

## 児童手当又は特例給付の支給に関する事務 全項目評価書(素案)の

### 概要について

#### 1 事務の名称及び概要

(1) 事務の名称  
児童手当又は特例給付の支給に関する事務

(2) 事務の概要  
児童手当法に基づき、以下の事務を行う。

##### ①受給者の資格管理

(ア) 認定請求、額改定、変更、喪失の各届出の受理（サービス検索・電子申請機能による電子申請を含む）・審査・決定を行う。

(イ) 3歳未満の児童を養育している場合等は、被用区分（被用・非被用）を確認するため、日本年金機構等へ年金加入情報照会を行う。

(ウ) 手当月額の算定にあたり、税務システムより受給者及びその配偶者の所得情報を取得する。（転入者については前住所地へ所得照会を行う）

(エ) 認定（却下）決定したものについて、各決定通知書を送付する。

(オ) 各受給者に係る認定情報（個人番号、決定年月日・支給開始年月日、資格消滅日等）、被用区分（被用・非被用）、支給区分（児童手当・特例給付）、世帯情報、口座情報等について、随時管理する。

(カ) 受給者資格情報について、随時関係部署に情報提供を行う。

##### ②児童手当（特例給付）の支給

(ア) 受給者に対し、6、10、2月に（それぞれ4か月分）定例支給を行う。  
（転出した受給者等については毎月随時支給を行う）

(イ) 過払が発生した場合は、返還請求及び債権管理を行う。

##### ③現況届に伴う受給資格の確認

(ア) 公簿等で一般受給者の所得情報等の支給要件について確認ができる場合には、現況届の提出を省略する。それ以外の者については、毎年6月中旬に現況届を送付し、またはサービス検索・電子申請機能による電子申請により、6/1時点における受給資格の確認を行う。（提出期限：6/末）  
（その際全受給者について年金加入情報及び所得情報の照会を行う）

(イ) 期限内に現況届を提出しないものに対し、督促状を送付する。

(ウ) 督促状送付後も現況届を提出しないものに対し、支給差止処理を行う。

(エ) 受給者よりもその配偶者の方が所得が高い場合、受給者変更手続きを促す。配偶者の所得が所得上限限度額以上の場合には受給者の資格消滅処理を行う。

(オ) 2年間現況届を提出しない場合、時効成立により受給資格が遡及喪失することから、その処理を行う。

##### ④受給者等に係る統計管理

毎月末日時点の各区受給者数・対象児童数等集計のため、そのデータ抽出を行う。

本資料は特定個人情報保護評価書（全項目評価書）素案の概要版です。  
評価書本体は仙台市HPに掲載しているほか、本資料の配布場所でご希望の方に配布しておりますのでお声がけください。（部数が限られます）

#### 2 特定個人情報の内容

(1) 特定個人情報ファイル名  
児童手当情報ファイル

(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う必要性和メリット

①必要性

児童手当又は特例給付の支給に関する事務を行うにあたり、申請者又は受給者の正確な被用区分・所得情報等を把握する必要がある。

②メリット

認定請求・現況届提出に係る添付書類（健康保険証の写し・所得証明）の提出を省略でき、また情報提供ネットワークを通じ正確な年金加入情報・所得情報等を把握出来ることから、

- ・申請者・受給者の利便性向上
- ・行政効率の向上
- ・公平・公正な審査事務の実現が図られる。

(3) 法令上の根拠

番号法第9条第1項、別表第一56の項

### 3 特定個人情報ファイルの取扱いの概要

(1) 入手及び使用について

①概要

(入手)

(ア) 定期的に入手

- ・住民票関係情報は、業務間連携システムで異動があった都度、オンライン照会により随時入手する。
- ・地方税関係情報は業務間連携システムにより毎月1回、オンライン照会により随時入手する。

(イ) 個別的に入手

- ・認定請求時
- ・額改定認定請求（額改定届）時
- ・変更届時
- ・受給事由消滅届時
- ・現況届時

(使用)

I 受給者の資格管理に関する事務

- ・住民票関係情報等から資格要件を確認し、資格管理を行う。

II 児童手当の支給に関する事務

- ・地方税関係情報等から支給区分の判定を行い、児童手当の支給を行う。

III 現況届に伴う受給資格の確認

- ・住民票関係情報等から現況届の出力、送付及び現況の審査等を行う。

IV 受給者等に関する統計管理

- ・住民票関係情報等から受給者数、対象児童数等の集計を行う。

②リスク対策

- ・セキュリティゲートにて入退館を管理している建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋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。
- ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

(2) 取扱いの委託の有無について

①概要

(児童手当システムの運用保守業務)

児童手当システムの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託。

(電子申請の転送に係る業務委託)

市民からの電子申請データの受領・印刷・庁舎への郵送の委託。

②リスク対策

委託先を選定する際、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、下記の資料を基に委託候補者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかの審査を行っている。

- ・個人情報の適切な取扱いの確保に関する調査票
- ・業務内容シート
- ・仕様書
- ・契約書(案)
- ・その他個人情報の取扱いに関する確認資料

なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。

(3) 提供及び移転の状況について

①概要

児童手当資格情報について、各種システムにより提供及び移転を行っている。

②リスク対策

(児童手当業務における措置)

(ア) 児童手当関係情報の移転を受けるには事前に書面により申請のうえ、情報管理者の承認を得なければならないこととしている。

(業務間連携システムにおける措置)

(ア) 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。

(イ) 情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転がないことを担保している。

(ウ) 情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。

(統合宛名管理システムにおける措置)

(ア) 統合宛名管理システムが情報を移転する際には、照会元からの照会要求に当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。

(イ) 接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。

(ウ) 統合宛名管理システムは、情報照会元を記録し、その照会元にのみ照会結果を渡す機能を有しており、情報照会元以外が情報を入手するリスクに対応している。

(4) 保管および消去について

①概要

(児童手当システム及び統合宛名管理システムにおける管理)

(ア) システム操作履歴をユーザー単位で記録し、磁気ディスクに毎日保存してい

る。なお、消去は行わない①システム操作履歴をユーザー単位で記録し、磁気ディスクに毎日保存している。なお、消去は行わないこととしている。

(業務間連携システムにおける管理)

情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。

②リスク対策

(児童手当事務における措置)

(ア) 特定個人情報に記載された申請書等については、鍵付きの書庫等に保管している。

(イ) サーバについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。

(ウ) 端末について、ワイヤロックで施錠をしている。

(エ) 紙台帳の個人情報については、本市に返却する。内蔵ディスク装置に記録した個人情報について、データ複写により本市へ返却する。また、残存する媒体内の個人情報については、消去申請を本市に提出し、事前に本市の書面による承認を得た上で、消去ソフト等を用いた消去を行う。消去後は書面にて証明書を本市へ提出する。

(業務間連携システム・統合宛名管理システムにおける措置)

業務間連携システム・統合宛名管理システムは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。

(中間サーバ・プラットフォームにおける措置)

中間サーバ・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者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。

(5) 情報提供ネットワークシステムとの接続について

①概要

情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。

②リスク対策

(ア) 接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。

(イ) 統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。

(ウ) 中間サーバと統合宛名管理システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、仙台市の中間サーバと統合宛名管理システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。

(中間サーバ・ソフトウェアにおける措置)

(ア) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。

(イ) 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからの

アクセスを防止する仕組みを設けている。

- (ウ) 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。
- (エ) 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、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。

(※) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。

(中間サーバ・プラットフォームにおける措置)

- (ア) 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。
- (イ) 中間サーバと団体については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漏えい・紛失のリスクに対応している。
- (ウ) 中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。