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク</p>	
<p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>○本人からの入手 番号法第16条、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令(平成26年政令第155号。以下「番号法政令」という。)第12条第1項、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則(以下「番号法施行規則」という。)第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等により確認するなどの方法により行う。</p> <p>○代理人からの入手 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、運転免許証、旅券等により確認するなどの方法により行う。</p> <p>○2共済からの入手 特定個人情報の入手元である2共済が番号法第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、機構が2共済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>○3共済からの入手 特定個人情報の入手元である3共済が番号法第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、機構が3共済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>○市区町村からの入手 ・年金からの住民税の特別徴収について市区町村から電子媒体(DVD)で住民税特別徴収額情報等入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、本人からの個人番号の取得ではないため番号法第16条に規定する本人確認措置は行わない。</p> <p>○地方公共団体情報システム機構からの入手 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、入手する特定個人情報が本人のものであることは担保されている。</p>

個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>○本人からの入手 番号法第16条、番号法政令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等により確認するなどの方法により行う。</p> <p>○代理人からの入手 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、運転免許証、旅券等により確認するなどの方法により行う。</p> <p>○2共済からの入手 特定個人情報の入手元である2共済が番号法第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2共済に委ねられている。</p> <p>○3共済からの入手 特定個人情報の入手元である3共済が番号法第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3共済に委ねられている。</p> <p>○市区町村(地方税電子化協議会)からの入手 ・年金からの住民税の特別徴収について市区町村から電子媒体(DVD)で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うもので、機構においては番号法の本人確認措置の義務は課せられないため、個人番号の真正性の確認は行わない(電子媒体(DVD)の中に個人番号が含まれるが、機構における特別徴収の事務には個人番号を使用しない。)</p> <p>○地方公共団体情報システム機構からの入手 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、入手する特定個人情報が本人のものであることは担保されている。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>・届出された個人番号等登録届等を業務端末で入力し個人番号を収録する際には、地方公共団体情報システム機構に本人確認情報の照会を行った上で、本人から提供を受けた4情報の正確性を確保する。</p> <p>・年金の被保険者、受給権者に係る個人番号及び基本4情報については、定期的に地方公共団体情報システム機構からの異動情報を取得することにより正確性を確保するとともに、その他の年金関係情報については、各年金法令において変更時等の報告義務を課しており、また必要に応じて添付書類を求めるとともに、その他により正確性を確保している。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク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>○書類による入手 【本人又は本人の代理人からの入手】 ・入手した届け書、申出書、裁定請求書等については、年金事務所等で受付したのち内容審査、入力処理、決裁が完了するまでの間、未処理書類を保管する容器に収納し、施錠した書庫の中に格納、管理される。 【届け書のデータ入力を行う委託業者から納品される電子媒体の受領】 ・個人番号等登録届及び扶養親族等申告書の情報のシステム登録に当たっては、入力業務を効率的に行うため、事前に、外部委託により当該届け書を基に登録用電子媒体データを作成するが、委託契約書において個人情報保護に関する体制の整備を求めているほか、実際の届け書や電子媒体の受渡しの際は、委託票(受託表)や納品書(収録一覧表)を取り交わしており、納品された電子媒体については、業務端末から専用線を通じて個人番号管理サブシステム及び源泉徴収サブシステムに登録を行う。 ・個人情報が収録された電子媒体については、施錠した書庫の中に格納、管理することとしている。 ・個人番号管理サブシステム及び源泉徴収サブシステム登録用の電子媒体については、登録後速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。</p> <p>○電子媒体による入手 【市区町村(地方税電子化協議会)からの入手】 住民税の特別徴収の事務の実施に当たり、地方税電子化協議会から送付される特定個人情報が収録され、情報が暗号化された電子媒体は、地方税電子化協議会から民間業者のセキュリティ便で機構本部に送付される。機構本部で当該電子媒体を受領した際には、当該電子媒体に管理番号を付し、受付簿に受付日、電子媒体の枚数等を記録し、電子媒体を使用する(システムに読み込ませる)までの間は、鍵付の保管庫に保管することで紛失を防いでいる。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 ・初期創成(個人番号と基礎年金番号の紐付け)時においては、電子媒体で情報の受渡しを行うが、この場合は、媒体内の情報の暗号化を行うとともに、電子媒体を鍵付きの鞆に入れ、警備業者を付けた上で機構から地方公共団体情報システム機構までの間を移送し、機構職員と地方公共団体情報システム機構職員が手渡して電子媒体の受渡しを行うこととしている。 ・また、電子媒体と併せて受渡し書の受渡しを行う等、情報のやりとりの証拠を残すこととしている。</p> <p>○専用線による入手 【3共済からの入手】 公的年金給付総合情報連携システムを通じた3共済からの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 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からの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<p>年金業務システムの個人番号管理サブシステムは、基礎年金番号と個人番号を紐付けて管理し参照が可能なため、地方公共団体の宛名システムに相当するものである。個人番号管理サブシステムにおいては、公的年金業務に必要な範囲で基礎年金番号と個人番号の紐付けを行うこととしており、基礎年金番号と個人番号の紐付け以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計とされているため、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報が紐付けられることはない。</p>

アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【業務端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)発効管理(権限発効) <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・管理者は、アクセス権限が必要となった利用者に対して、事務に必要な業務権限を確認し、必要なアクセス権限のみを付与する。 (2)失効管理 <ul style="list-style-type: none"> ・管理者は、職員の退職により、不用となったユーザID及び生体認証については速やかに失効させ、職員の異動により業務上アクセス権限が不要となった職員に対しても、アクセス権限を速やかに失効・停止する。 <p>【運用操作端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アカウント申請により、システム運用部の職員が発効管理(権限発効)、失効管理を行う。 ・アカウント申請書には、業務に必要なアクセス有効期限を明確に記載することとしており、自動的に執行・停止する。 ・発効管理(権限発効)、失効管理については、システム運用部の職員にて管理しており、アクセス権限が必要となるオペレータ・運用管理業者に対して、業務権限を確認し、権限を付与する。また、権限が不要となった場合はアクセス権限は速やかに失効・停止する。 	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【業務端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共用のIDを発行せず、必ずユーザごとにIDを発行する。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。 ・また、パスワードの文字種の混在や桁数についても条件を設定している。 ・職員の退職及び異動については、機構で構築している人事異動情報システムから職員情報を取得しアクセス権限の管理を行う。 ・アクセス権の管理は、個人番号管理サブシステムにて一元管理するとともに部署ごとに管理者を設置し、所属する職員のアクセス権を管理する。 <p>【運用操作端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共用のIDを発行せず、ユーザごとにIDを発行する。 ・パスワードの文字種の混在や桁数についても条件を設定している。 ・アカウントの棚卸を毎月実施し、不要となったアカウントを失効処理する。 ・特権アカウントは職員のみ使用可能としている。 	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【業務端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号管理サブシステムにおける個人情報へのアクセスについて証跡ログを作成し、原則永年保管する。 ・証跡ログには、アクセスしたユーザ、日時、検索、表示又は更新等の操作内容、及び対象となる情報を記録する。 ・個人情報の使用記録の確認については、個人番号管理サブシステムにて、部署ごとに所属する職員の利用記録を処理結果として作成し、管理者が日次で確認を行う。 <p>【運用操作端末】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の運用ログは永年保管する。 ・運用ログには、アクセスしたユーザ、日時、作成、開く、移動、コピー、削除、暗号化及び外部メディアへの書き込み等のファイル操作を記録する。 ・特定個人情報の使用記録の確認については、職員及びオペレータ・運用管理業者の利用記録をもとに、運用ログについて管理者(グループ長)が日次で確認を行う。 	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各拠点の管理者が当該職員の職責に応じてアクセス制限を行っており、業務に不必要な処理を行えないセキュリティ対策を講じている。 ・システムで処理を行った際はログの証跡管理を行っており、業務に不必要な処理が行われていないか確認できるようになっている。 ・日本年金機構個人情報保護管理規程により業務目的外閲覧等は禁止されており、違反行為をした場合は日本年金機構職員制裁規程により制裁の対象となる。 ・個人情報の適切な取扱いを理解させることを目的に、年1回以上の個人情報保護研修を実施する。 ・情報セキュリティの重要性を理解させることを目的に、年1回以上の情報セキュリティ研修を実施する。 ・業務目的以外で個人情報の閲覧や使用をしない等、個人情報保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を目的として、自己点検を毎月実施する。 ・「個人情報保護管理事務取扱要領」(要領第29号)に基づき「保有個人情報へのアクセス目的に係る定期調査」として、担当部は、定期的(四半期ごと)に個人情報へのアクセス記録を一定の条件の下に検索を行うとともに、オンラインジャーナル検索結果一覧表を作成の上個人情報保護管理責任者へ送付し、個人情報保護管理責任者は、当該一覧表と照会票等の突き合わせ及び職員からの聴取等により、当該事務処理が業務目的に沿った処理であるかどうか調査を行う。 	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を扱う業務端末から電子媒体へ情報の書き出しができないよう原則的にシステム上制限し、業務で電子媒体への書き込みが必要な場合には端末装置番号及び利用者を記載した申請書を本部に申請することでシステム制限を解除することとしている。 ・運用操作端末からは、協会けんぽ、国税庁、市町村へ特定個人情報を提供するために、電子媒体への書き出しを行うが、事務に必要な者のみに操作権限を付与することで、操作者を限定し、操作をする端末については限定された端末以外では複製ができないようシステム上制限している。 ・特定個人情報を記録する電子媒体については、許可された媒体以外では使用を禁止し、情報漏えいが発生しないように暗号化することとする。 ・上記以外の用途については、日本年金機構個人情報保護管理規程により複製、外部への持ち出しは禁止されており、違反行為をした場合は日本年金機構職員制裁規程により制裁の対象となる。 ・委託先には契約で複製を禁じている。 ・システムで処理を行った際はログの証跡管理を行っており、業務に不必要な複製処理が行われていないか確認できるようになっている。 ・電子媒体への情報の書き出しは、電子媒体作成手順に沿って行い、その際は、台帳記載・承認・暗号化・ログ検証等を行っている。なお、電子媒体を納品の際は、情報取扱手順書に従い移送管理を行っている。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
年金業務システムや社会保険オンラインシステムは、インターネットに接続しておらず、インターネットを介した情報漏えいや不正アクセスの防止が図られている。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、個人情報管理体制を確認するため下記の事項を記載した「情報セキュリティの管理体制」を提出させることとしている。 ・行政機関等からの個人情報の取扱いを含む業務の受託実績 ・プライバシーマーク又はISO/IEC27001の認証取得状況 ・個人情報保護に関する基本方針・取扱い規程等の整備状況 ・個人情報保護に関する管理体制の整備状況 ・個人情報保護に関する教育、訓練の実施状況	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報にアクセスできる業務委託員を必要最小限に特定し、当該者のみアクセス権限を付与する。また、アクセス権限の設定に当たっては、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限り許可を与える。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	委託先は、特定個人情報ファイルへのアクセス記録を取得・分析し、その記録を契約終了日から一定期間保存するとともに、作業実施後に委託業務以外の作業を実施していないか確認する。また、アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況に係る監査を定期的に行い、機構から求めがあった場合は、当該監査結果を報告する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書に、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。また、締結した契約書等に基づく特定個人情報の取扱い状況に関して、当機構職員が定期的に現地調査にて確認する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する場合、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用し、それを機構の情報セキュリティ責任者が確認する。授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳を作成し、機構で定める「システム部門における情報システムの構築等の外部委託に係る情報セキュリティ管理手順書」に基づき、契約終了日の翌日から起算して3年間保管する。また、提供情報は受託業務完了時に全て返却又は消去する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報を記録した書面、電子媒体等を汚損、き損した場合には、以下の方法により消去する。 特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び電子媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊若しくは磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を機構に報告する。 ・委託契約終了後、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書を提出させ、消去及び廃棄状況の確認を行う。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等を定めるとともに、厚生労働省と同様の安全管理措置を義務付ける。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【協会けんぽへの提供】 平成29年2月から当面は、電子媒体を使用して特定個人情報の提供を行う。なお、電子媒体については、システム運用関係業務取扱要領に則り払い出されたDVDに管理番号を記載し使用する。電子媒体に書き出す特定個人情報は、「特定個人情報ファイル簿」に記載し、承認を得る手続を行ったあと、「外部電磁的記録媒体利用報告書」にて承認を得、電子媒体に書き込みを行っている。その後、情報取扱手順書に従い、情報セキュリティ責任者の承認を得て提供を行う。特定個人情報を電子媒体に書き出した場合は、そのログファイルをシステムのディスク上で一定期間保持し、その後外部ディスク等へログ情報を移管する（ログ情報を移管した外部ディスクは、永年保管する。）。</p> <p>また、情報の授受の方法は、取扱いを明記した覚書を取り交わし、提供の記録を残すこととしている。</p> <p>【2共済への提供】 市区町村（地方税電子化協議会）から取得した住民税の特別徴収額情報を2共済へ回付する際には、年金給付システムから専用線を通じて情報の提供を行い、情報を提供した事跡は、年金給付システムで管理することとしている。</p> <p>【3共済への提供】 3共済へ回付が必要な年金請求書等を機構で受理した場合は、届け書の受付や、3共済への届け書の回付を年金給付システムで行う（届け書の原本ではなく、届け書の画像を専用線で回付する。）。</p> <p>【市区町村（地方税電子化協議会）・国税庁への提供】 電子媒体を使用して特定個人情報の提供を行う。なお、電子媒体については、システム運用関係業務取扱要領に則り払い出されたDVDに管理番号を記載し使用する。電子媒体に書き出す特定個人情報は、「特定個人情報ファイル簿」に記載し、承認を得る手続を行ったあと、「外部電磁的記録媒体利用報告書」にて承認を得、電子媒体に書き込みを行っている。その後、情報取扱手順書に従い、情報セキュリティ責任者の承認を得て提供を行う。特定個人情報を電子媒体に書き出した場合は、そのログファイルをシステムのディスク上で一定期間保持し、その後外部ディスク等へログ情報を移管する（ログ情報を移管した外部ディスクは、永年保管する。）。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>【協会けんぽへの提供】 健康保険法の規定に基づき、協会けんぽへ情報提供を行っている。※1</p> <p>【2共済、3共済への提供】 地方税関係法令、厚生年金保険法の規定に基づき情報提供を行うこととしている。※1</p> <p>【市区町村への提供】 税法の規定に基づき、地方税電子化協議会を経由して市区町村への情報提供を行っている。※1、※2</p> <p>【国税庁への提供】 税法の規定に基づき国税庁へ情報提供を行っている。※1、※2</p> <p>※1 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律、日本年金機構個人情報保護管理規程等に基づき、個人情報の提供が行われる。その上で、定期的な自己点検や監査などによりルール遵守を確認することとしている。 ※2 職員が提供先に直接電子媒体を持ち込んでおり、移送にあたっては、事前に回付書を作成し、電子媒体を引き渡した際に、提供先から回付書に受領印を受け、確実に移送した記録を残している。また、移送は複数名で行い、電子媒体を鍵の掛かる鞆に入れ、移送することとしている。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【協会けんぽ、市区町村（地方税電子化協議会）、国税庁への提供】 ・特定個人情報の提供を行う場合は、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「日本年金機構情報セキュリティポリシー」に従った情報セキュリティ対策を取り、適切に権限設定された特定者及び特定機能が、許可された特定個人情報にのみしかアクセスできない仕組みを構築する。 ・暗号化した電子媒体を、機構職員が提供先の職員に直接手渡し、提供することで情報が漏えい・紛失するリスクを排除する（なお、電子媒体を手渡すために移送する場合は、電子媒体を鍵付の鞆に入れ、複数名で移送することとしている。）。</p> <p>【2共済、3共済への提供】 ・特定個人情報の提供を行う場合は、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「日本年金機構情報セキュリティポリシー」に従った情報セキュリティ対策を取り、適切に権限設定された特定者及び特定機能が、許可された特定個人情報にのみしかアクセスできない仕組みを構築する。 ・機構と共済組合との情報連携は専用線を用いて行うことによって、決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築し、情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p>	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【協会けんぽ、市区町村(地方税電子化協議会)、国税庁への提供】 ・暗号化した電子媒体を機構職員が確認する。確認後、暗号化した電子媒体を機構職員が提供先の機関に出向き、直接提供先の職員へ手渡すことで誤った相手に情報を提供するリスクを防止する。</p> <p>【2共済、3共済への提供】 2共済、3共済への提供に当たっては、専用線を用いて行うことによって決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築する。</p> <p>※上記の措置は、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「日本年金機構情報セキュリティポリシー」に従った対策である。</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
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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[十分に遵守している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・マシン室出入口には生体認証によるセキュリティゲートを設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入り口の場所を限定する。 ・入退室監視設備として監視カメラを設置する。 ・厚生労働省情報セキュリティポリシーにより、許可されたもの以外の電子媒体の使用を禁止し、個人情報やシステムの情報が保存されている電子媒体を庁舎外へ持ち出すことを禁止している。なお、電子媒体を外部に持ち出すことが許可された場合(所得税や住民税の特別徴収等の業務のために、国税庁や地方税電子化協議会等へ個人情報が収録された電子媒体(DVD)を提供する場合等)は、当該電子媒体を鍵付きの鞆に収納して、複数名で移送する等の対策を取っている。 ・許可を受けたUSBメモリ以外は使用できないよう、システムで制御されていることから、業務端末を使用して特定個人情報を持ち出すことはできない。 ・本人、市区町村等から提出された届け書等の紙・電子媒体(DVD・CD)については、受付簿に受付の記録を残し施錠できる保管庫において保管している。 ・特定個人情報は、インターネットと接続された端末(情報系端末)や情報系システムの共有フォルダには保管しない。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>○端末に対する技術的対策は以下のとおり行う。</p> <p>【不正プログラム対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該評価対象の事務で使用する業務端末は、電子媒体への書き込み、インターネットへの接続、OSのセキュリティレベルの変更等を制限するとともに、ウイルス、スパイウェア等の不正プログラムを検知し、駆除又は隔離を行うソフトウェアを導入している。 ・特定個人情報を外部に提供するために電子媒体を作成する用途等で使用する運用操作端末は、事務に必要な者のみに操作権限を付与することで、操作者を限定し、操作をする端末については限定された端末以外では複製ができないようシステム上制限している。 <p>【不正アクセス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正アクセス対策については、侵入防止及び侵入検知機能を有した装置を導入し、ネットワークへの不正侵入を検知し、管理者に通知する機能を構築する。 また、本システムのネットワーク上に許可のない端末が接続した場合、検知、通信の遮断、管理者へ通知する機能を構築する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	<ul style="list-style-type: none"> ●過去3年以内において、個人情報に関する重大事故(個人情報の本人の数が101人以上)は11件発生し、102万3649名に影響を与えることとなった。 <p>平成25年度:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部において、委託業者が、公的年金等支払報告年別内訳一覧表(2,100名分)を別の自治体へ送付したことが判明した。 ・事務センターにおいて、委託業者が、標準報酬決定通知書(1事業所196名分)を別の事業所(無関係な社会保険労務士事務所)へ送付したことが判明した。 ・年金事務所において、標準賞与支払額決定通知書(1事業所148名分)を別の事業所へ送付したことが判明した。 <p>平成26年度:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務センターにおいて、委託業者が、算定基礎届(3事業所243名分)を別の事業所へ送付したことが判明した。 ・年金事務所において、被保険者住所一覧表(2事業所178名分)を別の事業所へ送付していたことが判明した。 ・事務センターにおいて算定基礎届が未提出となっている者に係る同届け書を再作成する過程で、11事業所438名分の算定基礎届について、年金事務所から回付の上同事務センターで受付処理が行われているが処理が行われていないことが判明した。そのため、センター内で現物を検索するも発見することができなかった。処理工程の途中で当該届け書が別ルートに移動し所在不明になっていると思われる。 ・事務センターにおいて、委託業者が、賞与支払届(10事業所148名分)を別の事業所(その内の一部は、受託先社会保険労務士事務所に送付すべきところを受託元の事業所)へ送付したことが判明した。 <p>平成27年度:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の端末に対する外部からの標的型メール攻撃による不正アクセスにより、個人情報の一部(101万4653名分)が外部に流出した。 ・事業所より算定基礎届の届出情報を収録したUSBメモリの提出を受けたが、USBメモリは電子媒体申請の対象外であったため、職員が、電子媒体申請対象の空の電子媒体を事業所へ提供すべきところ、誤って国民年金被保険者4967名分の個人情報が含まれた電子媒体を渡してしまった。 ・職員が船員保険報酬調査通知書(1事業所119名分)を別の事業所へ送付したことが判明した。 ・事務センターにおいて、委託業者が、健康報酬・厚生年金保険標準賞与額決定通知書(1事業所459名分)を別の事業所へ送付したことが判明した。

	再発防止策の内容	<p>【事務処理誤りへの対応(共通)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理誤りが判明した都度、朝礼、会議等の場を活用して、全職員へ事象の説明及び注意喚起を行っている。 ・機構内のグループウェアに、毎月発生した事務処理誤り等の内容を掲載し、機構内の情報共有を図っている。また、事務処理誤りが発生しやすい事案を機構本部において取りまとめ、事務センター、年金事務所に対して定期的に注意喚起を行っている。 ・各拠点に対して無予告の監査を実施し、事務処理誤り防止に係る取組状況の確認を行っている。 <p>【届け書・通知書等の誤送付への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届け書・通知書等の誤送付防止については、封入物や送付先の確認を一人目の担当者が封入時に行い、二人目の担当者が封を閉じるときに行うことを再徹底した。また、発生防止策が実施されているか、各所属長が毎月点検確認し本部に報告を行っている。 ・届け書の所在不明については、届け書を次工程へ引き継ぐ際に、件数・枚数等の点検確認を確実に行うとともに、事務センター全体の整理整頓を実施し、紛失を発生させない職場環境づくりを継続的に取り組むこととした。 ・委託業者による誤送付についても、封入封緘の際に、封入物と封筒の件数突合、封筒宛名と封入物の氏名の読合せ、封緘後の送付物件数確認を確実に実施するよう指導している。 <p>【事務処理遅延に対する対応】</p> <p>平成24年10月より受付進捗管理システムを導入し、事務処理の進捗管理の徹底を図っている。</p> <p>【電子媒体の取扱い】</p> <p>電子媒体は、取得から廃棄に至るまでの状況を管理簿で管理し、情報を収録した電子媒体には収録されている情報の内容を記載したラベルを貼付し、未使用で無いことが明確に分かるように取扱いを改善している。</p> <p>【不正アクセス事案発生後の対応】</p> <p>事務センター、年金事務所の所属長に対し、標定型メールを受けた際の対応やメール使用時の注意点、電子媒体使用時の注意点の研修を行い、事務センター、年金事務所の職員に対して所属長から注意喚起させている。</p> <p>※不正アクセス事案を踏まえた再発防止策については、情報連携の開始に向けたセキュリティ対策の強化と一体不可分のものであり、その内容は、情報連携の開始に向けた今後の特定個人情報保護評価の再実施の際に、適切に反映する予定である。</p>
--	----------	---

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の個人番号についても引き続き生存者の個人番号と同様の方法で保管することとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	基本情報に変更があった場合に本人等からの届出を法令で規定しており、届出があり次第、機構が保有する当該本人の情報を速やかに更新するため、古い情報のまま保管され続けることはない。また、更新内容は住民基本台帳ネットワークからの情報取得などにより、更新時に正確性を確保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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>○システム内に保存される特定個人情報ファイル 年金の業務においては、遺族年金の支給等のため本人の死後も含めて長期間にわたって記録を管理する必要があることや、「厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律」(平成19年法律第111号)に基づき遡って年金の支払を行うことがあることから、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、届け書画像ファイルの情報のうち、処理が完了した届け書の情報は、処理完結後5年を経過した後に、電子媒体に情報を書き出し、システム内からその情報を削除することとしている。なお、当該情報を書き出した電子媒体については、システム内の特定個人情報と同様に保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。</p> <p>○機構が作成する電子媒体に収録される特定個人情報ファイル 未収録者及び扶養親族等の個人番号登録用に作成する登録用電子媒体、住民税の特別徴収の事務を行うために使用する地方税電子化協議会との情報の授受を行う電子媒体については、それぞれの電子媒体の使用用途が無くなった時点で速やかに廃棄を行うこととしており、特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。</p> <p>○市区町村(地方税電子化協議会)から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル 市区町村(地方税電子化協議会)から提供される電子媒体については、機構本部の担当部署で受領後、当該電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後、速やかに廃棄することとしており、特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応】 機構が行う個人番号利用事務において、特定個人情報等の紛失、漏えい又は毀損等の事案が発生又はそのおそれを把握した場合には、個人情報保護管理規程、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき、次の対応を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護管理責任者(機構本部各部(室)長(広報室長及び総務室長を除く。)、各コールセンター担当のグループ長、事務センター長及び年金事務所長。以下同じ。)は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講じる。 ・個人情報保護管理責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、関係諸規定に定める方法で統括個人情報保護管理責任者(副理事長。以下同じ。)に報告する。なお、報告にあたっては、その個人情報の漏えい等の内容に個人番号が含まれていることを明示した上で報告するなど、迅速かつ適切に対応するものとする。 ・統括個人情報保護管理責任者は、事案の内容、経緯、被害状況等について、厚生労働省に対し、速やかに情報提供を行う。なお、特定個人情報等の漏えいなど重大な事案が生じたときは、速やかに個人情報保護委員会に報告するものとする。 ・また、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る個人情報の本人への連絡の対応等の措置を講じなければならないこととしており、公表を要する事案については、総務省(行政管理局)及び個人情報保護委員会に情報提供を行う。 		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>機構の個人情報保護管理規程に基づき、担当部で「コンプライアンス、個人情報保護及び情報セキュリティに関する自己点検計画」を策定の上、毎月、機構全職員に対して、機構LANを通じて自己点検シートを配付の上自己点検を行わせ、点検結果の回答を登録させるとともに、回答帳票を印字させて個人情報保護管理責任者に提出させている。</p> <p>また、個人情報保護管理責任者は点検結果の内容を確認するとともに、業務目的外閲覧、本人不同意の個人情報の第三者への提供、クリアデスク及びクリアスクリーンが守られていない等、個人情報保護の管理が徹底されていない場合は、直接当該職員に対して適切な指導や改善を行っている。</p>	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>厚生労働省年金局及び機構において、計画的に年間9回程度、管理ルール・手順書等の閲覧、インタビュー及び現場確認により、次の事項について監査を行い確認を行っている。また、改善点等があった場合には、改善策及びフォローアップ報告を求めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データへのアクセスコントロール及びモニタリングは、有効に機能すること。 ・データのインテグリティを維持すること。 ・データのバックアップの範囲、方法及びタイミングは、業務内容、処理形態及びリカバリの方法を考慮して決定すること。 ・データの保管、複写及び廃棄は、誤謬防止、不正防止及び機密保護の対策を講じること。 ・データに対するコンピュータウィルス対策を講じること。 ・建物及び室への入退の管理は、不正防止及び機密保護の対策を講じること。 	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・日本年金機構個人情報保護管理規程に基づき職員に対し毎年度個人情報保護研修の受講を義務付けている。 ・個人情報を取り扱う業務を外部に委託又は派遣労働者に行わせる場合には、当該委託先に対して個人情報の取扱いに関する研修を義務付けている。また、機構はその実施状況を定期的に確認することとしている。 ・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。 ・派遣労働者については、当該委託先の責任者及び派遣労働者から、秘密保持義務等個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記した誓約書等を提出させている。 ・違反行為をした者に対しては、都度指導や是正命令を行うとともに、違反行為の程度によっては懲戒処分している。 	
3. その他のリスク対策		
<p>被用者年金の一元化に伴う届け書の受付、回付については、3共済も公的年金給付総合情報連携システムを使用しているが、各共済に対してセキュリティポリシーを提示し、当該システムについては、インターネットと接続しないこと、業務以外の目的で利用しないこと、情報系ネットワークから遮断された環境で使用することをルール化し遵守していただいている。</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	厚生労働省大臣官房総務課情報公開文書室 100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2中央合同庁舎第5号館 03-5253-1111
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法 : 1件300円、口座振替により納付)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	健保厚年現存被保険者ファイル、船保厚年被保険者ファイル、国年被保険者ファイル、年金受給権者ファイル、基礎年金番号管理ファイル 等
公表場所	電子政府総合窓口
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	厚生労働省年金局事業企画課 100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2中央合同庁舎第5号館 03-5253-1111
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開示請求に対する決定は、原則として開示請求があった日から30日以内に行われる。 ・ 開示は、文書、図画等の閲覧、写しの交付により実施される。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成29年2月6日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	e-Gov/パブリックコメントのホームページに「特定個人情報保護評価書(全項目評価書)(案)」の意見募集公告を掲載した。意見は所定の意見提出様式により、インターネット上の意見募集フォーム及び郵送により受け付けた。
②実施日・期間	平成28年12月22日 ~ 平成29年1月21日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・開示請求に対する決定までの期限について ・職員等個人による情報の漏洩が発生しないような予防的措置について ・不正アクセス等の被害を最小化する仕組みの具体策について
⑤評価書への反映	寄せられたご意見に対する考え方と対応方針を回答として一覧表にまとめ、当該一覧において意見内容を評価書へ反映する旨の記述をしたものについては、本評価書への反映を行った。
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	平成29年2月6日
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月22日	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	平成27年10月から12月の間、初期創成を行う旨を記載	平成28年11月から12月の間、初期創成を行う旨を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	平成28年1月から、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等の個人番号を登録する旨を記載	平成29年1月から、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等の個人番号を登録する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	平成28年1月から、個人番号登録届(仮称)を使用して個人番号を登録する旨を記載	平成29年1月から、個人番号等登録届、年金受給者の現況届及び裁定請求書等(氏名変更届等の諸変更届を含む。)(以下「個人番号等登録届等」という。)を使用して個人番号を登録する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	未収録者に対して、個人番号の登録勧奨を実施する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	平成28年4月から、被保険者、年金受給者等へ個人番号の収録状況を通知する旨を記載	平成29年1月以降、被保険者、年金受給者等へ個人番号の収録状況をねんきんネットの画面で通知する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	平成28年1月から、個人番号を利用開始する旨を記載	平成29年1月から、個人番号を利用開始する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「I 1. ②事務の内容」	平成27年3月時点における、年金業務における番号制度対応のスケジュールを記載	個人番号の利用開始時期の変更に伴い、年金業務における番号制度対応のスケジュールを修正	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない

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
平成28年12月22日	「I (別添1) 事務の内容 参 考: システム概要」	業務端末を使用する場所として、年金事務所、事務センター、ブロック本部を記載	業務端末を使用する場所として、年金事務所、事務センター等を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「II 2. ⑤保有開始日」	平成27年10月(予定)から、特定個人情報ファイルを保有開始する旨を記載	平成28年11月から、特定個人情報ファイルを保 有開始する旨を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「II 3. ⑨使用開始日」	平成27年10月1日から、特定個人情報を使用開始する旨を記載	平成28年11月14日から、特定個人情報を使用開始する旨を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
平成28年12月22日	「III 7. 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」	平成24年度から26年度における、重大事故の 内容と再発防止策を記載	平成25年度から27年度における、重大事故の 内容と再発防止策を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更にあたらない
	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	協会けんぽへの紐付け情報の提供を行う旨を 記載	事前	特定個人情報ファイルに対する 重要な変更にあたるため、 評価の再実施を行う。
	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	税関係業務を行う旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する 重要な変更にあたるため、 評価の再実施を行う。
	「I 1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	被用者年金一元化に伴う届け書の受付、回付 業務を行う旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する 重要な変更にあたるため、 評価の再実施を行う。