

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	簡易生命保険契約に係る保険金等の支払に関する支払調書データ(税務署提出用)作成事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構は、簡易生命保険契約に係る保険金等の支払に関する支払調書データ(税務署提出用)作成事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、同ファイルの取扱いがお客様の財産、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、特定個人情報の漏洩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ることをもって、お客様の財産、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

簡易生命保険契約に係る管理業務については、独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構が監督・指導等の責任を負いつつ、郵政民営化法等の定めにより株式会社かんぽ生命保険が当機構の委託を受けて行うこととされており、簡易生命保険契約の管理業務に関す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同社も同様の措置を講じることとする。

評価実施機関名

独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構

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	簡易生命保険契約に係る保険金等の支払に関する支払調書データ(税務署提出用)作成事務		
②事務の内容 ※	<p>簡易生命保険は、「国民に、簡易に利用できる生命保険を、確実な経営により、なるべく安い保険料で提供し、もって国民の経済生活の安定を図り、その福祉を増進すること」を目的として(簡易生命保険法[昭和24年法律第68号]第1条)、国が、憲法第25条第2項の規定に鑑み、社会福祉の向上及び増進の方策として事業を行うものとして制度化されたものである。</p> <p>簡易生命保険契約については、日本郵政公社(以下「公社」という。)の解散に際し、郵政民営化法(平成17年法律第97号)第163条第3項の認可を受けた実施計画の定めにより簡易生命保険契約に係る公社の権利及び義務を独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構(以下「機構」という。)が承継し(同実施計画2(2)③ロ(イ))、株式会社かんぽ生命保険(以下「かんぽ生命」という。)は、機構の委託を受けて簡易生命保険管理業務を行うこととなったため(同実施計画1(1)②)、かんぽ生命は、公社から承継した簡易生命保険契約に係るシステムを活用して、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、かんぽ生命が把握しており、Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要や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等については、かんぽ生命におけるものを記載している(Ⅱ 4.、Ⅲ 4.、Ⅲ 7. ⑨、Ⅳ 及びⅤを除く。)</p> <p>なお、簡易生命保険契約においては、社会保障・税番号制度の導入に伴い、平成28年1月以降支払事由が発生する「生命保険契約の一時金の支払調書」及び「生命保険契約の年金の支払調書」において、保険契約者及び保険金等受取人の個人番号を記載する必要があるため、個人番号を取得するもの。</p> <p>【Ⅰ. 個人番号を特定個人情報ファイルに登録する事務】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局</p> <ul style="list-style-type: none"> かんぽ生命支店及び本社法人営業開発部(以下「支店等」という。)並びに郵便局において保険金等の支払請求等をされたお客さまから個人番号の提示を受け、郵便局員等が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員</p> <ul style="list-style-type: none"> お客さま宅等において保険金等の支払請求等をされたお客さまから個人番号の提示を受け、郵便局渉外社員等が携帯端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 <p>3. かんぽ生命 支払部</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金支払中のお客さまから個人番号が記載された書類等のコピーを専用封筒により郵送回答を受け、端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 <p>なお、かんぽ生命支店等及び郵便局、かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員においては、端末機から登録された個人番号を照会できず、個人番号の取得状況のみ照会可能となっている。</p> <p>【Ⅱ. 特定個人情報ファイルを使用する事務】</p> <p>1. かんぽ生命情報管理センター</p> <ul style="list-style-type: none"> 上記Ⅰにより登録された個人番号を支払調書データに付加して、CD等の記録媒体を用いてかんぽ生命支払部へ提出する。 <p>2. かんぽ生命支払部</p> <ul style="list-style-type: none"> 支払調書データ(電子媒体)を税務署へ提出する。 		
③対象人数	<div style="text-align: right; font-size: small;"><選択肢></div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[30万人以上]</td> <td style="width: 50%;"> 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 </td> </tr> </table>	[30万人以上]	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
[30万人以上]	1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上		

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

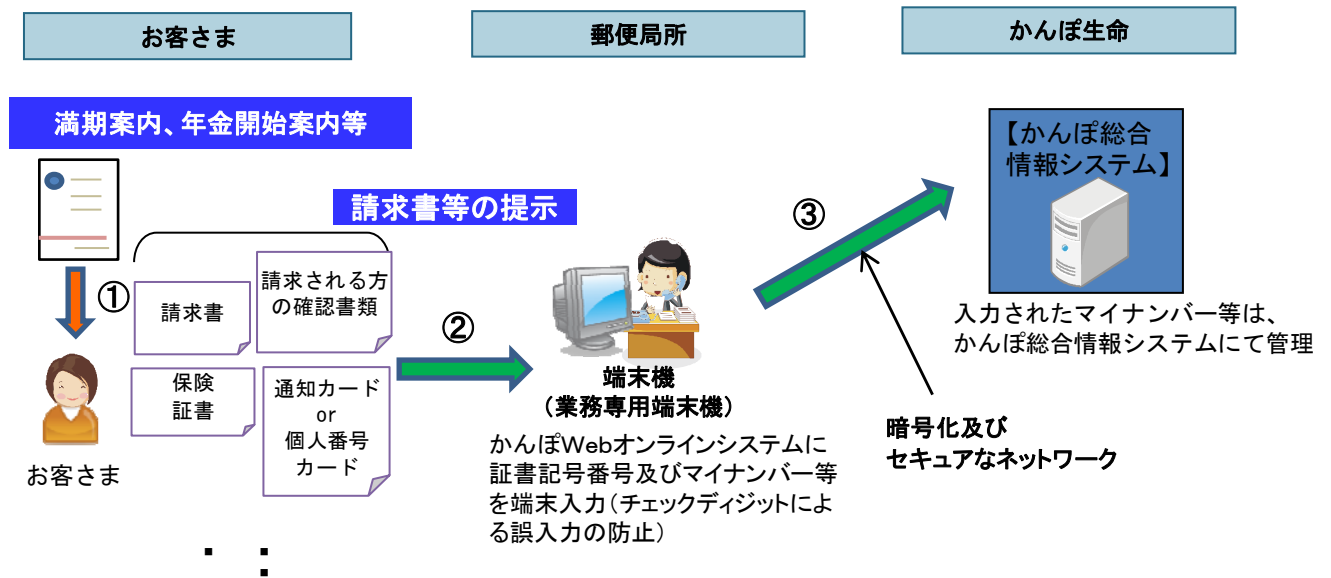
システム1	
①システムの名称	かんぼ総合情報システム
②システムの機能	かんぼ総合情報システムは、かんぼ生命が管理している簡易生命保険契約に関する保険契約情報を管理しており、個人番号については、かんぼ総合情報システム内の個人番号等管理マスタにおいて個人番号の登録、修正、削除及び管理の機能を有している。 管理している個人番号については、税務署に提出する支払調書データ作成時に保険金等の支払データの証書記号番号等と紐付け、反映する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 （他のシステムとの接続はない）
システム2～5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
特定個人情報ファイル(支払調書)	
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"> 番号制度に関する税制上の措置として、生命保険会社が法定調書として税務署に提出する支払調書に個人番号の記載を求める措置が講じられたところである。 既存のかんぽ総合情報システムにおける支払調書データに必要な簡易生命保険契約の情報に加え、個人番号を紐付けて付定する必要があるため、特定個人情報ファイルを保有する。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報ファイルを利用して、大量の簡易保険契約に係る支払調書データを作成するに当たり、個人番号を紐付けて記載することが可能となる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> 1.行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)(以下「番号法」という。)第9条 2.所得税法(昭和44年法律第33号)第225条
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>[実施しない]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
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	保険部業務課
②所属長の役職名	保険部業務課長
8. 他の評価実施機関	
—	

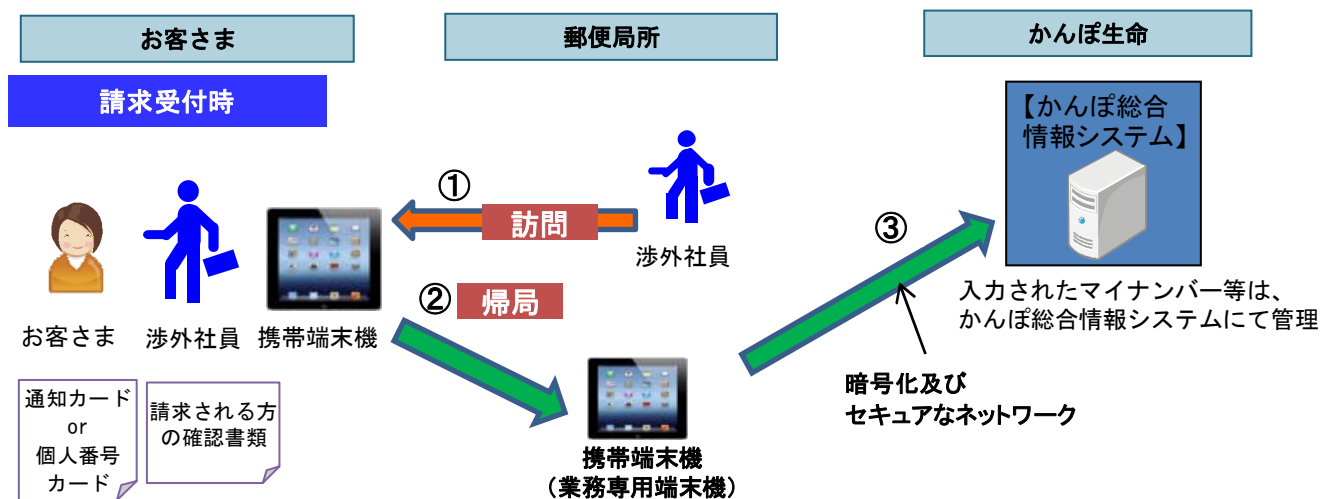
(別添1) 事務の内容

【I. 個人番号を特定個人情報ファイルに登録する事務】

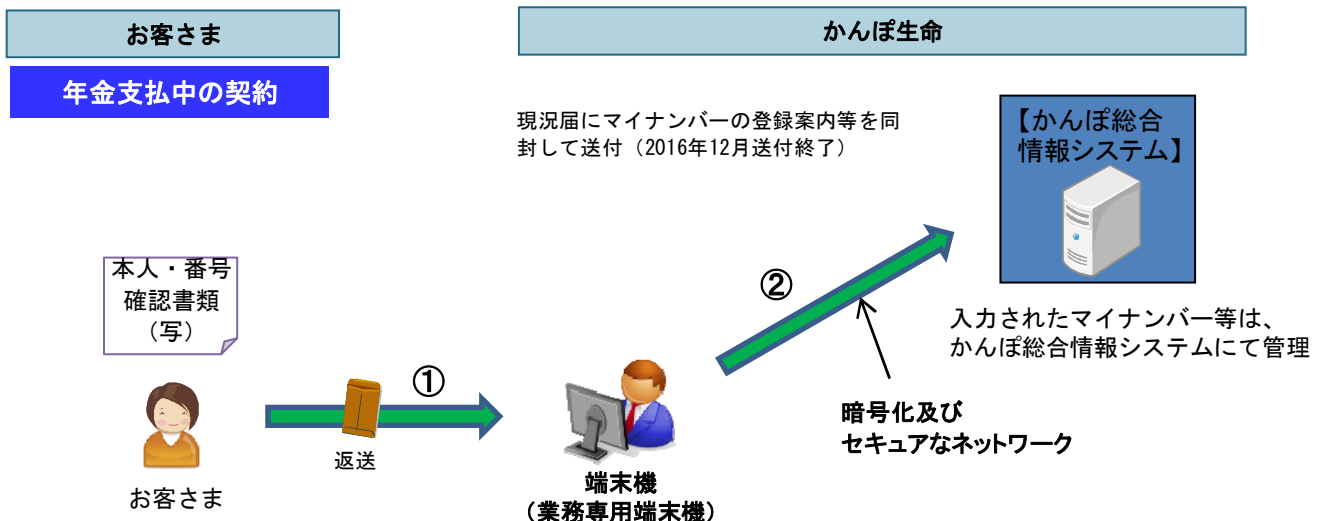
1. かんぽ生命支店等及び郵便局



2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員



3. かんぽ生命支払部



(備考)

1. かんぽ生命支店等及び郵便局

- ①かんぽ生命から満期案内、年金支払開始等のご案内を送付する。
- ②保険金等の支払請求等のために窓口に来られたお客さまから個人番号の提示を受ける。
- ③郵便局員等が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。

端末機とかんぽ総合情報システム間の通信については暗号化及びセキュアな通信を行っており、安全性が確保されている。

2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員

- ①保険金等の支払請求等の手続きのためにお客さま宅を訪問し、個人番号の提示を受け、携帯端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を登録する。
- ②個人番号の登録を行った携帯端末機をかんぽ生命支店又は郵便局へ持ち帰る。
- ③携帯端末機からデータ送信により個人番号等管理マスタへ個人番号を登録する。

携帯端末機とかんぽ総合情報システム間は携帯電話網を使用した暗号化及びセキュアな通信を行っており、安全性が確保されている。

また、端末認証サービスで端末を限定しており、セキュアな通信を行っている。

3. かんぽ生命支払部

- ①かんぽ生命支払部がお客さまから個人番号等届出書等の郵送回答を受ける。
- ②かんぽ生命支払部が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)から個人番号等管理マスタへ個人番号を登録する。

端末機とかんぽ総合情報システム間の通信については暗号化及びセキュアな通信を行っており、安全性が確保されている。

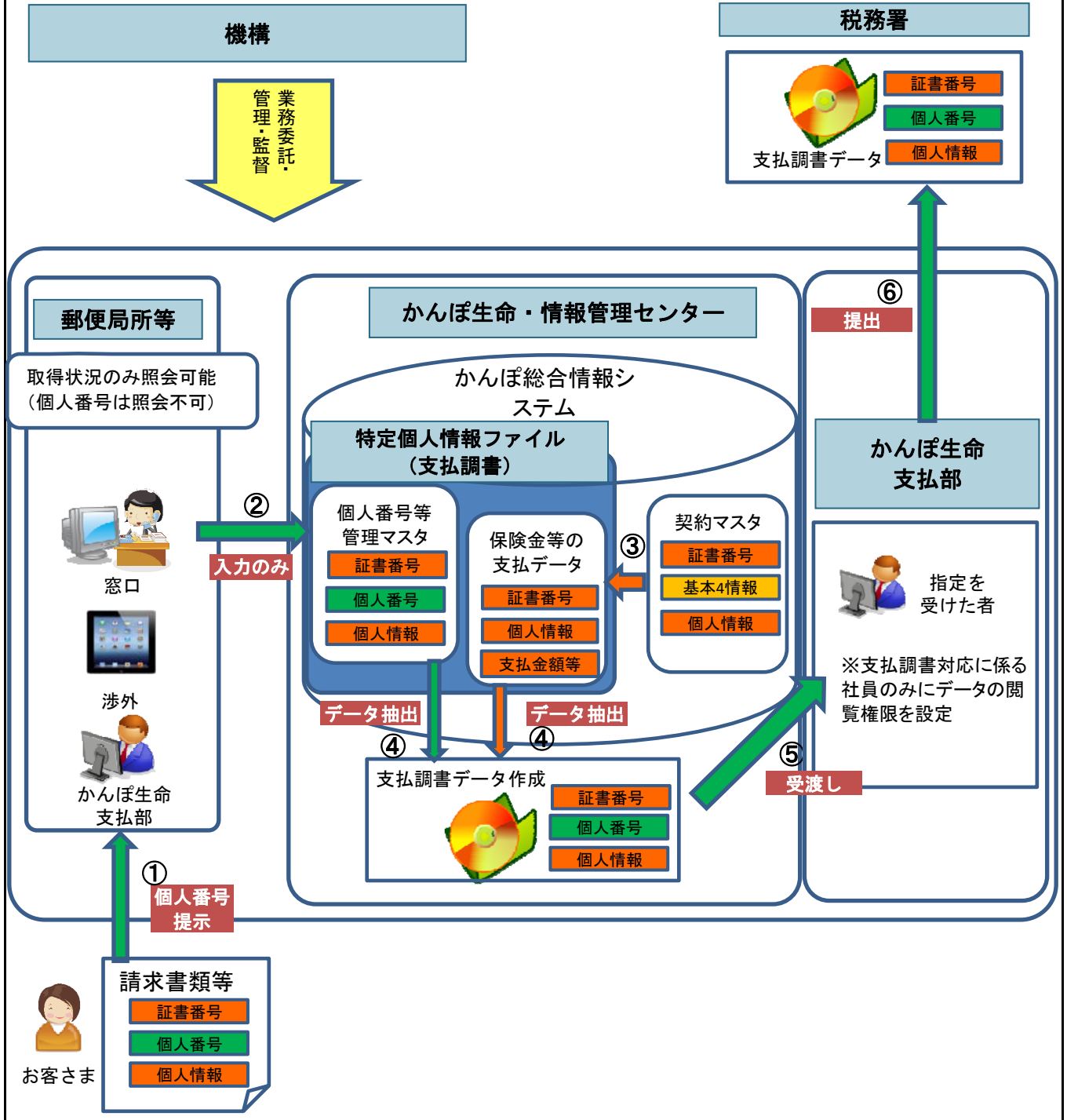
【Ⅱ. 特定個人情報ファイルを使用する事務】

1. かんぼ生命情報管理センター

・登録された個人番号を支払調書データに付加して、CD等の記録媒体を用いてかんぼ生命支払部へ提出する。

2. かんぼ生命支払部

・支払調書データ（電子媒体）を税務署へ提出する。



(備考)

(事務の流れ)

- ① 郵便局等来局又は渉外社員の訪問により、保険金等支払請求時等にお客さま(保険契約者及び保険金等受取人)から、個人番号カード等の提示をうけ、個人番号を取得する。(かんぼ生命支払部の場合は個人番号が記載された専用用紙の返送を受ける。)
- ② 「個人番号等登録請求画面」に証書番号・受取人種別・カナ氏名・個人番号を入力する。
- ③ 契約マスタから、保険金等支払に関するデータを抽出
- ④ ③で抽出したデータと個人番号等管理マスタのデータを「特定個人情報ファイル(支払調書)」とし、保険証書記号番号等で突合して支払調書データを作成する。
- ⑤ 情報管理センターから支払部へ支払調書データの受け渡しを行う。
- ⑥ かんぼ生命支払部から税務署へ支払調書データを提出する。

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	
特定個人情報ファイル(支払調書)	
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 ※	簡易生命保険契約に係る保険金等の受取人及び保険契約者等
その必要性	支払調書データに個人番号を付加して、税務署に提出するため
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="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="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="radio"/>] その他 (カナ氏名及び保険金等の支払データ)
その妥当性	対象者を特定するために個人番号、その他識別情報(内部番号)(保険証書記号番号、個人番号等対象者コード及び受取人登録関係者コード)並びにカナ氏名を保有 その他、支払調書作成のために必要な保険金等の支払データを保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	保険部業務課(委託先:かんぽ生命事務企画部、支払部)

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 type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (本人等からの個人番号カード等の提示を受け、(携帯)端末機に入力)
③入手の時期・頻度	【かんぼ生命支店等及び郵便局】、【かんぼ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員】 ・本人等から簡易生命保険契約に係る保険金等の支払請求等を受けた都度、個人番号、簡易生命保険契約に係る保険証書記号番号等、必要な個人情報を入手する。 【かんぼ生命支払部】 ・簡易生命保険契約に係る年金受取人から個人番号等届出書の提出(郵送)を受けた都度、個人番号、簡易生命保険契約に係る保険証書記号番号等、必要な個人情報を入手する。
④入手に係る妥当性	・郵政民営化法の規定により機構に承継された簡易生命保険契約については、その管理に関する業務をかんぼ生命に委託しており、更にかんぼ生命から日本郵便株式会社(以下「日本郵便」という。)に一部業務を再委託している。そのため、利用者である本人等が、かんぼ生命の支店等や日本郵便の郵便局に請求された際に、その都度、必要な個人番号を入手する。 【かんぼ生命支店等及び郵便局】、【かんぼ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員】 ・入手方法は、本人等からの個人番号カード等の提示を受け、社員が個人番号を(携帯)端末機に入力する。 ・入手の時期・頻度は、各契約における保険金等の支払事由等が発生した都度、年間通じて常時、請求を受け付ける。 【かんぼ生命支払部】 ・入手方法は、年金受取人から個人番号カード等の写しの送付を受けて、社員が個人番号を端末機に入力する。 ・入手の時期・頻度は、過去に送付した個人番号等届出書について年金受取人から随時提出(郵送)を受け付ける。
⑤本人への明示	・番号法第14条(提供の要求)において、本人等に対して個人番号の提供を求めることができる旨が規定されている。 ・本人等から簡易生命保険契約に係る保険金等の支払請求等を受ける都度、個人番号の利用目的等を記載した「個人情報の利用について」を交付する。
⑥使用目的 ※	簡易生命保険契約に係る保険金等の支払に関する支払調書データ(税務署提出用)を作成するため
	変更の妥当性 —
⑦使用の主体	使用部署 ※ かんぼ生命支払部
	使用者数 [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
⑧使用方法 ※	・個人番号等管理マスタに登録された個人番号を保険金等の支払データに付加して、CD等の記録媒体を用いて税務署に提出する。
	情報の突合 ※ 行わない
	情報の統計分析 ※ —
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ 該当なし
⑨使用開始日	平成28年1月1日

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】、【かんぽ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 セキュリティゲートを設けて入退室を行っている建物(情報管理センター)にあって、入退室管理を行っている部屋に設置したメインフレームに個別のマスタファイルとして保管し、暗号化とアクセス制限を施す。</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <ol style="list-style-type: none"> かんぽ生命支店等及び郵便局 端末機には個人情報を保管しない。 かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 携帯端末機には、特定個人情報を暗号化の上保管するが翌日には自動消去する。 かんぽ生命支払部 1と同様 <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 施錠できるキャビネットに保管している。また、キャビネットの鍵は電子式のキーボックスにより、特定の者のみ取り出せるよう管理を行っている。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="327 792 464 938"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="464 792 1506 938"> <p>＜選択肢＞</p> <p>[6年以上10年未満]</p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 938 464 1503"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="464 938 1506 1503"> <p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管することとする。</p> <p>【かんぽ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 支払調書データへ出力すると自動的に消去される。</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <ol style="list-style-type: none"> かんぽ生命支店等及び郵便局 端末機には個人情報を保管しない。 かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 ・携帯端末機には、特定個人情報を暗号化の上保管するが翌日には自動消去する。 かんぽ生命支払部 1と同様 <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管することとする。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p>＜選択肢＞</p> <p>[6年以上10年未満]</p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>	<p>その妥当性</p>	<p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管することとする。</p> <p>【かんぽ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 支払調書データへ出力すると自動的に消去される。</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <ol style="list-style-type: none"> かんぽ生命支店等及び郵便局 端末機には個人情報を保管しない。 かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 ・携帯端末機には、特定個人情報を暗号化の上保管するが翌日には自動消去する。 かんぽ生命支払部 1と同様 <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管することとする。</p>
<p>期間</p>	<p>＜選択肢＞</p> <p>[6年以上10年未満]</p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管することとする。</p> <p>【かんぽ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 支払調書データへ出力すると自動的に消去される。</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <ol style="list-style-type: none"> かんぽ生命支店等及び郵便局 端末機には個人情報を保管しない。 かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 ・携帯端末機には、特定個人情報を暗号化の上保管するが翌日には自動消去する。 かんぽ生命支払部 1と同様 <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管することとする。</p>				
<p>③消去方法</p>	<p>保存期間経過後システムの的に削除</p>				

7. 備考

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(個人番号等管理マスタ項目)

保険証書記号番号、個人番号等対象者コード、個人番号等登録通番、マイナンバー、法人番号、個人番号等取得状態コード、個人番号等未取得理由コード、個人番号等登録年月日、受取人登録通番、受取人登録関係者コード、番号登録者カナ氏名、受付局所番号

(保険金等の支払データ項目)

法定資料の種類、整理番号1、本支店当区分番号、提出義務者(住所(居所)又は所在地)、提出義務者(氏名又は名称)、提出義務者(電話番号)、整理番号2、提出者(住所(居所)又は所在地)、提出者(氏名又は名称)、訂正表示、年分、受取人(住所(居所)又は所在地)、受取人(国外住所表示)、受取人(氏名又は名称)、契約者(住所(居所)又は所在地)、契約者(国外住所表示)、契約者(氏名又は名称)、被保険者(住所(居所)又は所在地)、被保険者(国外住所表示)、被保険者(氏名又は名称)、保険金額等、増加又は割増保険金額等、未払利益配当金等、貸付金額・同未収利息、未払込保険料額等、前納保険料等払戻金、差引支払保険金額等、既払込保険料等、保険事故等、保険事故等の発生年月日(年)、保険事故等の発生年月日(月)、保険事故等の発生年月日(日)、保険等の種類、保険金等の支払年月日(年)、保険金等の支払年月日(月)、保険金等の支払年月日(日)、摘要、保険会社等法人番号、受取人(個人・法人区分)、契約者(個人・法人区分)、個人・法人区分、既払込保険料等の剰余金又は割戻金、提出年月日(年)、提出年月日(月)、提出年月日(日)、本支店等区分番号、年金の種類、年金の支払金額、未払金額、剰余金又は割戻金、年金の支払金額に対する掛金額、差引金額、源泉徴収税額、相続等生命保険年金に該当(年金の支払開始日(年))、相続等生命保険年金に該当(年金の支払開始日(月))、相続等生命保険年金に該当(年金の支払開始日(日))、相続等生命保険年金に該当(残存期間年数)、相続等生命保険年金に該当(支払開始日年齢)、相続等生命保険年金に該当(支払期間年数)、相続等生命保険年金に該当(保証期間年数)、相続等生命保険年金に該当(支払総額又は支払総額見込額)、相続等生命保険年金に該当(支払総額等のうちに保険料又は掛金額の占める割合・整数部)、相続等生命保険年金に該当(支払総額等のうちに保険料又は掛金額の占める割合・小数部)、相続等生命保険年金に該当(年金に係る権利について相続税法第24条の規定により評価された額)

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	
特定個人情報ファイル(支払調書)	
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>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 保険契約の取扱いにおいて、保険金等支払請求等の際、請求人が正当な権利を有している者であることの確認を行うことが前提であることから、対象者以外の情報を入手しないよう措置している。</p> <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 1と同様</p> <p>3. かんぽ生命支払部 年金の受取人に対し、現況届の案内を送付した際、個人番号等届出書及び返信用封筒を同送していることが前提であることから、対象者以外の情報を入手しないよう措置している。</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>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 保険証書記号番号を入力し、保険契約の契約者又は保険金等受取人であることを確認の上個人番号を入力することから、必要最小限の情報のみ入力することとして措置している。</p> <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 同上</p> <p>3. かんぽ生命支払部 年金の受取人に対し現況届の案内を送付した際、個人番号等届出書及び返信用封筒を同封しており、年金受取人から個人番号等確認書類の写し及び実存(本人)確認資料の写しの返送を受け、必要最小限の情報のみ入手することとして措置している。</p>
その他の措置の内容	<p>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 個人番号の取得時に個人番号の記載のある証明書類の写しを作成することや個人番号のメモを取るとは禁止している。</p> <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 同上</p> <p>3. かんぽ生命支払部 同上</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 個人番号の取得に際しては、個人番号カードの提示に基づき端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に入力を行うこととして手続に定めており、特定個人情報の写しを作成することはしない。</p> <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 個人番号の取得に際しては、個人番号カードの提示に基づき携帯端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に入力を行うこととして手続に定めており、特定個人情報の写しを作成することはしない。</p> <p>3. かんぽ生命支払部 個人番号の入力に際しては、個人番号カード等の写しに基づき端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に入力を行うこととし、入力後の個人番号等の確認書類の写しについては廃棄をする。</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3: 入手した特定個人情報 that 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>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 個人番号の記載のある通知カード、個人番号カード又は住民票の写しの提示を受け、個人番号を確認するほか、実存(本人)確認を行う。</p> <p>2. かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 同上</p> <p>3. かんぽ生命支払部 個人番号の記載のある通知カードの写し、個人番号カードの写し又は住民票の写しにより、個人番号を確認するほか、実存(本人)確認を行う。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 個人番号の記載のある通知カード、個人番号カード又は住民票の写しの提示を受け、提示を行っている方が本人であることを確認する。 また、入力時にはチェックディジット(※)による誤入力の防止の措置を取っている。 ※…末尾以外の数字を基にある数式で算出した値と末尾の数字を比較し、番号の入力誤りを検出する方式</p> <p>2. かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 同上</p> <p>3. かんぽ生命支払部 個人番号の記載のある通知カードの写し、個人番号カードの写し又は住民票の写しにより、個人番号を確認するほか、実存(本人)確認を行う。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 保険契約の取扱いにおいて、保険金等支払請求等の際、請求人が正当な権利を有している者であることの確認を行うことが前提であることから、特定個人情報の正確性について確保されている。</p> <p>2. かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 同上</p> <p>3. かんぽ生命支払部 同上</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【入手経路による措置状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 ・特定個人情報について控え及び写しを作成しないこととしているほか、端末機又は携帯端末機から紙媒体へ出力ができないよう措置を取っている。 ・かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)からのデータのダウンロードや電子記録媒体への出力もできないように措置している。</p> <p>2. かんぽ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 同上</p> <p>3. かんぽ生命支払部 同上</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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	
<p>端末機及び携帯端末機とかんぽ総合情報システム間においては特定個人情報 that 暗号化を施すとともに、通信についてはセキュアネットワークを使用している。</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	個人番号等管理マスタについては、個人番号を取り扱う支払調書データ作成事務において辞令簿等により指定を受けた者のみがアクセス権を有しており、地方公共団体の宛名システムに相当するような複数の事務で個人番号を共通して参照するシステムは存在しない。 そのため、個人番号等管理マスタを閲覧することができない社員による、生命保険業務の他の情報との個人番号を介した紐付けは発生しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	同上
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザIDに必要最低限の権限を付与し、事務処理上必要のないデータへのアクセスを制限している。 ・職員が離席する際には、パスワード設定された画面ロックを利用するなど、情報漏えい、なりすまし等の不正行為を防止する措置を講じている。
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	異動等の事由が生じたことにより、不要となったユーザIDについては、ユーザID管理者が失効等の処理を行っている。
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	・ユーザごとにIDを発行している。 ・パスワードは、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。 ・異動等の事由が生じたことにより、不要となったユーザIDについては、ユーザID管理者が失効等の処理を行っている。
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	個人番号等管理マスタにアクセスした記録については、ジャーナルに出力されることから、ジャーナル監査により不正なアクセス等がないか確認するとともに、必要に応じてジャーナルを分析する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	機構とかんぽ生命における委託契約書の中で、顧客の保険契約に係る情報については契約の遂行以外の目的に使用しない旨を約定しており、かんぽ生命の関連マニュアル等においても同様の明記を行って、社員への研修・指導の措置を講じている。 また、かんぽ生命及び日本郵便への番号法施行に伴う対応に係る研修資料において、個人番号の目的外の利用禁止、複写及びメモの禁止等を明記して社員への周知・指導を徹底する。 年金受取人から提出(郵送)された個人番号等届出書に基づき個人番号を入力する場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。 支払調書データの複製を行う場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。なお、複製を行えるパソコンのIDは担当者1名にのみ付与し、限定している。また、複製を行う際には立会者を設けて行っている。
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

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	機構とかんぽ生命における委託契約書の中で、「守秘義務」及び「顧客情報の管理」等に関する事項を約定し、機構はかんぽ生命に対して、簡易生命保険管理業務の実施を適正かつ円滑に行うことを目的として、「個人情報保護管理体制」を確認できるよう関連規程類等の提出を求め、必要な措置が講じられていることを確認している。 また、これらの状況について、委託先であるかんぽ生命及び再委託先である日本郵便を対象として、特定個人情報の取扱いを含めた委託業務の実施状況を監査するとともに、必要な場合にはかんぽ生命の外部委託先に対しても機構が直接実地での監査を行うことができるように措置している。 かんぽ生命は、個人データの安全管理を図るための内部管理体制として、会社全体の個人情報の保護に関する事務を統括する個人情報保護統括責任者のほか、各部署に個人情報の保護に関する事務を管理する者を配置し、個人情報の適切な保護と取扱いを行っている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	支払部の一部の社員のみ閲覧権限を与える。	
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	特定個人情報の取扱いの記録について、プログラム処理にて毎日自動で抽出し、確認する運用としている。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が含まれている支払調書データの電子媒体においては媒体管理簿へ「データ内容」、「利用目的」、「作成年月日」、「移送日」、「移送先」、「担当者名」等を記載している。 ・送付を行う際は、「送付先」、「関係書類」等を複数人で点検・確認し、封入・封緘を行っている。 	
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	支払調書データの作成事務に関して、委託元と委託先間の提供は行わない。	
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	【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管し、保管期間経過後系統的に削除する。 【かんぽ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 次回の保険金等の支払データ作成時に自動的に消去される。(最大1か月間保持) 【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 <ul style="list-style-type: none"> ・媒体管理簿に記載された「保存期間」が経過したものについて、速やかに廃棄を行う。 ・電子記録媒体の廃棄方法は、管理者等が当該データが不用となった情報であること、媒体数等を確認し、物理的に復元不能な状態にして廃棄する。廃棄にあたっては事前に情報セキュリティ統括室に廃棄申請を行い、許可を受けた上で実施。廃棄後は電子記録媒体管理簿に廃棄の旨を記録している。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	かんぽ生命との業務委託契約書等において、次の事項を規定する。 <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・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の報告を求める ・委託先に対しての実地の調査 等 	

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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[十分にしている] 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない 4) 再委託していない</p>
具体的な方法	<p>【日本郵便】 かんぽ生命と日本郵便との間において、特定個人情報ファイルの適切な取扱いについて、以下の事項を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・再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の報告を求める ・委託先に対しての実地の調査 <p>【その他】 かんぽ生命と外部委託先との間において、再委託を行う場合には特定個人情報ファイルの適切な取扱いについて、以下の事項を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・再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の報告を求める ・委託先に対しての実地の調査 <p>その他、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」等で求められている必要かつ適切な安全管理措置を講ずることを義務付けている。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[十分である] 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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が含まれている支払調書データの電子媒体においては媒体管理簿へ「データ内容」、「利用目的」、「作成年月日」、「移送日」、「移送先」、「担当者名」等を記載している。 ・媒体管理簿においては、管理者が月に1回以上点検・確認を行っている。 ・媒体管理簿の保存期間は翌年度始から1年間保存としている。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	税務署への電子媒体での提出に当たっては、セキュリティ確保のため、データの暗号化及び搬送容器の施錠を行い、郵便物の追跡が行える方法により郵送する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	税務署への電子媒体での提出に当たっては、セキュリティ確保のため、データの暗号化及び搬送容器の施錠を行い、郵便物の追跡が行える方法により郵送する。	
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： 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	税務署への提出に当たっては、支払部において「送付先」、「関係書類」等を複数人で確認し、送付している。また、データにおいては暗号化及び搬送容器の施錠を行い、開錠及び復号化するパスワードは別途通知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--	--

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
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が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	[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	<p>【かんぼ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】、【かんぼ総合情報システム(保険金等の支払データ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報管理センターでは、あらかじめ設置されている端末機又は持ち込みを許可された電子記録媒体を除き、機器等の持ち込みを禁止している。また、電子記録媒体については、電子記録媒体授受簿により管理を行っている。 ・個人番号等管理マスタはセキュリティゲートを設けて入退室を行っている建物(情報管理センター)で管理している。また、入退室管理を行っている部屋に設置したメインフレームに個別のマスタファイルとして保管している。 ・インターネットと分離されており、不正アクセスやウイルスによって情報を抜き取られることはない。 ・支払調書データを作成しCD等の電子記録媒体に出力する際には情報管理センターにおいて暗号化を施しており、電子媒体とパスワードについては、別々に情報管理センターから支払部へ送付される。 ・年金受取人から提出(郵送)された個人番号等届出書に基づき個人番号を入力する場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。 ・支払調書データの複製を行う場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。なお、複製を行えるパソコンのIDは担当者1名にのみ付与し、限定している。また、複製を行う際には立会者を設けて行っている。 <p>【入手経路による保管状況】</p> <ol style="list-style-type: none"> かんぼ生命支店等及び郵便局 <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号は紙媒体で取得・保管を行わない。 ・端末機は社員証で入退室管理を行っている執務室内に設置されている。 ・端末機に特定個人情報は保管しない。 かんぼ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号は紙媒体で取得・保管を行わない。 ・携帯端末機は社員証で入退室管理を行っている執務室内に保管し、ワイヤーチェーンによる施錠を施す。 ・携帯端末機には特定個人情報を暗号化の上一時保管するが翌日には自動消去する。 かんぼ生命支払部 <ul style="list-style-type: none"> ・お客さまから返信を受けた個人番号等確認書類の写し及び実存(本人)確認書類の写しについては、個人番号の入力確認後速やかに廃棄する。 ・端末機は社員証で入退室管理を行っている執務室内に設置し、ワイヤーチェーンによる施錠を施す。 ・端末機に特定個人情報は保管しない。 <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】</p> <p>施錠できるキャビネットに保管している。また、キャビネットの鍵は電子式のキーボックスにより、特定の者のみ取り出せるよう管理を行っている。</p> <p>【管理区域への持込機器の制限】</p> <p>支払部のセキュリティルームには、あらかじめ設置されている端末機又は持ち込みを許可された電子記録媒体を除き、機器等の持ち込みを禁止している。また、電子記録媒体については、電子記録媒体授受簿により管理を行っている。</p> <p>【端末機及び記憶媒体の廃棄と記録の保管】</p> <p>不要となった端末機及び記憶媒体を廃棄する場合、データの読み出しができないように物理的に破壊し、その記録を保管している。廃棄を委託する場合、データの読み出しができないように物理的に破壊する場に職員は立ち合い、委託先からは廃棄証明書を提出させ、記録を保管している。</p>

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	<p>【かんぼ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 (別添1)の3つの入手経路により、個人番号の変更があった場合は、変更後の個人番号を登録する。</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <p>1. かんぼ生命支店等及び郵便局 保険金等の支払請求等のために窓口に来られたお客さまに、個人番号の変更がないか確認を行い、変更があった場合は、変更後の個人番号の提示を受け、端末機に個人番号を入力し、かんぼ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。</p> <p>2. かんぼ生命支店等涉外社員及び郵便局涉外社員 保険金等の支払請求等の手続きのためにお客さま宅を訪問し、個人番号の変更がないか確認を行い、変更があった場合は、変更後の個人番号の提示を受け、携帯端末機に個人番号を入力し、かんぼ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。</p> <p>3. かんぼ生命支払部 お客さまから個人番号等届出書の郵送回答を受けた個人番号を最新のものとして、端末機に個人番号を入力し、かんぼ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 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	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>【かんぼ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 税務における更正決定等の期間制限に鑑みて、支払調書データを税務署に提出した翌年度始から7年間保管し、保管期間経過後系統的に削除する。</p> <p>【かんぼ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 次回の保険金等の支払データ作成時に自動的に消去される。(最大1か月間保持)</p> <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 ・支払調書の控えについては、媒体管理簿に記載された「保存期間」が経過したものについて、速やかに廃棄を行う。 ・電子記録媒体の廃棄方法は、管理者等が当該データが不用となった情報であること、媒体数等を確認し、物理的に復元不能な状態にして廃棄する。廃棄にあたっては事前に情報セキュリティ統括室に廃棄申請を行い、許可を受けた上で実施。廃棄後は電子記録媒体管理簿に廃棄の旨を記録している。</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></p> <p>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>個人情報等が漏えいした場合の対策として、機構は、独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針(平成16年9月14日付け総管情第85号)等に基づき策定した機構個人情報管理規程等を遵守して対応することとしている。</p> <p>①総括保護管理者及び保護管理者への報告 ②総務省等への報告 ③報告書の作成 ④再発防止策の策定</p> <p>また、かんぼ生命において個人情報等が漏えいした場合には、機構はかんぼ生命からの報告に基づき上記対応を行うこととしている。</p> <p>かんぼ生命において特定個人情報等が漏えいした場合は、以下の対応を行うこととしている。</p> <p>① コンプライアンス統括部長及び情報セキュリティ統括室長への報告 ② 事実関係の調査及び原因の究明 ③ 影響を受ける可能性のある本人への連絡 ④ 事実関係及び再発防止策等の公表の判断 ⑤ 社内関係者への報告 ⑥ 監督官庁等への報告 ⑦ 再発防止策の策定及び有効性の検証</p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない</p> <p>機構は、特定個人情報を取得すること及び提供を受けることはなく、また、特定個人情報ファイルも保有していないことから、自己点検は行えないため、かんぽ生命における自己点検の状況を以下に記述する。</p> <p>かんぽ生命支店等において、四半期ごとに、個人情報保護に係る項目(社外への情報漏えいの防止状況、個人情報の残留点検簿の実施状況等)について、自己点検を実施している。</p> <p>かんぽ生命本社各部署には、コンプライアンス統括部(情報セキュリティ統括室)が年に1度、個人情報保護・情報セキュリティに係る項目(電子記録媒体管理簿及び授受簿による媒体の管理状況、残留点検の実施状況等)について、モニタリングを実施している。点検の結果、発見された事項は、当該発生拠点から発生原因、改善状況、再発防止策の報告を求め、情報セキュリティ統括室等でその内容の確認及びフォローアップモニタリングを行っている。</p>
②監査	<p>[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない</p> <p>年度当初に機構からかんぽ生命あて監督方針を通知し、委託先であるかんぽ生命及び再委託先である日本郵便を対象として、特定個人情報の取扱いを含めた委託業務の実施状況を監査するとともに、不適正事例が発生した場合には、その発生原因等を分析し、必要に応じて一層の再発防止策を講じるよう指導するなど、改善に向けた取組強化及び改善状況の検証を行う。</p> <p>また、必要な場合にはかんぽ生命の外部委託先に対しても機構が直接実地での監査を行うことができるように措置している。</p> <p>かんぽ生命支店等及び郵便局に対して年度を通じて監査を行い、その監査結果を用いて、かんぽ生命本社及び日本郵便本社への監査を行う。</p> <p>なお、監督方針には、重点確認項目として顧客情報の管理を設定している。</p> <p>かんぽ生命においては、内部監査部が、本社各部、エリア本部及び支店並びに、日本郵便の当社、支社及び郵便局を対象として、個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に監査を実施する。監査における指摘事項については、是正及び改善措置状況の定期的なフォローアップ時又は次回の監査時に改善状況を確認している。</p>
2. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	<p>[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない</p> <p>【かんぽ生命】 委託先であるかんぽ生命では、個人情報の適正な管理を行うため、個人情報保護・情報セキュリティマニュアル等を策定しており、そのマニュアル等に基づく年度計画により定期的に研修・点検等を実施している。また、全社員に周知しているコンプライアンス・ハンドブックにも顧客情報保護の項目を掲げ、日頃の研修・指導時に活用している。なお、情報漏えい等を行った場合、懲戒処分及び刑事罰の対象となることをマニュアル等に明記している。</p> <p>特定個人情報の取扱い、漏えい等発生時の対応等については、個人情報保護等に関する取扱規程及び各取扱手続等に定め、研修等において教育・訓練を行っている。</p> <p>かんぽ生命においては、全社員を対象に実施している個人情報保護等を含むコンプライアンスに関するeラーニング研修で、実施期間中に数回実施状況を管理者に連携し、管理者等から受講を促すよう指導・周知を行い、受講率が100%になる取り組みを行っている。</p> <p>【日本郵便】 再委託先である日本郵便では、個人情報の適正な管理を行うため、採用時の教育及び定期的な教育・訓練、個人データ管理責任者等への教育・訓練、個人データの安全管理に関する取扱規程に違反した場合の懲戒処分の周知など社員に対し安全管理措置の周知徹底、教育及び訓練を行っている。</p> <p>特定個人情報の取扱い、漏えい等発生時の対応等については、個人情報保護等に関する取扱規程及び各取扱手続等に定め、研修等において教育・訓練を行っている。</p> <p>日本郵便においては、個人情報保護等を含むコンプライアンスに関する研修の欠席者に対して、別途、同様の研修を実施することとし、欠席者へのフォローアップを行っている。</p>
3. その他のリスク対策	

機構においては、特定個人情報の取扱いを含めた委託業務の実施状況を監査するとともに、不適正事例が発生した場合には、その発生原因等を分析し、必要に応じて一層の再発防止策を講じるよう指導するなど、改善に向けた取組強化及び改善状況の検証を行っている。その結果は担当の理事を議長、担当の部長を構成員とする管理業務推進会議において各種の課題・問題を分析、把握し、理事長に報告することとしている。

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	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101 ※郵送の場合の宛先についても同上
②請求方法	指定様式(下記URLを参照)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。 (https://www.yuchokampo.go.jp/disclosure/index.html)
特記事項	機構ホームページ上に、請求先、請求方法、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: 開示請求手数料は法人文書(1契約ごと)ごとに300円。納付方法は「情報公開窓口」で直接、現金で納付するか、郵送にて普通為替証書又は定額小為替証書で納付)
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	簡易保険契約原簿ファイル、債権差押命令ファイル、不祥事故関連ファイル
公表場所	機構ホームページ(下記URLを参照) (https://www.yuchokampo.go.jp/disclosure/file.html)
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	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 独立行政法人郵便貯金簡易生命管理・郵便局ネットワーク支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101
②対応方法	・開示請求に対する決定は、原則として30日以内に行われる。 ・開示は、文書等の閲覧、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	令和2年9月25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	評価実施機関ホームページ
②実施日・期間	令和2年9月28日から10月28日までの31日間
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	—
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	令和2年11月2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9月21日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査	かんぼ生命においては、内部監査部が、本社各部署及び支店並びに、日本郵便の本社、支社及び郵便局を対象として、個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に監査を実施する。監査における指摘事項については次回の監査時に改善状況を確認し、PDCAサイクルによる課題又は問題点の把握、改善に努める。	かんぼ生命においては、内部監査部が、本社各部署、エリア本部及び支店並びに、日本郵便の本社、支社及び郵便局を対象として、個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に監査を実施する。監査における指摘事項については、是正及び改善措置状況の定期的なフォローアップ時又は次回の監査時に改善状況を確認し、PDCAサイクルによる課題又は問題点の把握、改善に努める。	事後	取扱いの実態に即した記述に修正したものです。
平成28年9月21日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ② 所属長	武田 政彦	岡田 正浩	事後	人事異動に伴うものです。
平成30年3月16日	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. 特定個人情報の保管・消去 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	発生なし	事後	1年ごとの見直しを行ったものです。
平成30年3月16日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ① 自己点検	かんぼ生命支店において、四半期ごとに、個人情報保護に係る項目(社外への情報漏えいの防止状況、個人情報の残留点検簿の実施状況等)について、自己点検を実施する。 かんぼ生命本社各部署には、コンプライアンス統括部(情報セキュリティ統括室)が年に1度、個人情報保護・情報セキュリティに係る項目(電子記録媒体管理簿及び授受簿による媒体の管理状況、残留点検の実施状況等)について、モニタリングを実施する。 なお、特定個人情報の適正な管理を行うため、個人情報保護・情報セキュリティマニュアル等の規程類を改正する予定。	かんぼ生命支店において、四半期ごとに、個人情報保護に係る項目(社外への情報漏えいの防止状況、個人情報の残留点検簿の実施状況等)について、自己点検を実施している。 かんぼ生命本社各部署には、コンプライアンス統括部(情報セキュリティ統括室)が年に1度、個人情報保護・情報セキュリティに係る項目(電子記録媒体管理簿及び授受簿による媒体の管理状況、残留点検の実施状況等)について、モニタリングを実施している。	事後	取扱いの実態に即した記述に修正したものです。 なお、規程類の改正は実施済みのものです。
平成30年3月16日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査	なお、平成27年度監督方針には、重点確認項目として顧客情報の管理を設定し、監査に当たっている。	なお、平成29年度監督方針には、重点確認項目として顧客情報の管理を設定し、監査に当たっている。	事後	1年ごとの見直しを行ったものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月16日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容	3. 外部委託先(かんぽ生命の委託先) ・年金支払中のお客さまから個人番号が記載された書類等のコピーを専用封筒により郵送回答を受け、外部委託先が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 なお、かんぽ生命支店及び郵便局、かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員、外部委託先(かんぽ生命の委託先)においては、端末機から登録された個人番号を照会できず、個人番号の取得状況のみ照会可能となっている。	3. かんぽ生命 支払部 ・年金支払中のお客さまから個人番号が記載された書類等のコピーを専用封筒により郵送回答を受け、端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 なお、かんぽ生命支店及び郵便局、かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員においては、端末機から登録された個人番号を照会できず、個人番号の取得状況のみ照会可能となっている。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぽ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【I. 個人番号を特定個人情報ファイルに登録する事務】	3. 外部委託先(かんぽ生命の委託先)	3. かんぽ生命 支払部 <説明図変更>	事後	平成30年1月から外部委託をかんぽ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【I. 個人番号を特定個人情報ファイルに登録する事務】	(備考) 3. 外部委託先(かんぽ生命の委託先) ①外部委託先業者が年金支払中のお客さまへ定期的に送付する現況届に、個人番号登録のための専用用紙である個人番号等届出書を同封する。 ②外部委託先業者(かんぽ生命内駐在)がお客さまから個人番号等届出書等の郵送回答を受ける。 ③外部委託先業者(かんぽ生命内駐在)が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)から個人番号等管理マスタへ個人番号を登録する。 端末機とかんぽ総合情報システム間の通信については暗号化及びセキュアな通信を行っており、安全性が確保されている。	(備考) 3. かんぽ生命 支払部 ①かんぽ生命支払部がお客さまから個人番号等届出書等の郵送回答を受ける。 ②かんぽ生命支払部が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)から個人番号等管理マスタへ個人番号を登録する。 端末機とかんぽ総合情報システム間の通信については暗号化及びセキュアな通信を行っており、安全性が確保されている。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぽ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【II. 特定個人情報ファイルを使用する事務】	外部委託	かんぽ生命 支払部 <説明図変更>	事後	平成30年1月から外部委託をかんぽ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【II. 特定個人情報ファイルを使用する事務】	(備考) (事務の流れ) ① 郵便局来局又は渉外社員の訪問により、保険金等請求時にお客さま(保険契約者及び保険金等受取人)から、個人番号カード等の提示をうけ、個人番号を取得する。(外部委託業者の場合は個人番号が記載された専用用紙の返送を受ける。)	(備考) (事務の流れ) ① 郵便局来局又は渉外社員の訪問により、保険金等請求時にお客さま(保険契約者及び保険金等受取人)から、個人番号カード等の提示をうけ、個人番号を取得する。(かんぽ生命支払部の場合は個人番号が記載された専用用紙の返送を受ける。)	事後	平成30年1月から外部委託をかんぽ生命の取扱いに変更したものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期、頻度	【外部委託先(かんぼ生命の委託先)】 ・簡易生命保険契約に係る年金受取人から年金の支払に必要な証明書の提出(郵送)を受けた都度、個人番号、簡易生命保険契約に係る保険証書記号番号等、必要な個人情報を入手する。	【かんぼ生命支払部】 ・簡易生命保険契約に係る年金受取人から個人番号等届出書の提出(郵送)を受けた都度、個人番号、簡易生命保険契約に係る保険証書記号番号等、必要な個人情報を入手する。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	【外部委託先(かんぼ生命の委託先)】 ・入手方法は、年金受取人から個人番号カード等の写しの送付を受けて、外部委託先業者が個人番号を端末機に入力する。 ・入手の時期・頻度は、各契約における年金支払年度の第1回年金支払日の前月に、個人番号等届出書を年金受取人あて送付し、年間通じて常時、年金受取人からの提出(郵送)を受け付ける。	【かんぼ生命支払部】 ・入手方法は、年金受取人から個人番号カード等の写しの送付を受けて、社員が個人番号を端末機に入力する。 ・入手の時期・頻度は、過去に送付した個人番号等届出書について年金受取人から随時提出(郵送)を受け付ける。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	【外部委託先(かんぼ生命の委託先)】 ・委託先のかんぼ生命から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他機構が求める情報を記載した書面の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認した上で、再委託の承認を行う。	【その他】 ・委託先のかんぼ生命から再委託の許諾申請があった場合は、再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他機構が求める情報を記載した書面の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認した上で、再委託の承認を行う。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間 その妥当性	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月16日	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 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	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先) 年金の受取人に対し、現況届の案内を送付する際、個人番号等届出書及び返信用封筒を同送することが前提であることから、対象者以外の情報を入手しないよう措置している。	3. かんぼ生命支払部 年金の受取人に対し、現況届の案内を送付した際、個人番号等届出書及び返信用封筒を同送していることが前提であることから、対象者以外の情報を入手しないよう措置している。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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 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 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	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先) 年金の受取人に対し現況届の案内を送付する際、個人番号等届出書及び返信用封筒を同封し、年金受取人から個人番号等確認書類の写し及び実存(本人)確認資料の写しの返送を受け、必要最小限の情報のみ入手することとして措置している。	3. かんぼ生命支払部 年金の受取人に対し現況届の案内を送付した際、個人番号等届出書及び返信用封筒を同封しており、年金受取人から個人番号等確認書類の写し及び実存(本人)確認資料の写しの返送を受け、必要最小限の情報のみ入手することとして措置している。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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 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 その他の措置の内容	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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 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2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月16日	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 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3:入手した特定個人情報が入力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	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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 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3:入手した特定個人情報が入力が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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 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3:入手した特定個人情報が入力が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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 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4:入手の際に特定個人情報が入力漏れ・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月16日	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 3. 特定個人情報の使用リスク3:従事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>機構とかんぽ生命における委託契約書の中で、顧客の保険契約に係る情報については契約の遂行以外の目的に使用しない旨を約定しており、かんぽ生命の関連マニュアル等においても同様の明記を行って、社員への研修・指導の措置を講じている。</p> <p>また、かんぽ生命及び日本郵便への番号法施行に伴う対応に係る研修資料において、個人番号の目的外の利用禁止、複写及びメモの禁止等を明記して社員への周知・指導を徹底する。</p> <p>外部委託先においては、入退室管理が行える部屋において事務を行い、監視カメラを設置する。また、作業中は紙媒体を部屋に持ち込まない等の対応を行う。目的外の利用禁止等、複写及びメモの禁止等を外部委託先に周知・指導を徹底する。</p> <p>支払調書データの複製を行う場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。なお、複製を行えるパソコンのIDは担当者1名にのみ付与し、限定している。また、複製を行う際には立会者を設けて行っている。</p>	<p>機構とかんぽ生命における委託契約書の中で、顧客の保険契約に係る情報については契約の遂行以外の目的に使用しない旨を約定しており、かんぽ生命の関連マニュアル等においても同様の明記を行って、社員への研修・指導の措置を講じている。</p> <p>また、かんぽ生命及び日本郵便への番号法施行に伴う対応に係る研修資料において、個人番号の目的外の利用禁止、複写及びメモの禁止等を明記して社員への周知・指導を徹底する。</p> <p>年金受取人から提出(郵送)された個人番号等届出書に基づき個人番号を入力する場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。</p> <p>支払調書データの複製を行う場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。なお、複製を行えるパソコンのIDは担当者1名にのみ付与し、限定している。また、複製を行う際には立会者を設けて行っている。</p>	事後	平成30年1月から外部委託をかんぽ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	<p>【外部委託先(かんぽ生命の委託先)】 かんぽ生命と外部委託先との間において、特定個人情報ファイルの適切な取扱いについて、以下の事項を確保する。</p>	<p>【その他】 かんぽ生命と外部委託先との間において、再委託を行う場合には特定個人情報ファイルの適切な取扱いについて、以下の事項を確保する。</p>	事後	平成30年1月から外部委託をかんぽ生命の取扱いに変更したものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月16日	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. 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	【かんぼ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】、【かんぼ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 ・個人番号等管理マスタはセキュリティゲートを設けて入退室を行っている建物(情報管理センター)で管理している。また、入退室管理を行っている部屋に設置したメインフレームに個別のマスタファイルとして保管している。 ・インターネットと分離されており、不正アクセスやウイルスによって情報を抜き取られることはない。 ・支払調書データを作成しLCD等の電子記録媒体に出力する際には情報管理センターにおいて暗号化を施しており、電子媒体とパスワードについては、別々に情報管理センターから支払部へ送付される。 ・支払調書データの複製を行う場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。なお、複製を行えるパソコンのIDは担当者1名にのみ付与し、限定している。また、複製を行う際には立会者を設けて行っている。	【かんぼ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】、【かんぼ総合情報システム(保険金等の支払データ)】 ・個人番号等管理マスタはセキュリティゲートを設けて入退室を行っている建物(情報管理センター)で管理している。また、入退室管理を行っている部屋に設置したメインフレームに個別のマスタファイルとして保管している。 ・インターネットと分離されており、不正アクセスやウイルスによって情報を抜き取られることはない。 ・支払調書データを作成しLCD等の電子記録媒体に出力する際には情報管理センターにおいて暗号化を施しており、電子媒体とパスワードについては、別々に情報管理センターから支払部へ送付される。 ・年金受取人から提出(郵送)された個人番号等届出書に基づき個人番号を入力する場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。 ・支払調書データの複製を行う場合は、管理者等から許可を取った上で入退室管理を行っているセキュリティを設けた部屋で行う。なお、複製を行えるパソコンのIDは担当者1名にのみ付与し、限定している。また、複製を行う際には立会者を設けて行っている。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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. 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	【入手経路による保管状況】 3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先) ・お客さまから返信を受けた個人番号等確認書類の写し及び実存(本人)確認書類の写しについては、個人番号の入力確認後速やかに廃棄する。 ・端末機は入館証及び社員証で入退室管理を行っている執務室内に設置し、ワイヤーチェーンによる施錠を施す。 ・端末機に特定個人情報は保管しない。	【入手経路による保管状況】 3. かんぼ生命支払部 ・お客さまから返信を受けた個人番号等確認書類の写し及び実存(本人)確認書類の写しについては、個人番号の入力確認後速やかに廃棄する。 ・端末機は社員証で入退室管理を行っている執務室内に設置し、ワイヤーチェーンによる施錠を施す。 ・端末機に特定個人情報は保管しない。	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月16日	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. 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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	【入手経路による保管状況】 3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	【入手経路による保管状況】 3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	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. 特定個人情報の保管・消去 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	【入手経路による保管状況】 3. 外部委託先(かんぼ生命の委託先)	【入手経路による保管状況】 3. かんぼ生命支払部	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
平成30年3月16日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	【外部委託先(かんぼ生命の委託先)】	(削除)	事後	平成30年1月から外部委託をかんぼ生命の取扱いに変更したものです。
令和1年6月20日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構は、(以下省略)	独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構は、(以下省略)	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	簡易生命保険契約に係る管理業務については、独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構が監督・指導等の責任を負いつつ、郵政民営化法等の定めにより株式会社かんぼ生命保険が当機構の委託を受けて行うこととされており、簡易生命保険契約の管理業務に関す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同社も同様の措置を講じることとする。	簡易生命保険契約に係る管理業務については、独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構が監督・指導等の責任を負いつつ、郵政民営化法等の定めにより株式会社かんぼ生命保険が当機構の委託を受けて行うこととされており、簡易生命保険契約の管理業務に関す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同社も同様の措置を講じることとする。	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	表紙 評価実施機関名	独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構	独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月20日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容	簡易生命保険は、「国民に、簡易に利用できる生命保険を、確実な経営により、なるべく安い保険料で提供し、もって国民の経済生活の安定を図り、その福祉を増進すること」を目的として(簡易生命保険法[昭和24年法律第68号]第1条)、国が、憲法第25条第2項の規定に鑑み、社会福祉の向上及び増進の方策として事業を行うものとして制度化されたものである。 簡易生命保険契約については、日本郵政公社(以下「公社」という。)の解散に際し、郵政民営化法(平成17年法律第97号)第163条第3項の認可を受けた実施計画の定めにより簡易生命保険契約に係る公社の権利及び義務を独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構(以下「機構」という。)が承継し(同実施計画2(2)③ロ(イ))、(以下省略)	簡易生命保険は、「国民に、簡易に利用できる生命保険を、確実な経営により、なるべく安い保険料で提供し、もって国民の経済生活の安定を図り、その福祉を増進すること」を目的として(簡易生命保険法[昭和24年法律第68号]第1条)、国が、憲法第25条第2項の規定に鑑み、社会福祉の向上及び増進の方策として事業を行うものとして制度化されたものである。 簡易生命保険契約については、日本郵政公社(以下「公社」という。)の解散に際し、郵政民営化法(平成17年法律第97号)第163条第3項の認可を受けた実施計画の定めにより簡易生命保険契約に係る公社の権利及び義務を独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構(以下「機構」という。)が承継し(同実施計画2(2)③ロ(イ))、(以下省略)	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ① 部署	独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構保険部業務課	保険部業務課	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ② 所属長の役職名	保険部業務課長 岡田 正浩	保険部業務課長	事後	評価書記載事項の変更に伴うものです。
令和1年6月20日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【II. 特定個人情報ファイルを使用する事務】	郵便貯金・簡易生命保険管理機構	機構 <説明図変更>	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥ 事務担当部署	独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構保険部業務課(委託先:株式会社かんぼ生命保険事務企画部、支払部)	保険部業務課(委託先:かんぼ生命事務企画部、支払部)	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体 使用部署	かんぼ生命保険支払部	かんぼ生命支払部	事後	記述の見直しに伴うものです。
令和1年6月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥ 委託先名	株式会社かんぼ生命保険	かんぼ生命	事後	記述の見直しに伴うものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月20日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消去 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 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	個人情報等が漏えいした場合の対策として、機構は、政府機関における情報セキュリティ対策に準じて規定した独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理情報セキュリティ管理規程等を遵守して対応することとしている。 ①情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者への報告 ②最高情報セキュリティ責任者及び統括情報セキュリティ責任者への報告 ③総務省等への報告 ④報告書の作成 ⑤再発防止策の策定 また、かんぽ生命において個人情報等が漏えいした場合には、機構はかんぽ生命からの報告に基づき上記対応を行うこととしている。	個人情報等が漏えいした場合の対策として、機構は、政府機関における情報セキュリティ対策に準じて規定した機構情報セキュリティ管理規程等を遵守して対応することとしている。 ①情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者への報告 ②最高情報セキュリティ責任者及び統括情報セキュリティ責任者への報告 ③総務省等への報告 ④報告書の作成 ⑤再発防止策の策定 また、かんぽ生命において個人情報等が漏えいした場合には、機構はかんぽ生命からの報告に基づき上記対応を行うこととしている。	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査	年度当初に機構からかんぽ生命あて監督方針を通知し、監督方針に基づき、委託先であるかんぽ生命本社及び支店並びに、再委託先である日本郵便本社、支社及び郵便局を対象として、委託業務の実施状況を監査するとともに、不適正事例が発生した場合には、その発生原因等を分析し、必要に応じて一層の再発防止策を講じるよう指導するなど、改善に向けた取組強化及び改善状況の検証を行う。 年度の上期・下期をサイクルとして、支店、支社及び郵便局に実地監査を行い、その監査結果を用いて、かんぽ生命本社及び日本郵便本社への監査を行う。 なお、平成29年度監督方針には、重点確認項目として顧客情報の管理を設定し、監査に当たっている。 かんぽ生命においては、内部監査部が、本社各部、エリア本部及び支店並びに、日本郵便の本社、支社及び郵便局を対象として、個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に監査を実施する。監査における指摘事項については、是正及び改善措置状況の定期的なフォローアップ時又は次回の監査時に改善状況を確認している。	年度当初に機構からかんぽ生命あて監督方針を通知し、監督方針に基づき、委託先であるかんぽ生命本社及び支店並びに、再委託先である日本郵便本社、支社及び郵便局を対象として、委託業務の実施状況を監査するとともに、不適正事例が発生した場合には、その発生原因等を分析し、必要に応じて一層の再発防止策を講じるよう指導するなど、改善に向けた取組強化及び改善状況の検証を行う。 年度の上期・下期をサイクルとして、支店、支社及び郵便局に実地監査を行い、その監査結果を用いて、かんぽ生命本社及び日本郵便本社への監査を行う。 なお、監督方針には、重点確認項目として顧客情報の管理を設定し、監査に当たっている。 かんぽ生命においては、内部監査部が、本社各部、エリア本部及び支店並びに、日本郵便の本社、支社及び郵便局を対象として、個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に監査を実施する。監査における指摘事項については、是正及び改善措置状況の定期的なフォローアップ時又は次回の監査時に改善状況を確認している。	事後	取扱いの実態に即した記述に修正したものです。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月20日	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	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101 ※郵送の場合の宛先についても同上	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 郵政管理・支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101 ※郵送の場合の宛先についても同上	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	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 ② 請求方法	指定様式(下記URLを参照)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。 (http://www.yuchokampo.go.jp/disclosure/index.html)	指定様式(下記URLを参照)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。 (https://www.yuchokampo.go.jp/disclosure/index.html)	事後	当機構ホームページの常時TLS化によるものです。
令和1年6月20日	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 ④ 個人情報ファイル簿の公表 公表場所	機構ホームページ(下記URLを参照) (http://www.yuchokampo.go.jp/disclosure/file.html)	機構ホームページ(下記URLを参照) (https://www.yuchokampo.go.jp/disclosure/file.html)	事後	当機構ホームページの常時TLS化によるものです。
令和1年6月20日	V 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ① 連絡先	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 郵政管理・支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。
令和1年6月20日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ① 方法	郵便貯金・簡易生命保険管理機構ホームページ	評価実施機関ホームページ	事後	平成31年4月の当機構の名称変更に伴うものです。

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
	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	【I. 個人番号を特定個人情報ファイルに登録する事務】 1. かんぽ生命支店及び郵便局 ・かんぽ生命支店及び郵便局において保険金等の支払請求をされたお客さまから個人番号の提示を受け、郵便局員等が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員 ・お客さま宅等において保険金等の支払請求をされたお客さまから個人番号の提示を受け、郵便局渉外社員等が携帯端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。	【I. 個人番号を特定個人情報ファイルに登録する事務】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局 ・かんぽ生命支店及び本社法人営業開発部(以下「支店等」という。)並びに郵便局において保険金等の支払請求等をされたお客さまから個人番号の提示を受け、郵便局員等が端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 ・お客さま宅等において保険金等の支払請求等をされたお客さまから個人番号の提示を受け、郵便局渉外社員等が携帯端末機(インターネット機能やメール機能がない専用端末機)に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【I. 個人番号を特定個人情報ファイルに登録する事務】	(備考) 1. かんぽ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	(備考) 1. かんぽ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【II. 特定個人情報ファイルを使用する事務】	(事務の流れ) ① 郵便局来局又は渉外社員の訪問により、保険金等請求時にお客さま(保険契約者及び保険金等受取人)から、個人番号カード等の提示をうけ、個人番号を取得する。(かんぽ生命支払部の場合は個人番号が記載された専用紙の返送を受ける。)	(事務の流れ) ① 郵便局等来局又は渉外社員の訪問により、保険金等支払請求時等にお客さま(保険契約者及び保険金等受取人)から、個人番号カード等の提示をうけ、個人番号を取得する。(かんぽ生命支払部の場合は個人番号が記載された専用紙の返送を受ける。)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記述の見直し)

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
	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	【かんぽ生命支店及び郵便局】、【かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員】 ・本人等から簡易生命保険契約に係る保険金等の支払請求を受けた都度、個人番号、簡易生命保険契約に係る保険証書記号番号等、必要な個人情報を入手する。	【かんぽ生命支店等及び郵便局】、【かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員】 ・本人等から簡易生命保険契約に係る保険金等の支払請求等を受けた都度、個人番号、簡易生命保険契約に係る保険証書記号番号等、必要な個人情報を入手する。	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	【かんぽ生命支店及び郵便局】、【かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員】	【かんぽ生命支店等及び郵便局】、【かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員】	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間 その妥当性	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	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 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	【入手経路による措置状況】 1. かんぽ生命支店及び郵便局 保険契約の取扱いにおいて、保険金等支払請求の際、請求人が正当な権利を有している者であることの確認を行うことが前提であることから、対象者以外の情報を入手しないよう措置している。 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 1と同様	【入手経路による措置状況】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局 保険契約の取扱いにおいて、保険金等支払請求の際、請求人が正当な権利を有している者であることの確認を行うことが前提であることから、対象者以外の情報を入手しないよう措置している。 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 1と同様	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)

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
	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 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 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	【入手経路による保管状況】 1. かんぼ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぼ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	【入手経路による保管状況】 1. かんぼ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぼ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	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 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 その他の措置の内容	【入手経路による保管状況】 1. かんぼ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぼ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	【入手経路による保管状況】 1. かんぼ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぼ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	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 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2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	【入手経路による保管状況】 1. かんぼ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぼ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	【入手経路による保管状況】 1. かんぼ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぼ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)

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
	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 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3:入手した特定個人情報が入力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	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	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 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3:入手した特定個人情報が入力が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局(略) 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	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 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3:入手した特定個人情報が入力が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	【入手経路による措置状況】 1. かんぽ生命支店及び郵便局 保険契約の取扱いにおいて、保険金等支払請求の際、請求人が正当な権利を有している者であることを確認を行うことが前提であることから、特定個人情報の正確性について確保されている。 2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員 同上	【入手経路による措置状況】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局 保険契約の取扱いにおいて、保険金等支払請求の際、請求人が正当な権利を有している者であることを確認を行うことが前提であることから、特定個人情報の正確性について確保されている。 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 同上	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)

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
	<p>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</p> <p>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。)</p> <p>リスク4:入手の際に特定個人情報に漏えい・紛失するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【入手経路による保管状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店及び郵便局(略)</p> <p>2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)</p>	<p>【入手経路による保管状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局(略)</p> <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	<p>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</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク</p> <p>特定個人情報の使用の記録</p> <p>具体的な方法</p>	<p>個人番号等管理マスタにアクセスした記録については、ジャーナルに出力されることから、ジャーナル監査により不正なアクセス等がないか確認する。</p>	<p>個人番号等管理マスタにアクセスした記録については、ジャーナルに出力されることから、ジャーナル監査により不正なアクセス等がないか確認するとともに、必要に応じてジャーナルを分析する。</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	<p>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</p> <p>3. 特定個人情報の使用リスク4:特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置の内容</p>	<p>・個人番号等管理マスタに関するアクセス権については、ユーザIDが払い出され、辞令簿により指定を受けた者のみ有しており、特定個人情報等の取扱いに関する留意事項等について、定期的な研修等を行う。</p> <p>・開発担当者のファイルアクセスは不可としているため複製は不可能。</p> <p>・かんぼ総合情報システムはインターネットと分離されており、不正アクセスやウイルスによって情報を抜き取られることはない。</p>	<p>・個人番号等管理マスタに関するアクセス権については、ユーザIDが払い出され、辞令簿により指定を受けた者のみ有しており、特定個人情報等の取扱いに関する留意事項等について、定期的な研修等を行う。</p> <p>・開発担当者のファイルアクセスは不可としているため複製は不可能。</p> <p>・かんぼ総合情報システムはインターネットと分離されており、不正アクセスやウイルスによって情報を抜き取られることはない。また、電子媒体作成時においても暗号化を施しており、使用部署に限り郵送している。</p> <p>・携帯端末機については、USBポートがあるが、電子記録媒体への書き込みができないようシステムで制限をかけている。</p> <p>・業務端末機はインターネット経由でかんぼ総合情報システムに接続していないため、盗難、紛失、詐取された場合でもかんぼ総合情報システムには接続は出来ない仕組みとなっている。</p> <p>・携帯端末機については複数の要素(IDカードとPW、IDカードと指紋)によるログイン承認を行っており、ログインできなければ、かんぼ総合情報システムへ接続できない。また、携帯端末機の通信不可とすることも可能で、通信を不可とすればかんぼ総合情報システムへ接続できない。</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	<p>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</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認</p>	<p>機構とかんぼ生命における委託契約書の中で、「守秘義務」及び「顧客情報の管理」等に関する事項を約定し、機構はかんぼ生命に対して、簡易生命保険管理業務の実施を適正かつ円滑に行うことを目的として、「個人情報保護管理体制」を確認できるよう関連規程類等の提出を求め、必要な措置が講じられていることを確認している。</p> <p>かんぼ生命は、個人データの安全管理を図るための内部管理体制として、会社全体の個人情報の保護に関する事務を統括する個人情報保護統括責任者のほか、各部署に個人情報の保護に関する事務を管理する者を配置し、個人情報の適切な保護と取り扱いを行っている。</p>	<p>機構とかんぼ生命における委託契約書の中で、「守秘義務」及び「顧客情報の管理」等に関する事項を約定し、機構はかんぼ生命に対して、簡易生命保険管理業務の実施を適正かつ円滑に行うことを目的として、「個人情報保護管理体制」を確認できるよう関連規程類等の提出を求め、必要な措置が講じられていることを確認している。</p> <p>また、これらの状況について、委託先であるかんぼ生命及び再委託先である日本郵便を対象として、特定個人情報の取扱いを含めた委託業務の実施状況を監査するとともに、必要な場合にはかんぼ生命の外部委託先に対しても機構が直接実地での監査を行うことができるように措置している。</p> <p>かんぼ生命は、個人データの安全管理を図るための内部管理体制として、会社全体の個人情報の保護に関する事務を統括する個人情報保護統括責任者のほか、各部署に個人情報の保護に関する事務を管理する者を配置し、個人情報の適切な保護と取り扱いを行っている。</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記載の充実の観点からの記述の見直し)
	<p>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</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・媒体管理簿に記載された「保存期間」が経過したものについて、速やかに廃棄を行う。 ・廃棄方法は、管理者等が当該データが不用となった情報であること、媒体数等を確認し、物理的に復元不能な状態にして廃棄する。 	<p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・媒体管理簿に記載された「保存期間」が経過したものについて、速やかに廃棄を行う。 ・電子記録媒体の廃棄方法は、管理者等が当該データが不用となった情報であること、媒体数等を確認し、物理的に復元不能な状態にして廃棄する。廃棄にあたっては事前に情報セキュリティ統括室に廃棄申請を行い、許可を受けた上で実施。廃棄後は電子記録媒体管理簿に廃棄の旨を記録している。 	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	<p>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</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】、【かんぽ総合情報システム(保険金等の支払データ)】</p> <p>・個人番号等管理マスタはセキュリティゲートを設けて入退室を行っている建物(情報管理センター)で管理している。また、入退室管理を行っている部屋に設置したメインフレームに個別のマスタファイルとして保管している。</p> <p>(以下略)</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店及び郵便局(略)</p> <p>2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員(略)</p> <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】(略)</p>	<p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】、【かんぽ総合情報システム(保険金等の支払データ)】</p> <p>・情報管理センターでは、あらかじめ設置されている端末機又は持ち込みを許可された電子記録媒体を除き、機器等の持ち込みを禁止している。また、電子記録媒体については、電子記録媒体授受簿により管理を行っている。</p> <p>・個人番号等管理マスタはセキュリティゲートを設けて入退室を行っている建物(情報管理センター)で管理している。また、入退室管理を行っている部屋に設置したメインフレームに個別のマスタファイルとして保管している。</p> <p>(以下略)</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局(略)</p> <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員(略)</p> <p>【支払調書データ(副本)(電子媒体)】(略)</p> <p>【管理区域への持込機器の制限】</p> <p>支払部のセキュリティルームには、あらかじめ設置されている端末機又は持ち込みを許可された電子記録媒体を除き、機器等の持ち込みを禁止している。また、電子記録媒体については、電子記録媒体授受簿により管理を行っている。</p> <p>【端末機及び記憶媒体の廃棄と記録の保管】</p> <p>不要となった端末機及び記憶媒体を廃棄する場合、データの読み出しができないように物理</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し及び記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	<p>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</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 (略)</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店及び郵便局 (略)</p> <p>2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員 (略)</p> <p>・万が一携帯端末機を亡失した場合であっても、遠隔消去処理(既存機能)により、携帯端末機に保存されているデータの消去が可能である。</p> <p>3 かんぽ生命支払部 (略)</p> <p>【税務署に関する対応】 (略)</p>	<p>【かんぽ総合情報システム(個人番号等管理マスタ)】 (略)</p> <p>【入手経路による保管状況】</p> <p>1. かんぽ生命支店等及び郵便局 (略)</p> <p>2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 (略)</p> <p>・万が一携帯端末機を亡失した場合であっても、遠隔消去処理(既存機能)により、携帯端末機に保存されているデータの消去が可能である。</p> <p>・盗難等のリスク対策として、携帯端末機内のデータは暗号化を行っている。また、遠隔消去については、携帯端末機の電源が切れている場合、電源を入れた際に携帯端末機内のデータを自動消去することに加え、遠隔消去管理サーバと携帯端末機の通信不可の状態が7日以上経過している場合も、携帯端末機内のデータは自動消去される。</p> <p>3 かんぽ生命支払部 (略)</p> <p>【税務署に関する対応】 (略)</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し及び記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	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. 特定個人情報の保管・消去 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	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店及び郵便局 保険金等の支払請求のために窓口に来られたお客さまに、個人番号の変更がないか確認を行い、変更があった場合は、変更後の個人番号の提示を受け、端末機に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 2. かんぽ生命支店渉外社員及び郵便局渉外社員 保険金の支払請求等の手続きのためにお客さま宅を訪問し、個人番号の変更がないか確認を行い、変更があった場合は、変更後の個人番号の提示を受け、携帯端末機に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。	【入手経路による保管状況】 1. かんぽ生命支店等及び郵便局 保険金等の支払請求等のために窓口に来られたお客さまに、個人番号の変更がないか確認を行い、変更があった場合は、変更後の個人番号の提示を受け、端末機に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。 2. かんぽ生命支店等渉外社員及び郵便局渉外社員 保険金等の支払請求等の手続きのためにお客さま宅を訪問し、個人番号の変更がないか確認を行い、変更があった場合は、変更後の個人番号の提示を受け、携帯端末機に個人番号を入力し、かんぽ総合情報システムの個人番号等管理マスタに登録する。	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し)
	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. 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容	【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 ・支払調書の控えについては、媒体管理簿に記載された「保存期間」が経過したものについて、速やかに廃棄を行う。 ・廃棄方法は、管理者等が当該データが不用となった情報であること、媒体数等を確認し、物理的に復元不能な状態にして廃棄する。	【支払調書データ(副本)(電子媒体)】 ・支払調書の控えについては、媒体管理簿に記載された「保存期間」が経過したものについて、速やかに廃棄を行う。 ・電子記録媒体の廃棄方法は、管理者等が当該データが不用となった情報であること、媒体数等を確認し、物理的に復元不能な状態にして廃棄する。廃棄にあたっては事前に情報セキュリティ統括室に廃棄申請を行い、許可を受けた上で実施。廃棄後は電子記録媒体管理簿に廃棄の旨を記録している。	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	<p>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</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>個人情報等が漏えいした場合の対策として、機構は、政府機関における情報セキュリティ対策に準じて規定した機構情報セキュリティ管理規程等を遵守して対応することとしている。</p> <p>①情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者への報告</p> <p>②最高情報セキュリティ責任者及び統括情報セキュリティ責任者への報告</p> <p>③総務省等への報告</p> <p>④報告書の作成</p> <p>⑤再発防止策の策定</p> <p>また、かんぼ生命において個人情報等が漏えいした場合には、機構はかんぼ生命からの報告に基づき上記対応を行うこととしている。</p>	<p>個人情報等が漏えいした場合の対策として、機構は、独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針(平成16年9月14日付け総管情第85号)等に基づき策定した機構個人情報管理規程等を遵守して対応することとしている。</p> <p>①総括保護管理者及び保護管理者への報告</p> <p>②総務省等への報告</p> <p>③報告書の作成</p> <p>④再発防止策の策定</p> <p>また、かんぼ生命において個人情報等が漏えいした場合には、機構はかんぼ生命からの報告に基づき上記対応を行うこととしている。</p> <p>かんぼ生命において特定個人情報等が漏えいした場合は、以下の対応を行うこととしている。</p> <p>① コンプライアンス統括部長及び情報セキュリティ統括室長への報告</p> <p>② 事実関係の調査及び原因の究明</p> <p>③ 影響を受ける可能性のある本人への連絡</p> <p>④ 事実関係及び再発防止策等の公表の判断</p> <p>⑤ 社内関係者への報告</p> <p>⑥ 監督官庁等への報告</p> <p>⑦ 再発防止策の策定及び有効性の検証</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(機構の規程改正を踏まえた記述の見直し及び記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	IV その他のリスク対策 1. 監査 ① 自己点検	<p>機構は、特定個人情報を取得すること及び提供を受けることはなく、また、特定個人情報ファイルも保有していないことから、自己点検は行えないため、かんぽ生命における自己点検の状況を以下に記述する。</p> <p>かんぽ生命支店において、四半期ごとに、個人情報保護に係る項目(社外への情報漏えいの防止状況、個人情報の残留点検簿の実施状況等)について、自己点検を実施している。</p> <p>かんぽ生命本社各部署には、コンプライアンス統括部(情報セキュリティ統括室)が年に1度、個人情報保護・情報セキュリティに係る項目(電子記録媒体管理簿及び授受簿による媒体の管理状況、残留点検の実施状況等)について、モニタリングを実施している。</p>	<p>機構は、特定個人情報を取得すること及び提供を受けることはなく、また、特定個人情報ファイルも保有していないことから、自己点検は行えないため、かんぽ生命における自己点検の状況を以下に記述する。</p> <p>かんぽ生命支店等において、四半期ごとに、個人情報保護に係る項目(社外への情報漏えいの防止状況、個人情報の残留点検簿の実施状況等)について、自己点検を実施している。</p> <p>かんぽ生命本社各部署には、コンプライアンス統括部(情報セキュリティ統括室)が年に1度、個人情報保護・情報セキュリティに係る項目(電子記録媒体管理簿及び授受簿による媒体の管理状況、残留点検の実施状況等)について、モニタリングを実施している。点検の結果、発見された事項は、当該発生拠点から発生原因、改善状況、再発防止策の報告を求め、情報セキュリティ統括室等でその内容の確認及びフォローアップモニタリングを行っている。</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での組織改正等を踏まえた記述の見直し及び記載の充実の観点からの記述の見直し)

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
	IV その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査	<p>年度当初に機構からかんぼ生命あて監督方針を通知し、監督方針に基づき、委託先であるかんぼ生命本社及び支店並びに、再委託先である日本郵便本社、支社及び郵便局を対象として、委託業務の実施状況を監査するとともに、不適正事例が発生した場合には、その発生原因等を分析し、必要に応じて一層の再発防止策を講じるよう指導するなど、改善に向けた取組強化及び改善状況の検証を行う。</p> <p>年度の上期・下期をサイクルとして、支店、支社及び郵便局に実地監査を行い、その監査結果を用いて、かんぼ生命本社及び日本郵便本社への監査を行う。</p> <p>なお、監督方針には、重点確認項目として顧客情報の管理を設定し、監査に当たっている。</p> <p>かんぼ生命においては、内部監査部が、本社各部、エリア本部及び支店並びに、日本郵便の本社、支社及び郵便局を対象として、個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に監査を実施する。監査における指摘事項については、是正及び改善措置状況の定期的なフォローアップ時又は次回の監査時に改善状況を確認している。</p>	<p>年度当初に機構からかんぼ生命あて監督方針を通知し、委託先であるかんぼ生命及び再委託先である日本郵便を対象として、特定個人情報の取扱いを含めた委託業務の実施状況を監査するとともに、不適正事例が発生した場合には、その発生原因等を分析し、必要に応じて一層の再発防止策を講じるよう指導するなど、改善に向けた取組強化及び改善状況の検証を行う。</p> <p>また、必要な場合にはかんぼ生命の外部委託先に対しても機構が直接実地での監査を行うことができるように措置している。</p> <p>かんぼ生命支店等及び郵便局に対して年度を通じて監査を行い、その監査結果を用いて、かんぼ生命本社及び日本郵便本社への監査を行う。</p> <p>なお、監督方針には、重点確認項目として顧客情報の管理を設定している。</p> <p>かんぼ生命においては、内部監査部が、本社各部、エリア本部及び支店並びに、日本郵便の本社、支社及び郵便局を対象として、個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に監査を実施する。監査における指摘事項については、是正及び改善措置状況の定期的なフォローアップ時又は次回の監査時に改善状況を確認している。</p>	事後	<p>機構の監査方法の変更に伴う記述の見直し及び5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記載の充実の観点からの記述の見直し)</p>

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
	IV その他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>【かんぼ生命本社及び支店】 委託先であるかんぼ生命では、個人情報の適正な管理を行うため、個人情報保護・情報セキュリティマニュアル等を策定しており、そのマニュアル等に基づく年度計画により定期的に研修・点検等を実施している。また、全社員配付のコンプライアンス・ハンドブックにも顧客情報保護の項目を掲げ、日頃の研修・指導時に活用している。なお、情報漏えい等を行った場合、懲戒処分及び刑事罰の対象となることをマニュアル等に明記している。</p> <p>なお、個人情報保護・情報セキュリティマニュアル等の規程類を改正し、特定個人情報の漏えい等を行った場合も、懲戒処分及び刑事罰の対象となることを明記し、教育・啓発を行う予定。</p> <p>また、番号法施行に伴う対応に係る研修資料においては、個人番号の取得目的や取扱時の注意事項、目的外の利用禁止、複写及びメモの禁止等を明記して社員への周知・指導を徹底する。</p> <p>【日本郵便】 再委託先である日本郵便では、個人情報の適正な管理を行うため、採用時の教育及び定期的な教育・訓練、個人データ管理責任者等への教育・訓練、個人データの安全管理に関する取扱規程に違反した場合の懲戒処分の周知など社員に対し安全管理措置の周知徹底、教育及び訓練を行っている。</p> <p>なお、個人情報保護等に関する取扱規程を改正し、特定個人情報の漏えい等を行った場合も、懲戒処分の対象となることを明記し、教育・啓発を行う予定。</p> <p>また、番号法施行に伴う対応に係る研修資料においては、個人番号の取得目的や取扱時の注意事項、目的外の利用禁止、複写及びメモ</p>	<p>【かんぼ生命】 委託先であるかんぼ生命では、個人情報の適正な管理を行うため、個人情報保護・情報セキュリティマニュアル等を策定しており、そのマニュアル等に基づく年度計画により定期的に研修・点検等を実施している。また、全社員に周知しているコンプライアンス・ハンドブックにも顧客情報保護の項目を掲げ、日頃の研修・指導時に活用している。なお、情報漏えい等を行った場合、懲戒処分及び刑事罰の対象となることをマニュアル等に明記している。</p> <p>特定個人情報の取扱い、漏えい等発生時の対応等については、個人情報保護等に関する取扱規程及び各取扱手続等に定め、研修等において教育・訓練を行っている。</p> <p>かんぼ生命においては、全社員を対象に実施している個人情報保護等を含むコンプライアンスに関するeラーニング研修で、実施期間中に数回実施状況を管理者に連携し、管理者等から受講を促すよう指導・周知を行い、受講率が100%になる取り組みを行っている。</p> <p>【日本郵便】 再委託先である日本郵便では、個人情報の適正な管理を行うため、採用時の教育及び定期的な教育・訓練、個人データ管理責任者等への教育・訓練、個人データの安全管理に関する取扱規程に違反した場合の懲戒処分の周知など社員に対し安全管理措置の周知徹底、教育及び訓練を行っている。</p> <p>特定個人情報の取扱い、漏えい等発生時の対応等については、個人情報保護等に関する取扱規程及び各取扱手続等に定め、研修等において教育・訓練を行っている。</p> <p>日本郵便においては、個人情報保護等を含むコンプライアンスに関する研修の欠席者に対して、別途、同様の研修を実施することとし、欠</p>	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(委託先での現在の研修状況を踏まえた記述の見直し)

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
	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	(追加)	機構においては、特定個人情報の取扱いを含めた委託業務の実施状況を監査するとともに、不適正事例が発生した場合には、その発生原因等を分析し、必要に応じて一層の再発防止策を講じるよう指導するなど、改善に向けた取組強化及び改善状況の検証を行っている。その結果は担当の理事を議長、担当の部長を構成員とする管理業務推進会議において各種の課題・問題を分析、把握し、理事長に報告することとしている。	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(記載の充実の観点からの記述の見直し)
	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	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 郵政管理・支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(あて先としての組織名(通称)の記述見直し)
	V 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ① 連絡先	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 郵政管理・支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101	〒105-0001 東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門40MTビル3階 独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構 総務部総務課 情報公開窓口 電話 03(5472)7101	事後	5年経過前の評価書の見直しに伴う修正です。(あて先としての組織名(通称)の記述見直し)