

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
14	国民年金に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

佐倉市は、国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

佐倉市長

公表日

令和6年2月13日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

	<p>8. 条件抽出機能 :国民年金システムで管理するデータに対し、年齢到達等条件該当者を定期的に抽出する。</p> <p>9. 宛名機能 :住登者・住登外者の宛名情報の参照を行う。</p> <p>10. 庁内連携機能 :自庁内の他業務・システムと各種照会情報の連携を行う。</p> <p>11. 年金生活者支援給付金制度に係る日本年金機構との連携データ創成機能 :日本年金機構から受領する所得情報提供依頼に基づくデータの取込み及び提供データの創成を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (介護保険システム)</p>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1. 団体内統合宛名番号の付番と管理 :各業務・システムで保有している宛名番号を団体内で統一し、個人を識別するための団体内統合宛名番号を付番し、各業務・システムの宛名番号と団体内宛名番号、基本情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。</p> <p>2. 符号取得支援・確認 :処理通番の発行依頼を中間サーバに通知し、符号が取得できたか確認を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 :中間サーバへ特定個人情報を登録するために、業務・システムのデータを変換し、中間サーバへ提供情報を通知する。</p> <p>4. 情報照会機能 :各業務・システムに代わって、他団体の特定個人情報の照会について、宛名番号と団体内統合宛名番号の変換、データ形式等の変換を行い、中間サーバへ照会情報を通知する。</p> <p>5. 宛名情報照会 :団体内統合宛名番号、個人番号、もしくは基本情報を検索キーとして、個人情報を照会する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (国民健康保険システム、児童手当システム等の各業務・システム、中間サーバ)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)国民年金情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号法第9条第1項 別表第一の31、95の項
5. 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	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

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	
(1) 国民年金情報ファイル	
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 ※	当市の区域内の国民年金被保険者(第1号被保険者のみ)、受給権者の一部 ※一部、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者を含む
その必要性	国民年金の適正な適用、免除、給付業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ■ 識別情報: 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 ■ 連絡先等情報: 審査対象者の居住地、連絡先を把握するために保有 ■ 業務関係情報 ・ 地方税関係情報 : 保険料免除等の審査及び各種給付の審査の為に情報を日本年金機構へ報告するために保有 ・ 生活保護・社会福祉関係情報(生活保護関係情報) : 生活保護情報に基づき、国民年金保険料法定免除の受付をするために保有 ・ 介護・高齢者福祉関係情報 : 年金生活者支援給付金の支給に必要な情報を作成するために保有 ・ 年金関係情報 : 必要な届出を正確に判断するために保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年4月
⑥事務担当部署	市民部 市民課

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 (市民税課、社会福祉課、介護保険課) <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 ()								
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 (統合パッケージシステム、可搬型窓口装置)								
③使用目的 ※	・国民年金の適用、免除、給付業務、その他法定受託事務及び協力連携事務の実施。								
④使用の主体	使用部署	市民部 市民課及び各出張所、派出所							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>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
＜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								
⑤使用方法		1. 国民年金の適用関係届出の受付等に関する事務 ・国民年金被保険者(第1号被保険者のみ)資格の取得・喪失、付加保険料納付申出・辞退及び氏名・住所等の変更の届出を受付し、日本年金機構に報告する。 2. 国民年金保険料の免除等に関する事務 ・国民年金保険料の免除・納付猶予・学生納付特例申請を受付し、必要な世帯及び住民税情報を添付して日本年金機構に報告する。 ・国民年金保険料の法定免除該当・消滅届を受付し、必要な生保情報を添付して日本年金機構に報告する。 ・国民年金保険料の免除勧奨及び継続免除審査に必要な世帯及び住民税情報を日本年金機構に提供する。 3. 年金である給付及び一時金の支給に関する事務 ・年金である給付及び一時金の支給の届出を受付し、日本年金機構に報告する。 ・老齢福祉年金、障害基礎年金の支給に必要な住民税情報を日本年金機構に報告する。 4. 年金機構から提供される処理結果情報による確認 ・日本年金機構から送付される処理結果の一覧により、受付情報と処理結果の突合及び確認を行い適宜国民年金システムに登録、記録の更新を行う。 5. 年金生活者支援給付金に関する事務 ・年金生活者支援給付金の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、支給に必要な世帯及び住民税情報を日本年金機構に報告する。							
	情報の突合	・適用関係届出を受けて年金関係情報と住民票関係情報を突合し、届出事項の確認を行う。 ・免除・納付猶予・学生納付特例申請及び法定免除届出を受けて、年金関係情報と住民票関係情報、地方税関係情報、生活保護関係情報を突合して世帯情報、住民税情報、生活保護情報の確認を行う。 ・免除勧奨及び継続免除審査に関して、年金関係情報と住民票関係情報、地方税関係情報を突合して日本年金機構に提供する世帯情報及び住民税情報データを作成する。 ・年金である給付、一時金の支給及び年金生活者支援給付金の支給に関して、年金関係情報と住民票関係情報、地方税関係情報を突合し、届出事項の確認及び日本年金機構に提供する世帯情報及び住民税情報データを作成する。 ・日本年金機構から送付される処理結果の一覧による情報と国民年金システムにおける受付情報を突合し、処理結果を確認する。							
⑥使用開始日	平成29年4月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1		
システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務		
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社日立システムズ	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託に関する承認申請を受け、再委託を適当と認めた場合に承認する。
	⑥再委託事項	システム運用業務の一部(帳票出力業務、システム運用監視業務)
委託事項2～5		
委託事項2		
申請受付、データ入力及び帳票出力業務		
①委託内容	申請受付、データ入力及び帳票出力	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社エイジェック	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている (1) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (5) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	日本年金機構
①法令上の根拠	国民年金法第12条第1項、第4項 国民年金法第3条及び国民年金法施行令第1条の2 各号 番号法第19条第2号
②提供先における用途	国民年金被保険者資格の取得・喪失情報 保険料免除、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求の審査、決定 保険料免除や各種給付の審査、決定のための所得情報の確認
③提供する情報	国民年金被保険者の異動情報 保険料免除、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求に関する情報 保険料免除や各種給付の審査、決定のための所得情報
④提供する情報の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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	被保険者のうち異動があった者 保険料免除申請、老齢基礎・障害基礎・遺族基礎年金等の裁定請求した者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	国民年金被保険者の異動及び申請・請求が発生した都度 日本年金機構から照会が発生した都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条11号
②移転先における用途	住民票への記載
③移転する情報	国民年金被保険者資格の取得・喪失情報
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当市の区域内の国民年金第一号被保険者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (同一統合パッケージシステム)
⑦時期・頻度	随時
移転先2～5	
移転先2	社会福祉課
①法令上の根拠	独自利用条例第3条第1項別表1の5の項 番号法第9条第1項別表第一の15の項
②移転先における用途	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務
③移転する情報	国民年金被保険者資格の取得・喪失情報
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当市の区域内の国民年金第一号被保険者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (同一統合パッケージシステム)
⑦時期・頻度	随時
移転先3	こども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の37の項
②移転先における用途	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務
③移転する情報	国民年金被保険者資格の取得・喪失情報
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当市の区域内の国民年金第一号被保険者

⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] その他 (同一統合パッケージシステム)	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先4	こども家庭課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の43の項	
②移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第二百二十九号)による資金の貸付けに関する事務	
③移転する情報	国民年金被保険者資格の取得・喪失情報	
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当市の区域内の国民年金第一号被保険者	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] その他 (同一統合パッケージシステム)	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先5	こども家庭課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の56の項	
②移転先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務	
③移転する情報	国民年金被保険者資格の取得・喪失情報	
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当市の区域内の国民年金第一号被保険者	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] その他 (同一統合パッケージシステム)	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

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データセンターのうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。
・サーバへのアクセスは、ID／パスワードによる認証が必要となる。
・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内で保管している。
:職員等がサーバ室等へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。
:作業のためにサーバ室等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。

<ガバメントクラウドにおける措置>

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

7. 備考

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 国民年金情報ファイル	
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの請求・届出情報の入手については、窓口にて届出・申請内容、本人確認や個人番号の真正性確認を実施している。 ・住民基本台帳情報の入手については、既存住民基本台帳システムに登録した情報を庁内連携機能で取得するため、審査対象者となりうる住民以外の情報を入手することはない。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、ユーザID単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図る。 ・日本年金機構からの情報の入手にあたっては、受入の際に職員がチェックを行い、予め対象者の必要情報に限定することで、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報を入手することはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 : 住民からの届出・申請情報の入手にあたっては、あらかじめ定められた窓口（職員による受付等）郵送（書留等）に限定している。 : 国民年金システムは限られた端末でのみ利用可能とし、2要素認証により利用できる職員及び機能を限定する。 : 可搬型窓口装置はユーザID/パスワードおよび生体認証により利用できる職員を限定する。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 : 入手した情報については、窓口での聞き取りや法令等に定められた方法による本人確認書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保する。 : 住民基本台帳システム上の情報に変更が発生した場合は、国民年金システムに随時連携するようになっている。また、システム上自動で連携されない住基異動については変更該当者のリストを出力し、職員が国民年金システム上に入力、反映を行う。 : 職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 : 庁内連携機能からの住基情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。 : 届出・請求書等の保管場所の施錠管理を徹底している。 	

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

・従業員が事務外で使用するリスクに対する措置
 : 全職員が、年に1回、個人情報保護に関する自己点検を行い、事務外での利用をしないよう周知している。
 : 全職員が定期的に情報セキュリティ研修(eラーニング)を受講している。
 : 各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には追跡可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。
 ・各種ログについて、毎月、担当者が申請書とログを突合し、当該ログの分析・確認をしている。その結果は管理責任者へ報告している。

・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク
 : 外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。
 : 特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、原則禁止とし、特に必要な場合は、特定の端末、特定の記録媒体に制限して出力している。
 : 特定個人情報を記録した紙媒体、外部記録媒体は施錠保管する。
 : 保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄する。
 : 機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。
 特定個人情報を取り扱う作業を行う場合は、インターネットへの接続、電子メールの使用、外部記録媒体への出力が不可能な端末によって行う。
 : 特定個人情報ファイルを電子記録媒体に複製する場合やサーバから業務端末にダウンロードをする場合の操作ログを取得している。
 : 毎月、操作ログを出力し、外部媒体使用簿や申請書と突合し、当該ログの分析・確認をしている。その結果は管理責任者へ報告している。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

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"> ・外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の業務主任担当者、責任者、委託内容、作業内容、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査(実地監査を含む) ・契約に違反した場合の損害賠償請求等 ・情報漏えい等の防止のための適正管理義務 ・提供された情報の複写等の禁止 	
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担保	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託の際は、再委託に関する承認申請書又はこれに準ずる書面を提出させるとともに、再委託を適当と市が認めた場合に許諾している。 ・再委託先の従業員についても秘密保持誓約書の提出を義務付け、委託先に連帯して責任を課している。 	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

<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</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。 委託先が守るべき内容の遵守及びその機密事項を仕様書に明記している。 特定個人情報をデータで提供する場合、ファイル暗号化又はパスワードの設定を行っている。 必要に応じて、本市職員が現地調査・確認を実施する。 委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスク <ul style="list-style-type: none"> 委託契約書に個人情報の適正管理義務、業務完了後の返還等を明記している。 委託先から任意の様式により、消去結果に係る書面を提出させている。 必要に応じて、本市職員が現地調査・確認を実施する。 	

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：不正な提供・移転が行われるリスク

<p>特定個人情報の提供・移転に関するルール</p>	<p>[定めている]</p>	<p><選択肢> 1) 定めている</p>	<p>2) 定めていない</p>
<p>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> 提供する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 文書照会等により書類で情報提供する場合は、提供の際に記録を残している。 庁内連携機能を介した庁内連携については、予め定められた仕様での移転に限定している。 データの移転先から「データ利用承認申請書」の提出を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を許可することを規程として定めている。 日本年金機構への情報の提供に関しては複数職員による確認をしている。 		
<p>その他の措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> 日本年金機構への情報の提供に関して、紙媒体及び電子媒体への情報の出力は特定の端末に限定しており、出力時の操作ログを取得している。 		
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[特に力を入れている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている</p>	<p>2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> 不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報の提供にあたり、目視にて確認を行っている。 庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 誤った情報を提供・移転してしまうリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> 情報の移転先であるデータの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。 特定個人情報が不正確又は最新ではないことが判明した場合、訂正後、提供先・移転先に通知し、誤った情報に基づく事務の執行を防止する。 	
---	--

<p>その他の措置の内容</p>	<p>◆物理的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を保管するサーバ設置場所には、生体認証による入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が長時間離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネット等に施錠保管している。 ・特定個人情報を扱う職員が長時間離席する際には、パスワード付きスクリーンセーバーを利用している。 ・特定個人情報を取り扱う端末は、セキュリティワイヤにより盗難防止措置を講ずる。 ・特定個人情報を保管するサーバに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバは情報の毀損等への対策を図るため定期保守を実施している。 ・職員等がサーバ室等へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。 ・作業のためにサーバ室等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>◆技術的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を自動適用している。 ・ウィルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御している。 ・侵入検知システム (IDS) を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じている。 ・必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと論理的に分離する措置を講じている。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やアプリケーション開発事業者等の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>◆その他の対策</p> <p><佐倉市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を保管した外部記録媒体の運用ルールを定め、遵守している。 ・保守作業を実施する際には、作業員に対し、秘密保持誓約書の提出を義務付けている。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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</p> <p>3) 課題が残されている</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>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク : 基本的に届出・申請等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。</p> <p>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置 : 保存期間の過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報について、焼却施設への直接搬入等により確実な廃棄を行う。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	
<p>8. 監査</p>	
<p>実施の有無</p>	<p>[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査</p>

9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている] <選択肢> 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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対し、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・全職員を対象にe-ラーニングによるセキュリティ教育を実施している。 ・年に1回、所属部署の情報セキュリティ担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・四半期毎に、イントラネットを通じ個人情報保護に関する周知・啓発を行っている。 ・委託事業者に対しては、全従事者の秘密保持誓約書の提出を義務付けている。 ・委託事業者の主な従事場所について、市職員が必要に応じてセキュリティ点検を行っている。
10. その他のリスク対策	
<p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有する。 <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 国民年金情報ファイル

1.自治体コード、2.個人番号、3.宛名番号、4.編集済氏名カナ、5.編集済氏名漢字、6.宛名郵便番号、7.宛名住所コード、8.宛名住所、9.宛名地番、10.宛名方書カナ、11.宛名方書漢字、12.生年月日、13.性別区分、14.編集電話番号、15.申込年月日、16.振替区分、17.開始年月日、18.廃止年月日、19.口座停止日、20.停止解除日、21.銀行コード、22.支店コード、23.口座番号、24.通帳番号末番、25.預金種別区分、26.名義人カナ、27.名義人漢字、28.送付開始年月日、29.送付終了年月日、30.送付先氏名カナ、31.送付先氏名漢字、32.送付先郵便番号、33.送付先住所コード、34.送付先住所、35.送付先住所地番、36.送付先方書カナ、37.送付先方書漢字、38.提出元ID市区町村コード、39.媒体通番、40.媒体分割通番、41.基礎年金番号、42.履歴番号、43.初期登録業務日時、44.更新業務日時、45.更新システム日時、46.更新コンピュータ名、47.更新ユーザID、48.有効フラグ、49.決裁状態、50.旧自治体コード、51.文字列型予備項目1、52.レコード区分、53.所得情報氏名カナ、54.所得情報氏名漢字、55.性別コード、56.郵便番号、57.所得情報住所カナ、58.所得情報住所漢字、59.種別コード1、60.電話番号1、61.種別コード2、62.電話番号2、63.存在有無コード、64.所得情報被保険者所得、65.所得情報控除後被保険者所得、66.所得情報配偶者所得、67.所得情報控除後配偶者所得、68.所得情報世帯主所得、69.所得情報控除後世帯主所得、70.継続審査該当、71.本人障害者寡婦、72.所得情報本人配偶扶養数、73.所得情報本人老人配偶扶養数、74.所得情報本人特定扶養親族数、75.配偶者障害者寡婦、76.所得情報配偶者配偶扶養数、77.所得情報配偶者老人配偶扶養数、78.所得情報配偶者特定扶養親族数、79.世帯主障害者寡婦、80.所得情報世帯主配偶扶養数、81.所得情報世帯主老人配偶扶養数、82.所得情報世帯主特定扶養親族数、83.未特定理由コード、84.免除基準、85.猶予基準、86.学特基準、87.予備_100、88.世帯番号、89.修正済フラグ、90.配偶者個人番号、91.世帯主個人番号、92.サブ履歴番号、93.年金連番、94.資格記号区分コード、95.開始終了区分コード、96.年金異動事由コード、97.年金種別コード、98.得喪異動理由コード、99.異動年月日、100.届出年月日、101.取得最新年金記号フラグ、102.喪失最新年金記号フラグ、103.付加開始最新年金記号フラグ、104.付加終了最新年金記号フラグ、105.免除開始最新フラグ、106.免除終了最新年金記号フラグ、107.不在開始最新年金記号フラグ、108.不在終了最新年金記号フラグ、109.異動予定年金記号フラグ、110.異動メモ、111.資格有無区分、112.年金現況区分コード、113.年金種別内容、114.年金資格記録区分、115.資格記録区分名称、116.取得日、117.喪失日、118.n2号登録年金記号フラグ、119.受給登録年金記号フラグ、120.メモ登録有無フラグ、121.受給者番号1、122.受給者番号2、123.受給者番号3、124.受給者番号4、125.受給者番号5、126.受給区分1、127.受給区分2、128.受給区分3、129.受給区分4、130.受給区分5

IV 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	佐倉市 総務部 行政管理課 住所: 〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町97 電話: 043-484-6288
②請求方法	個人情報の保護に関する法律、佐倉市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、指定様式による書面の提出により開示請求を受け付けます。 保有個人情報開示請求書に必要事項を記入の上、行政管理課に提出してください。 本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提出又は提示が必要です。
③法令による特別の手続	
④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	佐倉市 市民部 市民課 住所: 〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町97 電話: 043-484-6126
②対応方法	問合せ等については、電話や窓口にて受付を行い、必要に応じて記録を残すとともに、回答します。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年2月15日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)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31年3月29日	I. 6. ②	川島 千秋	市民課長	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年3月29日	II. 5. 移転先2. ①	独自利用条例第3号第1項別表1の5の項	独自利用条例第3号第1項別表1の5の項	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月20日	I. 1. ②	1.適用業務について	手帳の再交付を追記	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月20日	I. 2. ②	システムの機能、6	連名簿の記載を削除	事後	令和元年7月より日本年金機構が情報連携開始したため不要となる
令和1年12月20日	I. 1. ③	他のシステムとの接続〔〕宛名システム等	他のシステムとの接続〔○〕宛名システム等	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月20日	I. 2. ③	他のシステムとの接続〔〕宛名システム等	他のシステムとの接続〔○〕宛名システム等	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月20日	II.4.委託事項2 ④	再委託しない	再委託する	事後	窓口業務委託契約内容による
令和1年12月20日	II.4.委託事項2 ⑤	再委託の承諾方法記載なし	再委託に関する承認申請を受け、再委託が適当と認めた場合に承認する。	事後	窓口業務委託契約内容による
令和1年12月20日	II.4.委託事項2 ⑥	再委託事項記載なし	都度協議して定める	事後	窓口業務委託契約内容による
令和1年12月20日	II.6.保管場所	保管をしている。	保管している。	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月20日	III.3.特定個人情報の使用 具体的な管理方法	パスワードでの認証	パスワード等での認証	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月20日	III.9.従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	セキュリティ監査	セキュリティ点検	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月20日	独自利用条例第3条第1項別表1の5の項	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあつたらない。
	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目	No.50～No.116	項目変更および追加記載	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年3月18日	III リスク対策	:保存期間が過ぎて不要となつた特定個人情報は、システムで判別し、消去処理を行う。 :保存期間の過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報についても、焼却処理施設への直接搬入等により確実な廃棄を行う。	:保存期間の過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報についても、焼却処理施設への直接搬入等により確実な廃棄を行う。	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年3月23日	II.3.②	ねんきんネット	ねんきんネット可搬型窓口装置	事後	令和2年1月6日よりねんきんネット廃止により変更
令和2年3月23日	III.2.特定個人情報の入手	ねんきんネットはユーザID/パスワード	ねんきんネット可搬型窓口装置はユーザID/パスワードおよび生体認証	事後	令和2年1月6日よりねんきんネット廃止により変更
令和2年3月23日	III.3.特定個人情報の使用 具体的な管理方法	ねんきんネットの閲覧	ねんきんネット可搬型窓口装置の閲覧	事後	令和2年1月6日よりねんきんネット廃止により変更
令和2年10月31日	II. 5. 提供先1	提供先を記載	日本年金機構を記載	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月31日	V 評価実施手続の基礎項目実施年月日	平成29年12月1日	令和2年10月31日	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月2日	I 4.個人番号の利用 2	記載なし	第二十四条の二 第1号、第2号	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 6	記載なし	職員等がサーバ室等へ入室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持ち込みがないかを確認する。 作業のためにサーバ室等へ入室する際に、電子記録媒体等の機器類を持ち込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月2日	III リスク対策 3	記載なし	各種ログについて、毎月、担当者が申請書とログとを突合し、当該ログの分析・確認をしている。その結果は管理責任者へ報告している。	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月2日	III リスク対策 3	記載なし	特定個人情報ファイルを電子記録媒体に複製する場合やサーバから業務端末にダウンロードをする場合の操作ログを取得している。	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月2日	III リスク対策 3	記載なし	許可された特定の業務端末だけが、特定個人情報ファイルにアクセスすることができるように、サーバ及びネットワーク機器でアクセス制御ユーザIDに付与されるアクセス権限によって、業務従事者が、業務に必要な範囲の特定個人情報ファイルだけに、アクセスすることができる	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月2日	III リスク対策 4	市による監査、検査	市による監査、検査(実地監査を含む)	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月2日	III リスク対策 7	記載なし	職員等がサーバ室等へ入室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5 特定個人情報の提供・移転 移転先3、4、5	児童青少年課	こども家庭課	事後	組織変更による課名変更

令和3年10月1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 ②入手方法	ねんきんネット可搬型窓口装置	可搬型窓口装置	事後	令和3年10月1日より可搬型窓口装置の取扱い変更に係る対応
令和3年10月1日	III リスク対策 2 特定個人情報の入手	ねんきんネット可搬型窓口装置	可搬型窓口装置	事後	令和3年10月1日より可搬型窓口装置の取扱い変更に係る対応
令和3年10月1日	III リスク対策 3 特定個人情報の使用 具体的な管理方法	ねんきんネット可搬型窓口装置	可搬型窓口装置	事後	令和3年10月1日より可搬型窓口装置の取扱い変更に係る対応
令和3年11月1日	V 評価実施手続の基礎項目実施年月日	令和2年10月31日	令和3年10月31日	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年11月1日	I 4.個人番号の利用法令上の根拠	2.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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一省令)(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条の2 第1号、第2号	削除	事後	別表第一省令の名称及び条項削除
令和4年1月31日	II. 4. 委託事項1①	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業、ガバメントクラウド先行事業にかかる検証業務	事前	重要な変更にとつたらない項目の変更であり、事前の提出・公表が義務づけられない
令和4年1月31日	II. 6. 保管場所	追加	<ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和4年1月31日	III. 7. その他の措置の内容	追加	◆物理的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> 追加 ◆技術的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和4年1月31日	III. 7. 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	追加	・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置 <ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和4年1月31日	III. 10. その他のリスク対策	追加	<ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和5年2月6日	I. 1.②	手帳	基礎年金番号通知書	事後	令和4年4月1日より手帳廃止による変更
令和5年2月6日	II. 3.①評価実施機関内の他部署	市民税課、社会福祉課、高齢者福祉課	市民税課、社会福祉課、介護保険課	事後	令和2年4月1日より組織変更による課名変更
令和5年2月6日	II. 5.⑦	国民年金被保険者の異動が発生した都度	国民年金被保険者の異動及び申請・請求が発生した都度 日本年金機構から照会が発生した都度	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年2月6日	V. 1.①	令和3年10月31日	令和4年2月15日	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年2月13日	I. 2.②.1	①年金資格の取得・喪失、②保険料免除・学生納付特例免除の適用・解除を登録する。また氏名・住所等の変更に係る住基の異動を取り込む。	年金資格の取得、喪失等の登録、また氏名・住所等の変更に係る住基の異動を取り込む。	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年2月13日	I. 2.②.2	免除申請書の作成・住基世帯構成情報や所得状況(所得申告有無・扶養有無・所得)を入力し免除申請書を作成する。	免除申請・学生納付特例申請・住基世帯構成情報や所得状況(所得申告有無・扶養有無・所得)を照会し、申請情報を登録する。	事後	重要な変更にとつたらない項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない