

情報保護評価（全項目評価）報告書記載事項（案）

1. 報告書概要		
	<p>「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</p>	<p>※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</p>
	<p>番号個人情報ファイルの種別²</p>	<p><input type="checkbox"/>システム用ファイル <input type="checkbox"/>手作業用ファイル <input type="checkbox"/>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</p>
担当部署等	<p>情報保護評価実施組織（課室）の 名称及び連絡先</p>	<p>※施策・事務の担当組織³と異なる場合は、双方 を記載する</p>
	<p>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</p>	
	<p>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</p>	
	<p>施策・事務の名称</p>	
	<p>施策・事務の概要</p>	
	<p>システムの名称</p>	
	<p>システム／手作業処理の概要</p>	

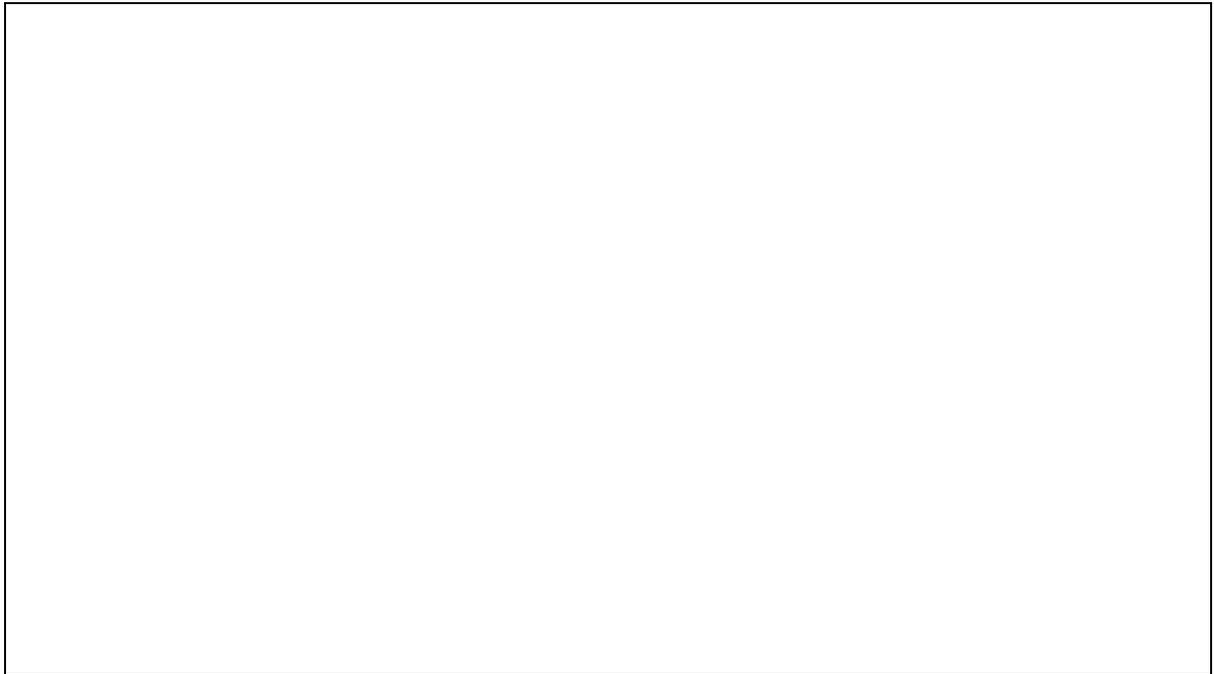
根拠となる法令	施策・事務	
	「番号」に係る個人情報 (以下「番号個人情報」という。)の 取扱い	
	情報連携基盤の利用	
実施期間等	事実報告書提出日	
	しきい値判断結果	<input type="checkbox"/> 全項目評価の対象 <input type="checkbox"/> 重点項目評価の対象だが任意に全項目評価を実施するもの <input type="checkbox"/> しきい値評価のみの対象だが任意に全項目評価を実施するもの
	意見聴取期間	
	全項目評価提出日	
	全項目評価承認日	
	公表	公表予定日
	公表方法	<input type="checkbox"/>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

2. 施策・事務の概要

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

番号個人ファイルの取扱工程図⁶、関与する組織の名称⁷、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。

4. プライバシー等へ与える影響及びその対策の概要

※ 当該番号個人情報ファイルを保有することによるプライバシー等⁸への影響を列挙した上で、かかる影響を低減するためにどのような措置を講じているか後記5から13の要約を記載すること。

5. 保有する番号個人情報ファイル

※ プライバシー等に与える影響を十分考慮し、特定の目的のために必要な種類・範囲の情報のみを取り扱っていることを具体的に記載する。

5-1. 番号個人情報ファイルの概要

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 ⁹¹⁰	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 ¹¹	例) 〇〇の受給者〇名、△△の受給者〇名	
利用目的 ¹² ・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 ¹³	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、平成〇年〇月〇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) 番号法第〇条
	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	

5-2. 目的との整合性

取り扱う番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報の種類・量は、施策・事務の目的と整合しているか（真に必要な情報のみ保有しているか）¹⁴。

5-3. マイナンバーを収集する理由

なぜマイナンバーを収集する必要があるのか。情報は個人を識別しない形又は匿名にて収集又は取り扱えないのか¹⁵。かかる形態にて収集又は取り扱える場合は、なぜマイナンバーを利用し個人を識別する形で行うのか。

5-4. その他記述すべき点（自由記述欄）

※上記の番号個人情報ファイルを取り扱うことで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。かかる影響を軽減するため、どのような措置を講じるのか。

6. 番号個人情報の収集方法

※ プライバシー等個人の権利利益保護に配慮した、適切な収集方法を用いていることを具体的に記載する。

6-1. 収集方法

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^{16 17 18}。

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5-1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	例) 〇〇の提出時に収集
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		

6-2. 代替収集方法の有無

なぜその情報源から、その方法により番号個人情報を収集するのか。プライバシー等保護により配慮した情報源・方法は他にないのか。¹⁹

6-3. 利用目的の明示

本人から直接書面に記録された番号個人情報を取得する場合は、あらかじめ利用目的を本人に明示するに当たり、どのような方法をとっているか。利用目的の明示が不要な除外事由に該当する場合は、除外事由を具体的に示すこと。²⁰

6-4. (番号) 個人情報の転用

従前から収集している(番号)個人情報を、本施策・事務のために転用するか。転用する場合は、転用を可能とする法令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。転用に当たり利用目的を変更する場合は、従前の利用目的と本施策・事務の利用目的との間にどのような関連性があるのか記載すること²¹。

6-5. その他記述すべき点 (自由記述欄)

※番号個人情報を収集することで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。かかる影響を軽減するため、どのような措置を講じるのか。

7. 番号個人情報ファイルの利用方法

※ プライバシー等に与える影響を十分考慮し、必要な利用に限定し、かつ適切な利用方法をとっていることを具体的に記載する。

7-1. 利用方法

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²²どのようにいつから利用するか。

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 5-1 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 5-1 から転記)	(上記 5-1 から転記)

番号個人情報ファイルの名称	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 5-1 から転記)	(上記 5-1 から転記)

7-2. 情報の統合(データマッチング)・情報の解析(データマイニング)

番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報について他の個人情報との統合(データマッチング)や解析(データマイニング)を行うか²³。その場合、かかる処理の概要及びかかる処理を行う必要性を記載すること。

※どのような処理においてどのような方法でデータマッチングやデータマイニングを行うか具体的に記載する

※データマッチングやデータマイニングを行う必要性を具体的に記載する

7-3. 目的との整合性

かかる利用方法は、施策・事務の目的及び収集目的²⁴と整合しているか。

7-4. 目的外利用

目的外利用を行うか。行う場合、目的外利用を特定部局・機関のみに限定²⁵しているなどの措置を講じているか。

7-5. 権利利益に影響を与えうる決定

番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報を元に、個人の権利利益に影響を与えうる決定を行うか²⁶。行う場合、どのような番号個人情報を元にどのような決定を行うか。

例) ○○情報を元に□□の支給を決定する。

7-6. 閲覧・更新者の制限

番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報を閲覧できる者、更新できる者をどのように必要最小限に限定しているか。

例) 管理者約〇名のみ閲覧権限を与えており、他の者は閲覧又は更新を行えないよう担保している。

7-7. その他記述すべき点 (自由記述欄)

※番号個人情報ファイルを利用することで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。かかる影響を軽減するため、どのような措置を講じるのか。番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報の利用が上記の通りにしか行えないようどのような措置を講じているか²⁷。

8. 番号個人情報の提供

※ プライバシー等に与える影響を十分考慮し、必要な場合及び範囲に限定した上で適切な提供を行っていることを具体的に記述する。

8-1. 第三者提供

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²⁸。また、提供が可能となる法律上の根拠²⁹とそれに該当する事実を具体的に説明すること。

提供の有無	<input type="checkbox"/> 提供あり	<input type="checkbox"/> 提供なし
情報連携基盤利用の有無	<input type="checkbox"/> 情報連携基盤利用あり <input type="checkbox"/> 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 ³⁰³¹	例) ○○省○○局	例) 独立行政法人□□
提供情報	上記4-1 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	例) ○○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	

8-2. 目的との整合性

番号個人情報の提供は、施策・事務の目的や番号個人情報の利用目的・収集目的と整合しているか³²。

8-3. 提供の記録

番号個人情報の提供の記録を作成・保存しているか。作成・保存していない場合はその理由を記載すること。作成・保存している場合は、記録項目を記載すること。

33

8-4. 提供先での利用方法・管理方法

提供先での利用方法・管理方法はどのようなものか。また提供先における利用方法・管理方法の適正性をどのように担保しているか。

利用方法	例) ○は□法□条に基づく○事務のため△を利用し、□を行う。ただし、○ ○という制限が課されている。契約書にてその旨を明示し、また1年に1度 監査を行うことで、利用方法の適正性を担保している。
管理方法	例) 複製・複写を禁止（バックアップを除く）、保管期間は委託契約終了後○ 日間までであることを契約書にて明示し、また1年に1度監査を行うことで、 利用方法の適正性を担保している。

8-5. 再提供先での利用方法・管理方法

提供先から、さらに再提供（再々提供以降の提供も含む。以下同じ。）がなされ

るか³⁴。その場合、再提供先での利用方法・管理方法はどのようなものか³⁵。また再提供先における利用方法・管理方法の適正性をどのように担保しているか。

再提供の有無	<input type="checkbox"/> 再提供あり <input type="checkbox"/> 再提供なし
再提供先の名称 ³⁶	※すべて記載する
利用方法	
管理方法	

8-6. 提供の手続

番号個人情報の提供を行う際の手続を定めているか。定めていない場合はその理由を記載し、定めている場合は手続の概要を記載すること。

例) 番号個人情報の提供を行う際の手続を定めている。手続は以下の通り。

- ①提供依頼を受け、担当者が提供の可否を判断した上で、責任者である〇の承認を取得する。
- ②提供を行った日時、相手先、提供を行った情報及び提供元担当者について記録を作成する。

8-7. その他記述すべき点（自由記述欄）

※番号個人情報の第三者提供を行うことで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。かかる影響を軽減するため、どのような措置を講じるのか。番号個人情報ファイルに記録される番号個人情報の提供が上記の通りにしか行えないようどのような措置を講じているか。

9. 番号個人情報の保存

※ プライバシー等に与える影響を十分考慮し、適切な保存期間・保存方法・消去方法をとっていることを具体的に記述する。

9-1. 番号個人情報の保存

収集した番号個人情報のうち保存する情報は何か（収集した番号個人情報のすべてを保存する場合もその旨を記述すること）。かかる情報をどのような方法で、どの程度の期間保存するか。

保存する番号個人情報ファイルの記録項目	例) 住所、氏名、識別番号等
上記情報の記録される番号個人情報ファイルの名称	①〇〇
保存方法	例) 収集後〇年間はサーバ上に保存し、収集後〇年後以降消去するまでは〇に保存する
保存期間	例) 手続完了時まで保存する（〇日程度）、〇年間保存する、本人の死亡後〇年間まで保存する

9-2. 保存期間の妥当性

上記期間は、施策・事務の目的及び収集目的と整合しているか³⁷（不必要に長期保存していないか、個人の権利実現のために十分な期間保管しているか）。保存期間が長期になるほど、情報の正確性を保障する必要があるが、それに留意した対応をとっているか。

例) 〇事務に係る△に対する消滅時効が〇年であるから、〇年保存としており、事務の目的及び収集目的との整合性がある。保存期間が〇年と長期にわたることから、正確性確保のために毎年一度定期的に別の情報源である〇から情報を取得しており、情報の正確性を確認している。

9-3. 番号個人情報の消去

保存期間が到来したものを適切に消去できるような手順を設けているか³⁸。どのような方法で番号個人情報を消去しているか。

9-4. その他記述すべき点（自由記述欄）

※番号個人情報を保存することで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。かかる影響を軽減するため、どのような措置を講じるのか。

10. 番号個人情報の安全確保

※ プライバシー等個人の権利利益の保護に配慮した、適切な安全確保措置をとっていることを具体的に記述する。

10-1. 管理体制

番号個人情報ファイルについて、どのような組織的管理体制をとっているか。

10-2. 物理的セキュリティ対策

番号個人情報ファイルを取り扱うシステムの保管場所に立ち入れる者は、特定されているか。特定されている場合はその概要を記載し、特定されていない場合はその理由を記載すること。また当該システムの保管場所への立ち入りは、人・カメラ等により監視されているか。

10-3. 技術的セキュリティ対策

番号個人情報ファイルにアクセスするユーザの本人確認をどのように行うか³⁹。また適正なユーザのみ番号個人情報ファイルにアクセスできるよう、どのような措置（アクセス制御、権限管理等）を講じているか。

不正プログラム、不正アクセス等に対し、どのような技術的対策を講じているか。

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の各過程において、どの職員がどの番号個人情報を取り扱ったか記録しているか⁴⁰。記録していない場合はその理由を記載する。記録している場合は、どのような方法で記録しているか、委託先における取扱いについても記録されているのか、記録はどの程度の期間保管されるのか、改ざん防止のためにどのような措置を講じているかを記載すること。

10-4. 人的対策

番号個人情報ファイルを取り扱う者が正当なユーザであることを確認するための情報（ID、パスワード等）の発行や失効等の管理をどのように行っているか。

番号個人情報ファイルを取り扱う職員に対して、セキュリティ対策についてどのような教育・啓発を行っているか。違反行為を行った職員に対して、どのような措置を講じているか。

--

委託を行っている場合、委託先における番号個人情報の適切な管理をどのように担保しているか。

□委託を行っている	□委託を行っていない
例) ○○について契約書に明記しており、毎月○につき報告を受け、問題があると認めた場合はさらなる調査を行えるよう担保している。	

マイナンバーの盗用、番号個人情報ファイルの漏えい等、問題が発生した際の対応手順を定めているか。定めている場合、それはどのような手順か。

--

10-5. 複製・バックアップ

バックアップの用途以外に、番号個人情報の複製を作成するか。作成する場合その理由を記載すること。またバックアップを含め、番号個人情報の複製物をどのように管理しているか記載すること。

10-6. 死者の情報

死者の番号個人情報を保有している場合、どのように管理しているか。

10-7. その他記述すべき点（自由記述欄）

※番号個人情報ファイルを管理することで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。かかる影響を軽減するため、どのような措置を講じるのか。

1 1. 番号個人情報の正確性の確保・救済

※ プライバシー等に与える影響を十分考慮し、番号個人情報の正確性確保のために適切な方法を用いていることを具体的に記述する。

1 1-1. 不正確な情報等による損害の評価

番号個人情報ファイルに記録された情報が不正確な場合又は滅失・毀損した場合に、本人及び行政機関が被る損害について評価がなされているか⁴¹。

1 1-2. 正確性の確保

1 1-1 記載の損害を回避するために、どのように、どの程度の頻度で情報の正確性をチェックしているか⁴²。第10章記載の措置のほか、情報の正確性を維持・向上させるためにどのような技術的・人的対策を講じているか。

例) 番号個人情報入力時に他の情報源である○から得られた情報との照合・確認を行う。番号個人情報の削除に際しては、必ず二人以上の担当者によりダブルチェックを実施している。

1 1-3. 開示請求等

開示請求、利用停止請求、訂正請求について、本人が利用しやすいような措置を講じているか⁴³。

例) マイ・ポータル上で○情報について自動表示を行っている。HP上で○情報を公開している

11-4. 苦情処理等

番号個人情報ファイルに記録された番号個人情報に関する個人からの苦情をどのように処理・保管・管理しているか⁴⁴。

例) 苦情・事故に対応したマニュアルを作成している。以下マニュアルの要約を記載。

11-5. その他記述すべき点 (自由記述欄)

※上記の措置がとられることにより、個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。

12. 監査等

※ プライバシー等に与える影響を十分考慮し、適切な監査を行っていることを具体的に記述する。

12-1. 内部監査

自己監査の頻度、方法、監査事項を記載すること。また監査の結果をどのように活用しているか記載すること。

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。

12-2. 外部監査

第三者監査を行っているか。行っている場合、その頻度、方法、監査事項を記載すること。また監査の結果をどのように活用しているかを記載すること。

12-3. その他記述すべき点（自由記述欄）

上記の通りの監査を行うことで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。

13. 公表

13-1. 公表予定日

本報告書の公表予定日はいつか。

--

13-2. 公表の方法

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⁴⁵。

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、△を一般公表すると口のおそれがあるため、要約を公表するものである。

13-3. 国民の意見

国民の意見をどのような方法で求めたか。また、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。

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。

13-4. その他記述すべき点 (自由記述欄)

--

※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 オーストラリアPIA質問票②、カナダPIA質問票セクションIVcにおいても相当する記載事項が要求されているものと考えられる（アメリカ、オーストラリア、イギリス及びカナダのPIA質問票については第2回情報保護評価サブワーキンググループ参考資料3「諸外国におけるPIA質問票」及び参考資料8「諸外国におけるPIA要否等判断基準」を参照されたい。以下同じ。）。
- 7 イギリスPIAスクリーニング質問（フルスケールPIAの要否基準）（4）が類似の考え方をとっているものと考えられる。
- 8 情報保護評価ガイドライン第2の1の通り、番号制度導入により、①国家管理、②「番号」に係る個人情報の不正追跡・突合、③財産その他の被害の懸念が考えられることに鑑み、プライバシー保護に加え、番号個人情報ファイルの取扱いにより個人の財産上の利益その他法的に保護される権利利益を害する恐れが考えられる場合などは、かかる権利利益に対する保護についても記載すること。
- 9 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。
- 10 **後記注45**を参照されたい。
- 11 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。
- 12 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。

13 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。

14 オーストラリアPIA質問票②1、イギリスData Protection Act Compliance Check Template II 3. 1が類似の考え方をとっているものと考えられる（ただし、Data Protection Act Compliance Check Template は、PIA質問票ではなく、イギリスのデータ保護法令遵守確認テンプレートである。以下同じ。）。

15 オーストラリアPIA質問票②1においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

16 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。

17 後記注45を参照されたい。

18 アメリカPIA質問票2. 2及び2. 3、オーストラリアPIA質問票②1. 1及び1. 3、カナダPIA質問票セクションIVaにおいても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

19 アメリカPIA質問票2. 2及び2. 3、オーストラリアPIA質問票②1. 1が類似の考え方をとっているものと考えられる。

20 行政機関個人情報保護法第4条、独立行政法人等個人情報保護法第4条並びに個人情報保護法第18条第2項及び第4項参照。

21 行政機関個人情報保護法第3条第3項及び独立行政法人等個人情報保護法第3条第3項参照。

22 アメリカPIA質問票3. 3が類似の考え方をとっているものと考えられる。

23 オーストラリアPIA質問票②2. 3が類似の考え方をとっているものと考えられる。

24 オーストラリアPIA質問票②2. 1においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

25 行政機関個人情報保護法第8条第4項参照。

26 アメリカPIA質問票3. 2、ISO 22307 AnnexB 6が類似の考え方をとっているものと考えられる。

27 アメリカPIA質問票3. 4が類似の考え方をとっているものと考えられる。

28 アメリカPIA質問票6. 1、オーストラリアPIA質問票②3が類似の考え方をとっているものと考えられる。

29 オーストラリアPIA質問票②3においても相当する記載事項が要求されているものと考え

られる。

30 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。

31 後記注45を参照されたい。

32 アメリカPIA質問票6.5においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

33 アメリカPIA質問票6.4においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

34 アメリカPIA質問票6.3が類似の考え方をとっているものと考えられる。

35 アメリカPIA質問票6.1が類似の考え方をとっているものと考えられる。

36 後記注45を参照されたい。

37 アメリカPIA質問票5.1、イギリスData Protection Act Compliance Check Template II 5.2.2においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

38 イギリスData Protection Act Compliance Check Template II 7.4.1においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

39 いわゆるエンティティ認証を指す。

40 アメリカPIA質問票6.4、イギリスData Protection Act Compliance Check Template II 2.1.1が類似の考え方をとっているものと考えられる。

41 オーストラリアPIA質問票②6、イギリスData Protection Act Compliance Check Template II 4.1.1においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

42 行政機関個人情報保護法第5条、独立行政法人等個人情報保護法第6条、個人情報保護法第19条参照。アメリカPIA質問票2.4、イギリスData Protection Act Compliance Check Template II 4.1.2においても相当する記載事項が要求されているものと考えられる。

43 行政機関個人情報保護法第47条第1項及び独立行政法人等個人情報保護法第46条第1項参照。アメリカPIA質問票7が類似の考え方をとっているものと考えられる。

44 行政機関個人情報保護法第48条、独立行政法人等個人情報保護法第47条及び個人情報保護法第31条参照。

45 本番号個人情報ファイルの取扱いを本報告書にて一般公表すること、又は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（同法第11条第3項及び同法第10条第1項第7号参照）などにおいては、当該部分を公表又は掲載しないことができる。かかる場合は、公表又は掲載しない事項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など、公表又は掲載しない理由を具体的に記載すること。