

# 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
25	物価高対応子育て応援手当に関する事務 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

熊谷市は、物価高対応子育て応援手当に関する事務の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	なし
------	----

## 評価実施機関名

熊谷市長
------

## 公表日

令和8年1月27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	物価高対応子育て応援手当に関する事務
②事務の概要	<p>熊谷市は、熊谷市物価高対応子育て応援手当支給実施要綱及び番号利用法の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>住民からの物価高対応子育て応援手当申請書等により、支給要件に該当する父母等に対して、物価高対応子育て応援手当を支給する。支給にあたっては、必要に応じて所得や住民票関係情報及び公金受取口座情報等の確認を行う。</p> <p>番号利用法に基づいて、熊谷市は、熊谷市物価高対応子育て応援手当に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。</p>
③システムの名称	1. 物価高対応子育て応援手当システム 2. 団体内統合宛名システム 3. 中間サーバー 4. 共通基盤システム(庁内連携システム)
2. 特定個人情報ファイル名	
物価高対応子育て応援手当受給者ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	1. 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(番号利用法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第1項 別表135の項  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別表の主務省令で定める事務を定める命令(別表主務省令) (平成26年内閣府・総務省令第5号) ・第74条
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	[ 実施する ] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号利用法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限) ・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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(番号利用法第19条8号に基づく主務省令)  (番号利用法第19条8号に基づく主務省令における情報提供の根拠) :情報提供は行わない (番号利用法第19条8号に基づく主務省令における情報照会の根拠) :第2条の表160の項
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	運転部 ニュース課

②所属長の役職名	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	郵便番号360-8601 熊谷市宮町2丁目47番地1 熊谷市総務部庶務課行政係 電話048-524-1111 内線223
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	郵便番号360-8601 熊谷市宮町2丁目47番地1 熊谷市福祉部こども課給付係 電話048-524-1111 内線289
9. 規則第9条第2項の適用	
適用した理由	[ ]適用した

## 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	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>[ 1万人以上10万人未満 ]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) 1,000人未満(任意実施)</li><li>2) 1,000人以上1万人未満</li><li>3) 1万人以上10万人未満</li><li>4) 10万人以上30万人未満</li><li>5) 30万人以上</li></ul>
いつ時点の計数か	令和8年1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	<p>[ 500人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) 500人以上</li><li>2) 500人未満</li></ul>
いつ時点の計数か	令和8年1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	<p>[ 発生なし ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) 発生あり</li><li>2) 発生なし</li></ul>

## 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、事務に必要なない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	[ 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
不正な提供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

## 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		<p>マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインに従い、マイナンバー登録や副本登録の際には、本人からのマイナンバー取得の徹底や、住基ネット照会を行う際には4情報による照会を行うことを厳守している。</p> <p>また、物価高対応子育て応援手当に関する事務では、上記のほか、下記の局面で特定個人情報の取扱いに関して手作業が介在するが、いずれの局面においても複数人での確認を行うようにしており、人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分であると考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書に記載された個人番号及び本人情報のデータベースへの入力</li> <li>・特定個人情報の記載がある申請書等(USBメモリを含む。)の保管</li> <li>・個人番号及び本人情報が記載された申請書の廃棄等</li> </ul>

## 9. 監査

実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
<h2>10. 従業者に対する教育・啓発</h2>	
従業者に対する教育・啓発	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>[      十分に行っている      ]</p> <p>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</p>
<h2>11. 最も優先度が高いと考えられる対策</h2>	
最も優先度が高いと考えられる対策	<p>[      全項目評価又は重点項目評価を実施する      ]</p> <p>[ 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      ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>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</p>
当該対策は十分か【再掲】	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>[      十分である      ]</p> <p>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</p>
判断の根拠	<p>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として、 &lt;ユーザ認証の管理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・物価高対応子育て応援手当システムへのアクセスにおいて、識別情報(ユーザID/パスワードと生体)による2因子認証を実施している。また認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制限することで、不正利用が行えないよう対策している。</li><li>・パスワードには、有効期限の設定、同一又は類似パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。</li><li>・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。</li><li>・ユーザID/パスワードを複数人で共有することを禁止している。</li></ul> <p>&lt;アクセス権限の発効・失効の管理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・識別情報(職員カード、ユーザID/パスワード)の発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて隨時行っている。</li><li>・物価高対応子育て応援手当システムにアクセスする職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。</li></ul> <p>&lt;アクセス権限の管理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。</li><li>・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になったものについては、ユーザIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。</li></ul> <p>&lt;特定個人情報の使用の記録&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ユーザIDとともに、物価高対応子育て応援手当システムへのアクセス、操作(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)のアクセス記録をログとして保管している。</li><li>・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備しており、また、異常アクセス(休業日や業務時間外のアクセス、ログインエラー等)については定期的にチェックを行っている。</li></ul>

- このページは、評議会の再開時期は評議會の正規に並んで、評議會の記載を更新し、提出する旨を記載して下さい(未定議題等が評議會の正規に並んで提出する旨を記載する評議會では記載しません)。
- 変更履歴が複数ある場合、会員登録をする際の変更履歴が何にかかる場合等は、どのような変更を反映させて貰う事になります。
- 評議会の再開時期は評議會の正規に並んで、難易度として今までのものを全て記載していく場合は、但し、変更履歴が複数ある場合、会員登録をする際の変更履歴が何にかかる場合等は、原則として下記の内容を参考されます。
- 今までの評議會の変更履歴は評議會実施箇所を整理し、直近の変更履歴の所を記載する。