

情報保護評価（重点項目評価）報告書記載事項（案）

1. 報告書概要（全項目評価 1 と同様の内容）

「番号」に係る個人情報ファイル （以下「番号個人情報ファイル」という。） の名称 ¹		※本報告書にて複数の番号個人情報ファイルを対 象とする場合は、すべてのファイルを記載する
番号個人情報ファイルの種別 ²		☐ システム用ファイル ☐ 手作業用ファイル ☐ その他（具体的に記述する） ※すべてのファイルにつき種別を記載する
担 当 部 署 等	情報保護評価実施組織（課室）の 名称及び連絡先	※施策・事務の担当組織 ³ と異なる場合は、双方を 記載する
	開示請求・訂正請求・利用停止請求を 受理する組織の名称及び所在地 ⁴	
	訂正・利用停止に関して他の法律又は これに基づく命令の規定による特別の 手続が定められているときはその概要 ⁵	
施策・事務の名称		
施策・事務の概要		
システムの名称		
システム／手作業処理の概要		

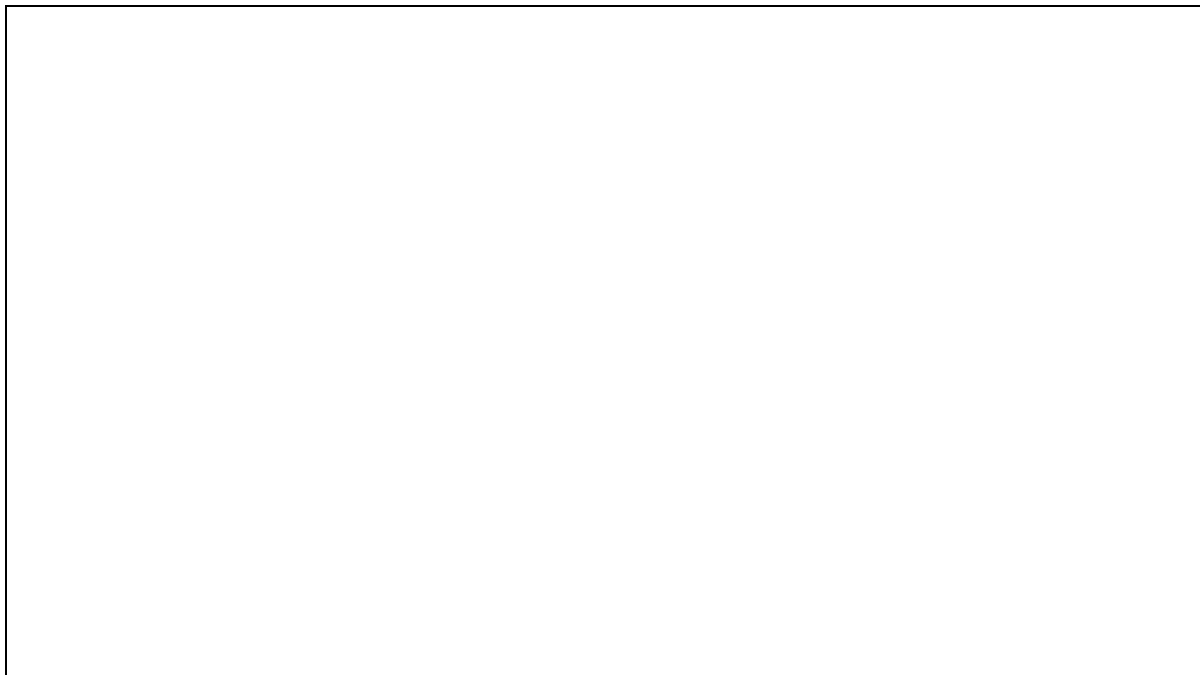
根拠となる法令	施策・事務	
	「番号」に係る個人情報 (以下「番号個人情報」という。)の 取扱い	
	情報連携基盤の利用	
実施期間等	事実報告書提出日	
	しきい値判断結果	☐ 重点項目評価の対象 ☐ しきい値評価のみの対象だが任意に重点項目評価を実施するもの
	意見聴取期間	
	重点項目評価提出日	
公表	公表予定日	
	公表方法	☐ 全文 ☐ 要約

2. 施策・事務の概要（全項目評価2と同様の内容）

2-1. 施策・事務の概要

施策・事務の名称	
施策・事務の趣旨・目的	
施策・事務の内容	

2－2. システムの全体構成図・機能・利用技術（資料の添付も可）



2－3. システムの改修点（改修の場合）



2－4. その他記述すべき点（自由記述欄）



3. 番号個人ファイルの取扱工程（フロー）図

3-1. 番号個人情報ファイルの取扱いの概要（全項目評価3と同様の内容）

番号個人ファイルの取扱工程図、関与する組織の名称、番号個人情報ファイルを取り扱う職員等の数・端末数を記載する。

※工程図（番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報の収集から廃棄まで）を示し視覚的に分かりやすい記述とする。

3-2. 番号個人情報ファイルの概要（全項目評価5-1と同様の内容）

番号個人情報ファイルごとに下表を作成すること。

番号個人情報ファイルの 名称		①〇〇
番号個人情報ファイルの 記録項目 ^{6,7}		例) マイナンバー、氏名、住所、銀行名、口座番号、口座名義人
番号個人情報ファイルの量		例) 〇〇件
本人数・本人の範囲 ⁸		例) 〇〇の受給者□名、△△の受給者□名
利用目的 ⁹ ・必要性		※利用目的・必要性を項目ごとに具体的に記載する。
番号個人情報ファイルを いつからどのように 保有するか ¹⁰		例) 本番号個人情報ファイルは、平成〇年〇月より保有している個人情報ファイル△に、平成□年□月□日にマイナンバーを新たに追加したものである。
根拠となる 法令	番号個人情報の取扱い	例) 番号法第□条
	情報連携基盤の使用	例) 番号法第△条

番号個人情報ファイルの 名称		②□□
番号個人情報ファイルの 記録項目		
番号個人情報ファイルの量		
本人数・本人の範囲		
必要性・目的		
番号個人情報ファイルを いつからどのように 保有するか		
根拠となる 法令	番号個人情報 の取扱い	
	情報連携基盤 の活用	

3-3. 収集

番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報はどこから、どのような方法で、いつ、どの程度の頻度で収集されるか¹¹¹²（全項目評価6-1と同様の内容）。

番号個人情報ファイルの 名称	①〇〇	
番号個人情報ファイルの 記録項目	（上記3-2番号個人情報の記録 項目から転記）例）住所、氏名等	例）〇情報等
収集の根拠となる法令	例）番号法第〇条	
番号個人情報の情報源	例）〇〇省〇〇局から収集する	本人から収集する
収集方法	例）情報連携基盤を通じて収集する	例）〇〇の提出時に収集する
収集の時期・頻度	例）毎週月曜日	例）不特定（〇〇手続の発生の度： 月間〇〇件程度）
収集目的		

番号個人情報ファイルの 名称	②□□	
番号個人情報ファイルの 記録項目		
収集の根拠となる法令		
番号個人情報の情報源		
収集方法		
収集の時期・頻度		
収集目的		

かかる収集方法は、プライバシー等保護の観点から妥当なものか。

3-4. 利用

番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報を誰がどのようにいつから利用するか（全項目評価7-1と同様の内容）。

番号個人情報 ファイルの名称	①〇〇	
番号個人情報ファイル の記録項目	（上記 3-2 番号個人情報の記録 項目から転記）例）住所、氏名等	例）〇〇情報
利用の根拠となる法令		
①利用主体	例）〇〇省〇〇局〇〇課〇〇係職 員約〇名	例）〇〇省〇〇局〇〇課職員（管理 職以上）約〇名
②利用方法		
③利用開始日	例）〇年〇月より	例）〇年〇月より
④利用目的	（上記 3-2 から転記）	（上記 3-2 から転記）

番号個人情報 ファイル名	②〇〇	
番号個人情報ファイル の記録項目		
利用の根拠となる法令		
①利用主体		
②利用方法		
③利用開始日		
④利用目的	（上記 3-2 から転記）	（上記 3-2 から転記）

かかる利用方法は、プライバシー等保護の観点から妥当なものか。

--

3-5. 提供

番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報を第三者（委託先を含む）に提供するか（提供しない場合は本章について以下省略可）。提供する場合、情報連携基盤を利用するか、どのような組織に対しどのような情報を何のためにどのような方法・形式でいつ提供するか記載すること。また、提供が可能となる法律上の根拠とそれに該当する事実を具体的に説明すること（全項目評価8-1と同様の内容。但し「提供記録の有無」については全項目評価8-3の要約に相当）。

提供の有無	☐ 提供あり ☐ 提供なし	
情報連携基盤利用の有無	☐ 情報連携基盤利用あり ☐ 情報連携基盤利用なし ※情報連携基盤を利用しない場合、提供の根拠となる法令及びその要件に該当する具体的事実を記載する 例) ○○法○条 情報連携基盤を使用すると○となり□までに処理を行うことが困難であるため、情報連携基盤を使用しないものである。 また、番号個人情報の安全確保のために△の措置を講じている。 以上から、○○法○条の要件を充足するものである。	
提供先 ¹³¹⁴	例) ○○省○○局	例) 独立行政法人□□
提供情報	上記 3-2 番号個人情報の記録項目から抽出 例) 住所、氏名	例) ○○情報
提供理由	例) ○と□双方を受給することが禁じられているため、年金受給者の情報を○へ通知する必要があるため	
番号個人情報ファイルの量	例) ○○件	例) ○○件
本人数・本人の範囲	例) ○○の受給者□名、△△の受給者□名	例) ○○の受給者□名、△△の受給者□名
上記情報が記録される番号個人情報ファイル	①提供元が保有する○○ ②提供先が保有する△△	①提供元が保有する○○ ②提供先が保有する□□
提供方法	例) 書面	
時期・頻度	例) 週1回毎月曜日	
提供記録の有無	例) 情報連携基盤及び○○省情報連携基盤接続用サーバ上にて記録及び保存	

かかる第三者提供は、プライバシー等保護の観点から妥当なものか。

--

3－6. 保存

番号個人情報をいつどのように保存し消去するか（全項目評価 9 の要約に相当）。

かかる保存及び消去は、プライバシー等保護の観点から妥当なものか。

3－7. 安全確保

番号個人情報ファイルについて、どのような安全確保措置を講じるか（全項目評価 10 の要約に相当）。

かかる管理方法は、プライバシー等保護の観点から妥当なものか。

3－8．正確性の確保

正確性確保のため、また個人の権利利益の救済のためにどのような措置を講じているか（全項目評価１１の要約に相当）。

かかる措置はプライバシー保護の観点から妥当なものか。

3－9．監査

どのように監査を実施しているか（全項目評価１２の要約に相当）。

例）年に１回内部監査を実施し、関係部署にフィードバックを行っている。以下監査の概要を記載。

かかる監査方法は、プライバシー等保護の観点から妥当なものか。

3－10. その他記述すべき点（自由記述欄）

4. 公表

4－1. 公表予定日（全項目評価 1 3－1 と同様の内容）

本報告書の公表予定日はいつか。

--

4－2. 公表の方法（全項目評価 1 3－2 と同様の内容）

本報告書の記載事項のうち、要約にて一般公表を行う事項があるか。ある場合はかかる事項を特定し、どのような要約とするか、また要約を公表する理由を記載する¹⁵。

例）本報告書のうち、○部分は省略して公表する。○部分は△について記載されており、△を一般公表すると□のおそれがあるため、要約を公表するものである。

4－3. 国民の意見（全項目評価 1 3－3 と同様の内容）

国民の意見を求めたか。求めた場合、その方法、及びどのような意見が集まり、その意見をどのように反映したか記載すること。

例）○月○日～○月○日まで意見を求め、結果、意見が○件あった。意見への対応については別添の通り。

※脚注

行政機関及び独立行政法人等については、行政機関個人情報保護法の規定等を踏まえた指針（行政機関の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針について（平成16年9月14日総管情第84号総務省行政管理局長通知）及び独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針について（平成16年9月14日総管情第85号総務省行政管理局長通知））についても参照されたい。

1 行政機関個人情報保護法第10条第1項第1号に規定する「個人情報ファイルの名称」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第1号に規定する「個人情報ファイルの名称」に相当。以下同じ。

2 システム用ファイル／手作業用ファイルの別は、行政機関個人情報保護法第11条第1項及び同法施行令第8条第1号並びに独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第9号及び同法施行令第2条第1号に相当。

3 行政機関個人情報保護法第10条第1項第2号に規定する「個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第2号に規定する「個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称」に相当。

4 行政機関個人情報保護法第10条第1項第8号に規定する「組織の名称及び所在地」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第7号に規定する「組織の名称及び所在地」に相当。

5 行政機関個人情報保護法第10条第1項第9号及び同法施行令第4条第2号又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第8号に相当。

6 行政機関個人情報保護法第10条第1項第4号に規定する「個人情報ファイルに記録される項目」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第4号に規定する「個人情報ファイルに記録される項目」に相当。以下同じ。

7 後記注15を参照されたい。

8 行政機関個人情報保護法第10条第1項第4号に規定する「本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第4号に規定する「本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲」に相当。以下同じ。

9 行政機関個人情報保護法第10条第1項第3号に規定する「個人情報ファイルの利用目的」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第3号に規定する「個人情報ファイルの利用目的」に相当。以下同じ。

10 行政機関個人情報保護法第10条第1項第10号、同法施行令第4条第1号に規定する「個人情報ファイルの保有開始の予定年月日」及び同法施行令第4条第2号を踏まえ、さらに詳細に記載すること。以下同じ。

11 行政機関個人情報保護法第10条第1項第5号に規定する「個人情報ファイルに記録される個人情報の収集方法」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第5号に規定する「個人情報ファイルに記録される個人情報の収集方法」に相当。

12 後記注15を参照されたい。

13 行政機関個人情報保護法第10条第1項第6号に規定する「提供先」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第6号に規定する「提供先」に相当。

¹⁴ 後記注 15 を参照されたい。

¹⁵ たとえば、本番号個人情報ファイルの記録項目の一部や収集方法、提供先を本報告書により一般公表すること、又は行政機関個人情報保護法第 11 条に規定する個人情報ファイル簿に掲載することにより、事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、当該記録項目の一部や収集方法、提供先を公表又は掲載しないことができる（同法第 11 条第 3 項及び同法第 10 条第 1 項第 7 号参照）が、かかる場合は、公表又は掲載しない記録項目の一部や収集方法、提供先を具体的に記載した上で、なぜ当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるのかを具体的に記載すること。