

# 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
2	労働者災害補償保険法による保険給付等(年金給付)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、労働者災害補償保険法による保険給付等(年金給付)に関する事務における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

## 評価実施機関名

厚生労働大臣

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 項目一覧

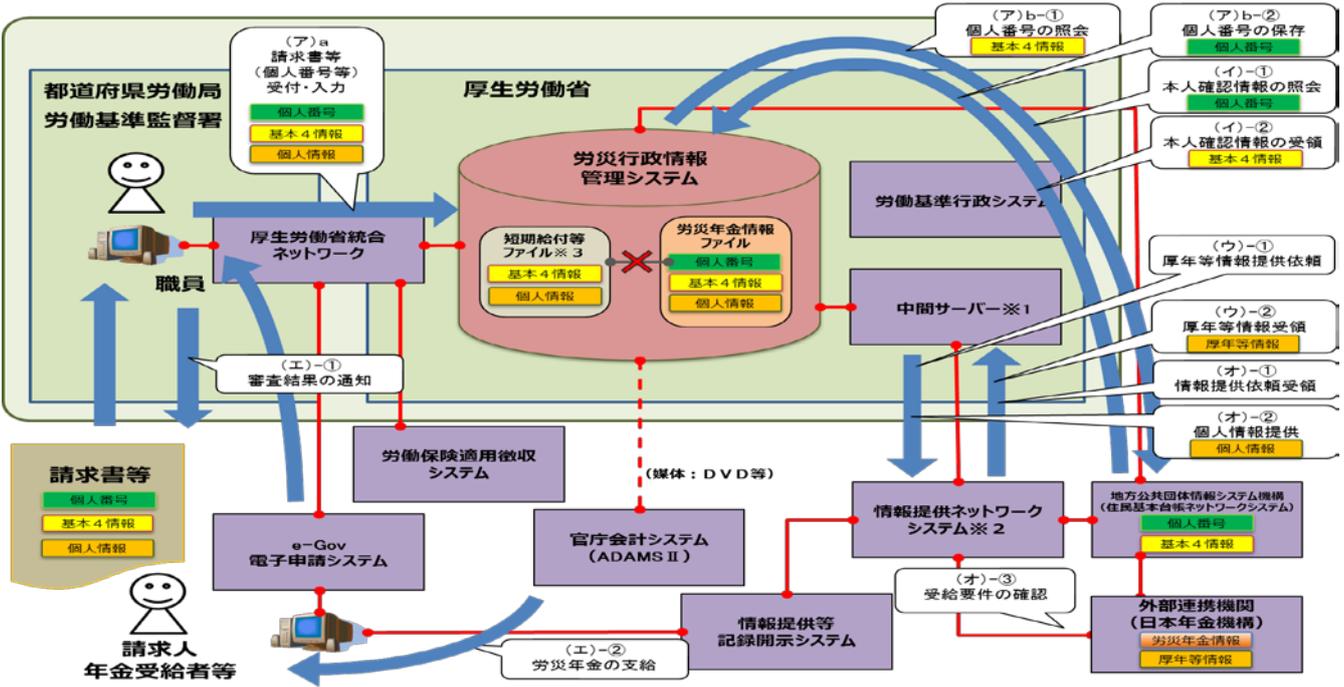
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	労働者災害補償保険法による保険給付等(年金給付)に関する事務
②事務の内容 ※	<p>・労働者災害補償保険(以下「労災保険」という。)は、業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等に対して迅速かつ公正な保護を行うため、必要な保険給付等(保険給付及び特別支給金。以下「保険給付」という。)を行い、あわせて、業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった労働者の社会復帰の促進、当該労働者及びその遺族の援護、労働者の安全及び衛生の確保等を図り、もって労働者の福祉の増進に寄与することを目的としている。</p> <p>・これらの一連の業務に、厚生労働本省で管理している労災行政情報管理システムのセンタ環境を利用している。</p> <p>・労災保険には、療養(補償)給付、休業(補償)給付等の短期給付や、障害(補償)、遺族(補償)、傷病(補償)に係る年金給付等に関する事務があるが、この内、特定個人情報ファイルを取り扱う事務(評価対象事務)は、障害(補償)等の年金給付等に関する事務(労災年金事務)である。</p> <p>・労災保険給付の事務は、労働基準監督署、都道府県労働局(以下「労働基準監督署等」という。)において、請求書等の受付・入力((別添1)事務の内容の(ア)個人番号の把握・保存、(イ)個人情報の真正性確認等)、労災年金の受給要件や厚生年金等(厚生年金及び国民年金等。以下「厚生年金等」という。)との併給調整額等に関する審査((別添1)業務の内容の(ウ)情報連携に係る事務)、通知・給付((別添1)事務の内容の(エ)審査結果の通知、労災年金の支給)等を行う。請求書等の申請は書面のほか、e-Gov電子申請システムにより、書面に代えてインターネットを通じて行うことができる。</p> <p>・個人番号はこの請求書等の受付、審査事務に用いる。</p>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            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</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	労災行政情報管理システム
②システムの機能	<p>・労災行政情報管理システムは、療養(補償)給付、休業(補償)給付等の短期給付や、障害(補償)、遺族(補償)、傷病(補償)に係る年金給付等の請求書の受付から支払までを一貫して系統的に処理することにより、労災保険給付の事務の迅速・適正化を図るとともに、被災労働者等からの照会に対する迅速な情報提供による行政サービスの向上を図ること等を目的としたものである。</p> <p>・具体的なシステムの機能としては、            ①請求書等の受付・入力((別添1)事務の内容の(ア))(e-Gov電子申請を介した受付を含む。)、②入力した個人番号と住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報との突合((別添1)事務の内容の(イ))、③情報提供ネットワークシステムを介した日本年金機構との情報連携(併給調整に必要な厚生年金等の受給状況に関する情報の入手)((別添1)事務の内容の(ウ))、④③により入手した厚生年金等との併給調整後の保険給付額に係る決議書、チェックリスト等の作成、出力、⑤支給・不支給等通知書の作成、出力((別添1)事務の内容の(エ))、⑥労災保険給付の支払((別添1)事務の内容の(エ))、⑦保険給付等に係る情報検索等があり、個人番号を取り扱うのは、①～③及び⑦に係る事務である。</p> <p>なお、請求書等の受付、審査を行う労働基準監督署等の拠点と、厚生労働本省で管理している労災行政情報管理システムのサーバを集約したセンタ環境とは、厚生労働省統合ネットワークを介し接続している。</p> <p>※労災行政情報管理システムは、労災保険給付の前提となる労災保険の事業主の加入状況等について確認を行う労働保険適用徴収システムと接続するが、当該システムとは、特定個人情報の情報共有(連携)は行わない。</p> <p>※労災行政情報管理システムは、監督・安全衛生業務等の情報管理を行う労働基準行政情報システムと操作端末や認証機能を共用している(共通基盤)が、労働基準行政情報システム及び共通基盤では、特定個人情報ファイルを扱わない。</p> <p>※e-Gov電子申請システムは、公開鍵暗号通信方式を採用しているほか、電子申請による申請データはe-Gov電子申請システムから当省の労災行政情報管理システムに配信される仕組みとなっていること及び本システム配信後、遅滞なく申請データを自動削除する運用となっており、情報漏えいを防止している。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等 [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 (労働基準行政情報システム、e-Gov電子申請システム、労働保険適用徴収システム、厚生労働省統合ネットワーク)</p>
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	
労災年金情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令に基づいて、労災年金の請求人、受給者及び代理人等(以下「請求人等」という。)に関して、併給調整を行い、厚生年金等の受給状況に関する情報の提供を日本年金機構から受ける際に、対象者全員の個人番号を基本4情報(氏名、住所、生年月日、性別をいう。以下同じ)及び労災年金の支給に必要な個人情報に紐付けて保有する必要があるため。</li> <li>・請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして地方公共団体情報システム機構から提供を受けた本人確認情報(生存情報)と、労災行政情報管理システムに保存されている生存情報とを突合し、生存確認を行うため。</li> </ul>
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号を利用し、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報を取得可能とすることにより、次のア及びイが期待できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 従来、労災年金の受給要件(受給者の生存、生計維持関係の有無等)の確認のために、請求人等に求めていた書類(住民票の写し、戸籍の抄本等)の提出を省略できる。</li> <li>イ 受給者の生存確認、請求人及び受給者の生計維持関係(同居の有無等)の正確な把握による適正な給付に資する。</li> </ul> </li> <li>・個人番号を利用し、日本年金機構から厚生年金等の受給状況に関する情報を取得可能とすることにより、次のウ及びエが期待される。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ウ 従来、併給調整(※)に関して労災年金の請求人等が労働基準監督署等に対して行っていた申請・届出等に関する負担を軽減する。</li> <li>エ 請求人又は受給者が受給している厚生年金等の受給状況に関する情報を正確に把握できるようになるため、労災年金の適正な給付に資する。</li> </ul> </li> </ul> <p>(※)労災保険は同一の事由により厚生年金等の他の保険給付が支給される場合には、労災保険給付の一部を減額調整して支給することになっている。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)第9条、番号法別表第1第5項、番号法第14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	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 未定
②法令上の根拠	(照会)番号法別表第2第7項 (提供)同法別表第2第35項、第47項、第107項 ※各項の主務省令は、情報連携を開始する平成29年1月までに定める予定。
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	厚生労働省労働基準局労災保険業務課
②所属長	労災保険業務課長 藤永 芳樹
8. 他の評価実施機関	
-	

**(別添1) 事務の内容**



※1…中間サーバーで保存する情報提供等の記録については、特定個人情報ファイルを取り扱う事務を処理する中で自動的に生成されるものであることから、業務に係る特定個人情報ファイルと一体のものと想定している。  
 ※2…情報提供ネットワークシステムは、厚生労働省に設置される「インターフェイスシステム」と、総務省に設置される「コアシステム」があるが、その間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク及び政府共通ネットワーク)を介して接続される。  
 ※3…ただし、労災年金に移行したものの等、労災年金情報ファイルに含まれるものを除く

(備考)

(支給の流れ)

(ア)個人番号の把握・保存

- a 労災年金の請求人等から窓口及びe-Gov電子申請システムにより個人番号を入手する場合  
 請求人等より、個人番号、基本4情報、厚生年金等の受給金額等の労災年金の支給に必要な個人情報の記載された労災年金に係る請求書等を、労働基準監督署等で受け付け、職員が操作端末に入力する。  
 請求書等についてe-Gov電子申請システムにより受け付けた場合も、紙での申請と同様に、職員が操作端末に入力する。当該請求書等に記載されている個人番号、基本4情報、その他労災年金の支給に必要な個人情報を労災行政情報管理システムに保存する。
- b 地方公共団体情報システム機構から個人番号を入手する場合(番号確認時等)
  - ① 番号利用開始時において、既に労災年金を受給している者の個人番号を入手する場合、請求人等から提供される基本4情報を基に、本人が個人番号を登録する手続の負担を考慮し、地方公共団体情報システム機構から個人番号の提供を受ける。
  - ② 地方公共団体情報システム機構より個人番号の提供を受け、その個人番号に基本4情報、厚生年金等の受給金額等の労災年金の支給に必要な個人情報を紐付けて、労災行政情報管理システムに登録する。

(イ)個人番号の真正性確認、受給者の生存確認等

- ① 請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして、地方公共団体情報システム機構に対し、本人確認情報(基本4情報等)の提供を依頼する。
- ② 地方公共団体情報システム機構より、本人確認情報(基本4情報等)の提供を受ける。

(ウ)情報連携に係る事務(情報提供を受ける場合)

- 日本年金機構から厚生年金等の受給状況に関する情報の提供を受ける場合
- ① 個人番号と紐づく情報提供用個人識別符号をキーワードとして、情報提供ネットワークシステムを介し、日本年金機構に対し、厚生年金等の受給状況に関する情報の提供依頼を行う。
- ② 日本年金機構より情報提供ネットワークシステムを介し、厚生年金等の受給状況に関する情報の提供を受ける。

(エ)審査結果の通知、労災年金の支給

- ① 労働基準監督署より審査結果の通知書を発送
- ② 官庁会計システム(ADAMS II(国の会計事務の効率的な処理を目的としたシステム))を介し、労災年金を支給

(初期導入時の流れ)

上記(ア)bと同じ。(基本4情報の他に住民票コードの提供を受けている場合は、住民票コードを基に依頼を行う。)

(日本年金機構への情報提供の流れ)

(オ)情報連携に係る事務(情報提供を行う場合)

- 日本年金機構からの労災年金に関する個人情報の提供依頼に対して労災年金に関する個人情報を提供する場合
- ① 日本年金機構から情報提供ネットワークシステムを介し、労災年金に関する個人情報の提供依頼を受ける。
- ② 日本年金機構に対し、情報提供ネットワークシステムを介し、労災年金に関する個人情報を提供する。
- ③ 日本年金機構において、障害基礎年金等の受給要件の確認を行う。(例えば、20歳前障害の場合は、労災年金を受給すると障害基礎年金の支給が停止される。)
- ④ 日本年金機構において、厚生年金等の裁定を行う。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
労災年金情報ファイル	
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	a.遺族(補償)年金、障害(補償)給付の請求人 b.傷病の状態に関する届出の提出者 c.労災年金の受給者 d.遺族(補償)年金に係る死亡労働者 e.労災年金を請求していた者で不支給等の理由により労災年金を受給しなかった者 f.労災年金を受給していた者で死亡等の理由により労災年金の受給権が消滅した者 等
その必要性	・上記a～eについては、労災年金の受給要件の確認の際に、住民票の提出を省略できる等、請求人等の利便性の向上のために個人番号を利用する。 ・上記c及びfについては、労災年金の適正な給付に資するため、受給者の生存確認、請求人及び受給者の生計維持関係を正確に把握できるよう、利用する。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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	・個人番号は、番号法に基づき情報提供ネットワークシステムを介して情報連携を行う際に必要となる、情報提供用個人識別符号(個人番号対応符号)を取得するため必要となる。また、地方公共団体情報システム機構に対して、本人確認情報を照会する際に必要となる。 ・基本4情報は、地方公共団体情報システム機構に対して、個人番号の真正性確認を行うために必要となる。 ・雇用・労働関係情報(労災年金の支給に必要な個人情報)は、労災年金の支給の際に必要となる。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月予定(現時点の予定として記載。特定個人情報の使用開始日において同じ。)
⑥事務担当部署	厚生労働省労働基準局労災保険業務課

### 3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 ) <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 ( 地方公共団体情報システム機構 )									
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク )									
③入手の時期・頻度	・労災年金の請求人等より請求書等を受け付けた際に、個人番号、基本4情報、厚生年金等の受給金額等の労災年金の支給に必要な個人情報を入手する。 ・労災年金の受給要件を確認する等、労災年金の支給に必要な際に、入手元(本人又は本人の代理人、日本年金機構、地方公共団体情報システム機構)から上記と同様の個人情報を入手する。									
④入手に係る妥当性	・日本年金機構とは情報提供ネットワークシステム、地方公共団体情報システム機構とは専用線(住民基本台帳ネットワークシステム)により、労災年金の受給要件を確認する際等に、個人番号、基本4情報、厚生年金等の受給金額等の労災年金の支給に必要な個人情報を入手することとしており、これにより厚生年金等の受給状況に関する添付書類(裁定通知書等)や住民票等の添付を省略することができる。									
⑤本人への明示	厚生労働省が、日本年金機構との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第14条、番号法別表第1第5項(労働者災害補償保険法(昭和二十二年法律第五十号)による保険給付の支給又は社会復帰促進等事業の実施に関する事務)、番号法別表第2第7項(労働者災害補償保険法による保険給付の支給に関する事務)、第35項(厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務)、第47項(国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給又は保険料の免除に関する事務)、第107項(特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務)にその根拠が示されている。									
⑥使用目的 ※	・労災年金の請求人等が労働基準監督署等に対して行う申請・届出等の際に、厚生年金等の受給状況に関する添付書類を省略できる等の請求人等の利便性の向上のために個人番号を利用する。 ・労災年金の適正な給付に資するため、労災年金の請求人又は受給者が受給している厚生年金等の受給金額を正確に把握できるよう、利用する。 ・労災年金の受給要件の確認の際に、住民票の提出を省略できる等の請求人等の利便性の向上のために個人番号を利用する。 ・労災年金の適正な給付に資するため、受給者の生存確認、請求人及び受給者の生計維持関係を正確に把握できるよう、利用する。									
変更の妥当性	-									
⑦使用の主体	使用部署 ※	厚生労働本省、都道府県労働局、労働基準監督署								
	使用者数	[ 1,000人以上 ] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td></tr> <tr><td style="width: 50%;">1) 10人未満</td><td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td></tr> <tr><td>3) 50人以上100人未満</td><td>4) 100人以上500人未満</td></tr> <tr><td>5) 500人以上1,000人未満</td><td>6) 1,000人以上</td></tr> </table>	＜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
＜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 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求人等より提供された個人番号、基本4情報、厚生年金等の受給金額等の個人情報について、労働基準監督署等で受け付け、職員が操作端末に入力する。労災行政情報管理システムに、個人番号、基本4情報、厚生年金等の受給金額等の労災年金の支給に必要な個人情報を保存する。</li> <li>・請求人等より提供を受けた基本4情報をキーワードとして、地方公共団体情報システム機構より、個人番号の提供を受ける。</li> <li>・請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして、地方公共団体情報システム機構より、本人確認情報(基本4情報等)の提供を受ける。</li> <li>・情報提供ネットワークシステムより、個人番号をキーワードとして、情報提供用個人識別符号の発行を受ける。</li> <li>・情報提供用個人識別符号をキーワードとして、情報提供ネットワークシステムを介し日本年金機構より、厚生年金等の受給状況に関する情報の提供を受ける。</li> <li>・日本年金機構からの情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供用個人識別符号をキーワードとした労災年金に関する個人情報の提供依頼に対し、依頼に係る労災年金に係る受給金額、受給日等の個人情報を提供する。</li> </ul>
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして地方公共団体情報システム機構から提供を受けた本人確認情報(基本4情報)と、労災行政情報管理システムに保存されている基本4情報とを、個人番号の真正性確認のため、突合する。</li> <li>・請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして地方公共団体情報システム機構から提供を受けた本人確認情報(生存情報)と、労災行政情報管理システムに保存されている生存情報とを、生存確認のため、突合する。</li> <li>・労災行政情報管理システムに厚生年金等の受給状況に関する情報が既に保存されていた場合、年1回以上、定期報告の際に、情報提供用個人識別符号をキーワードとして、情報提供ネットワークシステムを介し日本年金機構より提供を受けた厚生年金等の受給状況に関する情報と、突合する。</li> </ul>
	情報の統計分析 ※	—
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	特定個人情報を使用して労災年金の請求人等に労災年金を支給する。
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		
①保管場所 ※	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理(※)を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。 また、サーバへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバ室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード等によりサーバ室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。	
②保管期間	期間	[ 20年以上 ] <div style="margin-left: 20px;">             &lt;選択肢&gt;              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           </div>
	その妥当性	労災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。
③消去方法	上記理由から消去しない。	
7. 備考		
特になし。		

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

別紙参照。

### 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	
労災年金情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災年金の請求人等が提出する請求書等は、様式を定めた提出方式によるものであり、当該請求人に限定した情報のみ記載することとしている。</li> <li>・労災年金の請求人等が提出する請求書等について、e-Gov電子申請システムにより受け付ける場合は電子証明書による電子署名を行うことにより、なりすましを防止し、請求人等からの情報のみ受け付けるようにシステムで制御されている。</li> <li>・初期導入時に地方公共団体情報システム機構から特定個人情報を入手する場合には、キーワードとなる基本4情報が年金受給者等に係るもののみとなるように、対象者を抽出する移行アプリケーションに条件設定を行い、担保する。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災年金の請求人等が提出する請求書等を様式化し、個人番号を含む労災年金の支給に必要な個人情報以外の記載欄を設けないこととするとともに、パンフレット等記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。</li> <li>・地方公共団体情報システム機構からの特定個人情報の入手は、労災年金の請求等から決定に至るまでの事務の流れの中でシステム的に行われるようにすることで（請求内容のOCR（文字認識）入力を契機として、地方公共団体情報システム機構への情報照会を自動的に行う等）、請求等と離れた形で個別に照会が行われないようにしている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	個人番号を含む労災年金の支給に必要な個人情報については、労災年金の請求人等が提出する必要がある請求書等及び添付書類等としてあらかじめ労働者災害補償保険法施行規則等の省令等（労働者災害補償保険法施行規則第14条の2、第15条の2、第18条の2、労働者災害補償保険法の施行に関する事務に使用する文書の様式を定める件第10号、第12号、第13号等）に定めておくことで、入手元に対して入手方法及び使用目的を明示することとなっている。
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
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	労働基準監督署等の窓口において個人番号カードの提示を受ける等の本人確認措置を行う。 e-Gov電子申請システムにより請求する場合は、個人番号カード（ICチップの読み取り）等により、本人確認措置を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	請求人等より、窓口で個人番号の提供を受ける場合は、請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4情報）の提供を受け、労災行政情報管理システムに保存されている基本4情報と突合する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災年金の受給者は毎年1回、定期報告書を提出することとされており、その報告を基に個人番号、基本4情報、厚生年金等の受給金額等の労災年金の支給に必要な個人情報を更新する。</li> <li>・請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして地方公共団体情報システム機構から提供を受けた本人確認情報（生存情報）と、労災行政情報管理システムに保存されている生存情報とを突合し、生存確認を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている



3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	労災行政情報管理システムには評価対象の事務において、個人番号を含む特定個人情報を取り扱うことが必要な職員のみがアクセスできることとしており、地方公共団体の宛名システムに相当する、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。したがって、評価対象の事務において、特定個人情報を取り扱うことができない職員による個人番号を介した紐付けや、評価対象の事務に必要なない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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する必要がある職員を特定し(労災保険給付の事務に携わらない都道府県労働局の職業安定部、雇用均等室所属の職員等には付与しない)、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによりユーザー認証を実施し、そのアクセスログを保存する。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</li> <li>・情報セキュリティ対策に関する規程等に基づき、一人のIDでログインしたまま別の人が使用することがないように、ログオフをしてから離席する等、不正操作が行われないよう個々の職員が対策を行っている。</li> <li>・ログイン後、操作がない状態で一定時間経過すると、再びシステムを使用するのに改めてパスワード入力が必要な仕組みとしている。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>アクセス権限の管理について定めた規程に基づき、次の管理を行う。</p> <p>(1)ID/パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限と事務の対応表を作成する。</li> <li>・アクセス権限が必要となった場合、職員が運用管理担当者へ事務に必要なアクセス権限を申請する。</li> <li>・申請に基づき、運用管理者が対応表を確認の上、承認(アクセス権限を付与)する。</li> </ul> <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職情報を確認し、当該事由が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。</li> </ul>
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	運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、都道府県労働局と労働基準監督署の所属の別等により実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は、随時、見直しを行う。
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	職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとして労災行政情報管理システムに保存され、月次で磁気テープ(媒体)に記録を移す。ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は、必要に応じてチェックを行う。番号法第23条に基づく番号法施行令第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年間以上とする。
その他の措置の内容	労災行政情報管理システムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制御を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。
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

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	業務外利用の禁止について厚生労働省情報セキュリティポリシーに定めるとともに、年に1回実施する全職員を受講対象とした情報セキュリティに関する研修において業務外利用の禁止等について周知・徹底する。 また、同じく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USBメモリの使用を禁止しており、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他、CD、DVD等のUSB以外の磁気媒体への書き込み・保存はできないよう、個々の職員に配置される端末では、CD、DVD等のドライブが使用できないよう、システムの的な対策を講じている。
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
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	運用・保守業者が行う以外に、労働基準監督署等の拠点からは、直接、特定個人情報ファイルを複製できる仕組みとはなっておらず、当該拠点において、システム上不正に複製することはできない。 労災年金担当の管理職員の指示の下、運用・保守業者がバックアップやログを残すため等、特定個人情報に対してアクセスした際は、警告灯が鳴動する仕組みとする。 運用作業は原則二人で行う相互牽制体制とする。 運用業者、保守業者に対しては、厚生労働省セキュリティポリシーに則り、許可された者以外のUSBメモリの使用を禁止しており、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。 アクセスログを取得することで、不適切な端末操作を抑止する。
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際に、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	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報ファイルにアクセスできる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、記録を保存するとともに、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う。	
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を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。	
委託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	委託先に提供する際に、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用し、それを厚生労働省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	特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び外部記録媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊若しくは磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を厚生労働省に報告させる。	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・再委託における条件</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任</li> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には以下の方法とし、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・再委託における条件</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任</li> <li>・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

—



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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>・情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の入手は、労災年金の請求等から決定に至るまでの事務の流れの中でシステム的に行われるようにすることで(請求内容のOCR(文字認識)入力を契機として、日本年金機構への情報照会を自動的に行う等)、請求等と離れた形で個別に照会が行われないようにしている。</p> <p>・労災行政情報管理システムは、情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施する機能(番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能)を通して、目的外提供やセキュリティリスクに対応する。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)により、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容(特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索など)の記録を実施し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報ファイルへのアクセス制御を行う機能</p>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
--------------------	---

リスク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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>・中間サーバーは、安全性を担保するため、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計する。</p> <p>・労災行政情報管理システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
--------------------	---

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>・労災行政情報管理システムは、情報提供ネットワークシステムを利用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。</p> <p>・請求人等が請求書等に記載した厚生年金等の受給状況に関する情報と、情報提供用個人識別符号をキーワードとして、情報提供ネットワークシステムを介し日本年金機構より提供を受けた厚生年金等の受給状況に関する情報とを突合することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。</p>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
--------------------	---

リスク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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみを実施し、漏えい・紛失のリスクに対応する(※)。</li> <li>(※) 労災行政情報管理システムは、情報提供ネットワークシステムを利用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行い、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みとする。</li> <li>・労災行政情報管理システムは接続認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みとする。</li> <li>・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除し、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減する。</li> <li>・ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容(特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等)を記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとする。</li> <li>また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。</li> <li>・労災行政情報管理システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、漏えい・紛失のリスクに対応する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災行政情報管理システムは、情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施する。</li> <li>(※)情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</li> <li>・労災行政情報管理システムは、情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムを利用して情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を適切に情報照会者へデータを返信するための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報(DV等、犯罪被害者に関する情報で、本人が他者への提供を拒否している情報等)については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容について改めて職員による手動確認を行い、提供を行う機能を設けることで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。</li> <li>・労災行政情報管理システムの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録を実施し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災行政情報管理システムは、セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みとする。</li> <li>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</li> <li>・ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録を実施し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとする。</li> <li>また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。</li> <li>・労災行政情報管理システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、不適切な方法で提供されるリスクに対応する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災行政情報管理システムは、情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応する。</li> <li>・情報提供データベース管理機能(※)により、既存業務システムの特定個人情報に係る原本データを中間サーバーの「情報提供データベース」に副本として保管する際に、「インポートデータ」の形式チェックを行い、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。</li> <li>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</li> <li>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合する機能により、データ更新時に登録済みの副本データを原本と照合し、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている  2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録を実施し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとする。</li> <li>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることをシステム上担保し、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。</li> <li>・労災行政情報管理システムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</li> </ul>	

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"> <li>・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入り口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</li> <li>・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USBメモリの使用を禁止し、システムの情報が保存されているUSBメモリ等の庁舎外への持ち出しを禁止している。</li> <li>・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。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う</li> <li>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul>
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

<p>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</p>	<p>[ 発生あり ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>【平成23年度】 該当なし</p> <p>【平成24年度】 ①ハローワークにおいて、雇用保険被保険者に関する情報（資格取得の得喪年月日及び勤務事業所の名称の有無、内容）98件を故意に報酬を得るために外部に漏えいさせた。 ②ハローワークから労働局宛てに送付された、中小企業緊急雇用安定助成金申請書（109件分）を労働局において紛失した。（外部に流出したという事実は確認されていない） ③ハローワークにおいて、メールマガジンを配信する際、「BCC」で配信すべきところ、「TO」で配信してしまい、メールマガジンを受け取った全員のメールアドレス（117件）が漏えいした。 ④厚生労働本省において、担当職員が、裁判への出廷する際に、裁判の関係書類を綴ったファイル2冊（455件）を持参していたところ、当該資料を紛失した。（外部に流出したという事実は確認されていない）</p> <p>【平成25年度】 ⑤労働局において、失業認定申告書（797件）を綴った行政文書ファイルを紛失した。（外部に流出したという事実は確認されていない） ⑥労働局において、育児・介護休業に関する相談関係行政文書ファイル3冊（118件）を紛失した。（外部に流出したという事実は確認されていない） ⑦労働局において、補償費復命書（702件）を綴ったファイルを紛失した。（外部に流出したという事実は確認されていない） ⑧労働基準監督署において、事業場（883事業場分）から提出された定期健康診断結果報告書等を綴った行政文書ファイルを紛失した。（外部に流出したという事実は確認されていない） ⑨労働基準監督署において、時間外労働・休日労働に関する協定届など6行政文書ファイル（約3,300件）を保存期限が満了したものと勘違いして廃棄。（外部に流出したという事実は確認されていない）</p> <p>【平成26年度】 ⑩ハローワークにおいて、雇用保険の台帳の交付請求があった際に、職員が、その使用するパソコンのデスクトップ上に残っていた他の事業所のデータファイル（1,000名程度）を誤認し、コピーしたCDを、請求者である社会保険労務士事務所に送付した。（台帳には、事業所の名称、事業所の被保険者の被保険者番号、氏名、生年月日、性別、年齢、資格取得年月日等の情報が記載されていた。） ⑪ハローワークにおいて、雇用保険の台帳の交付請求があった際に、職員が、その使用するパソコンのデスクトップ上に残っていた他の事業所のデータファイル（157名）を誤認し、コピーしたFDを、請求者である社会保険労務士事務所に交付した。（台帳には、事業所の名称、事業所の被保険者の被保険者番号、氏名、生年月日、性別、年齢、資格取得年月日等の情報が記載されていた。）</p>	

再発防止策の内容	<p>※以下の再発防止策の付番については、上述の内容の付番に対応。</p> <p>【平成24年度】</p> <p>①労働局において、職員への研修の実施、システム管理者において、システムのアクセス権限の見直しを実施した。</p> <p>②労働局において、ハローワークからの送付文書について受領・局内担当部署への配付時に事跡を記録することを徹底する等、取扱手順を見直しを実施した。</p> <p>③労働局から管下の各ハローワークに対して、個人情報漏洩防止についての注意喚起と個人情報管理の徹底を文書により指示。ハローワークでは、職員に対し、メール送信時のダブルチェックの徹底を図った。</p> <p>④管理者から職員に対して、省外における書類の管理について徹底を図った。</p> <p>【平成25年度】</p> <p>⑤労働局から局内各課室各署所に対して、行政文書ファイルの管理の徹底、文書廃棄時の手順の遵守及び文書廃棄時のダブルチェック体制の確立について周知・徹底を図った。</p> <p>⑥労働局が保有するファイルについて、保存期間の誤表示及び誤廃棄の有無について早急に点検を実施したほか、行政文書ファイル、個人情報の適正な管理、文書廃棄時の作業手順及びダブルチェック体制の徹底を図った。</p> <p>⑦労働局において、新たな文書廃棄手順を策定し、職員に対し文書廃棄の作業手順の徹底や個人情報管理の徹底を図った。</p> <p>⑧労働局の幹部職員が管内各部署を巡回し、行政文書ファイルの保管・管理状況を定期的に確認することとしたほか、監督署において、文書廃棄時のダブルチェック体制を確立し、職員に対し行政文書ファイル及び個人情報管理の徹底を図った。</p> <p>⑨当該監督署において、非常勤職員を含めた全職員に対して行政文書管理に係る研修を定期的に実施することとしたほか、労働局において、職員に対し、廃棄文書リスト作成時において複数人による確認・チェック体制の徹底を図った。</p> <p>【平成26年度】</p> <p>⑩ハローワークにおいて、管理者から関係職員に対し、外部電磁的記録媒体へのデータ入力作業等に係る事務処理の手順について再確認させるとともに、事務処理の作業工程ごとのチェックリストを作成し、これを用いることにより各作業の徹底を図った。</p> <p>・労働局から管下の各ハローワークに対して、外部電磁的記録媒体による個人情報漏えい防止のための適切な事務処理の徹底を図るよう、文書により指示した。</p> <p>⑪ハローワークにおいて、管理者から関係職員に対し、毎朝端末パソコン起動時にデスクトップ上に不要なアイコンが存在しないか確認すること、FD等の外部記録媒体でデータを提供する際は、必ず作業員以外の職員が当該外部記録媒体のデータ内容を確認することの徹底を図った。</p> <p>・労働局から管下の各ハローワークに対して、現在使用している交付請求書の様式に「操作者・確認者欄」を設けて、外部記録媒体にデータをコピーした者とは別の職員が正しいデータかどうかを確認するといったダブルチェックを行う作業手順の徹底を図るよう指示した。</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	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理しないため、「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」において示す、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労災年金の受給者は毎年1回、定期報告書を提出することとされており、その報告を基に個人番号を含む労災年金の支給に必要な個人情報を更新する。</li> <li>・請求人等より提供を受けた個人番号をキーワードとして地方公共団体情報システム機構から提供を受けた本人確認情報(生存情報)と、労災行政情報管理システムに保存されている生存情報とを突合して生存確認を行い、必要な個人情報を更新する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間の過ぎた情報提供等の記録やアクセスログ等の特定個人情報を、システムにて自動判別し消去する。また、消去の際は消去履歴を作成し保存する。</li> <li>・保管期間の過ぎた磁気テープ(媒体)に保存したログに係る特定個人情報を消去する。消去の際は消去履歴を作成し保存する。</li> <li>・請求書等紙媒体は保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものについては、細断又は外部業者による溶解処理等により廃棄を行う。廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。また職員は、廃棄が確実に実施されたか否かについて、外部業者の提出する廃棄証明書等により確認を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
—	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 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
具体的なチェック方法	労災行政情報管理システムの情報セキュリティに係るドキュメント類に規定されている事項について定期的に職員による自己点検を行い、その点検結果について管理者が確認を行う。
②監査	[ 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
具体的な内容	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、定期的に内部監査を実施する。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。
2. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[ 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
具体的な方法	労災行政情報管理システムの情報セキュリティに係るドキュメント類に規定されている事項について定期的に自己点検を行う。 なお、自己点検結果が一定の水準に達していない場合は労働基準システムのパスワードの更新が行えなくなり、労災行政情報管理システムを使用することができなくなる仕組みとする。
3. その他のリスク対策	
-	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒100-8916 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 中央合同庁舎第5号館2階 厚生労働省大臣官房総務課情報公開文書室 ( <a href="http://www.mhlw.go.jp/jouhou/hogo05/index.html">http://www.mhlw.go.jp/jouhou/hogo05/index.html</a> )  ※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。 ( <a href="http://www.mhlw.go.jp/jouhou/hogo06/index.html">http://www.mhlw.go.jp/jouhou/hogo06/index.html</a> )  また、請求方法について、上記「①請求先」で示すURLのページにおいて流れを記載し、分かりやすい説明に努めている。
特記事項	厚生労働省ホームページ上に、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: (手数料額、納付方法: 開示請求手数料として1件300円(書面)又は200円(オンライン) ) 納付方法: 収入印紙の貼付(書面)又はオンライン納付(オンライン)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
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	厚生労働省労働基準局労災保険業務課 177-0044 東京都練馬区上石神井4-8-4 03-3920-3311
②対応方法	課内で必要な調整を行い、担当する部署等において対応する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年3月30日
②しきい値判断結果	<p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
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27年2月17日～平成27年3月18日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	電子政府の総合窓口(e-Gov)のリスク対策について
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. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	平成27年3月30日
②特定個人情報保護委員会による審査	



1 日雇コード,2 再発年月日,3 特別給与額,4 労災処理区分,5 成消給付事案,6 傷病等級,7 年金移行年月日,8 休業待機未済日数,9 機械計算開始年月,10 保留区分,11 保留設定年月日,12 保留解除年月日,13 介護料区分,14 介護保留区分,15 介護保留設定年月日,16 介護保留解除年月日,17 三者登録ランク,18 特別加入者登録ランク,19 適管対象者ステータス,20 適管ステータス更新日,21 適管新規対象フラグ,22 適管1年6ヶ月経過日,23 5号存在フラグ,24 療養の費用存在フラグ,25 休業存在フラグ,26 介護存在フラグ,27 健康管理手帳存在フラグ,28 義肢存在フラグ,29 療養診療費請求回数,30 療養診療費総療養期間初日,31 療養診療費総療養期間末日,32 療養診療費再発総療養期間初日,33 療養診療費再発総療養期間末日,34 療養薬剤費請求回数,35 療養薬剤費総投薬期間初日,36 療養薬剤費総投薬期間末日,37 療養薬剤費再発総投薬期間初日,38 療養薬剤費再発総投薬期間末日,39 費用請求回数,40 費用装具請求回数,41 費用診断書請求回数,42 費用総療養期間初日,43 費用総療養期間末日,44 費用決議済総療養期間初日,45 費用決議済総療養期間末日,46 費用診療期間初日,47 費用診療期間末日,48 費用看護期間初日,49 費用看護期間末日,50 費用移送期間初日,51 費用移送期間末日,52 費用投薬期間初日,53 費用投薬期間末日,54 費用柔整期間初日,55 費用柔整期間末日,56 費用はり灸期間初日,57 費用はり灸期間末日,58 費用指定薬局期間初日,59 費用指定薬局期間末日,60 休業請求回数,61 総休業期間初日,62 総休業期間末日,63 休業決議済総休業期間初日,64 休業決議済総休業期間末日,65 介護請求回数,66 総介護期間初日,67 総介護期間末日,68 船員事案表示,69 当初業種,70 療養訪問看護費用請求回数,71 療養総訪問看護期間初日,72 療養総訪問看護期間末日,73 療養再発総訪問看護期間初日,74 療養再発総訪問看護期間末日,75 費用訪問看護期間初日,76 費用訪問看護期間末日,77 住所変更年月日,78 連番,79 メモ種類,80 メモコード,81 メモ入力年月日,82 メモエリア,83 調査区分,84 復命書/調査書番号,85 調査の相手,86 治ゆ等見込み区分,87 治ゆ等見込み年月日,88 口座名義人カナ,89 郵便局コード,90 送金金融機関コード,91 請求書受付年月日,92 状態区分,93 請求書入力年月日,94 支給不支給決定年月日,95 費用の種類別,96 費用請求金額,97 委任区分,98 未支給区分,99 指定・非指定の別,100 入院・非入院の別,101 診療機関の別,102 指定指名機関番号,103 診療実日数,104 移送回数,105 施術実日数,106 薬剤数量,107 審査コード,108 重複マーク,109 不支給要求マーク,110 療養期間初日,111 療養期間末日,112 委任未支給金融機関コード,113 委任未支給預金の種類,114 委任未支給口座番号,115 委任未支給口座名義人カナ,116 債権確認書出力年月日,117 追回区分,118 支給額,119 増減コード,120 増減額,121 まとめ追回番号,122 一本化対象,123 回収決議取消フラグ,124 委任未支給郵便局コード,125 委任未支給送金金融機関コード,126 委任未支給郵便番号,127 委任未支給氏名漢字,128 委任未支給住所漢字,129 訪問看護実日数,130 特別コード,131 新継再別,132 休業日数,133 休業給付日数,134 休業期間初日,135 休業期間末日,136 実額マーク,137 三調コード,138 その他調整,139 日数査定,140 支給制限コード,141 一部負担金,142 三割制限マーク,143 給付基礎日額1,144 改定率,145 支給日数,146 保障額等適用マーク,147 厚年等調整減額,148 支給額保険給付額,149 支給額特別支給金額,150 回収額保険給付額,151 回収額特別支給金額,152 規模産分コード,153 改定基礎年月,154 取得不能マーク,155 総合改定率,156 新スライド適用マーク,157 規模変更年度,158 改定年月,159 最新年金種,160 旧年金種,161 調整等年月,162 厚年等金額,163 削除フラグ,164 最新追回フラグ,165 未支給入力年月日,166 最新請求対象年月,167 最古請求対象年月,168 前状態区分,169 未支給金融機関コード,170 未支給預金の種類,171 未支給口座番号,172 未支給口座名義人カナ,173 委任未支給都道府県コード,174 請求対象年月,175 介護日数,176 従事者区分(親族),177 従事者区分(友人等),178 従事者区分(看護婦等),179 従事者区分(施設職員),180 費用支出額,181 介護区分,182 支払金額(実額),183 上限額別,184 年金等級号,185 請求労働者生年月日,186 二次健診受診年月日,187 請求労働者氏名カナ,188 入力局,189 特例コード,190 一次健診受診年月日,191 一次健診受診結果・血圧の測定異常所見,192 一次健診受診結果・血中脂質検査異常所見,193 一次健診受診結

果・血糖検査方法,194 一次健診受診結果・血糖検査異常所見,195 一次健診受診結果・肥満度の測定異常所見,196 一次健診受診結果・尿蛋白検査所見,197 一次健診受診結果・脳又は心臓疾患の症状,198 請求労働者氏名漢字,199 請求労働者住所漢字,200 重複事案,201 健診給付病院等番号,202 請求年月,203 請求金額,204 内訳書枚数,205 支払通知年月日,206 エラー保留解除年月日,207 請求額 ,208 レセプト入力年月日,209 不支給処理年月日,210 増減理由,211 レセプト修正年月日,212 二次健診検査項目・空腹時血中脂質検査,213 二次健診検査項目・空腹時血糖値検査,214 二次健診検査項目・ヘモグロビンA1C検査,215 二次健診検査項目・心電図・胸部超音波検査,216 二次健診検査項目・頸部超音波検査,217 二次健診検査項目・微量アルブミン尿検査,218 特定保健指導 ,219 脳又は心臓疾患の症状 ,220 健康管理手帳番号,221 傷病コード,222 障害等級,223 決議年月日,224 交付年月日,225 有効期限末日,226 手帳受領年月日,227 手帳返納年月日,228 修正決議待ち区分,229 報告申請受付年月日,230 交付不交付の別,231 期限切れ通知作成年月日,232 手帳終了区分,233 手帳終了年月日,234 報告申請取消年月日,235 報告申請入力年月日,236 修正年月日,237 修正後手帳発行区分,238 不交付決議書出力区分,239 事業場名称カナ,240 事業場名称漢字,241 事業場住所漢字,242 修正決議書入力年月日,243 入力帳票区分,244 前回健康管理手帳番号,245 委託費診療費請求回数,246 委託費診療費総受診期間初日,247 委託費診療費総受診期間末日,248 委託費薬剤費請求回数,249 委託費薬剤費総投薬期間初日,250 委託費薬剤費総投薬期間末日,251 通院費申請回数,252 通院費総通院期間初日,253 通院費総通院期間末日,254 診薬の別,255 指定機関番号,256 内訳書添付枚数,257 診察年月日,258 検査年月日,259 合計額,260 レセプト帳票種別,261 保留年月日,262 往復合計額,263 申請額,264 通院年月日,265 再決議区分,266 全体処理区分,267 処理区分1,268 新規継続区分,269 未支給郵便局コード,270 未支給送金金融機関コード,271 未支給郵便番号,272 未支給氏名漢字,273 未支給住所漢字,274 旧手帳終了区分,275 旧手帳終了年月日,276 旧交付不交付の別,277 旧交付年月日,278 旧増減理由,279 旧処理区分,280 旧診察年月日,281 旧検査年月日,282 旧健康管理手帳番号,283 西暦年,284 所轄局,285 振出番号,286 採番済枝番号,287 統一被災者番号,288 申請書受付年月日,289 支給種目,290 購入修理の別,291 新規継続の別,292 名称,293 左右の別,294 数量,295 き損年月日,296 通知書送付先氏名漢字,297 通知書送付先郵便番号,298 通知書送付先住所漢字,299 不承認要求マーク,300 申請書入力年月日,301 承認番号,302 承認不承認の別,303 承認不承認決定年月日,304 不承認理由,305 支給上限額,306 義肢等補装具業者名称,307 義肢等補装具業者郵便番号,308 義肢等補装具業者住所漢字,309 義肢等補装具業者電話番号,310 採型指導指定医療機関番号,311 自己負担額,312 金額,313 受領年月日,314 支払先金融機関コード,315 支払先口座番号,316 支払先預金の種類,317 支払先口座名義人カナ,318 支払先郵便局コード,319 支払先送金金融機関コード,320 支払先氏名漢字,321 支払先郵便番号,322 支払先住所漢字,323 査定・不支給決定理由,324 耐用年,325 耐用月,326 耐用切れ年月,327 (特別年金)年額,328 SWIFT (BIC) コード,329 SWIFT (BIC) コード (項目),330 受取人名,331 援護費額,332 確認結果コード,333 確認後受取人名,334 確認後金融機関コード,335 確認後口座番号,336 確認後預金の種類,337 住所識別フラグ,338 受給権者氏名カナ,339 受任者氏名訂正年月日,340 受任者住所訂正年月日,341 状況区分,342 スライド率,343 スライド率特年,344 タイトル,345 データ,346 データ区分,347 データ区分 1,348 データ受付番号,349 特別支給金項目名,350 特別支給金決定額,351 保険給付決定額,352 保険給付項目名,353 前払単独請求フラグ,354 メッセージ,355 メッセージ氏名,356 メッセージ数,357 レコード作成区分,358 委任,359 委任・未支給,360 委任未支給,361 遺族一時金区分,362 遺族一時金区分 (受付),363 遺族関係/等級号関係,364 遺族資格者数,365 一時金データ受付番号,366 一枚目入力年月日,367 援護費,368 援護費 (資格者),369 援護費データ数,370 援護費過年度回収額,371 援護費過年度追給額,372 援護費過払状況区分,373 援護費額終月,374 援護費額終月の翌月,375 援護費額初月,376 援護費額中月,377 援護費関

連・支給区分1,378 援護費関連・支払差止累計額1,379 援護費関連・枝番号1,380 援護費給付月額・終月,381 援護費給付月額・初月,382 援護費給付月額・中月,383 援護費権者との同一生計有無,384 援護費現年度回収額,385 援護費現年度追給額,386 援護費差止累計額,387 援護費支給区分1,388 援護費支給区分8,389 援護費支払額,390 援護費支払差止累計,391 援護費枝番号,392 援護費資格者枝番,393 援護費資格者枝番号,394 援護費資格者氏名,395 援護費資格者生年月日,396 援護費遡及額,397 援護費対象年,398 援護費調整額,399 援護費調整前額,400 援護費被災者との続柄,401 援護費表示,402 過去の支払済額(特支金),403 過誤払額(特別支給金),404 過誤払額(保険給付額),405 過年度回収額(援護費),406 過年度回収額(小口融資),407 過年度回収額(特年),408 過年度回収額(年金),409 過年度次期内払調整残額(援護費),410 過年度次期内払調整残額(援護費),411 過年度次期内払調整残額(小口融資),412 過年度次期内払調整残額(小口融資),413 過年度次期内払調整残額(特年),414 過年度次期内払調整残額(特年),415 過年度次期内払調整残額(年金),416 過年度次期内払調整残額(年金),417 過年度追給額(援護費),418 過年度追給額(小口融資),419 過年度追給額(特年),420 過年度追給額(年金),421 過年度内払調整残額(援護費),422 過年度内払調整残額(小口融資),423 過年度内払調整残額(特年),424 過年度内払調整残額(年金),425 過年度分援護費,426 過年度分事業団債権,427 過年度分特別支給金,428 過年度分保険給付,429 解決年月日,430 回収額,431 回収額(援護費),432 回収額(特年),433 回収額(特別一時金),434 回収額(特別支給金),435 回収額(特別支給金),436 回収額(年金),437 回収額(保険給付),438 回収額(保険給付),439 回収額・援護費,440 回収額・特別支給金,441 回収額・保険給付,442 回収額合計(特別支給金),443 回収額合計(保険給付),444 回収額合計(保険給付額),445 回収額処理方法,446 回収決議特別一時金額合計,447 回収決議特別支給金額合計,448 回収決議保険給付合計額,449 回収登記番号,450 回収特支金(定),451 回収特支金(特),452 回収保険給付,453 回収未支給の援護費,454 外国コード,455 学年区分,456 完納年月,457 監督署印書支署名,458 監督署印書名称,459 監督署所在地,460 監督署電話番号,461 監督署名称,462 管轄局,463 管轄局署,464 管轄局署名称,465 管轄署,466 関連給付データ受付番号,467 関連給付数,468 関連他給付カウント,469 基礎失権年月日,470 基礎年金証書番号,471 基本特別年金年額(終月),472 基本特別年金年額(初月),473 基本特別年金年額(中月),474 基本特別年金年額・終月,475 基本特別年金年額・初月,476 基本特別年金年額・中月,477 基本特別年金年額終月,478 基本特別年金年額初月,479 基本特別年金年額中月,480 基本年金支払額,481 基本年金調整額,482 基本年金調整前額,483 基本年金年額,484 基本年金年額(終月),485 基本年金年額(初月),486 基本年金年額(中月),487 基本年金年額・終月,488 基本年金年額・初月,489 基本年金年額・中月,490 基本年金年額終月,491 基本年金年額初月,492 基本年金年額中月,493 既支給額援護費,494 既支給金額(援護費),495 既支給金額(特年),496 既支給金額(特年),497 既支給金額(年額),498 既支給金額(年金),499 既支給金額特年,500 既支給金額年金,501 既存区分,502 既存障害区分,503 既存障害等級,504 既存障害年金証書番号,505 既存年証番号,506 記号,507 記号変更後,508 記号変更前,509 起因物,510 休業給付日額,511 休業特別支給金内払額,512 休業特別支給金内払表示,513 休業内払(特別支給金),514 休業内払(保険給付額),515 休業内払額,516 休業内払額(特年),517 休業内払額(特別支給金),518 休業内払額(年金),519 休業内払額(保険給付),520 休業内払額特別支給金,521 休業内払額保険給付,522 休業内払表示,523 休業内払表示特支金,524 休業内払表示保険給付,525 休業補償給付日額,526 給付の種類,527 給付の種類,528 給付基礎日額,529 給付基礎日額算出コード,530 給付基礎日額算出方法,531 給付区分,532 給付区分一時金,533 給付区分年金,534 給付限度日数,535 給付事由,536 給付種別,537 給付訂正番号,538 給付日額,539 給付日額(保険給付),540 給付日額変更後,541 給付日額変更前,542 給付日数,543 給付日数(特別一時金),544 給付日数(特別一時金額等),545 給付日数(特別支給金)変更後,546 給付日数(特別支給金)変更前,547 給付日数(保険給付),548 給付日数(保険給付)変更後,549 給付日数(保険給

付) 変更前,550 給付日数増減,551 給付年証番号,552 給付履歴数,553 居住地コード,554 業災傷病性質/通災傷病性質,555 業種,556 業通別,557 業通別(決裁),558 業通別(受付),559 局,560 金融コード,561 金融機関,562 金融機関/配達局郵便番号,563 金融機関コード,564 金融機関コード(項目),565 金融機関コード/郵便局コード,566 金融機関支店コード,567 金融機関所在地,568 金融機関所在地(項目),569 金融機関所在地外国,570 金融機関店舗名,571 金融機関店舗名(カナ),572 金融機関店舗名(漢字),573 金融機関店舗名カナ,574 金融機関店舗名外国,575 金融機関店舗名漢字,576 金融機関本店コード,577 金融機関本店名カナ,578 金融機関名,579 金融機関名(カナ),580 金融機関名(漢字),581 金融機関名(項目),582 金融機関名/支払郵便局名,583 金融機関名カナ,584 金融機関名外国,585 金融機関名漢字,586 金融機関名国内,587 経過措置有無,588 継続一括,589 計算年齢,590 決議処理区分,591 決議書の種類,592 決議書出力回数,593 決議書出力年月日,594 決議書入力時分秒,595 決議書入力年月日,596 決議書破棄年月日,597 決議番号,598 決議番号(支払事故),599 決議番号(受付),600 決定額援護費,601 決定額差額特別年金年額,602 決定額特別年金年額,603 決定額年金年額,604 決定支払期,605 決定支払期年月,606 決定年月日,607 権者との同一生計有無,608 権者マーク,609 権者枝番号,610 権者氏名,611 権者氏名カナ,612 権者氏名漢字,613 権者性別,614 権者生年月日,615 現年度回収額(援護費),616 現年度回収額(小口融資),617 現年度回収額(特年),618 現年度回収額(年金),619 現年度次期内払調整残額(援護費),620 現年度次期内払調整残額(援護費),621 現年度次期内払調整残額(小口融資),622 現年度次期内払調整残額(小口融資),623 現年度次期内払調整残額(特年),624 現年度次期内払調整残額(特年),625 現年度次期内払調整残額(年金),626 現年度次期内払調整残額(年金),627 現年度追給額(援護費),628 現年度追給額(小口融資),629 現年度追給額(特年),630 現年度追給額(年金),631 現年度内払調整残額(援護費),632 現年度内払調整残額(小口融資),633 現年度内払調整残額(特年),634 現年度内払調整残額(年金),635 現年度分援護費,636 現年度分事業団債権,637 現年度分特別支給金,638 現年度分保険給付,639 限度表示1種,640 限度表示2種,641 効力開始年月,642 厚年後年金年額・終月,643 厚年後年金年額・初月,644 厚年後年金年額・中月,645 厚年種別,646 厚年受領額,647 厚年調整コード,648 厚年等種別,649 厚年等種別(漢字),650 厚年等種別1種,651 厚年等種別2種,652 厚年等受領額,653 厚年等調整(漢字),654 厚年等調整コード,655 厚年等調整開始年月,656 厚年等調整開始年月(キー),657 厚年等調整額,658 厚年等調整後年金額,659 厚年等調整後年金年額,660 厚年等調整率,661 厚年等調整率(額),662 厚年等調整率1種,663 厚年等調整率2種,664 厚年等調整率額変更後,665 厚年等調整率額変更前,666 厚年等調整率通知書,667 厚年等年額,668 厚年等年額1種,669 厚年等年額2種,670 厚年等年金証書番号,671 厚年等年証番号,672 厚年表示,673 厚年変更年月,674 厚年変更年月日,675 口座番号,676 口座番号(項目),677 口座番号/郵便局預入記号,678 口座番号/郵便局預入記号番号,679 口座番号 R,680 口座番号外国,681 口座番号変更区分,682 口座名義人,683 行政裁量テーブル数,684 行政裁量事由,685 行政裁量追給回収額援護費,686 行政裁量追給回収額特年,687 行政裁量追給回収額年金,688 行政裁量追給額・回収額(援護費),689 行政裁量追給額・回収額(特年),690 行政裁量追給額・回収額(年金),691 行政裁量追給額回収額(援護費),692 行政裁量追給額回収額(特年),693 行政裁量追給額回収額(年金),694 行政裁量理由(援護費),695 行政裁量理由(援護費),696 行政裁量理由(特年),697 行政裁量理由(特年),698 行政裁量理由(年金),699 行政裁量理由(年金),700 行政裁量理由特年,701 行政裁量理由年金,702 項目群番号,703 項目群番号(受付),704 項目番号,705 合計,706 合計回収額(援護費),707 合計回収額(特支金),708 合計回収額(保険給付),709 合計調整額処理方法(援護費),710 合計調整額処理方法(特支金),711 合計調整額処理方法(保険給付),712 合計追給額(援護費),713 合計追給額(特支金),714 合計追給額(保険給付),715 合計追給額処理方法(援護費),716 合計追給額処理方法(特支金),717 合計追給額処理方法(保険給付),718 今回特支金(定),719 今回特支金(特),720

今回保険給付,721 今回未支給の援護費,722 差額（特別年金）コード,723 差額（特別年金）年額,724 差額一時金受給権者の三者コード,725 差額一時金受給権者の損賠受領,726 差額一時金受給権者の損賠受領額,727 差額支給金（終月）,728 差額支給金（初月）,729 差額支給金（中月）,730 差額支給金種別,731 差額支給金終月,732 差額支給金初月,733 差額支給金中月,734 差額年金,735 差額年金種別,736 差止援護費フラグ,737 差止解除額援護費,738 差止解除額特年,739 差止解除額年金,740 差止開始支払期（資格者）,741 差止開始支払期援護費,742 差止年金フラグ,743 差止累計援護費,744 差止累計額（援護費）,745 差止累計額(援護費),746 差止累計額（特年）,747 差止累計額(特年),748 差止累計額（年金）,749 差止累計額(年金),750 差止累計額援護費,751 差止累計額特年,752 差止累計額年金,753 差止累計特年,754 差止累計年金,755 債権コード,756 債権管理コード,757 債権整理番号,758 債権発生原因,759 債権発生年月日,760 債権予定額合計,761 債主コード,762 債主氏名（カナ）,763 債務者氏名,764 債務者氏名（漢字）,765 債務者住所,766 債務者了解年月日,767 再交付回数,768 再交付事由,769 再受給の有無,770 再受給有無,771 災害区分,772 災害種別,773 災害発生局署,774 災害発生年月日,775 裁定区分,776 裁定年度,777 在学者・要保育児氏名,778 在学者・要保育児生年月日,779 在学者氏名,780 作成原因,781 三事等調整,782 三者コード,783 三者受領額,784 三者損賠受領額,785 三者損賠受領額差額一時金,786 三者損賠受領年月日,787 三者損賠調整開始年月,788 三者損賠調整額,789 三者損賠調整残額,790 三者調整開始年月,791 産業分類,792 算定基礎日額,793 算定基礎年額算出コード,794 算定基礎年額算出方法,795 算定基礎年額算定方法,796 算定基礎変更表示・厚年,797 算定基礎変更表示・等級,798 算定基礎変更表示・日額,799 算定基礎変更表示厚年,800 算定基礎変更表示日額,801 算定事由,802 算定人数,803 算定日額,804 算定日額（特別一時金額等）,805 算定日額変更後,806 算定日額変更前,807 支給開始年月,808 支給額合計,809 支給区分,810 支給決定額1,811 支給決定額等一時金,812 支給決定額等傷病差額特別年金,813 支給決定額等定額特別支給金,814 支給決定額等特別一時金,815 支給決定額等特別支給金合計,816 支給決定額等特別年金,817 支給決定額等年金,818 支給決定額等未支給の援護費,819 支給決定年月日,820 支給月額,821 支給支払テーブル数,822 支給事由発生年月日,823 支給終了年月,824 支給終了予定年月,825 支給制限率,826 支給制限率（特別一時金）,827 支給制限率（特別一時金額等）,828 支給制限率（特別支給金）変更後,829 支給制限率（特別支給金）変更前,830 支給制限率（保険給付）,831 支給制限率（保険給付）変更後,832 支給制限率（保険給付）変更前,833 支給停止解除事由,834 支給停止区分,835 支給停止月,836 支給停止事由,837 支給停止事由資格者,838 支給停止年,839 支給発生年月日,840 支払コード,841 支払額,842 支払額（援護費）,843 支払額（特年）,844 支払額（年額）,845 支払額（年金）,846 支払額一時金,847 支払額援護費,848 支払額合計,849 支払額傷病差額特別年金,850 支払額定額特別支給金,851 支払額特年,852 支払額特別一時金,853 支払額特別支給金合計,854 支払額特別年金,855 支払額年金,856 支払額未支給の援護費,857 支払期月,858 支払期日,859 支払期年,860 支払期年月,861 支払期年月和暦,862 支払機関表示,863 支払決定額,864 支払差止テーブル数,865 支払差止事由,866 支払差止事由援護費,867 支払差止事由資格者,868 支払差止表示,869 支払済額,870 支払済額(援護費),871 支払済額(特年),872 支払済額(年金),873 支払済特別年金額,874 支払済年金額,875 支払済年月日,876 支払事故テーブル数,877 支払事故解決,878 支払事故解決年月日,879 支払事故件数,880 支払事故事由,881 支払事故処理年月日,882 支払事故発生年月日,883 支払取消フラグ,884 支払取消年月日,885 支払状況,886 支払状況区分,887 支払状況区分（援護費）,888 支払制限種別,889 支払制限率,890 支払西暦年月日,891 支払先コード,892 支払先国内／外国,893 支払先氏名漢字,894 支払先住所カナ,895 支払先入力局署,896 支払先入力局署一時金,897 支払先入力局署年金,898 支払先入力年月日,899 支払先入力年月日（年金）,900 支払先郵便番号,901 支払端末,902 支払特別一時金額,903 支払特別支給金額,904 支払日,905 支払年月,906 支払年月日,907 支払保険給付額,908

支払方法,909 支払方法(決裁),910 支払方法コード,911 枝番,912 枝番号,913 枝番号(支払事故),914 死亡年月日,915 氏名,916 氏名訂正年月日(一時金),917 氏名外国,918 氏名漢字,919 氏名端末,920 氏名入力局署,921 氏名入力年月日,922 氏名年月日,923 資格者テーブル数,924 資格者枝番,925 資格者枝番号,926 資格者氏名,927 資格者氏名カナ,928 資格者氏名漢字,929 資格者数,930 資格者性別,931 資格者生年月日,932 事業場名カナ,933 事業場名フラグ,934 事業場名漢字,935 事故コード,936 事故の型,937 事故の型/事故の相手方,938 事故の相手方,939 事故解決事由,940 事故解決年月日,941 事故事由,942 事故発生年月日,943 時効調整の有無,944 時効年月,945 次支払期年月日,946 治ゆ年月日,947 失格事由,948 失権月,949 失権差額一時金(特年),950 失権差額一時金(特年),951 失権差額一時金(特別支給金),952 失権差額一時金(年金),953 失権差額一時金(年金),954 失権差額一時金(保険給付),955 失権差額一時金フラグ,956 失権事由,957 失権日,958 失権年,959 失権年月日,960 失権予定年月日,961 実行コード,962 実行コード(受付),963 取引コード,964 取消コード,965 受給権者,966 受給権者テーブル数,967 受給権者枝番(行政裁量),968 受給権者枝番号,969 受給権者枝番号(支給),970 受給権者氏名,971 受給権者氏名外国,972 受給権者氏名漢字,973 受給権者氏名国内,974 受給権者住所,975 受給権者住所漢字,976 受給権者数,977 受給者氏名,978 受給者氏名(カナ),979 受給者氏名(漢字),980 受給者氏名カナ,981 受給者氏名外国,982 受給者氏名漢字,983 受給者氏名国内,984 受給者住所,985 受給者住所カナ,986 受給者住所漢字,987 受給者性別,988 受給者生年月日,989 受給者電話番号,990 受給者年齢,991 受任者氏名国内,992 受任者住所国内,993 受任者都道府県コード,994 受任者郵便番号,995 受付処理年月日,996 受付帳票区分,997 受付年月日,998 就学等援護費支給開始年月,999 就学等援護費支給開始年月(キ一),1000 就学等援護費支給終了年月,1001 就学等援護費支給終了予定年月,1002 就学等援護費支払差止事由,1003 就学等援護費中断復帰失格事由,1004 就労者との同一生計有無,1005 修正番号,1006 修正番号(受付),1007 住所,1008 住所カナ,1009 住所訂正年月日(一時金),1010 住所外国,1011 住所漢字,1012 住所国内,1013 住所氏名欄,1014 住所端末,1015 住所入力局署,1016 住所入力年月日,1017 住所年月日,1018 住所郵便番号,1019 住民票コード,1020 充当前失権差額一時金(特年),1021 充当前失権差額一時金(年金),1022 重大過失,1023 重大過失コード,1024 出力データ,1025 出力データ受付番号,1026 出力回数,1027 出力債権発生支払期,1028 出力年金証書番号,1029 出力年月日,1030 出力年証番号,1031 出力被災者生年月日,1032 出力変更年月日,1033 出力枚数,1034 処理コード,1035 処理区分,1036 処理件数票不要フラグ,1037 処理件数表不要フラグ(受付),1038 処理選択コード,1039 処理年月,1040 処理年月日,1041 処理方法(特別支給金),1042 処理方法(保険給付額),1043 初回払表示,1044 署,1045 傷病区分,1046 傷病区分漢字,1047 傷病差額特年,1048 傷病差額年金,1049 傷病種別,1050 傷病障害等級,1051 傷病障害等級号,1052 傷病障害等級号・等級,1053 傷病性質,1054 傷病年月日,1055 傷病部位,1056 傷病部位/通勤方法,1057 小口融資コード,1058 小口融資開始年月,1059 小口融資終了年月,1060 小口融資有無,1061 障害の有無,1062 障害の有無(漢字),1063 障害者数,1064 障害有無,1065 上乘失権年月日,1066 常時使用労働者数,1067 職権コード,1068 新4月旧4月コード,1069 新規変更,1070 新規変更区分,1071 新規変更区分(受付),1072 新規変更種別(支払事故),1073 新旧区分,1074 新転表示,1075 新変マーク,1076 診断書の要否,1077 診断書の要否漢字,1078 診断書要否,1079 性別,1080 性別(漢字),1081 成消マーク,1082 成消給付,1083 成消給付コード,1084 成消年月日,1085 整理番号,1086 正当額(援護費),1087 正当額(特年),1088 正当額(年金),1089 生年月日,1090 請求種別,1091 請求書番号,1092 請求書様式項目群番号,1093 請求書様式番号,1094 請求書様式番号(支払事故),1095 請求書様式番号(受付),1096 請求人・申請人氏名,1097 請求人・申請人氏名カナ,1098 請求人氏名(カナ),1099 請求人申請人氏名カナ,1100 請求年金証書番号,1101 請求年月日,1102 設定解除,1103 設定解除区分,1104 設定解除年月日,1105 前期特年内払残額,1106 前期年金内払残額,1107 前給付過誤払

額(特別支給金),1108 前給付過誤払額(保険給付),1109 前長短区分,1110 前払一時金額,1111 前払一時金支給年月日,1112 前払一時金調整開始年月,1113 前払一時金調整残額,1114 前払支給額,1115 前払支給年月,1116 前払選択支給日数,1117 前払調整開始年月,1118 前払調整額,1119 前払調整残額,1120 前払表示,1121 遡及開始年月,1122 早見表コード,1123 総支払額,1124 総支払額(援護費),1125 総支払額(特年),1126 総支払額(年金),1127 総調整前額,1128 続柄,1129 損賠受領額,1130 損賠前払調整,1131 損賠調整開始年月,1132 損賠調整額,1133 損賠調整残額,1134 損賠調整累計,1135 損賠調整累計額,1136 損賠表示,1137 滞納制限率,1138 滞納率,1139 端数経過措置の有無,1140 端数経過措置終了年月,1141 端数経過措置有無,1142 中断復帰事由,1143 中断復帰事由年月,1144 貯金通帳記号番号,1145 帳票種別,1146 帳票入力年月日,1147 帳票入力枚数,1148 調査コード,1149 調査年月日,1150 調整コード,1151 調整開始年月,1152 調整額一時金,1153 調整額処理方法(援護費),1154 調整額処理方法(特別支給金),1155 調整額処理方法(保険給付),1156 調整額傷病差額特別年金,1157 調整額定額特別支給金,1158 調整額特別一時金,1159 調整額特別支給金合計,1160 調整額特別年金,1161 調整額年金,1162 調整額未支給の援護費,1163 長期給付種別,1164 長期種別年月,1165 長期傷病種別,1166 長短区分,1167 長短区分(受付),1168 追加コード,1169 追回カウンタ,1170 追回額援護費,1171 追回額特年,1172 追回額年金,1173 追回元追給額回収額(援護費),1174 追回元追給額回収額(援護費),1175 追回元追給額回収額(特年),1176 追回元追給額回収額(特年),1177 追回元追給額回収額(年金),1178 追回元追給額回収額(年金),1179 追回元年金証書番号,1180 追回先追給額回収額(援護費),1181 追回先追給額回収額(援護費),1182 追回先追給額回収額(特年),1183 追回先追給額回収額(特年),1184 追回先追給額回収額(年金),1185 追回先追給額回収額(年金),1186 追回先年金証書番号,1187 追回番号,1188 追給額,1189 追給額(援護費),1190 追給額(特年),1191 追給額(特別一時金),1192 追給額(特別支給金),1193 追給額(特別支給金),1194 追給額(年金),1195 追給額(保険給付),1196 追給額(保険給付),1197 追給額(保険給付額),1198 追給額・援護費,1199 追給額・特別支給金,1200 追給額・保険給付,1201 追給特支金(定),1202 追給特支金(特),1203 追給特別一時金額合計,1204 追給特別支給金額合計,1205 追給保険給付,1206 追給保険給付合計額,1207 追給未支給の援護費,1208 通勤方法,1209 通知区分,1210 通知書出力事由,1211 通知書送付状況,1212 通知書適用期間表示,1213 停止月,1214 停止事由,1215 停止年,1216 定期報告受付年月日(年金),1217 定期報告受付年月日援護費,1218 定期報告提出年月日,1219 定期報告年度(援護費),1220 定期報告年度(年金),1221 定期報告年度援護費,1222 定期報告年度年金,1223 訂正後データ,1224 訂正項目番号,1225 訂正項目名,1226 訂正前データ,1227 訂正年月日,1228 訂正番号,1229 訂正変更年月日,1230 店舗コード(項目),1231 店舗名,1232 店舗名外国,1233 店舗名国内,1234 転帰事由,1235 転帰事由(支払事故),1236 転帰事由年月,1237 転帰年月,1238 転帰年月日,1239 電話番号,1240 登録区分,1241 登録状況区分,1242 都道府県,1243 都道府県コード,1244 都道府県名外国,1245 都道府県名国内,1246 当期援護費月額(終月),1247 当期援護費月額(終月の翌月),1248 当期援護費月額(初月),1249 当期援護費月額(中月),1250 当期援護費月額終月翌月,1251 当期支払額,1252 当期支払先変更,1253 当期氏名変更,1254 当期住所変更,1255 当期特年月額(終月),1256 当期特年月額(初月),1257 当期特年月額(中月),1258 当期年金月額(終月),1259 当期年金月額(初月),1260 当期年金月額(中月),1261 当初支払年月日,1262 当初特支金(定),1263 当初特支金(特),1264 当初保険給付,1265 当初未支給の援護費,1266 等級号,1267 等級号・号,1268 等級号・等級,1269 等級号関係/遺族関係,1270 到達区分,1271 到達者氏名,1272 到達年,1273 到達番号,1274 同一生計の有無,1275 同一生計の有無(漢字),1276 同時決議番号,1277 同時決議番号(受付),1278 特支コード,1279 特疾コード,1280 特年過払状況区分,1281 特年支払額,1282 特年調整額,1283 特年調整前額,1284 特年年額,1285 特別遺族給付金額,1286 特別一時金額,1287 特別一時金額(決裁),1288 特別一時金額(実額),1289 特別一

時金額等,1290 特別加入コード,1291 特別加入者,1292 特別加入者コード,1293 特別給与,1294 特別給与の総額,1295 特別給与総額,1296 特別給与年額,1297 特別支給金額,1298 特別支給金額(決裁),1299 特別支給金額(実額),1300 特別年金額,1301 特別年金額変更理由,1302 特別年金給付月額・終月,1303 特別年金給付月額・初月,1304 特別年金給付月額・中月,1305 特別年金支払額,1306 特別年金遡及追給回収額,1307 特別年金年額変更後,1308 特別年金年額変更前,1309 届出の種類,1310 内払処理方法(援護費),1311 内払処理方法(特年),1312 内払処理方法(年金),1313 内払調整開始年月,1314 内払調整額(援護費),1315 内払調整額(援護費),1316 内払調整額(特年),1317 内払調整額(特年),1318 内払調整額(年金),1319 内払調整額(年金),1320 内払調整額援護費,1321 内払調整額特年,1322 内払調整額年金,1323 内払調整残額援護費,1324 内払調整残額特年,1325 内払調整残額年金,1326 内払調整残前額援護費,1327 内払調整残前額特年,1328 内払調整残前額年金,1329 入力データ受付番号,1330 入力債権発生支払期,1331 入力枝番号,1332 入力訂正データ,1333 入力年金証書番号,1334 入力年月日,1335 入力年証番号,1336 入力被災者生年月日,1337 年間受給額,1338 年金コード,1339 年金一時金受付区分,1340 年金一時金葬祭料区分,1341 年金過払状況区分,1342 年金額変更理由,1343 年金基礎日額算定方法,1344 年金給付基礎日額,1345 年金給付月額・終月,1346 年金給付月額・初月,1347 年金給付月額・中月,1348 年金支払額,1349 年金支払年月日,1350 年金証書枝番号,1351 年金証書番号,1352 年金証書番号(支払事故),1353 年金証書番号(受付),1354 年金証書番号・局,1355 年金証書番号・枝番号,1356 年金証書番号・種別,1357 年金証書番号・西暦,1358 年金証書番号・西暦年,1359 年金証書番号・連番,1360 年金証書番号11桁,1361 年金証書番号11桁,1362 年金証書番号9桁,1363 年金証書番号枝番,1364 年金制度,1365 年金遡及追給回収額,1366 年金対象年,1367 年金年額,1368 年金年額変更後,1369 年金年額変更前,1370 年度,1371 年齢,1372 廃止区分,1373 廃止年月日,1374 配達局府県,1375 配達局郵便番号,1376 被災者との続柄,1377 被災者死亡年月日,1378 被災者氏名,1379 被災者氏名(カナ),1380 被災者氏名カナ,1381 被災者氏名漢字,1382 被災者性別,1383 被災者生年月日,1384 被災者要件,1385 被災労働者番号,1386 備考区分,1387 表示コード,1388 表示コード(差止),1389 表示コード2(担保),1390 表示コード3(続柄),1391 表示コード4(障害),1392 表示コード5(停止),1393 表示コード6(予備),1394 不支給・不変更事由,1395 附則4条経過借置の有無,1396 附則4条経過措置有無,1397 復命書番号,1398 併合8級コード,1399 併合8級コード,1400 併合調整定額特別支給金,1401 平均賃金,1402 変更データ,1403 変更区分,1404 変更後金融機関コード,1405 変更後金融機関コード/郵便局コード,1406 変更後氏名(カナ),1407 変更後氏名(漢字),1408 変更後等級号,1409 変更後郵便局コード,1410 変更事由,1411 変更前学年区分,1412 変更前金融機関コード,1413 変更前金融機関コード/郵便局コード,1414 変更前在学者・要保育児氏名,1415 変更前支給開始年月,1416 変更前支給区分,1417 変更前支給終了年月,1418 変更前枝番号,1419 変更前処理区分,1420 変更前生年月日,1421 変更前続柄,1422 変更前中断復帰事由,1423 変更前中断復帰事由年月,1424 変更前転帰事由,1425 変更前転帰事由年月,1426 変更前等級号,1427 変更前郵便局コード,1428 変更内容コード,1429 変更内容コード(受付),1430 変更年月,1431 変更年月(元号),1432 変更年月日,1433 変更番号・理由,1434 変更理由,1435 編集後データ受付番号,1436 保険給付額,1437 保険給付額(決裁),1438 保険給付額(実額),1439 保障給付額(特年),1440 保障給付額(年金),1441 本省入力フラグ,1442 本店変換コード,1443 枚中,1444 未決決議番号,1445 未決修正番号,1446 未決年金証書番号,1447 未支給,1448 未支給額(援護費),1449 未支給額(特年),1450 未支給額(年金),1451 未支給金フラグ,1452 未支給金額(援護費),1453 未支給金額(援護費),1454 未支給金額(特年),1455 未支給金額(特別支給金),1456 未支給金額(年金),1457 未支給金額(保険給付),1458 名義人,1459 郵便局コード,1460 郵便局番号,1461 郵便局名,1462 郵便局名カナ,1463 郵便局名漢字,1464 郵便番号,1465 郵便番号宛先,1466 融資区分,1467 予備,1468 預金の

種類,1469 預金の種類 (漢字) ,1470 預金の種類 (項目) ,1471 預金の種類一時金,1472 預金の種類年金,1473 預金種類,1474 預入,1475 要債権確認額,1476 翌期失権停止解除,1477 履歴無フラグ,1478 療養開始年月日,1479 労働者生年月日,1480 労働保険番号,1481 老齢有無,1482 個人番号,1433 機関別符号,1434 情報提供等の記録