

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
9	倉吉市 国民年金事務 基礎項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

倉吉市は、国民年金事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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

鳥取県倉吉市長

公表日

令和7年9月24日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	国民年金事務
②事務の概要	「国民年金法」、「特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律」、「年金生活者支援給付金の支給に関する法律」の規定に基づき、特定個人情報を以下の法定受託事務で取り扱う。 1 国民年金に関する事務 以下の届出等を受理し、日本年金機構に報告する事務 (1) 第1号被保険者及び任意加入被保険者の資格に関する届出・申出 (2) 付加保険料に関する申出・届出 (3) 法定免除に係る免除理由該当・消滅の届出 (4) 保険料の免除・納付猶予申請及び学生納付特例申請 (5) 産前産後期間における保険料免除の届出 (6) 第1号被保険者期間のみを有する者の老齢基礎年金等、寡婦年金及び死亡一時金の裁定請求 (7) 第1号被保険者期間のみを有する者の障害・遺族基礎年金の未支給請求、寡婦年金の未支給請求 2 特別障害給付金に関する事務 3 年金生活者支援給付金に関する事務
③システムの名称	1.国民年金システム 2.宛名システム
2. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名特定個人情報ファイル (2)国民年金ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第9条第1項 ・別表 項番46 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の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条の2
4. 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	<選択肢> [実施しない] 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
5. 評価実施機関における担当部署	
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
6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722番地 倉吉市 総務部 総務課 電話 0858-22-8112

8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	〒682-8633 鳥取県倉吉市堺町二丁目253番地1 倉吉市役所 第2庁舎 倉吉市 健康福祉部 保険年金課 電話 0858-22-8124
9. 規則第9条第2項の適用 []適用した	
適用した理由	

II しきい値判断項目

1. 対象人数	
評価対象の事務の対象人数は何人か	[1,000人以上1万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和6年8月1日 時点
2. 取扱者数	
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満] ＜選択肢＞ 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和6年8月1日 時点
3. 重大事故	
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] ＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし

III しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価の実施が義務付けられる

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書
2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。		
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。)		
目的外の入手が行われ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
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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		
不正な提供・移転が行われ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
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)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[]	<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
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[]	<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

7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
8. 人手を介在させる作業 [] 人手を介在させる作業はない		
人為的ミスが発生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
判断の根拠	・人為的ミスを防止する対策を盛り込んだ事務処理手順をマニュアル化し、事務取扱担当者間で共有している。 ・特定個人情報を含む書類や記録媒体(CD-R)は施錠できる書棚等に保管することを徹底している。 ・マイナンバー入りの書類を郵送する際は、宛先に間違いがないか、関係のない者の特定個人情報が含まれていないかなど、ダブルチェックを行っている。 ・特定個人情報を受け渡す際(記録媒体を使用する場合を含む。)は、事前にパスワードによる保護等を行うとともに、これらの対策を確実に実施したことの確認を複数人で行っている。	
9. 監査		
実施の有無	[○] 自己点検	[○] 内部監査 [] 外部監査
10. 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
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 [] 全項目評価又は重点項目評価を実施する		
最も優先度が高いと考えられる対策	[⑧ 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策] <選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 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への対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	[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
判断の根拠	・特定個人情報を含む書類や記録媒体(CD-R)は施錠できる書棚等に保管することを徹底している。 ・記録媒体(CD-R)は事前に許可を得た媒体のみで使用可能となるよう業務端末上制御を行っている。また、使用する場合は、パスワードによる保護等を行うルールを周知徹底している。 ・特定個人情報が記録された書類等を破棄する場合には破棄した記録を保存することを徹底する運用としている。	

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28年10月7日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署①部署	福祉保健部 医療保険課	福祉保健部 保険年金課	事後	
平成28年10月7日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署②所属長	医療保険課長 橋本 徳香	保険年金課長	事後	
平成28年10月7日	I 関連情報 8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	福祉保健部 医療保険課	福祉保健部 保険年金課	事後	
令和1年6月26日	I-5-①	福祉保健部 保険年金課	健康福祉部 保険年金課	事後	
令和1年6月26日	I-8	〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722番地 倉吉市 福祉保健部 保険年金課 電話 0858-22-8124	〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722番地 倉吉市 健康福祉部 保険年金課 電話 0858-22-8124	事後	
令和1年6月26日	II-1	1,000人以上1万人未満	1万人以上10万人未満	事後	
令和1年6月26日	II-1、II-2	平成27年7月1日時点	平成31年3月1日時点	事後	
令和1年6月26日	IV	記載なし	新規追加	事後	様式の変更に伴う修正
令和3年3月19日	I-1-②	国民年金法の規定に基づき、以下の事務を行う。 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。）からの資格取得関係届の受付及び 日本年金機構への報告 ②被保険者記録の訂正に関する日本年金機構への報告 ③被保険者からの免除等申請に関する届出の受付及び日本年金機構への報告 ④生活扶助の受給による法定免除に関する届出の確認及び日本年金機構への報告 ⑤老齢年金、障害年金、遺族年金、特別障害給付金、未支給年金、死亡一時金、寡婦年金、年金生活者支援給付金の請求受付及び日本年金機構への報告	「国民年金法」、「特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律」、「年金生活者支援給付金の支給に関する法律」の規定に基づき、特定個人情報を以下の法定受託事務で取り扱う。 1 国民年金に関する事務 以下の届出等を受理し、日本年金機構に報告する事務 (1) 第1号被保険者及び任意加入被保険者の資格に関する届出・申出 (2) 年金手帳再交付の申請 (3) 付加保険料に関する申出・届出 (4) 法定免除に係る免除理由該当・消滅の届出 (5) 保険料の免除・納付猶予申請及び学生納付特例申請 (6) 産前産後期間における保険料免除の届出 (7) 第1号被保険者期間のみを有する者の老齢基礎年金等、寡婦年金及び死亡一時金の裁定請求 (8) 第1号被保険者期間のみを有する者の障害・遺族基礎年金の未支給請求、寡婦年金の未支給請求 2 特別障害給付金に関する事務 3 年金生活者支援給付金に関する事務	事後	
令和3年3月19日	I-8	〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722番地 倉吉市 健康福祉部 保険年金課 電話 0858-22-8124	〒682-8633 鳥取県倉吉市堺町二丁目253番地1 倉吉市役所 第2庁舎 倉吉市 健康福祉部 保険年金課 電話 0858-22-8124	事後	
令和5年3月14日	I-1-②	「国民年金法」、「特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律」、「年金生活者支援給付金の支給に関する法律」の規定に基づき、特定個人情報を以下の法定受託事務で取り扱う。 1 国民年金に関する事務 以下の届出等を受理し、日本年金機構に報告する事務 (1) 第1号被保険者及び任意加入被保険者の資格に関する届出・申出 (2) 年金手帳再交付の申請 (3) 付加保険料に関する申出・届出 (4) 法定免除に係る免除理由該当・消滅の届出 (5) 保険料の免除・納付猶予申請及び学生納付特例申請 (6) 産前産後期間における保険料免除の届出 (7) 第1号被保険者期間のみを有する者の老齢基礎年金等、寡婦年金及び死亡一時金の裁定請求 (8) 第1号被保険者期間のみを有する者の障害・遺族基礎年金の未支給請求、寡婦年金の未支給請求 2 特別障害給付金に関する事務 3 年金生活者支援給付金に関する事務	「国民年金法」、「特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律」、「年金生活者支援給付金の支給に関する法律」の規定に基づき、特定個人情報を以下の法定受託事務で取り扱う。 1 国民年金に関する事務 以下の届出等を受理し、日本年金機構に報告する事務 (1) 第1号被保険者及び任意加入被保険者の資格に関する届出・申出 (2) 付加保険料に関する申出・届出 (3) 法定免除に係る免除理由該当・消滅の届出 (4) 保険料の免除・納付猶予申請及び学生納付特例申請 (5) 産前産後期間における保険料免除の届出 (6) 第1号被保険者期間のみを有する者の老齢基礎年金等、寡婦年金及び死亡一時金の裁定請求 (7) 第1号被保険者期間のみを有する者の障害・遺族基礎年金の未支給請求、寡婦年金の未支給請求 2 特別障害給付金に関する事務 3 年金生活者支援給付金に関する事務	事後	
令和5年3月14日	I-3	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第9条第1項 ・別表第一 項番31	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第9条第1項 ・別表第一 項番31 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(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条の2	事後	
令和5年3月14日	IV-8	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	

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
令和6年9月2日	I-3	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第9条第1項 ・別表第一 項番31 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(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条の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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第9条第1項 ・別表 項番46 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の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条の2	事後	番号法改正に伴う修正
令和6年9月2日	II-1	1万人以上10万人未満	1,000人以上1万人未満	事後	
令和6年9月2日	II-1、II-2	平成31年3月1日時点	令和6年8月1日時点	事後	
令和7年9月24日	IV-8	—	十分である ・人為的ミスを防止する対策を盛り込んだ事務処理手順をマニュアル化し、事務取扱担当者間で共有している。 ・特定個人情報を含む書類や記録媒体(CD-R)は施錠できる書類棚に保管することを徹底している。 ・マイナンバー入りの書類を郵送する際は、宛先に間違いがないか、関係のない者の特定個人情報が含まれていないかなど、ダブルチェックを行っている。 ・特定個人情報を受け渡す際(記録媒体を使用する場合を含む。)は、事前にパスワードによる保護等を行うとともに、これらの対策を確実に実施したことの確認を複数人で行っている。	事後	様式の変更に伴う修正
令和7年9月24日	IV-11	—	8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策	事後	様式の変更に伴う修正
令和7年9月24日	IV-11	—	・特定個人情報を含む書類や記録媒体(CD-R)は施錠できる書類等に保管することを徹底している。 ・記録媒体(CD-R)は事前に許可を得た媒体のみで使用可能となるよう業務端末上制御を行っている。また、使用する場合は、パスワードによる保護等を行うルールを周知徹底している。 ・特定個人情報が記録された書類等を破棄する場合には破棄した記録を保存することを徹底する運用としている。	事後	様式の変更に伴う修正