

# 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
22	後期高齢者医療関係事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

徳島市は、高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)による後期高齢者医療制度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

徳島市長

## 公表日

令和7年9月1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

# 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	後期高齢者医療関係事務
②事務の内容	<p>・高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)に基づき、徳島市の後期高齢者医療被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、被保険者資格や保険給付に関する各申請書の受付や資料等の収集をし、各申請書等を徳島県後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)へ送付している。</p> <p>・特定個人情報ファイルは、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。)、高齢者の医療の確保に関する法律、徳島県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例、徳島市後期高齢者医療に関する条例、徳島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法律施行条例(以下「番号法施行条例」という。)の規定に基づき、次の事務に使用する。</p> <p>1. 資格管理事務</p> <p>① 住民基本台帳情報、住登外登録情報、生活保護受給情報等を広域連合へ送信することにより、資格の取得や変更及び喪失に関する事務を行う。また、障害認定や被保険者資格に関する申請書を受け付けし、徳島県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下「標準システム」という。)へ入力後、広域連合へ送付する。</p> <p>② 標準システムで作成された被保険者証や資格証明書を交付する。</p> <p>2. 保険料賦課事務</p> <p>① 保険料の賦課に必要な所得情報や簡易申告書で得た情報を、標準システムより広域連合へ送信する。</p> <p>② 広域連合で決定した保険料額に基づき、徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を行うとともに、被保険者に保険料額決定通知書を送付する。普通徴収の場合は、保険料額決定通知書及び納付書を送付する。</p> <p>3. 保険料徴収事務</p> <p>① 保険料の収納処理により、督促、催告等の各種通知書を送付する。</p> <p>② 保険料の過誤納金の還付・充当処理する。</p> <p>③ 保険料の収納管理、滞納管理により、滞納者について納付相談等を実施する。</p> <p>④ 保険料の口座振替情報を管理する。</p> <p>⑤ 保険料の期割・収納・滞納情報を広域連合へ送付する。</p> <p>4. 保険給付事務</p> <p>① 保険給付に関する各種申請を受け付け、標準システムに必要事項を入力後、申請書等を広域連合へ送付する。</p> <p>② 特定疾病療養受療証、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付する。(認定証の年次更新分は被保険者に送付する。)</p> <p>5. 情報提供ネットワークシステムの特定個人情報の照会と提供に対応するため、個人番号対応符号の取得及び必要な特定個人情報を「副本」として中間サーバーに保有し管理する。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[ 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</p> <p style="text-align: right;">3) 1万人以上10万人未満      4) 10万人以上30万人未満</p>



システム4	
①システムの名称	個人・法人管理システム(宛名システム)
②システムの機能	1. 個人情報照会機能 住民登録外者を含む個人情報の照会を行う。 2. 個人情報更新機能 住民登録外者を含む個人情報の更新を行う。 3. 送付先管理機能 住民登録外者を含む送付先の登録を行う。 (注)後期高齢者医療保険業務の特定個人情報に関する機能のみ記載。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 社会保障関係システム、番号連携システム )
システム5	
①システムの名称	新窓口対応システム(庁内連携システム)
②システムの機能	個人情報照会機能 住民登録外者を含む個人情報のオンライン照会を行う。 (注)後期高齢者医療業務の特定個人情報に関する機能のみ記載。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 社会保障関係システム )
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワーク(コミュニケーションサーバー)システム
②システムの機能	1. 本人確認機能 窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報の照会を行い、確認結果を画面に表示する。 2. 本人確認情報検索機能 窓口等において、端末に入力された4情報(氏名・住所・性別・生年月日)の組合せをキーにして本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報一覧を画面表示する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )

システム7	
①システムの名称	番号連携システム
②システムの機能	<p>1. 宛名管理機能</p> <p>①住民記録システムが保有する宛名情報を、番号連携サーバーの宛名データベース(以下「宛名DB」という。)にセットアップする。</p> <p>②住民記録システムの異動処理に伴い宛名情報を受信し、番号連携サーバーの宛名DBに更新する。</p> <p>③個人番号により同一人を判定し、統合宛名番号を採番し管理する。</p> <p>④宛名情報のオンライン機能(照会・更新)を提供する。</p> <p>2. 情報照会機能</p> <p>①各業務システムが保有する各業務情報を、番号連携サーバーの業務データベース(以下「業務DB」という。)にセットアップし、中間サーバーシステムに連携する。</p> <p>②各業務システムの異動処理に伴い各業務情報を受信し、番号連携サーバーの業務DBに更新し、中間サーバーシステムに連携する。</p> <p>③各業務情報のオンライン機能(照会・更新)を提供する。</p> <p>3. 情報提供機能</p> <p>①(内部)個人番号で対象者を検索し、中間サーバーシステム経由で情報提供依頼を行い、オンライン表示を行う。</p> <p>②情報照会対象者情報を中間サーバーシステムに要求し、照会結果の一括ファイルを作成する。</p> <p>4. 符号取得要求機能</p> <p>①符号取得を中間サーバーシステムに要求及び受信し、符号要求データを住基ネットGWサーバーに送信する。</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    ( 社会保障関係システム、中間サーバーシステム )</p>



システム9									
①システムの名称	徳島県後期高齢者医療広域連合電算処理システム ※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市町村に設置される窓口端末で構成される。								
②システムの機能	<p>1. 資格管理業務</p> <p>①被保険者証の即時交付申請 標準システム窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を標準システム窓口端末へ配信する。 標準システムの窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。</p> <p>②住民基本台帳情報等の取得 標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>③被保険者資格の異動 ②により標準システム窓口端末から広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を標準システム窓口端末へ配信する。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>①保険料賦課 標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを標準システム窓口端末へ配信する。</p> <p>②保険料収納管理 標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>3. 給付業務 標準システム窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて療養費支給決定を行い、標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定情報等を標準システム窓口端末へ配信する。</p> <p>※ オンラインファイル連携機能とは、標準システム窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを標準システム窓口端末に配信する機能のことをいう。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>	[ ] 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 ( )	
[ ] 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11～15									
システム16～20									

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
高齢者の医療の確保に関する法律による資格、収納に関する情報ファイル(以下、後期高齢者医療関連情報ファイル)	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の85の項 番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令 第46条
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号 番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第119条
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	健康福祉部 保険年金課
②所属長の役職名	保険年金課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## 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	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
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(資格喪失者を含む)及びその世帯員若しくは世帯員であった者
その必要性	保険料の賦課徴収・給付関係事務を行う上で、被保険者の正確な世帯構成や所得情報を把握する必要があるため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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</li> <li>・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 ( 公金受取口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するために保有。</li> <li>・5情報及び連絡先:資格管理や保険証交付に際し住所等を確認するため及び本人への連絡等のために保有。</li> <li>・住民基本台帳関係情報:住民票の確認による被保険者の世帯等を把握及び死亡・転出・転居などの住民基本台帳情報により資格の適正化を図るために保有。</li> <li>・地方税関係情報:保険料賦課、一部負担金の割合及び高額療養費などの保険給付の決定資料として広域連合へ送付するために保有。</li> <li>・医療保険関連情報:適正な医療給付の支給等に必要のために保有。</li> <li>・障害者福祉関係情報:重度医療受給や障害の程度等の情報により資格の適正化を図るため保有。</li> <li>・生活保護関係情報:適用除外要件を確認し資格の適正化を図るために保有。</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報:適正な医療給付の支給等に必要のために保有。</li> <li>・年金関係情報:保険料の特別徴収を行うために保有。</li> <li>・公金受取口座情報:保険料の還付や保険給付の支給のために保有。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	健康福祉部 保険年金課

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 ( 住民課、市民税課、生活福祉第一課・第二課、障害福祉課、高齢介護課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構、厚生労働大臣、日本年金機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市区町村、後期高齢者医療広域連合 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 全国健康保険協会、健康保険組合、国民健康保険組合、共済組合 )	
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。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )	
③使用目的 ※	後期高齢者医療の被保険者の①資格管理、②保険料の賦課、③収納、④保険給付の各管理業務に使用	
④使用の主体	使用部署	健康福祉部 保険年金課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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. 被保険者の資格管理 ①資格の取得・変更・喪失に必要な住民基本台帳情報、住登外登録情報、障害者福祉情報、生活保護受給情報を標準システム窓口端末より広域連合へ送信し、広域連合から被保険者情報を受信し管理する。 2. 保険料賦課に関する事務 ①所得・課税情報を標準システム窓口端末より広域連合へ送信し、保険料の賦課や一部負担金の判定に使用する。 ②広域連合が決定した保険料情報について標準システム窓口端末より受信し、期割を行い被保険者に保険料の決定通知の送付を行う。 ③年金保険者から提供を受けた年金受給情報をもとに、特別徴収対象者を決定し特別徴収を行う。 3. 収納・滞納情報管理等 ①年金から特別徴収した保険料や、納付された保険料の収納情報を管理、滞納者情報の管理を行い、標準システム窓口端末より広域連合へ送信を行う。 4. 保険給付に関する事務 ①療養費・高額療養費等支給申請を受け付け、標準システム窓口端末から入力後、申請書を広域連合へ送付する。 ②申請により特定疾病療養受療証、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付し、申請書を広域連合へ送付する。	
情報の突合	・宛名情報及び後期高齢者医療被保険者情報を突合して、資格等の管理・被保険者証や各種通知書の送付等を行う。 ・後期高齢者医療被保険者及びその世帯主の地方税関係情報、生活保護関係情報、その他社会福祉関係情報を突合して、それらの情報を広域連合に送付する。	
⑥使用開始日	平成28年1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	
<b>委託事項1</b>		
電子計算システムの維持運用業務		
①委託内容	後期高齢者医療保険システム、滞納管理システム、高額介護合算システム等の維持運用業務	
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	テック情報株式会社	
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	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
情報記録物管理業務		
①委託内容	汎用機上のシステム記録情報の電子記録媒体による保管及び集配業務	
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NXワンビシアーカイズ	
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	
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		

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 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 4 ) 件 [ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
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	[ ] <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	
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	徳島市 市民税課
①法令上の根拠	番号法施行条例第2条第3項 別表第2の7の項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療保険料収納情報
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	後期高齢者医療の被保険者であって、関係事務の実施に必要な情報を所有する者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="radio"/> ] 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	1月下旬、1回/年

移転先2～5	
移転先2	徳島市 障害福祉課
①法令上の根拠	①番号法施行条例第2条第3項 別表2の18の項 ②番号法施行条例第2条第3項 別表2の20の項
②移転先における用途	①障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 ②重度心身障害者等に対する医療費の助成に関する条例(昭和48年徳島市条例第13号)による医療費の助成に関する事務
③移転する情報	医療保険給付関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <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	後期高齢者医療被保険者であって、関係事務の実施に必要な情報を所有する者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先3	徳島市 住民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条10の2
②移転先における用途	住民基本台帳関係事務
③移転する情報	後期高齢者医療資格情報
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	後期高齢者医療被保険者であって、関係事務の実施に必要な情報を所有する者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度





(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙のとおり

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
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	<p>【申請時における申請者からの入手】 届出書には、対象者の必要事項のみを記入してもらい、本人確認（身分証明書等）を行う。届出及び申請内容を複数人で審査・確認し、対象者以外の情報及び不必要な情報の入手の防止に努める。</p> <p>【後期高齢者医療システムからの入手】 個人番号が含まれるファイルは、個人番号で検索した対象者のみ表示されるよう、不必要な情報の入手の防止に努める。 システム利用の権限は業務上必要な職員のみを与えられており、権限を付与されていない職員が情報を入手することはできない。</p> <p>【広域連合からの入手】 入手元は広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック（※1）が行われていることが前提となるため、対象者以外の情報を入手することはない。また、データはあらかじめ指定されたインターフェイス（※2）によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。 窓口端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所（以下「個人識別情報」という。）と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。 被保険者等に記入してもらう申請書等のうち、当市が窓口端末から印刷する様式においては、申請書等を受領した被保険者等が必要以上の情報を記載しないように、必要最低限の適切な項目のみが記載された様式としており、必要以上の情報を入手するリスクを軽減している。</p> <p>※1)ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている（宛名番号が同じ）人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、あるいは個人番号が空白の場合に、確認リストを出力する等の機能のことを指す。 ※2)ここでいう指定されたインターフェイスとは、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている広域連合の標準システムと市の標準システム窓口端末間でやりとりされるデータ定義のことをいい、その定義に従った項目（法令等で定められた範囲）でないと、広域連合の標準システムからデータ配信ができない仕組みになっている。</p> <p>【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】 広域連合標準システム窓口端末に配信された被保険者資格に関する情報は、電子記録媒体により移出し、後期高齢者医療システムに移入している。同様に、住民票の異動に関する情報等は、後期高齢者システムから電子記録媒体により移出し、標準システム窓口端末に移入している。 後期高齢者医療システムの端末からのデータの移出・移入は、許可を与えられたUSBメモリのみで行う。データの移出・移入は速やかに行い、電子記録媒体にはデータを残さない。 電子記録媒体及びフラッシュメモリを利用した情報の移転は、外部記憶媒体管理簿により全て利用結果の記録を残す。</p>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[ 十分である ]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【標準システム窓口端末における措置】 標準システム窓口端末は、広域連合の標準システムのみと接続され、接続には専用線を用いる。 標準システム窓口端末と広域連合の標準システムとの通信には、認証・通信内容の暗号化を用いる。 標準システム窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアーウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが漏洩・紛失することのリスクを軽減している。</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	評価対象システムからは後期高齢者医療関連情報ファイルのみアクセスでき、後期高齢者医療関連業務以外の業務に用いるファイルにはアクセスできないようにアクセス制御を行う。
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	<p>【後期高齢者医療システム】 評価対象システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先を特定し、個人ごとにユーザIDとパスワードによる認証及び生体認証による認証を行っている。</p> <p>【標準システム窓口端末】 標準システム窓口端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。 なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。 ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使い回しをしないことを徹底している。</p> <p>【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】 特定個人情報の授受に使用する端末及び事務取扱担当者を特定し、ログインIDによる認可にて行う。</p>
その他の措置の内容	システムへのログインからログアウトまでを記録し、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人及び操作端末まで特定でき、記録は7年間保存する。 また、操作ログの記録は、月1回セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。
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	



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

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ <span style="margin-left: 40px;">定めている</span> ] <span style="margin-left: 40px;">&lt;選択肢&gt;</span> 1) 定めている <span style="margin-left: 100px;">2) 定めていない</span>
---------------------	--

ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>・番号法の規定に基づき認められている特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的にだれに対し何の目的で提供できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアルにしたがって特定個人情報の提供を行う。</p> <p>・また、個人情報保護の研修(年1回)を実施し、理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。</p> <p><b>【広域連合への移転】</b>                  標準システム窓口端末における措置                  当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。                  情報システム管理者は当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。</p> <p><b>【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】</b>                  広域連合とのデータの授受のみに使用し、他の業務には使用しない。                  電子記録媒体及びフラッシュメモリを利用した情報の移転は、外部記憶媒体管理簿により全て利用結果の記録を残す。</p>
-------------------	---

その他の措置の内容	-
-----------	---

リスクへの対策は十分か	[ <span style="margin-left: 40px;">十分である</span> ] <span style="margin-left: 40px;">&lt;選択肢&gt;</span> 1) 特に力を入れている <span style="margin-left: 100px;">2) 十分である</span> 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)	[ O ] 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	<p>【番号連携システムにおける措置】</p> <p>①番号連携システムの職員認証・権限管理機能により、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、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに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ことになる。つまり、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備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)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、操作内容の記録が実施されるため、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になっている。</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。  (※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、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。  (※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へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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
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			
<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①中間サーバーの職員認証・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・操作内容を記録するため、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になっている。</p> <p>②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がシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバーと番号連携システム・情報提供ネットワークシステムとの間は、高信頼性のセキュリティを有する行政専用の総合行政ネットワーク等を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと各団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報にはアクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を各地方公共団体が行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			



特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

【徳島市における措置(特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク)】  
 ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びバックアップデータは、システムで判別し、消去処理を行う。  
 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が経過しているものについては、職員が責任を持って裁断し、個人情報が読み取れない状態で処分業者に引き渡す。  
 ・データ及び紙媒体どちらの処理においても、廃棄時には廃棄履歴簿を作成し保存する。

8. 監査

実施の有無 [  ] 自己点検 [  ] 内部監査 [  ] 外部監査

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

【徳島市における教育・啓発】  
 ①関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員を含む。)に対しては、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、研修台帳に記録を残す。  
 ②委託業者に対しては、契約内容に必要な知識や技術の習得に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結する。  
 ③違反行為を行った関係職員に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては刑罰の対象となりうる。

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】  
 ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。  
 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を実施する。

【標準システムに関する教育・啓発】  
 職員及び嘱託員に対しては、個人情報保護に関する教育及び研修を実施する。

10. その他のリスク対策

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】  
 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、高い技術力を有する運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

## 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	徳島市 総務部 総務課 情報公開担当 770-8571 徳島市幸町2丁目5番地 088-621-5152  徳島市 健康福祉部 保険年金課 庶務係 770-8571 徳島市幸町2丁目5番地 088-621-5155
②請求方法	徳島市個人情報保護条例に基づき、指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	徳島市 健康福祉部 保険年金課 庶務係 770-8571 徳島県徳島市幸町2丁目5番地 088-621-5155
②対応方法	・問い合わせの受け付け時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問い合わせについては、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理時間を定めている。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年9月1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27年12月25日	I 基本情報 ー1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ー②事務の内容	<p>・高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)に基づき、徳島市の後期高齢者医療被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、保険給付に関する各申請書の受付や資料等の収集、各申請書や資料等の広域連合への送付を行っている。</p> <p>・特定個人情報ファイルは、高齢者の医療の確保に関する法律、徳島県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例、徳島市後期高齢者医療に関する条例及び行政手続き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。)の規定に基づき次の事務に使用する。</p> <p>1. 情報提供ネットワークシステムの特定個人情報の照会と提供に対応するため、個人番号対応符号の取得及び必要な特定個人情報を「副本」として中間サーバーに保有し管理する。</p> <p>2. 資格管理事務                      ①住民基本台帳情報(以下「住民票情報」という。)、適用除外要件及び障害情報等の確認により、被保険者資格に関する申請書やその他の申請書を受け付し、広域連合へ送付。(資格の取得・喪失・変更)                      ②被保険者証や資格者証を交付(被保険者へ送付)する。</p>	<p>・高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)に基づき、徳島市の後期高齢者医療被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、被保険者資格や保険給付に関する各申請書の受付や資料等の収集をし、各申請書等を徳島県後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)へ送付している。</p> <p>・特定個人情報ファイルは、行政手続き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。)、高齢者の医療の確保に関する法律、徳島県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例、徳島市後期高齢者医療に関する条例、徳島市行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行条例(以下「番号法施行条例」という。)の規定に基づき、次の事務に使用する。</p> <p>1. 資格管理事務                      ① 住民基本台帳情報、住外登録情報、生活保護受給情報等を徳島県後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)へ送信することにより、資格の取得や変更及び喪失に関する事務を行う。                      また、障害認定や被保険者資格に関する申請書を受け付けし、徳島県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下「標準システム」という。)へ入力後、広域連合へ送付する。                      ② 標準システムで作成された被保険者証や資格証明書を交付する。</p> <p>2. 保険料賦課事務                      ① 保険料の賦課に必要な所得情報や簡易申告書で得た情報を、標準システムより広域連合へ送信する。</p>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25日	前項目のつづき	<p>3. 保険料賦課事務                      ①保険料の賦課に必要な所得情報及び受付した減免申請書を広域連合へ送付。                      ②年金支給額、介護保険料の徴収方法及び徴収額の確認による保険料徴収方法を決定。</p> <p>4. 保険料徴収事務                      ①保険料の収納処理により、督促、催告等の各種通知書を送付。                      ②保険料の過誤納金の還付・充当処理。                      ③保険料の収納管理、滞納管理により、滞納者について納付相談等を実施。                      ④保険料の口座振替情報を管理。</p> <p>5. 保険給付事務                      ①保険給付に関する各種申請を受け付け、徳島県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下「標準システム」という。)に必要事項を入力後、書類を広域連合へ送付する。                      ②申請により、特定疾病受療証、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付(認定証の年次更新分は被保険者に送付)する。                      ③保険給付に必要な所得情報を保有していない者から簡易申告等で得た情報を標準システムに入力し、書類を広域連合へ送付する。</p>	<p>② 広域連合で決定した保険料額に基づき、徴収方法及び納期を決定し、特別徴収の場合は年金被保険者に徴収依頼を行うとともに、被保険者に保険料額決定通知書を送付する。普通徴収の場合は、保険料額決定通知書及び納付書を送付する。</p> <p>3. 保険料徴収事務                      ① 保険料の収納処理により、督促、催告等の各種通知書を送付する。                      ② 保険料の過誤納金の還付・充当処理する。                      ③ 保険料の収納管理、滞納管理により、滞納者について納付相談等を実施する。                      ④ 保険料の口座振替情報を管理する。                      ⑤ 保険料の期割・収納・滞納情報を広域連合へ送付する。</p> <p>4. 保険給付事務                      ① 保険給付に関する各種申請を受け付け、標準システムに必要事項を入力後、申請書等を広域連合へ送付する。                      ② 特定疾病療養受療証、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付する。(認定証の年次更新分は被保険者に送付する。)</p> <p>5. 情報提供ネットワークシステムの特定個人情報の照会と提供に対応するため、個人番号対応符号の取得及び必要な特定個人情報を「副本」として中間サーバーに保有し管理する。</p>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25日	I 基本情報 ー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 ーシステム1 ー②システムの機能	<p>1. 資格・賦課                      ①住民票情報管理機能:住所や氏名、世帯情報を逐次更新を行う。                      ②被保険者資格管理:取得・喪失・変更等の資格情報や履歴を管理する。                      ③保険料算定資料の管理:所得額情報の逐次更新を行う。                      ④保険料額の管理:広域連合の決定した保険料情報の逐次更新を行う。</p> <p>2. 徴収・収納                      ①収納管理機能:保険料の収納状況や滞納状況を管理し、督促状や催告書等の滞納関連帳票を出力し、過誤納があれば、還付・充当処理により、還付等関連帳票を出力する。                      ②保険料納付書発行機能:納付書、分納書を発行する。                      ③保険料の口座振替管理機能:保険料の口座振替を管理し、口座振替関連帳票を出力する。</p> <p>3. 関連システム連携機能                      ①番号連携システムに必要な保険料の収納に関する情報を連携する。</p>	<p>1. 資格・賦課                      ①住民基本台帳情報等管理機能:住所・氏名・世帯情報の日次更新を行う。                      ②被保険者資格管理機能:取得・喪失・変更等の資格情報の日次更新を行い履歴を管理する。                      ③保険料算定資料の管理機能:所得額情報の月次更新を行う。                      ④保険料額の管理機能:広域連合の決定した保険料額を、徴収方法及び納期を決定し管理する。                      ⑤保険料額の期割情報作成機能:広域連合へ送付するための期割情報を作成する。</p> <p>2. 徴収・収納                      ①収納管理機能:保険料の収納状況や滞納状況を管理し、督促状や催告書等の滞納関連帳票を出力し、過誤納があれば、還付・充当処理により、還付等関連帳票を出力する。                      ②保険料納付書発行機能:納付書を発行する。                      ③保険料の口座振替管理機能:保険料の口座振替を管理し、口座振替関連帳票を出力する。                      ④特別徴収管理機能:特別徴収に関する情報を管理する。                      ⑤収納・滞納情報作成機能:広域連合へ送付するための収納・滞納情報を作成する。</p> <p>3. 関連システム連携機能                      ①番号連携システムに必要な保険料に関する情報を連携する。</p>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。

平成27年12月25日	I 基本情報 -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9 -①システムの名称	徳島県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(標準システム)	徳島県後期高齢者医療広域連合電算処理システム※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市町村に設置される窓口端末で構成される。	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25日	I 基本情報 -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9 -②システムの機能	1. 資格・賦課 ①住民票情報管理機能:住所や氏名、世帯情報の逐次更新を行う。 ②被保険者資格管理:取得・喪失・変更の資格情報や履歴を管理する。 ③被保険者証発行機能:保険証、資格証明書の印刷や発行履歴管理を行う。 ④保険料賦課管理機能:賦課情報を管理する。 2. 徴収・収納 ①収納管理機能:保険料の収納状況、滞納状況を管理する。 3. 給付 ①保険給付の支給及び履歴管理を行う。 ②限度額認定証及び特定疾病療養受領証の印刷や発行履歴管理を行う。	1. 資格管理業務 ①被保険者証の即時交付申請 標準システム窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を標準システム窓口端末へ配信する。 標準システムの窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。 ②住民基本台帳情報等の取得 標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 ③被保険者資格の異動 ②により標準システム窓口端末から広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を標準システム窓口端末へ配信する。	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25日	前項目のつづき	前項目のつづき	2. 賦課・収納業務 ①保険料賦課 標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを標準システム窓口端末へ配信する。 ②保険料収納管理 標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 3. 給付業務 標準システム窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて療養費支給決定を行い、標準システム窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定情報等を標準システム窓口端末へ配信する。 ※ オンラインファイル連携機能とは、標準システム窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを標準システム窓口端末に配信する機能をいう。	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。

平成27年12月25日	I 基本情報 -6. 評価実施機関における担当部署 -②所属長	保険年金課長 野口 武夫	保険年金課長 川原 正樹	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 -2. 基本情報 -④記録される項目 -①主な記録項目	【】年金関係情報	【○】年金関係情報	事後	重要な変更。誤記。
平成27年12月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 -2. 基本情報 -④記録される項目 -①その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するために保有</li> <li>4情報及び連絡先:資格管理や保険証交付に際し住所等を確認するため及び本人への連絡等のために保有</li> <li>その他住民票関係情報:住民票の確認による被保険者の世帯等を把握及び死亡・転出・転居などの住基情報により資格の適正化を図るために保有</li> <li>地方税関係情報:保険料賦課、一部負担金の割合及び高額療養費などの保険給付の決定資料として広域連合へ送付するために保有</li> <li>医療保険関連情報:被用者保険等の加入等情報により保険料減額を行うために保有</li> <li>障害者福祉関係情報:重度医療受給や障害の程度等の情報により資格の適正化を図るため保有</li> <li>生活保護関係情報:適用除外要件を確認し資格の適正化を図るために保有</li> <li>介護・高齢者福祉関係情報:保険料の特別徴収を行うために保有</li> <li>年金関係情報:保険料の特別徴収を行うために保有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するために保有</li> <li>4情報及び連絡先:資格管理や保険証交付に際し住所等を確認するため及び本人への連絡等のために保有</li> <li>住民基本台帳関係情報:住民票の確認による被保険者の世帯等を把握及び死亡・転出・転居などの住民基本台帳情報により資格の適正化を図るために保有</li> <li>地方税関係情報:保険料賦課、一部負担金の割合及び高額療養費などの保険給付の決定資料として広域連合へ送付するために保有</li> <li>医療保険関連情報:適正な医療給付の支給等に必要のために保有</li> <li>障害者福祉関係情報:重度医療受給や障害の程度等の情報により資格の適正化を図るため保有</li> <li>生活保護関係情報:適用除外要件を確認し資格の適正化を図るために保有</li> <li>介護・高齢者福祉関係情報:適正な医療給付の支給等に必要のために保有</li> <li>年金関係情報:保険料の特別徴収を行うために保有</li> </ul>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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 -①入手元	<ul style="list-style-type: none"> <li>【○】評価実施機関内の他部署(住民課、市民税課、障害福祉課、保護課、介護・ながいき課)</li> <li>【】行政機関・独立行政法人等( )</li> <li>【○】地方公共団体・地方独立行政法人(他市町村、日本年金機構、徳島県後期高齢者医療広域連合、他県後期高齢者医療広域連合)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【○】評価実施機関内の他部署(住民課、市民税課、障害福祉課、生活福祉第一課・第二課、介護・ながいき課)</li> <li>【○】行政機関・独立行政法人等(地方公共団体情報システム機構、厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合)</li> <li>【○】地方公共団体・地方独立行政法人(他市区町村、後期高齢者医療広域連合)</li> </ul>	事後	重要な変更。追記。
平成27年12月25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	<ul style="list-style-type: none"> <li>【】電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</li> <li>【】フラッシュメモリ</li> <li>【】専用線</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【○】電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</li> <li>【○】フラッシュメモリ</li> <li>【○】専用線</li> </ul>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 -3. 特定個人情報の入手・使用 -④使用の主体 -①使用者数	100人以上500人以上	50人以上100人未満	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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 -⑤使用方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>被保険者の資格管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>①住民票情報、障害者福祉情報、生活保護受給情報を確認し、資格の取得・喪失や変更の申請書を受付し広域連合へ送付する。</li> <li>②被保険者の資格情報や履歴の管理を行う。</li> </ul> </li> <li>保険料賦課に関する事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>①所得額情報や医療保険者の被保険者及び被扶養者情報を保険料の賦課のため広域連合へ送付する。</li> </ul> </li> <li>一部負担金の割合決定に関する事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>①所得情報の確認により基準収入額適用申請書を受付し、広域連合へ送付する。</li> </ul> </li> <li>収納管理等 <ul style="list-style-type: none"> <li>①保険料未納に伴う督促、催告。</li> <li>②保険料過誤納による還付、充当。</li> <li>③保険料を滞納している世帯の所得状況を把握することで督促や納付相談等に活用。</li> <li>④保険料の口座振替管理。</li> <li>⑤保険料の納付者等を発行。</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>被保険者の資格管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>①資格の取得・変更・喪失に必要な住民基本台帳情報、住登外登録情報、障害者福祉情報、生活保護受給情報を標準システム窓口端末より広域連合へ送信し、広域連合から被保険者情報を受信し管理する。</li> </ul> </li> <li>保険料賦課に関する事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>①所得・課税情報を標準システム窓口端末より広域連合へ送信し、保険料の賦課や一部負担金の判定に使用する。</li> <li>②広域連合が決定した保険料情報について標準システム窓口端末より受信し、期割を行い被保険者に保険料の決定通知の送付を行う。</li> <li>③年金保険者から提供を受けた年金受給情報をもとに、特別徴収対象者を決定し、特別徴収を行う。</li> </ul> </li> <li>収納・滞納情報管理等 <ul style="list-style-type: none"> <li>①年金から特別徴収した保険料や、納付された保険料の収納情報を管理、滞納者情報の管理を行い、標準システム窓口端末より広域連合へ送信を行う。</li> </ul> </li> </ol>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。

平成27年12月25日	前項目のつづき	<p>5. 保険給付に関する事務</p> <p>①保険給付に関する申請を受け付け、標準システムに届けの内容を入力後、書類を広域連合へ送付する。</p> <p>②特定疾病受療証、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付する。</p> <p>③保険給付に必要な所得情報を標準システムに入力し、関係書類を広域連合へ送付する。</p> <p>【情報の突合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名情報及び後期高齢者医療被保険者情報を突合して、資格等の管理・被保険者証や各種通知書の送付等を行う。(上記1～4)</li> <li>・後期高齢者医療被保険者及びその世帯主の市・県民税情報、生活保護関係情報、その他社会保障関係システム情報を突合して、それらの情報を広域連合に送付する。(上記1～4)</li> </ul>	<p>4. 保険給付に関する事務</p> <p>①療養費・高額療養費等支給申請を受け付け、標準システム窓口端末から入力後、申請書を広域連合へ送付する。</p> <p>②申請により特定疾病療養受療証、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付し、申請書を広域連合へ送付する。</p> <p>【情報の突合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名情報及び後期高齢者医療被保険者情報を突合して、資格等の管理・被保険者証や各種通知書の送付等を行う。</li> <li>・後期高齢者医療被保険者及びその世帯主の地方税関係情報、生活保護関係情報、その他社会保障関係情報を突合して、それらの情報を広域連合に送付する。</li> </ul>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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1 -①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の83の項 高齢者の医療の確保に関する法律 主務省令(未定)	番号法第19条第7号 別表第2の83の項 主務省令(未定) 高齢者の医療の確保に関する法律	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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1 -①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1の16の項 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例 別表第1省令第16条	番号法施行条例第2条第3項 別表第2の8の項	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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1 -②移転先における用途	個人住民税の賦課に関する事務	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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2 -①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1 ①41の項 老人福祉法 別表第1省令第32条 番号法第9条第2項 ①徳島市条例に記載予定	番号法施行条例第2条第2項	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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2 -②移転先における用途	①養護老人ホーム入所に係る負担金徴収事務 ①社会福祉法人等利用者負担軽減事業における対象要件の確認	老人福祉法による費用の徴収に関する事務	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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 -①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1 ①・②84の項 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 別表第1省令第60号 番号法第9条第2項 ①徳島市条例	①番号法施行条例第2条第3項 別表2の18の項 ②番号法施行条例第2条第3項 別表2の20の項	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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 -②移転先における用途	① 自立支援給付又は地域生活支援関係事務 ② 障害福祉サービスにおける利用者負担額(特定障害者特別給付費)算出事務  ① 重度心身障害者等に対する医療費の助成に関する事務	①障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 ②重度心身障害者等に対する医療費の助成に関する条例(昭和48年徳島市条例第13号)による医療費の助成に関する事務	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25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5①～⑦	—	徳島県後期高齢者医療広域連合(①～⑦)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。

平成27年12月25日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目	<p>特別徴収関係 「156 基礎年金番号」 「178 被保険者番号」</p> <p>普通徴収・収納関係 「359 領収延滞金」 「360 領収督促手数料」 「361 領収保険料」 「362 領収日」</p>	<p>【重複による削除】 特別徴収関係 「156 基礎年金番号」 「178 被保険者番号」 普通徴収・収納関係 「359 領収延滞金」 「360 領収督促手数料」 「361 領収保険料」 「362 領収日」</p> <p>【変更】 特別徴収関係 157～177 → 156～176 に変更 179～182 → 177～180 に変更</p> <p>普通徴収・収納関係 183～358 → 181～356 に変更 363～378 → 357～372 に変更</p> <p>広域連合データ送付関係 379～494 → 377～488 に変更</p>	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 -2. 特定個人情報の入手 -リスクに対する措置の内容	<p>・書面様式を決定する際、対象者以外の記載を求めないように設計する。 ・他市町村から情報を入手する際も、対象者以外の情報を入手しないように事務マニュアルを作成する。また、実際に入手する際は、担当者及び審査者による二重チェックを行う。</p>	<p>【申請時における申請者からの入手】 届出書には、対象者の必要事項のみを記入してもらい、本人確認(身分証明書等)を行う。 届出及び申請内容を複数人で審査・確認し、対象者以外の情報及び不必要な情報の入手の防止に努める。</p> <p>【後期高齢者医療システムからの入手】 個人番号が含まれるファイルは、個人番号で検索した対象者のみ表示されるよう、不必要な情報の入手の防止に努める。 システム利用の権限は業務上必要な職員のみを与えられており、権限を付与されていない職員が情報を入手することはできない。</p> <p>【広域連合からの入手】 入手元は広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック(※1)が行われていることが前提となるため、対象者以外の情報を入手することはない。また、データはあらかじめ指定されたインターフェイス(※2)によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。 窓口端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所(以下「個人識別情報」という。)と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。</p>	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成27年12月25日	前項目のつづき	前項目のつづき	<p>被保険者等に記入してもらった申請書等のうち、当市が窓口端末から印刷する様式においては、申請書等を受領した被保険者等が必要以上の情報を記載しないように、必要最低限の適切な項目のみが記載された様式としており、必要以上の情報を入手するリスクを軽減している。</p> <p>※1)ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、あるいは個人番号が空白の場合に、確認リストを出力する等の機能のことを指す。 ※2)ここでいう指定されたインターフェイスとは、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている広域連合の標準システムと市の標準システム窓口端末間でやりとりされるデータ定義のことをいい、その定義に従った項目(法令等で定められた範囲)でない、広域連合の標準システムからデータ配信ができない仕組みになっている。</p>	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。

平成27年12月25日	前項目のつづき	前項目のつづき	<p>【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】          広域連合標準システム窓口端末に配信された被保険者資格に関する情報は、電子記録媒体により移出し、後期高齢者医療システムに移入している。同様に、住民票の異動に関する情報等は、後期高齢者システムから電子記録媒体により移出し、標準システム窓口端末に移入している。          後期高齢者医療システムの端末からのデータの移入・移入は、許可を与えられたUSBメモリのみで行う。          データの移入・移入は速やかに行い、電子記録媒体にはデータを残さない。          電子記録媒体及びフラッシュメモリを利用した情報の移転は、外部記憶媒体管理簿により全て利用結果の記録を残す。</p>	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 -2. 特定個人情報の入手 -特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	—	<p>【標準システム窓口端末における措置】          標準システム窓口端末は、広域連合の標準システムのみと接続され、接続には専用線を用いる。          標準システム窓口端末と広域連合の標準システムとの通信には、認証・通信内容の暗号化を用いる。          標準システム窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイアーウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが漏洩・紛失することのリスクを軽減している。</p>	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 -3特定個人情報の仕様 -ユーザー認証の管理(具体的な管理方法)	評価対象システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先を特定し、個人ごとにIDカードを割り当てるとともに、IDとパスワード及びPINコードによる認証を行っている。	<p>【後期高齢者医療システム】          評価対象システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先を特定し、個人ごとにIDカードを割り当てるとともに、IDとパスワード及びPINコードによる認証を行っている。</p> <p>【標準システム窓口端末】          標準システム窓口端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。          なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。          標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。          ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使い回しをしないことを徹底している。</p> <p>【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】          特定個人情報の授受は使用する端末及び事務取扱担当者を特定し、ログインIDによる認可を行う</p>	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 -3特定個人情報の仕様 -その他の措置の内容	システムへのログインからログアウトまでを記録し、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人及び操作端末まで特定でき、記録は7年間保存する。 また、操作ログの記録は、月1回セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。	システムへのログインからログアウトまでを記録し、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人及び操作端末まで特定でき、記録は7年間保存する。 また、操作ログの記録は、月1回セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。	事後	重要な変更には当たらない。 誤記。

平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 -5特定個人情報の提供・移転 -特定個人情報の提供・移転に関するルール(ルールの内容及びルール遵守の確認方法)	・番号法の規定に基づき認められている特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的にだれに対し何の目的で提供できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアルにしたがって特定個人情報の提供を行う。 ・また、個人情報保護の研修(年1回)を実施し、理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。	・番号法の規定に基づき認められている特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的にだれに対し何の目的で提供できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアルにしたがって特定個人情報の提供を行う。 ・また、個人情報保護の研修(年1回)を実施し、理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。  【広域連合への移転】 標準システム窓口端末における措置 当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 情報システム管理者は当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。  【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】 広域連合とのデータの授受のみに使用し、他の業務には使用しない。 電子記録媒体及びフラッシュメモリを利用した情報の移転は、外部記憶媒体管理簿により全て利用結果の記録を残す。	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 -5. 特定個人情報の提供・移転 -その他の措置の内容	USBメモリ、CD等媒体への書き込みをシステム側で禁止する。	-	事後	重要な変更には当たらない。 錯誤による削除。
平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 -7. 特定個人情報の保管・消去 -その他の措置の内容	【徳島市における措置】 ①個人を特定できるように入退室用IDカードを貸与し、入退室管理システムでサーバー設置場所の入退室管理を行っている。 ②サーバー設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。また、業務端末については、セキュリティワイヤで施錠し、特定個人情報の照会・更新はエミュレータ経由で行うため、端末内に特定個人情報を保有しない。 ③監視設備として監視カメラを設置している。 ④不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを導入し、サーバー・端末のウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルを定期的に変更を行う。 また、ウイルスメール/スパムメール対策のシステムを導入している。 ⑤不正アクセス対策 不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。	【徳島市における措置】 ①個人を特定できるように入退室用IDカードを貸与し、入退室管理システムでサーバー設置場所の入退室管理を行っている。 ②サーバー設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。また、業務端末については、セキュリティワイヤで施錠し、特定個人情報の照会・更新はエミュレータ経由で行うため、端末内に特定個人情報を保有しない。 ③監視設備として監視カメラを設置している。 ④不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを導入し、サーバー・端末のウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルを定期的に変更を行う。 また、ウイルスメール/スパムメール対策のシステムを導入している。 ⑤不正アクセス対策 不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成27年12月25日	前項目のつづき	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理・有人監視及び施錠管理を行っている。また、設置場所は、データセンター内の専用領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、UTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的保護する装置)等を導入し、アクセス制限・侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を実施する。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルを定期的に更新を行う。 ④導入しているOS及びミドルウェアについては、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理・有人監視及び施錠管理を行っている。また、設置場所は、データセンター内の専用領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、UTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的保護する装置)等を導入し、アクセス制限・侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を実施する。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルを定期的に更新を行う。 ④導入しているOS及びミドルウェアについては、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。  【標準システム窓口端末における措置】 ①窓口端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ③オペレーティングシステム等には、パッチの適用を随時にできるだけ速やかに実施している。 ④標準システム窓口端末に保管されるデータはない。  【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】 ①電子記録媒体に保管されるデータはない。 ②データの移入・移入は速やかに行い、電子記録媒体にはデータを残さない。	事後	重要な変更には当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。

平成27年12月25日	Ⅲリスク対策 ① 従業者に対する教育・啓発 ② 具体的な方法	【徳島市における教育・啓発】 ① 関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員を含む。)に対しては、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、研修台帳に記録を残す。 ② 委託業者に対しては、契約内容に必要な知識や技術の習得に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結する。 ③ 違反行為を行った関係職員に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては刑罰の対象となる。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ① 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 ② 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を実施する。	【徳島市における教育・啓発】 ① 関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員を含む。)に対しては、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、研修台帳に記録を残す。 ② 委託業者に対しては、契約内容に必要な知識や技術の習得に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結する。 ③ 違反行為を行った関係職員に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては刑罰の対象となる。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ① 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 ② 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を実施する。 【標準システムに関する教育・啓発】 職員及び嘱託員に対しては、個人情報保護に関する教育及び研修を実施する。	事後	重要な変更当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成29年7月7日	Ⅲリスク対策 ③ 特定個人情報の使用 ④ ユーザ認証の管理 ⑤ 具体的な管理方法	【後期高齢者医療システム】 評価対象システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先を特定し、個人ごとにIDカードを割り当てるとともに、IDとパスワード及びPINコードによる認証を行っている。 【標準システム窓口端末】 標準システム窓口端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。 なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることによるリスクを軽減している。 ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使い回しをしないことを徹底している。 【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】 特定個人情報の授受に使用する端末及び事務取扱担当者を特定し、ログインIDによる認可にて行う。	【後期高齢者医療システム】 評価対象システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先を特定し、個人ごとにユーザIDとパスワードによる認証及び生体認証による認証を行っている。 【標準システム窓口端末】 標準システム窓口端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。 なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることによるリスクを軽減している。 ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使い回しをしないことを徹底している。 【広域連合の標準システム窓口端末と、後期高齢者医療システム間の情報の授受について】 特定個人情報の授受に使用する端末及び事務取扱担当者を特定し、ログインIDによる認可にて行う。	事後	重要な変更当たらない。 リスクを軽減させる変更・追記。
平成30年7月11日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ② 法令上の根拠	番号法第19条第7項 別表第2の80・82・83の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報等を定める命令 第43条 (82・83の項の省令は未定)	番号法第19条第7項 別表第2の82の項 (主務省令未定)	事後	その他の項目であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年7月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 到底個人情報の入手・使用 ① 入手元 ② 入手方法	① 評価実施機関内の他部署(住民課、市民税課、生活福祉第一課・第二課、障害福祉課、介護・ながいき課) ② [○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	① 評価実施機関内の他部署(住民課、市民税課、生活福祉第一課・第二課、障害福祉課、介護保険課) ② [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	事後	その他の項目であり、事前の提出・公表が義務付けられない。 (①課名変更)
平成30年7月11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2 ① 法令上の根拠 ② 移転先における用途 ③ 移転する情報 ④ 移転する情報の対象となる本人の数 ⑤ 移転する情報の対象となる本人の数	徳島市 介護・ながいき課 ① 番号法施行条例第2条第2項 ② 老人福祉法による費用の徴収に関する事務 ③ 医療保険給付関係情報 ④ 1万人未満 ⑤ 後期高齢者医療被保険者であって、関係事務の実施に必要な情報を所有する者 ⑥ 庁内連携システム ⑦ 照会を受けたら都度	移転先2を削除し、 移転先3～5を移転先2～4に繰り上げて記載。	事後	その他の項目であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年7月11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5 ⑥ 移転方法 ⑦ 時期・頻度	⑥ [○]専用線 ⑦ 資格管理業務 ・被保険者資格に関する届出: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に届出のある都度。 ・住民基本台帳情報: 個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。 ・住外登録情報: 個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。 ・賦課・収納業務 ・所得・課税情報: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。 ・期割情報: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。 ・収納情報: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 ・滞納者情報: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 ・給付業務 ・療養費関連情報等: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。	⑥ [○]専用線 [○]フラッシュメモリ ⑦ 資格管理業務 ・住基(宛名)情報: 日次 賦課・収納業務 ・所得・課税情報: 月次・年次 ・期割情報: 月次・年次 ・収納・滞納者情報: 月次 ・給付業務 ・給付関連情報: 日次	事後	その他の項目であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

平成30年7月11日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所長名の役職名	保険年金課長 川原 正樹	保険年金課長	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日公布)の様式改正に伴う記載内容の変更。
平成30年7月11日	I 基本情報 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3 ①システムの名称 ②システムの機能	①高額・介護合算システム ②高額・介護合算療養費の申請履歴の管理。	①高額介護合算システム ②高額介護合算療養費の申請履歴の管理。	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和1年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ④再委託の有無⑤再委託の許諾方法⑥再委託事項	④再委託する ⑤再委託先の会社名・所在地・業務内容・管理方法・セキュリティ対策等を明記した業務仕様書の承認により再委託を承諾している。 ⑥電子記録媒体の集配業務	④再委託しない ⑤削除 ⑥削除	事後	重要な変更には当たらない(リスクを明らかに軽減させる変更である)
令和2年9月16日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年3月10日	令和2年8月27日	事後	重要な変更には当たらない(リスクを明らかに軽減させる変更である)
令和3年9月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7項 別表第2の82の項(主務省令未定)	番号法第19条第8項 別表第2の82の項(主務省令未定)	事後	重要な変更には当たらない(法令改正)
令和3年9月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	保健福祉部 保険年金課	健康福祉部 保険年金課	事後	重要な変更には当たらない(組織変更)
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	保健福祉部 保険年金課	健康福祉部 保険年金課	事後	重要な変更には当たらない(組織変更)
令和3年9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 ①入手元	介護保険課	高齢介護課	事後	重要な変更には当たらない(組織変更)
令和3年9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 ④使用の主体	保健福祉部 保険年金課	健康福祉部 保険年金課	事後	重要な変更には当たらない(組織変更)
令和3年9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(委託に伴うものを除く。)提供先1~28 ①法令上の根拠	番号法 第19条第7号	番号法 第19条第8号	事後	重要な変更には当たらない(法令改正)
令和3年9月1日	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	保健福祉部 保険年金課	健康福祉部 保険年金課	事後	重要な変更には当たらない(組織変更)
令和3年9月1日	IV 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	保健福祉部 保険年金課	健康福祉部 保険年金課	事後	重要な変更には当たらない(組織変更)
令和4年9月9日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8項 別表第2の82の項(主務省令未定)	番号法第19条第8項 別表第2の82の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第43条の2の2	事前	番号法の改正による変更。 令和4年10月に開始される公金口座登録制度の施行前に提出するもの。
令和4年9月9日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[ ] その他 ( )	[ O ] その他 (公金受取口座情報)	事前	令和4年10月に開始される公金口座登録制度の施行前に提出するもの。
令和4年9月9日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・ 個人番号及びその他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 ・ 4情報及び連絡先: 資格管理や保険証交付に際し住所等を確認するため及び本人への連絡等のために保有。 ・ その他住民票関係情報: 住民票世帯の確認による加入世帯等の把握及び死亡・転出・転居などの住民票情報により資格の適正化を図るために保有。 ・ 医療保険関係情報: 被用者保険や他市町村の国民健康保険等の加入等の情報により、資格管理や保険料賦課を行うために保有。 ・ 地方税関係情報: 保険料の賦課決定、高齢受給者証の負担割合の決定及び高額療養費、高額介護合算療養費の算定基準額の決定を行うために保有。 ・ 児童及び障害者福祉関係情報: 住所地特例や介護保険適用除外等の適正化を図るため及び条例に基づく保険料の減免を適正に行うために保有。 ・ 生活保護関係情報: 適用除外要件を確認し、資格の適正化を図るために保有。 ・ 雇用・労働関係情報: 雇用保険の受給資格の確認により保険料の減額を行うために保有。 ・ 介護・高齢者福祉関係情報: 保険料の特別徴収を行うために保有。 ・ 年金関係情報: 保険料の特別徴収を行うために保有。	・ 個人番号及びその他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 ・ 4情報及び連絡先: 資格管理や保険証交付に際し住所等を確認するため及び本人への連絡等のために保有。 ・ その他住民票関係情報: 住民票世帯の確認による加入世帯等の把握及び死亡・転出・転居などの住民票情報により資格の適正化を図るために保有。 ・ 医療保険関係情報: 被用者保険や他市町村の国民健康保険等の加入等の情報により、資格管理や保険料賦課を行うために保有。 ・ 地方税関係情報: 保険料の賦課決定、高齢受給者証の負担割合の決定及び高額療養費、高額介護合算療養費の算定基準額の決定を行うために保有。 ・ 児童及び障害者福祉関係情報: 住所地特例や介護保険適用除外等の適正化を図るため及び条例に基づく保険料の減免を適正に行うために保有。 ・ 生活保護関係情報: 適用除外要件を確認し、資格の適正化を図るために保有。 ・ 雇用・労働関係情報: 雇用保険の受給資格の確認により保険料の減額を行うために保有。 ・ 介護・高齢者福祉関係情報: 保険料の特別徴収を行うために保有。 ・ 年金関係情報: 保険料の特別徴収を行うために保有。 ・ 公金受取口座情報: 保険料の還付や保険給付の支給のために保有	事前	令和4年10月に開始される公金口座登録制度の施行前に提出するもの。

令和6年9月16日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表1の59の項 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める 命令 第46条	番号法第9条第1項 別表の85の項 番号法別表の主務省令で定める事務を定める命 令 第46条	事後	重要な変更にあたらない(法令 改正)
令和6年9月16日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシ ステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8項 別表第2の82の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情 報を定める命令 第43条の2の2	番号法第19条第8号 番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報 の提供に関する命令 第119条	事後	重要な変更にあたらない(法令 改正)
令和6年9月16日	II 特定個人情報ファイルの概 要 4. 特定個人情報ファイル の取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	株式会社ワンビシアークイブズ	株式会社NXワンビシアークイブズ	事後	重要な変更にあたらないため (社名等の変更による)
令和6年9月16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 (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	[ ] 提供を行っている( ) 件	事後	重要な変更にあたらない(リスク を明らかに軽減させる変更であ る)
令和6年9月16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 (委託に伴うものを除く。)	厚生労働大臣又は共済組合等	削除	事後	重要な変更にあたらない(リスク を明らかに軽減させる変更であ る)
令和6年9月16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 (委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠	番号法施行条例第2条第3項 別表第2の8の項	番号法施行条例第2条第3項 別表第2の7の項	事後	重要な変更にあたらない(法令 改正)
令和6年9月16日	III リスク対策 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続	[ ] 接続しない(提供)	[○] 接続しない(提供)	事後	重要な変更にあたらない(リスク を明らかに軽減させる変更であ る)
令和6年9月16日	III リスク対策 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 リスク2: 不正な提供が行われ るリスク	【番号連携システムにおける措置】 ①情報提供ネットワークシステムへの提供は、番 号連携システム以外からできないように、庁内ネッ トワークシステムを設計及び設定しているため、仕 組みとして担保されている。 ②番号連携システムでは、番号法及び条例上認 められる提供以外受け付けないようにしており、認 められる記録は7年分保存する。 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①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会リストを情報提供 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 会リストに基づき情報連携が認められた特定個人 情報の提供であるかチェックを実施している。 ②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、情報提供ネッ トワークシステムから情報提供許可証と情報照会者 へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容 に対応した情報を自前で生成して送付することで、 特定個人情報不正に提供されるリスクに対応し ている。 ③特に慎重な対応が求められる情報については 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 容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブ な特定個人情報不正に提供されるリスクに対応 している。 ④中間サーバーの職員認証・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・操作内容を記録するた め、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になっている。	削除	事後	重要な変更にあたらない(リスク を明らかに軽減させる変更であ る)
令和6年9月16日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和2年8月27日	令和6年9月16日	事後	重要な変更にあたらない(リスク を明らかに軽減させる変更であ る)
令和7年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概 要 2 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に 特定するために保有。 ・4情報及び連絡先:資格管理や保険証交付に際 し住所等を確認するため及び本人への連絡等の ために保有。 ・住民基本台帳関係情報:住民票の確認による被 保険者の世帯等を把握及び死亡・転出・転居など の住民基本台帳情報により資格の適正化を図るた めに保有。 ・地方税関係情報:保険料賦課、一部負担金の割 合及び高額療養費などの保険給付の決定資料と して広域連合へ送付するために保有。 ・医療保険関連情報:適正な医療給付の支給等に 必要のために保有。 ・障害者福祉関係情報:重度医療受給や障害の程 度等の情報により資格の適正化を図るため保有。 ・生活保護関係情報:適用除外要件を確認し資格 の適正化を図るために保有。 ・介護・高齢者福祉関係情報:適正な医療給付の 支給等に必要のために保有。 ・年金関係情報:保険料の特別徴収を行うために 保有。 ・公金受取口座情報:保険料の還付や保険給付の 支給のために保有。	・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に 特定するために保有。 ・5情報及び連絡先:資格管理や保険証交付に際 し住所等を確認するため及び本人への連絡等の ために保有。 ・住民基本台帳関係情報:住民票の確認による被 保険者の世帯等を把握及び死亡・転出・転居など の住民基本台帳情報により資格の適正化を図るた めに保有。 ・地方税関係情報:保険料賦課、一部負担金の割 合及び高額療養費などの保険給付の決定資料と して広域連合へ送付するために保有。 ・医療保険関連情報:適正な医療給付の支給等に 必要のために保有。 ・障害者福祉関係情報:重度医療受給や障害の程 度等の情報により資格の適正化を図るため保有。 ・生活保護関係情報:適用除外要件を確認し資格 の適正化を図るために保有。 ・介護・高齢者福祉関係情報:適正な医療給付の 支給等に必要のために保有。 ・年金関係情報:保険料の特別徴収を行うために 保有。 ・公金受取口座情報:保険料の還付や保険給付の 支給のために保有。	事後	様式変更のため
令和7年9月1日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項 目	4情報	5情報 フリガナ	事後	重要な変更にあたらないため (戸籍法改正による)

## 別紙

<b>5情報</b>	43	減額対象所得優先フラグ	90	世帯区分
1 氏名	44	更正事由	91	世帯登録区分
2 生年月日	45	公的年金収入額	92	世帯番号
3 性別	46	国籍コード	93	専従者収入額
4 住所	47	国籍名	94	総合譲渡一時所得額
5 フリガナ	48	個人区分	95	総合短期譲渡所得額
<b>住民記録情報</b>	49	個人番号	96	総合長期譲渡所得額
6 異動事由	50	在留開始年月日	97	喪失事由
7 異動日	51	在留資格事由	98	喪失年月日
8 続柄コード	52	在留終了年月日	99	続柄1コード
9 住民日	53	先_個人区分	100	続柄2コード
10 DVフラグ	54	先_個人番号	101	続柄3コード
11 地区コード	55	先物取引所得額	102	その他雑所得額
12 町村コード	56	雑所得合計額	103	地区コード
13 字コード	57	山林所得額	104	調査区分
14 郵便番号	58	資格取得事由	105	町村コード
15 方書	59	資格取得日	106	通称名(カナ)
<b>個人番号</b>	60	資格喪失事由	107	通称名(漢字)
16 個人番号	61	資格喪失日	108	低Ⅰ低Ⅱ判定所得
<b>操作記録情報</b>	62	市区町村コード	109	低Ⅰ低Ⅱ判定所得優先フラグ
17 操作ログ	63	市区町村名	110	適用開始年月日
<b>資格・賦課関係</b>	64	市町村税課税所得	111	適用終了年月日
18 字コード	65	市民税_異動事由	112	特定扶養親族控除該当者数
19 一時所得額	66	市民税_異動年月日	113	特定扶養親族控除該当フラグ
20 一部負担割合判定所得	67	市民税_申告区分	114	都道府県コード
21 一部負担割合判定所得優先フラグ	68	市民税住民番号	115	都道府県名
22 異動区分	69	氏名(カナ)	116	年少扶養親族控除該当者数
23 異動事由	70	氏名(漢字)	117	年少扶養親族控除該当フラグ
24 異動届出年月日	71	住所	118	農業所得額
25 異動年月日	72	住所区分	119	配当(控除無)所得額
26 営業所得額	73	住民年月日	120	配当証券投資所得額
27 外貨建配当所得額	74	取得事由	121	配当所得額
28 外国人フラグ	75	取得年月日	122	非公開株式譲渡所得額
29 課税非課税区分	76	照会区分	123	被保険者番号
30 方書	77	照会処理結果	124	賦課更正日
31 旧ただし書所得	78	照会処理日	125	賦課年度
32 旧ただし書所得優先フラグ	79	上場株式譲渡所得額	126	不動産所得額
33 給与収入額	80	消除年月日	127	分離短期一般特別控除額
34 給与専従者収入額	81	条約適用配当等所得額	128	分離短期軽減特別控除額
35 居住用損失額	82	条約適用利子等所得額	129	分離短期譲渡一般所得額
36 繰越株式損失額	83	処理年月日	130	分離短期譲渡軽減所得額
37 繰越居住用損失額	84	生年月日	131	分離長期一般特別控除額
38 繰越先物損失額	85	生年月日設定フラグ	132	分離長期軽減特別控除額
39 繰越雑損失額	86	性別	133	分離長期譲渡一般所得額
40 繰越純損失額	87	世帯員開始年月日	134	分離長期譲渡軽減所得額
41 経過措置フラグ	88	世帯員削除フラグ		
42 減額対象所得	89	世帯員終了年月日		

135	分離長期譲渡特定所得額	180	履歴フラグ	225	期別_月
136	分離長期特定特別控除額	181	共済年金証書記号番号	226	期別_保険料
137	保険者番号	普通徴収・収納関係		227	均等割軽減額
138	本名通称名フラグ	182	宛先調査結果	228	金融機関コード
139	未申告区分	183	宛先調査日	229	消し込み_延滞金
140	元_個人区分	184	受付日	230	消し込み_督促手数料
141	元_個人番号	185	延滞金	231	消し込み_保険料
142	郵便番号	186	会計年度	232	減額区分
143	利子所得額	187	確報処理日	233	限度超過額
144	履歴NO	188	確報取消フラグ	234	合計金額
145	履歴フラグ	189	過誤納_延滞金	235	口座種別
146	連携収受日	190	過誤納_区分	236	口座番号
147	連携送付日	191	過誤納_手続日	237	口座振替依頼日
特別徴収関係		192	過誤納_手続未済_保険料	238	口座振替区分
148	異動事由	193	過誤納_督促手数料	239	口座振替結果
149	異動年月日	194	過誤納_発生日	240	口座振替状態区分
150	各種金額1	195	過誤納_保険料	241	口座振替納付額
151	各種金額2	196	過誤納_手続済_延滞金	242	口座振替日
152	各種金額3	197	過誤納_手続済_督促手数料	243	口座振替保険料
153	各種区分	198	過誤納_手続済_保険料	244	口座名義人(カナ)
154	各種年月日	199	過誤納_手続未済_延滞金	245	小売企業コード
155	格納レコード番号	200	過誤納_手続未済_督促手数料	246	個人DB区分
156	基礎年金番号	201	過誤納フラグ	247	住民番号
157	消込処理フラグ	202	科目コード	248	個人法人区分
158	月次処理フラグ	203	還付加算_延滞金	249	個人法人番号
159	後期移管コード	204	還付加算_保険料	250	コンビニ可能フラグ
160	作成年月日	205	還付決議_延滞金	251	コンビニ仕向処理時刻
161	市区町村コード	206	還付決議_督促手数料	252	コンビニ仕向処理年月日
162	氏名(カナ)	207	還付決議_保険料	253	コンビニ店舗コード
163	氏名(漢字)	208	還付先区分	254	催告発行日
164	住所(カナ)	209	還付執行_延滞金	255	先_収入日(公金日)
165	住所(漢字)	210	還付執行_会計区分	256	先_調定年度
166	処理結果	211	還付執行_督促手数料	257	冊番
167	生年月日	212	還付執行_保険料	258	冊番年度
168	性別	213	還付執行日	259	時効完了日
169	対象者フラグ	214	還付支払方法	260	時効変更フラグ
170	通知内容コード	215	還付充当決議日	261	市町村別保険料
171	特徴対象年度	216	還付充当通知日	262	指定納期限
172	特別徴収義務者コード	217	還付充当番号	263	支店コード
173	特別徴収制度コード	218	還付手続_会計区分	264	支払期限日
174	都道府県コード	219	還付手続_延滞金	265	支払納付額
175	年金コード	220	還付手続_督促手数料	266	充当_延滞金
176	年次_状態コード	221	還付手続_保険料	267	充当_督促手数料
177	被保険者番号	222	還付手続日	268	充当_保険料
178	郵便番号	223	還付未済フラグ	269	充当執行_延滞金
179	履歴NO	224	期別	270	充当執行_督促手数料

271	充当執行_保険料	317	ファイル種別	363	先_科目コード
272	充当手続日	318	賦課管理番号	364	先_期別
273	収入区分	319	賦課期日	365	先_冊番
274	収入取扱区分	320	賦課年度	366	先_冊番年度
275	収入日(公金日)	321	不能欠損額	367	先_収入区分
276	収入日(最新)	322	不能欠損事由	368	先_収入取扱区分
277	収納店舗コード	323	不能欠損処理フラグ	369	先_徴収方法区分
278	所得割軽減額	324	不能欠損日	370	先_被保険者番号
279	所得割減額区分	325	振替開始期別	371	先_賦課管理番号
280	処理区分	326	振替開始事由	372	先_賦課年度
281	申請日	327	振替開始年度	373	分納回数
282	請求金額	328	振替開始日	広域連合データ送付関係	
283	滞納状態区分	329	振替終了期別	374	転出先郵便番号
284	調査結果事由	330	振替終了事由	375	転出先都道府県名
285	徴収方法区分	331	振替終了年度	376	転出先都道府県コード
286	調定年度	332	振替終了日	377	転出先住所
287	帳票区分	333	振込依頼フラグ	378	転出先市区町村名
288	帳票種別	334	分納誓約年度	379	転出先市区町村コード
289	帳票発行年度	335	分納誓約番号	380	リンク住民番号
290	通知書発行日	336	返戻事由	381	リンク個人区分
291	通知書番号	337	返戻日	382	履歴フラグ
292	月数	338	返戻物(備考)	383	履歴NO
293	月別資格情報	339	返戻物番号	384	利子所得額
294	月割減額	340	保険料連番	385	未申告区分
295	督促手数料	341	未納額_保険料	386	未公開株式譲渡所得額
296	督促発行日	342	元_科目コード	387	本名通称名区分コード
297	特徴結果区分	343	元_期別	388	分離長期特定特別控除額
298	特別軽減区分	344	元_冊番	389	分離長期譲渡特定所得額
299	抜取フラグ	345	元_冊番年度	390	分離長期譲渡軽減課所得額
300	年間納付額_延滞金	346	元_収入区分	391	分離長期譲渡一般所得額
301	年間納付額_督促手数料	347	元_収入取扱区分	392	分離長期軽減課特別控除額
302	年間納付額_保険料	348	元_収入日(公金日)	393	分離長期一般特別控除額
303	年保険料額	349	元_徴収方法区分	394	分離短期譲渡軽減所得額
304	納期限	350	元_調定年度	395	分離短期譲渡一般所得額
305	納期限区分	351	元_被保険者番号	396	分離短期軽減特別控除額
306	納付回数	352	元_賦課管理番号	397	分離短期一般特別控除額
307	納付額_延滞金	353	元_賦課年度	398	不動産所得額
308	納付額_督促手数料	354	領収日	399	配当所得額
309	納付額_保険料	355	領収.延滞金	400	配当証券投資所得額
310	納付書DB区分	356	領収.督促手数料	401	配当(控除無)所得額
311	納付書区分	357	領収.保険料	402	農業所得額
312	納付書連番	358	履歴NO	403	年少扶養親族控除該当フラグ
313	納付すべき額	359	履歴フラグ	404	年少扶養親族控除該当者数
314	発行処理年月日	360	連携收受日	405	特定扶養親族控除該当フラグ
315	バッチ連番	361	連携送付日	406	特定扶養親族控除該当者数
316	被保険者番号	362	小売業企業コード	407	転入前郵便番号

408	転入前都道府県名	454	更正年月日
409	転入前都道府県コード	455	更正事由コード
410	転入前住所	456	現郵便番号
411	転入前市区町村名	457	現都道府県名
412	転入前市区町村コード	458	現都道府県コード
413	低Ⅰ低Ⅱ判定所得優先フラグ	459	現町名コード
414	低Ⅰ低Ⅱ判定所得	460	現住所
415	通称名（漢字）	461	現市区町村名
416	通称名（カナ）	462	現市区町村コード
417	その他雑所得額	463	減額対象所得優先フラグ
418	続柄3コード	464	減額対象所得
419	続柄2コード	465	消除年月日
420	続柄1コード	466	経過措置フラグ
421	送付済フラグ	467	繰越純損失額
422	相当年度	468	繰越雑損失額
423	総合長期譲渡所得額	469	繰越先物損失額
424	総合短期譲渡所得額	470	繰越居住用損失額
425	総合譲渡一時所得額	471	繰越株式損失額
426	専従者収入額	472	居住用損失額
427	世帯番号	473	行政区コード
428	世帯登録区分コード	474	給与専従者収入額
429	世帯区分	475	給与所得額
430	性別	476	給与収入額
431	生年月日年号コード	477	旧ただし書所得優先フラグ
432	生年月日設定フラグ	478	旧ただし書所得
433	生年月日	479	課税非課税区分コード
434	条約適用利子等所得額	480	外国人区分コード
435	条約適用配当等所得額	481	外貨建配当所得額
436	上場株式譲渡所得額	482	営業所得額
437	住民年月日	483	異動年月日
438	修正区分	484	異動届出年月日
439	氏名（漢字）	485	異動事由
440	氏名（カナ）	486	異動区分コード
441	市町村民税課税所得	487	一部負担割合判定所得優先フラグ
442	市町村作成年月日	488	一部負担割合判定所得
443	市町村作成時刻	489	一時所得額
444	山林所得額		
445	雑所得合計額		
446	先物取引所得額		
447	在留終了年月日		
448	在留資格コード		
449	在留開始年月日		
450	住民番号		
451	個人区分		
452	国籍コード		
453	公的年金収入額		