

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
16	国民年金法による国民年金に関する事務 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

川崎市は、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

神奈川県川崎市市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年1月20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	国民年金法による国民年金に関する事務
②事務の内容 ※	国民年金事業は、国民年金法に基づき、老齢、障害又は死亡によって国民生活の安定が損なわれることを国民の共同連帯によって防止し、もって健全な国民生活の維持及び向上に寄与するため、国民の老齢、障害又は死亡に関し必要な給付を行うもの。本事業は政府が管掌し、厚生労働大臣の権限が委任された日本年金機構が事務を行っているが、川崎市では、第1号被保険者等の資格や保険料免除に関する事務等、次に掲げる事務について国民年金法施行令の定めるところにより行っている。川崎市では、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）法別表46の項の規定により、次の事務において個人番号を用いることになる。 - 第1号被保険者及び任意加入被保険者（以下「被保険者」という。）の資格に関する事務 資格取得及び喪失、種別変更、氏名及び住所変更等に関する届出、任意加入の申出、基礎年金番号通知書再交付申請等の受理 - 付加保険料に関する事務 付加保険料の納付申出、納付しないことの申出の受理 - 法定免除に関する事務 生活扶助の受給開始・廃止による法定免除の該当、消滅の届出の受理 - 保険料免除、納付猶予、学生納付特例（以下「保険料免除等」という。）に関する事務 保険料免除等の申請の受理 - 裁定請求等受給権者に関する事務 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金等の裁定請求及び額改定請求、その他受給権者に関する届出等（以下「裁定請求等」という。）の受理 - 日本年金機構への報告事務 受理した各種届出、申請、裁定請求等を日本年金機構へ送付（進達）する。 - 被保険者及び受給者情報に関する事務 日本年金機構から提供される情報に基づき、被保険者及び受給者情報を確認・登録する。
③対象人数	＜選択肢＞ [10万人以上30万人未満] 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	国民年金事務システム
②システムの機能	1 被保険者に関する情報の登録機能 被保険者からの届出等による資格取得・喪失その他異動情報を登録する。 2 住民票情報の反映 住民票情報において、転入、転居、転出、死亡等の異動が発生した場合に国民年金事務に必要な情報の取込を行う。 3 地方税情報の反映 地方税情報のうち国民年金事務に必要な情報の取込を行う。 4 保険料免除等情報の管理機能 ①保険料免除等の申請の受付情報を登録する。 ②保険料免除等の審査に必要な所得情報を印字した申請書を作成・出力する。 5 受給権者に関する情報の登録機能 裁定請求等の受付情報を登録する。 6 日本年金機構への進達帳票作成機能 端末に登録された異動情報及び各種受付情報をもとに、日本年金機構に報告するための進達帳票を作成・出力する。 7 処理結果の登録機能 日本年金機構から処理結果情報が提供されるものについては、内容を確認のうえ登録する。 8 宛名管理 ①登者宛名管理機能：住登者を既存住民基本台帳システムから連携、管理する。 ②住登外宛名管理機能：住登外宛名を登録・修正する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 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 [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 （)

システム2～5

システム2	
①システムの名称	システム連携基盤
②システムの機能	1 団体内統合宛名管理機能 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、システム連携基盤内の統合宛名DBに団体内統合宛名番号と紐付けて管理を行う。また、個人番号が新規入力されたタイミングで、団体内統合宛名番号の付番を行う。 2 符号要求機能 個人番号を特定済みの団体内統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。また、中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 3 情報提供機能 各業務で管理している番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 4 情報照会機能 中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。 5 既存システム連携機能 各業務システム及び中間サーバーと接続し、システム間での情報連携を行う。 6 職員認証・権限管理機能 システム間連携以外で団体内統合宛名管理機能等を利用する職員の認証と職員に付与された権限管理を行い、特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 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 [] 宛名システム等 [☒] 税務システム [☒] その他 (中間サーバー、各業務システム)
3. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
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	1 第1号被保険者及び任意加入被保険者(以下「被保険者」という。)の資格に関する事務 資格取得及び喪失、種別変更、氏名及び住所変更等に関する届出、任意加入の申出、基礎年金番号通知書再交付申請等の受理を適正に行うため。 2 付加保険料に関する事務 付加保険料の納付申出、納付しないことの申出の受理を適正に行うため。 3 法定免除に関する事務 生活扶助の受給開始・廃止による法定免除の該当、消滅の届出の受理を適正に行うため。 4 保険料免除、納付猶予、学生納付特例(以下「保険料免除等」という。)に関する事務 保険料免除等の申請の受理を適正に行うため。 5 裁定請求等受給権者に関する事務 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金等の裁定請求及び額改定請求、その他受給権者に関する届出等(以下「裁定請求等」という。)の受理を適正に行うため。 6 日本年金機構への報告事務 受理した各種届出、申請、裁定請求等を日本年金機構へ送付(達達)事務を適正に行うため。 7 被保険者及び受給者情報に関する事務 日本年金機構から提供される情報に基づき、被保険者及び受給者情報を確認・登録する事務を適正に行うため。
②実現が期待されるメリット	日本年金機構が情報提供ネットワークを通じ、世帯・所得情報などを照会することが可能になり、被保険者等の届出必要書類の簡素化、行政事務効率の向上が図られる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項及び法別表46の項
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	[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	—
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課
②所属長の役職名	国民年金・福祉医療課長
8. 他の評価実施機関	

-

住 民(被保険者・受給権者)

① 資格に関する届出

② 付加保険料の申出

③ 法定免除の届出

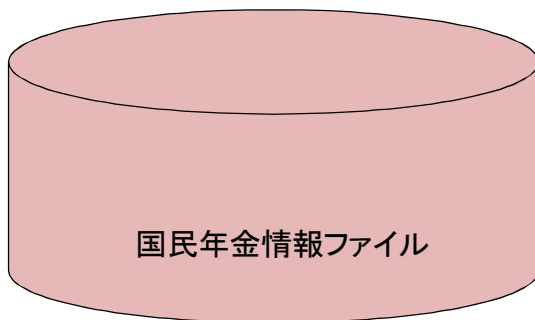
④ 保険料免除、納付猶予申請、
学生納付特例申請

⑤ 裁定請求

④ 保険料免除、納付猶予申請、
学生納付特例申請

⑧ 通
知

国民年金事務システム



住基台帳情報

被保険者情報

住基システム

住民基本台帳
ファイル

市民税システム

市民税ファイル

市民税情報

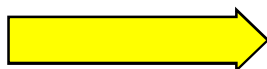
システム連携基盤

川崎市

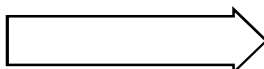
⑥ 報
告

⑦ 送
付

日本年金機構



特定個人情報の流れ



特定個人情報以外の流れ

(備考)

①資格に関する届出

第1号被保険者及び任意加入被保険者(以下「被保険者」という。)の資格に関する事務

資格取得及び喪失、種別変更、氏名及び住所変更等に関する届出、任意加入の申出、基礎年金番号通知書再交付申請等の受理

②付加保険料に関する申出

付加保険料の納付申出、納付しないことの申出の受理

③法定免除に関する届出

生活扶助の受給開始・廃止による法定免除の該当、消滅の届出の受理

④保険料免除、納付猶予、学生納付特例に関する申請

保険料免除、納付猶予等の申請の受理

学生納付特例申請の受理

⑤裁定請求等受給権者に関する請求

老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金等の裁定請求及び額改定請求、その他受給権者に関する届出等の受理

⑥日本年金機構への報告

受理した各種届出、申請、裁定請求等を日本年金機構へ送付(進達)する。

⑦被保険者及び受給者情報に関する事務

日本年金機構から提供される情報に基づき、被保険者及び受給者情報を確認・登録する。

⑧通知

免除等申請の結果、裁定請求結果などを日本年金機構が本人へ通知する。

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		
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 ※	被保険者、被保険者のうち保険料免除等を申請する者の世帯主及び配偶者、受給権者	
その必要性	国民年金の資格取得、喪失の届出、保険料免除等の申請書、裁定請求書の受理等の国民年金事務を行う上で、被保険者等の4情報、世帯構成、所得状況等を正確かつ効率的に把握するために必要	
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 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()	
	その妥当性	○識別情報 ・個人番号:対象者を正確に特定するために保有 ・その他識別情報(宛名番号):庁内連携に使用するために保有 ○連絡先等情報 ・4情報・連絡先・その他住民票関係情報 ①対象者を正確に特定するために保有 ②被保険者からの届出の際の住所等を確認するために保有 ③本人への連絡等のために保有 ④転出、死亡などの情報による資格喪失処理を行うために保有 ○業務関係情報 ・地方税関係情報:保険料免除等の申請、各種給付の裁定請求の受付時に要する確認のために保有 ・年金関係情報:国民年金事務を行うために保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年4月1日	
⑥事務担当部署	健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☒ 評価実施機関内の他部署 (市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課、財政局、 税務部市民税管理課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③入手の時期・頻度		・被保険者及び受給権者等が来庁し、国民年金に関する届出等が提出される都度、入手する。 ・日本年金機構から送付される処理結果一覧表などにより随時入手する。
④入手に係る妥当性		【本人又は本人の代理人からの入手】 ・国民年金の資格取得・喪失の届出、保険料免除申請の届出などを受理し、日本年金機構に個人番号を含めた異動情報を提供するため、入手する必要がある。 【庁内連携により入手】 ・被保険者からの届出の際の住所などの確認や、転出・死亡などの情報による資格喪失処理及び免除申請の受理を行うために入手する必要がある。 ・障害基礎年金受給者の裁定請求及び現況届に関する処理を行うために入手する必要がある。 【日本年金機構より入手】 ・個人番号を含む処理結果の一覧は、被保険者及び各基礎年金等受給権者の正確な資格などの管理を行うために入手し、国民年金システムに入力する必要がある。
⑤本人への明示		・国民年金法第12条、第105条等の関係法令において届出義務が明示されている。 ・申請書等に説明が記載されている。
⑥使用目的 ※		1 国民年金の資格取得、喪失等の資格異動の届出等の受付 2 保険料免除等の申請の受付 3 裁定請求等の受付 4 日本年金機構から提供される処理結果情報による確認
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課、各区役所区民サービス部保険年金課、各支所区民センター
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※		1 国民年金の資格取得、喪失等の資格異動の届出等の受付 住民票関係情報、厚生年金の加入喪失情報等から資格要件を確認し受付情報を国民年金事務システムに入力する。届出等書類は日本年金機構に送付(進達)する。任意加入等の申出についても同様に受付処理・進達を行う。 2 保険料免除等の申請の受付 申請に基づき受付情報を国民年金事務システムに入力し、世帯状況、所得情報等により審査のうえ申請書類を日本年金機構に送付(進達)する。 3 裁定請求等の受付 請求書、診断書等の添付書類、資格状況等を確認し受付情報を国民年金事務システムに入力する。請求等書類は日本年金機構に送付(進達)する。 4 日本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、国民年金事務システムに登録した内容の更新を行う。
	情報の突合 ※	・住民基本台帳情報と届出・申請内容を突合し、被保険者の資格要件を確認する。 ・地方税関係情報と被保険者及びその同一世帯員の基本4情報等の住民基本台帳情報を突合し、所得額等を確認する。 ・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事務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。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報を用いて特定の個人を判別しうる統計・分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	日本年金機構が行う。
⑨使用開始日		平成29年4月1日

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	☐ 提供を行っている（ ）件 ☒ 移転を行っている（ 5 ）件 ☐ 行っていない	
提供先1		
①法令上の根拠		
②提供先における用途		
③提供する情報		
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		
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 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他（ ）	
⑦時期・頻度		
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
移転先1	市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第11号	
②移転先における用途	住民基本台帳法第7条第11号に規定する住民基本台帳の記載事項として使用するため	
③移転する情報	国民年金法第7条及び附則第5条で定める国民年金の被保険者である者の資格に関する次の事項 1 国民年金の被保険者となり、又は国民年金の被保険者でなくなった年月日 2 国民年金の被保険者の種別及びその変更があつた年月日 3 基礎年金番号	
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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 ☐ その他（ ）	
⑦時期・頻度	資格異動が発生する都度	
移転先2～5		

移転先2	健康福祉局生活保護・自立支援室
①法令上の根拠	「川崎市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条例第3条第2項（別表第2の7及び36の項）」又は「川崎市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条例第3条第3項」
②移転先における用途	主務省令第2条表42項に規定される事務（生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの）及び生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金に関する事務
③移転する情報	国民年金法による年金である給付の支給又は保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	被保険者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 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	資格異動が発生する都度及び月次
移転先3	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室
①法令上の根拠	「川崎市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条例第3条第2項（別表第2の22の項）」又は「川崎市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条例第3条第3項」
②移転先における用途	主務省令第2条表107項に規定される事務（児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの）
③移転する情報	国民年金法による年金である給付の支給又は保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	被保険者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 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	資格異動が発生する都度及び月次

移転先4	健康福祉局医療保険部医療保険課
①法令上の根拠	「川崎市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条例第3条第2項（別表第2の10の項）」又は「川崎市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条例第3条第3項」
②移転先における用途	川崎市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条例別表第2の10の項に規定される事務（国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの）
③移転する情報	国民年金法による年金の被保険者の資格に関する情報であって規則で定めるもの
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	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 ☐ その他（ ☐ 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	月次
移転先5	健康福祉局医療保険部収納管理課
①法令上の根拠	「川崎市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条例第3条第2項（別表第2の10の項）」又は「川崎市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条例第3条第3項」
②移転先における用途	川崎市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条例別表第2の10の項に規定される事務（国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの）
③移転する情報	国民年金法による年金の被保険者の資格に関する情報であって規則で定めるもの
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	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 ☐ その他（ ☐ 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	月次
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		1 国民年金事務システム セキュリティシステムにて入退館管理をしている庁舎エリア内のうち、さらに静脈認証(アクセス権限のある者のみ登録)を必要とする場所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 2 システム連携基盤 セキュリティゲートにて入退館管理を行っているデータセンター内で、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している。
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない [定められていない]
	その妥当性	国民年金法ほか法令では、データ保管期間の定めはないが、年金記録については、厚生労働省(日本年金機構)は恒久的に保管することとしており、法定受託事務を行う本市においても、被保険者などから過去に遡った記録照会が想定できるため、長期間保管する必要がある。
③消去方法		・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・ディスク交換やハード更改などの際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフトなどを利用して完全に消去する。
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【国民年金情報ファイル】

<宛名>

宛名番号 個人番号 世帯番号
氏名情報 生年月日 性別 続柄
住民区分 世帯主情報 住民となった事由
現住所情報 前住所情報 転入元住所情報 転出先住所情報
筆頭者情報 消除情報 国籍 通称 処理停止情報 在留資格情報

<年金基本>

宛名番号 基礎年金番号 電話番号 旧年金番号

<資格情報>

基礎年金番号 被保険者種別 取得日 取得事由 取得日 喪失日 喪失事由 喪失理由

<付加情報>

基礎年金番号 付加加入情報 付加脱退情報

<免除情報>

基礎年金番号 免除種類 免除該当情報 裁定結果情報 免除終了情報 法免消滅情報 送付日 学校情報

<老齢裁定受付>

宛名番号 基礎年金番号 年金コード 裁定請求情報 死亡情報

<障害裁定受付情報>

宛名番号 基礎年金番号 年金コード 裁定請求情報 死亡情報 診断書情報

<遺族裁定受付情報>

宛名番号 基礎年金番号 年金コード 裁定請求情報 請求者情報 死亡情報

<老齢福祉裁定受付情報>

宛名番号 証書番号 裁定請求情報 死亡情報

<所得情報>

宛名番号 相当年度 賦課年度 一般扶養数 老人扶養数 特定扶養数 控除対象者配偶者 障害者扶養数
特別障害者扶養数 年少扶養数 本人障害者区分 本人寡婦区分 本人勤労学生区分 公的年金収入
公的年金等雑所得 合計所得金額 純損失 雑損控除 医療費控除 社会保険料控除 配偶者特別控除

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	
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	特定個人情報の入手先を次のものに限定し、それ以外に特定個人情報を入手しないよう、職員に対する教育を徹底するとともに、それぞれの入手先に応じた対策を講じる。 - 日本年金機構からの入手 日本年金機構から送付される処理結果の一覧は、日本年金機構が処理を行った本市対象者分の異動データであるため、対象者以外の情報を入手することはない。 - 申請・届出資料からの入手（紙） 申請・届出資料は、本人または本人の代理人が記載して提出するものであるため、対象者以外の情報を入手することはない。 - 庁内連携による取得 地方税情報については、免除申請等で必要となった場合のみ、必要な対象者についてのみ情報の照会を許可する制御を行っている。 - その他（窓口対応、電話対応、窓口申請書など） 対象者以外の情報を入手しないよう職員に対する教育を徹底する。 個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。
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	特定個人情報の入手先を次のものに限定し、それ以外に特定個人情報を入手しないよう、職員に対する教育を徹底するとともに、それぞれの入手先に応じた対策を講じる。 - 日本年金機構からの入手 日本年金機構から送付される処理結果の一覧は、日本年金機構が処理を行った本市対象者分の異動データであるため、対象者の情報であっても事務を遂行する上で必要なもの以外の情報を入手することはない。 - 申請・届出資料からの入手（紙） 申請・届出資料は、必要最小限の適切な記載項目が定められているため、対象者について必要な情報以外を入手することはない。 - 庁内連携による取得 地方税情報については、免除申請等で必要となった場合のみ、必要な対象者について必要最小限の情報の照会を許可する制御を行っている。 - その他（窓口対応、電話対応、窓口申請書など） ・必要な情報以外の情報を入手しないよう職員に対する教育を徹底する。 ・被保険者等の資格異動の届出の際には、資格管理に必要な情報のみを受理している。 ・他市町村等から情報を受理する際は、資格管理事務に必要な情報のみを受理している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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	・利用目的及び記載内容を説明した上で、本人から書面による記載を求めている。 ・システムを利用する職員を限定し、利用者権限を設定することによって入手可能な情報に制限をかけている。 ・システム利用者抹消（人事異動、退職など）の状況が発生した場合は、速やかにシステム利用者抹消処理を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・個人番号カードの提示若しくは通知カード及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証する書類の提示を受けて、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード、通知カード等の提示を受け、個人番号の真正性の確認を行う。



特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、訂正及び削除を行う際は、正確性を確保するために、入力等を行った者以外の者による確認を行う等、必ず入力等の内容確認を行う。 ・入力、訂正及び削除作業に用いた帳票等は、本市情報セキュリティ基準等に基づいて管理し保管する。		
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 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	・住民からの届出時に提出される届書・申請書等の書類については、使用後に鍵付の書庫に保管し、紛失等を防止する。 ・国民年金事務システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。 ・窓口での書類受付後は、国民年金事務を担当する者のみが書類を取り扱う。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
－			
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	システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、不適切な端末操作や情報照会などを抑止し、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保する。また、システム連携基盤では、各利用システムごとにIDとパスワードによる認証及びアクセス制御を実施しており、必要のない情報との紐付け等が行われるリスクを防止している。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・国民年金事務システムでの番号利用業務以外の業務における照会は、設計により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。また、本システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・国民年金事務システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は必要となる情報のみに制限し、必要のない情報との紐付けが行われないようシステム上の制御を行う。 ・国民年金事務システムには、国民年金に関係のない情報を保有しない。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	・国民年金事務システムを利用する必要がある職員や委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザID及びパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 ・ユーザーごとに操作権限を設定することにより、不適切な操作等が行われるリスクを軽減している。 ・異動等により、事務を取り扱うことがなくなった職員のユーザーIDは使用できないよう登録の削除を行っている。 ・なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。 ・アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。		
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	システムにおけるアクセス権限の発効・失効は、健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課のみ可能とし、不正なユーザーにアクセス権限が付与されることのないよう管理を行っている。		

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	年度更新時には、人事異動による職員の異動状況等について業務所管課に対し照会をし、職員の情報を更新(新規付与、変更、失効)を行っている。また、業務所管課から職員の異動が生じたときには、随時、報告を受け、職員情報を更新している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している ・記録項目:処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	
その他の措置の内容	・端末PCについて、画面の盗み見・不正利用対策として、覗き見防止シートを貼っている。また、一定時間操作が行われなかった場合には、スクリーンセーバを起動し、元の画面に復帰する際には再度生体認証を行う仕組みとしている。 ・一定時間経過後に自動的にログオフする制御を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・操作ログを記録し、誰がいつ、どの端末から、どの情報を参照したかを把握している。 ・国民年金事務担当新任職員研修において、「情報セキュリティ」の項目を設け教育を行っているほか、業務所管課においても、「情報セキュリティ」に配慮した運用を行うよう、国民年金事務における各会議等にて、意識の共有化を図っている。	
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	・国民年金システム端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等には厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 ・管理者端末等以外は、USBが使用できないなど、データが持出しできないような制限を端末等に設定している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

具体的な制限方法

特定個人情報ファイルの取
扱いの記録

具体的な方法

特定個人情報の提供ルール

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

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

特定個人情報の消去ルール

ルール遵守の確認方法

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

		＜選択肢＞	
「 <u> </u> 」	定めている	1) 定めている	2) 定めていない

	規定の内容	業務委託契約書に次に掲げるものに関する事項を明記し、契約締結にあたり本市の情報セキュリティに関する遵守事項を説明する。 ・特定個人情報の保護に関する条例等の遵守 ・責任体制の整備、作業責任者等の届出 ・作業場所の特定、作業従事者に対する教育の実施 ・作業責任者及び作業従事者の監督 ・守秘義務 ・再委託 ・特定個人情報の管理 ・提供された特定個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止 ・特定個人情報の受渡し、返還又は廃棄 ・定期報告及び緊急時報告 ・監査及び検査 ・事故時の対応 ・契約解除 ・損害賠償
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) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	書面による許諾の無い再委託を禁止するとともに、再委託先においては委託先と同等のリスク対策を行うこととしている。
その他の措置の内容		特定個人情報ファイルの適切な取扱いが確保されていることを検証及び確認するため、委託先及び再委託先(再々委託以降を行う場合の当該再々委託先等についても同じ。)に対して、監査又は検査を行う。
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・日本年金機構へ報告する特定個人情報のデータについては、報告データ作成時にシステム内のログに作成日時、報告日時等の実行処理結果が記録される仕組みになっている。 ・システム連携基盤では、特定個人情報の提供・移転日時及び提供・移転先について記録を残している。	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・住民基本台帳法第7条第11号及び番号法第9条第2項に基づく条例に規定される事項に限り移転する。 ・当該移転について、誰に対し何の目的で移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の移転を行う。 ・同一機関内における移転の際は、移転先の各所管課あて利用の許可を行った場合に、利用内容を確認した上で、必要な情報のみを移転することとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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	・ファイルへ出力する必要がある場合には、ファイル出力の記録が残される仕組みが構築されている。 ・日本年金機構への報告データ作成時は、CD-Rにパスワードを掛けたデータを作成する。	
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	・正しい情報を移転するため、システム内で論理チェック等を実施し、システム的に担保するとともに、適正に事務運用を行う。 ・日本年金機構への報告データを作成する際には、内容確認・修正等を行う期間を設け、正しい内容の情報提供ができるようにしている。 ・移転先とシステム連携基盤を介して連携定義に基づいて相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[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	・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内で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)において機器を管理する。 ・停電等に備え、災害時の非常用電源装置等を付設している。 ・監視設備として監視カメラ等を設置している。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・ファイアウォールによる侵入防止対策とともに、IDS(侵入検知システム)によって外部からのアクセスを監視する。 ・SSLによって、不正な傍受やなりすましによる情報漏洩を防止する。 ・不正プログラム等に対応するためにウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新とする。 ・導入しているOS及びミドルウェア等について、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙(個人情報に関する重大事故について)を参照
	再発防止策の内容	別紙(個人情報に関する重大事故について)を参照
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
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: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・本人又は代理人からの届出・申請等により、また、日本年金機構からの結果を入力することにより、国民年金事務システムの年金情報(資格・得喪履歴等)を更新・最新化し、日本年金機構の年金記録情報との同期を図っている。 ・本人又は代理人からの申請等により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、国民年金事務システムにも連携して異動処理が行える仕組みが講じられている。
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: 特定個人情報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	・電子データについては、厚生労働省(日本年金機構)と同様に、恒久的に保存する。 ・届書・申請書・帳票等の紙媒体については、その重要度に照らしてあらかじめ保管期限を定め、保管期限を過ぎたものについては、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。
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
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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法		・1年に1回、本評価書の記載どおりに運用されているか、セルフチェックシートにより自己点検を行う。
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容		【外部監査】 ・情報統括監理者(CIO)の責任において情報セキュリティ監査人(専門的技術を持った法人)に委託することにより実施している情報セキュリティ監査の中で、特定個人情報ファイルの取扱いの適正性についても併せて監査を実施する。 ・監査の結果については、事務を所管する局の長(情報セキュリティ責任者)に通知し、改善のための措置を検討・実施する。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法		・川崎市情報セキュリティ基準等に基づき、情報セキュリティに関する教育を実施することとしている。 ・新入職員に対して、特定個人情報保護や情報セキュリティに関する研修を実施することとしている。 ・本市で発生した特定個人情報に関する重大事故の再発防止の観点から、保護責任者に対して、特定個人情報の安全管理措置(特に、人的及び組織的安全管理措置)に関する研修を実施する。また、研修未受講の事務担当者に対し保護責任者から受講を促す。
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	・健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号: 044-200-2639 ・総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課(情報公開担当) 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号: 044-200-2108
②請求方法	個人情報の保護に関する法律及び川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく開示・訂正等の請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無 料] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料 閲覧は無料。ただし、写しの交付を希望する場合は、実費を負担。)
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	国民年金情報ファイル
公表場所	川崎市ホームページ (https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000152460.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	健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号: 044-200-2639
②対応方法	—

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1月20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	かわさき情報プラザ、各区役所市政資料コーナー、川崎市ホームページ及び事務所管課において全項目評価書を公開し、ファクス、郵送、持参、専用フォームにて意見を受付予定。
②実施日・期間	令和6年10月9日から11月8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	意見なし
⑤評価書への反映	評価書への反映事項はなし
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年11月28日
②方法	川崎市情報公開運営審議会(特定個人情報保護評価点検委員会)において第三者点検を実施。
③結果	川崎市情報公開運営審議会(特定個人情報保護評価点検委員会)から、次のとおり結果通知あり。 国民年金法による国民年金に関する事務に係る特定個人情報保護評価に関し、提出を受けた特定個人情報保護評価書を適合性及び妥当性の観点から点検したところ、特定個人情報保護評価指針及び川崎市情報セキュリティ基準にのっとり、特定個人情報ファイルの適正な取扱い及び必要な保護措置がとられているものと考えます。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

[illegible]