

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
3	職業安定行政業務に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

職業安定行政業務に関する事務における特定個人情報については、全国の都道府県労働局及び公共職業安定所において取り扱うとともに情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携を実施することから、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、システム上の整備、文書管理及び職員への教育・啓発等の十分な措置を講じ、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

評価実施機関名

厚生労働大臣

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

令和5年5月31日

公表日

令和7年8月1日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	職業安定行政業務に関する事務
②事務の内容 ※	<p>1. 公共職業安定所等における事務について 全国の都道府県労働局及び公共職業安定所(出張所及び分室を含む。以下「公共職業安定所等」という。)では、職業安定行政に係る各事務を実施している。このうち以下の(1)～(6)の事務については、適正かつ効率的に事務処理すること等を目的として、ハローワークシステム(※)を利用して事務を行っている。</p> <p>(1)雇用保険に関する事務 (2)求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する事務 (3)職業紹介に関する事務 (4)助成金に関する事務 (5)労働力需給調整に関する事務 (6)雇用管理改善に関する事務</p> <p>※以上の事務処理を行うシステム(厚生労働本省で管理)を総称してハローワークシステムという。</p> <p>【①個人番号の収集・蓄積(平成28年1月から開始(※))】 平成28年1月の社会保障・税番号制度導入に伴い、公共職業安定所等における事務では、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5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)に定められた範囲内で個人番号の収集・蓄積を行っている。 具体的には、上記(1)～(4)((2)については求職者支援制度)の事務について、公共職業安定所等の窓口(上記(1)については電子政府の総合窓口e-Gov又はマイナポータルによる電子申請(以下「電子申請」という。))を、また、(4)については、電子政府の総合窓口e-Govを含む。)において、個人又は事業主からの申請、届出等受付の際、従来どおり各事務に必要な氏名、性別、生年月日、取得日(入社日)、離職日(退社日)等の情報に加えて、個人又は事業主から個人番号を取得し、職員が当該情報を操作端末に入力し、ハローワークシステムへ登録する。 これは、下記②の情報連携を実現するため、従来から公共職業安定所等における業務で使用している雇用保険の得喪記録(加入歴)、支給記録(支給情報)等の情報と個人番号を紐付けることを目的として実施するものである。</p> <p>※(4)助成金に関する事務については、外部機関からの情報照会がないこと、また、個人番号は助成金の審査時にのみ使用するものであることから、上記(1)～(3)の事務とは異なり、平成28年1月から個人番号を収集・蓄積し助成金に係る情報と個人番号を紐付けておく必要がないため、情報連携の開始時期から開始している。</p> <p>【②個人番号を利用した外部機関との情報連携】 上記(1)～(4)の4つの事務において、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携(番号法第22条第1項)を行っている。 例えば、公共職業安定所等の職員により市町村への情報照会(国民健康保険関係情報の傷病手当金受給の確認等)を行うことや、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付等関係情報(失業等給付等の支給歴等)の情報提供を行っている。</p> <p>2. 本評価時点における上記(1)～(4)((2)については求職者支援制度)の事務の概要について (1)雇用保険に関する事務 ・公共職業安定所等では、雇用保険法(昭和49年12月28日法律第116号)に基づいて、被保険者の資格取得及び喪失、失業等給付等の支給等を行っている。 ・事業主から提出される雇用保険被保険者資格取得届等により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、雇用保険被保険者番号(雇用保険に関する事務で従来から個人を特定するために使用している番号)と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。 ・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関(日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長、デジタル庁、法務省等)への情報照会を行い、失業等給付等の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付等関係情報(失業等給付等の支給歴等)の情報提供を行う。 ・育児休業等給付の審査事務において、地方公共団体情報システム機構へ同一住所の者の情報照会を行い、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長へ同一世帯の者の範囲及び当該地方税関係情報等の情報照会を行う。</p>

	<p>(2)求職者支援制度に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所等では、職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律(平成23年5月20日法律第47号)(以下「求職者支援法」という。)に基づいて、職業訓練受講給付金申込受付・審査・支給等を行っている。 ・求職者から提出される受講申込・事前審査書等により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、受講者番号(求職者支援に関する事務で個人を特定するために使用する番号)と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。 <p>・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関(日本年金機構、各共済組合、市町村長、デジタル庁等)への情報照会を行い、職業訓練受講給付金の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、職業訓練受講給付金支給関係情報の情報提供を行う。</p> <p>・職業訓練受講給付金の受給要件等の審査のうち、世帯収入の確認において、地方公共団体情報システム機構へ同一住所の者の情報照会を行い、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長へ同一世帯の者の範囲及び当該地方税関係情報等の情報照会を行う。</p> <p>・都道府県知事等より書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして、当該都道府県知事等からの求めに応じて、職業訓練受講給付金の受給情報を書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して情報提供を行う。(公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(以下「口座登録法」という。)第十条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理のために実施)</p> <p>※求職者支援制度以外の公的職業訓練に関する事務においては個人番号は取り扱わない。</p> <p>(3)職業紹介に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所等では、職業安定法(昭和22年11月30日法律第141号)、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年7月25日法律第123号)、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年7月21日法律第132号)(以下、「労働施策総合推進法」という。)に基づいて、求人及び求職の申込受理、求人者及び求職者に対する職業紹介・職業指導、就職後の指導等を行っている。 ・求職者から提出される障害者求職申込書等により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、求職番号(職業紹介に関する事務で従来から個人を特定するために使用している障害者の情報の管理番号)と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。 ・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、個人番号を利用した外部機関(都道府県知事)への情報照会を行い、求職申込の登録要件を審査する。 ・就職支援に当たって求職者の正確な職歴等を把握することが必要な場合、雇用保険被保険者番号により雇用保険の加入歴を把握することが必要な求職者から求職申込書とともに、個人番号が記載された書類を受け付け、書類の不備等を確認し、当該個人番号と紐付いている雇用保険被保険者番号を照会し、当該雇用保険被保険者番号と求職番号とを紐付ける。 <p>(4)助成金に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所等では、雇用保険法、労働施策総合推進法に基づいて、雇用保険適用対象となる労働者を雇い入れる等一定の要件を満たした事業主に対する助成金の申請受理、審査、支給等を行っている。 ・事業主から提出される助成金の支給申請により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、雇用保険被保険者番号(上記(1)の雇用保険に関する事務で従来から個人を特定するために使用している番号)と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。 ・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、個人番号を利用した外部機関(都道府県知事)への情報照会を行い、助成金の支給要件を審査する。
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[30万人以上]</div> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1) 1,000人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満</p> <p>5) 30万人以上</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>4) 10万人以上30万人未満</p> </div> </div> </div> </div>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	雇用保険システム
②システムの機能	<p>雇用保険システムは、I 基本情報1. ②に記載した(1)雇用保険に関する事務を処理するシステムである。具体的なシステムの機能は、以下のとおりである。</p> <p>1. 現行事務について</p> <p>(1)適用事業所の設置、変更、廃止等事業所関係の事務を処理する機能</p> <p>(2)被保険者資格の取得、喪失、変更等被保険者関係の事務を処理する機能</p> <p>(3)失業等給付等の支給等給付関係の事務を処理する機能</p> <p>(4)以上の事務について、電子申請で受け付けた申請、届出等を処理する機能</p> <p>(5)その他、業務統計等の事務を処理する機能</p> <p>2. 個人番号の収集・蓄積(平成28年1月から追加)</p> <p>(1)個人番号登録機能</p> <p>平成28年1月以降、公共職業安定所等の窓口(電子申請を含む。)において、個人及び事業主からの上記1. (2)～(4)の申請、届出等受付の際、現行事務に必要な情報に加えて個人番号を取得し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これを雇用保険システムへ登録する機能(情報連携の開始時期以降、個人番号は雇用保険システムを経由して個人番号管理システムへ移管・登録する機能とし、雇用保険システム内には個人番号を保有しない。)</p> <p>(2)個人番号変更・訂正・削除機能</p> <p>(1)で登録した個人番号に、変更・訂正・削除の必要性が生じた場合に、これを変更・訂正・削除する機能。</p> <p>(3)個人番号移管・登録機能</p> <p>(1)及び(2)の契機で入力した個人番号及び基本5情報を個人番号管理システムへ移管・登録する機能。</p> <p>(4)以上の機能は、(別添1)1-①の事務を処理するものである。</p> <p>3. 本人確認情報の取得(個人番号の真正性確認)</p> <p>(1)本人確認情報照会機能</p> <p>上記1. (2)～(4)の申請、届出等受付の際に取得した個人番号を基に、住民基本台帳ネットワークシステムから本人確認情報を入手し、個人番号の真正性を確認する機能。</p> <p>(2)以上の機能は、(別添1)2-①、2-②の事務を処理するものである。</p> <p>4. 申請者と同一世帯の者の個人番号の取得・登録</p> <p>(1)同一住所の者の個人番号取得機能</p> <p>育児休業等給付の審査事務において、当該支給を受けようとする者と同一住所の者の個人番号を地方公共団体情報システム機構から取得する機能。</p> <p>(2)同一世帯の者の個人番号登録機能</p> <p>(1)で取得した情報を基に、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長から住民票関係情報を取得し、同一世帯の範囲を特定。同一世帯の者の個人番号は、個人番号管理システムへ登録、同一世帯でないとは判断された者の個人番号は即時削除する機能。</p> <p>(3)以上の機能は、(別添1)6-①、6-②、3-①、3-②の事務を処理するものである。</p>

	<p>5. 個人番号を利用した外部機関との情報連携</p> <p>(1) 情報照会機能 上記1. (2)～(4)の申請、届出等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会(日本年金機構への厚生年金の加入記録の確認、デジタル庁への公的給付支給等口座登録簿関係情報(以下「口座関係情報」という。)の確認等)を行う機能。</p> <p>(2) 情報提供機能 番号法に定められた範囲内において、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付等関係情報(失業等給付等の支給歴等)の情報提供を行う機能。</p> <p>(3) 以上の機能は、(別添1)3-①、3-②、4-①、4-②の事務を処理するものである。</p> <p>※【クラウド移行前】 雇用保険システムは、厚生労働本省に設置した雇用保険業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。</p> <p>※【クラウド移行後】 雇用保険システムは、雇用保険業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。</p>
③他のシステムとの接続	<div> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム (個人番号管理システム、e-Gov電子申請システム、マイナポータル、厚生労働省統合ネットワーク) </div> </div>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	訓練・訓練登録システム
②システムの機能	<p>訓練・訓練登録システムは、I 基本情報1. ②に記載した(2)求職者支援制度に関する事務を含む公的職業訓練に関する事務を処理するシステムである。具体的なシステムの求職者支援制度に関する事務を処理する機能は、以下のとおりである。 ※求職者支援制度以外の公的職業訓練に関する事務においては個人番号は取り扱わない。</p> <p>1. 現行事務について (1)訓練受講者の受講管理、職業訓練受講給付金の支給等受講者関係の事務を処理する機能 (2)訓練コースの管理、認定職業訓練実施奨励金の支給等訓練実施者関係の事務を処理する機能 (3)その他、業務統計等の事務を処理する機能</p> <p>2. 個人番号の収集・蓄積(平成28年1月から追加) (1)個人番号登録機能 平成28年1月以降、公共職業安定所等の窓口(電子申請を含まない。)において、職業訓練の受講を希望する個人からの上記1. (1)の申請等受付の際、現行事務に必要な情報に加えて個人番号を取得し、職員が当該情報を職員端末に入力し、これを訓練・訓練登録システムへ登録する機能(情報連携の開始時期以降、個人番号は訓練・訓練登録システムを経由して個人番号管理システムへ移管・登録する機能とし、訓練・訓練登録システム内には個人番号を保有しない。) (2)個人番号変更・訂正・削除機能 (1)で登録した個人番号に、変更・訂正・削除の必要性が生じた場合に、これを変更・訂正・削除する機能。 (3)個人番号移管・登録機能 (1)及び(2)の契機で入力した個人番号及び基本5情報を個人番号管理システムへ移管・登録する機能。 (4)以上の機能は、(別添1)1-①の事務を処理するものである。</p> <p>3. 本人確認情報の取得(個人番号の真正性確認) (1)本人確認情報照会機能 上記1. (1)の申請等受付の際に取得した個人番号を基に、住民基本台帳ネットワークシステムから本人確認情報を入手し、個人番号の真正性を確認する機能。 (2)以上の機能は、(別添1)2-①、2-②の事務を処理するものである。</p> <p>4. 申請者と同一世帯の者の個人番号の取得・登録 (1)同一住所の者の個人番号取得機能 職業訓練受講給付金の受給要件の審査のため、職業訓練の受講を希望する個人と同一住所の者の個人番号を地方公共団体情報システム機構から取得する機能。 (2)同一世帯の者の個人番号登録機能 (1)で取得した情報を基に、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長から住民票関係情報を取得し、同一世帯の範囲を特定。同一世帯の者の個人番号は、個人番号管理システムへ登録、同一世帯でないと判断された者の個人番号は即時削除する機能。 (3)以上の機能は、(別添1)5-①、5-②、3-①、3-②の事務を処理するものである。</p>

	<p>5. 個人番号を利用した外部機関との情報連携</p> <p>(1) 情報照会機能 上記1. (1)の申請等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会(地方公共団体への当該個人及び同一世帯の者の収入に関する情報、当該個人及び同一住所の者の住民票の続柄の確認、デジタル庁への口座関係情報の確認等)を行う機能。</p> <p>(2) 情報提供機能 番号法に定められた範囲内において、都道府県知事等の求めに応じて、職業訓練受講給付金関係情報(職業訓練受講給付金の支給歴等)の情報提供を行う機能。</p> <p>(3) 以上の機能は、(別添1)3-①、3-②、4-①、4-②の事務を処理するものである。</p> <p>※【クラウド移行前】 訓練・訓練登録システムは、厚生労働本省に設置した求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する事務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用して、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。</p> <p>※【クラウド移行後】 訓練・訓練登録システムは、求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (個人番号管理システム、厚生労働省統合ネットワーク)</p>
システム3	
①システムの名称	職業紹介システム
②システムの機能	<p>職業紹介システムは、I 基本情報1. ②に記載した(3)職業紹介に関する事務を処理するシステムである。具体的なシステムの機能は、以下のとおりである。</p> <p>1. 現行事務について</p> <p>(1) 求人事業所の管理、求人登録等求人関係の事務を処理する機能</p> <p>(2) 求職申込情報の登録、職業相談・職業紹介に関する記録等求職関係の事務を処理する機能</p> <p>(3) その他、業務統計作成等の事務を処理する機能</p> <p>2. 個人番号の収集・蓄積(平成28年1月から追加)</p> <p>(1) 個人番号登録機能 平成28年1月以降、公共職業安定所等の窓口(電子申請を含まない。)において、就職を希望する障害者からの上記1. (2)の求職申込等の際、現行事務に必要な情報に加えて個人番号を取得し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これを職業紹介システムへ登録する機能(情報連携の開始時期以降、個人番号は職業紹介システムを経由して個人番号管理システムへ移管・登録する機能とし、職業紹介システム内には個人番号を保有しない。)</p> <p>(2) 個人番号変更・訂正・削除機能 (1)で登録した個人番号に、変更・訂正・削除の必要性が生じた場合に、これを変更・訂正・削除する機能。</p> <p>(3) 個人番号移管・登録機能 (1)及び(2)の契機で入力した個人番号及び基本5情報を個人番号管理システムへ移管・登録する機能。</p> <p>(4) 以上の機能は、(別添1)1-①の事務を処理するものである。</p> <p>3. 本人確認情報の取得(個人番号の真正性確認)</p> <p>(1) 本人確認情報照会機能 上記1. (2)の求職申込等の際に取得した個人番号を基に、住民基本台帳ネットワークシステムから本人確認情報を入手し、個人番号の真正性を確認する機能。</p> <p>(2) 以上の機能は、(別添1)2-①、2-②の事務を処理するものである。</p>

	<p>4. 個人番号を利用した外部機関との情報連携</p> <p>(1) 情報照会機能 上記1. (2)の求職申込等の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会(都道府県知事への当該個人の障害者手帳に関する情報)を行う機能。</p> <p>(2) 情報提供機能 職業紹介に関する情報提供について番号法に定められていないため、本機能は対象外とする。</p> <p>(3) 以上の機能は、(別添1)3-①、3-②の事務を処理するものである。</p> <p>※【クラウド移行前】 職業紹介システムは、厚生労働本省に設置した職業紹介業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。</p> <p>※【クラウド移行後】 職業紹介システムは、職業紹介業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置オンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 (個人番号管理システム、厚生労働省統合ネットワーク)</p>
システム4	
①システムの名称	助成金システム
	<p>助成金システムは、I 基本情報1. ②に記載した(4)助成金に関する事務を処理するシステムである。具体的なシステムの機能は、以下のとおりである。</p> <p>1. 現行事務について</p> <p>(1) 助成金支給申請事業所の管理、助成金支給申請関係の事務を処理する機能</p> <p>(2) その他、業務統計作成等の事務を処理する機能</p> <p>なお、上記2点の事務について、窓口(電子政府の総合窓口e-Govを含む。)の申請は、引き続き助成金システムで処理し、一部の助成金の電子申請については、令和5年3月からシステム7 助成金電子申請システムによる処理に移行する。</p>

②システムの機能	<p>2. 個人番号の収集・蓄積(情報連携の開始時期以降)</p> <p>(1) 個人番号登録機能 公共職業安定所等の窓口(電子政府の総合窓口e-Govを含む。)や助成金電子申請システムにおいて、助成金を受けようとする事業主からの上記1.(1)の支給申請の際、現行事務に必要な情報に加えて該当する従業員の個人番号を取得し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これを個人番号管理システムへ登録する機能(助成金システム内には個人番号を保有しない。)</p> <p>(2) 個人番号変更・訂正・削除機能 (1)で登録した個人番号に、変更・訂正・削除の必要性が生じた場合に、これを変更・訂正・削除する機能。</p> <p>(3) 以上の機能は、(別添1)1-①の事務を処理するものである。</p> <p>3. 本人確認情報の取得(個人番号の真正性確認)</p> <p>(1) 本人確認情報照会機能 上記1.(1)の支給申請の際に取得した個人番号を基に、住民基本台帳ネットワークシステムから本人確認情報を入手し、個人番号の真正性を確認する機能。</p> <p>(2) 以上の機能は、(別添1)2-①、2-②の事務を処理するものである。</p> <p>4. 個人番号を利用した外部機関との情報連携</p> <p>(1) 情報照会機能 上記1.(1)の支給申請の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会(都道府県知事への当該従業員の障害者手帳に関する情報)を行う機能。</p> <p>(2) 情報提供機能 助成金に関する情報提供について番号法に定められていないため、本機能は対象外とする。</p> <p>(3) 以上の機能は、(別添1)3-①、3-②の事務を処理するものである。</p> <p>※【クラウド移行前】 助成金システムは、厚生労働本省に設置した助成金業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。</p> <p>※【クラウド移行後】 助成金システムは、助成金業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (個人番号管理システム、e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク)</p>

システム5	
①システムの名称	個人番号管理システム
②システムの機能	<p>個人番号管理システムは、各業務システム－住基ネット接続システム間、及び、各業務システム－中間サーバー間における連携に関する処理を行うシステムである。具体的なシステムの機能は、以下のとおりである。</p> <p>1. 統合宛名管理機能 各業務システムの制度固有個人番号（雇用保険被保険者番号、受講者番号、求職番号）、個人番号、基本5情報を受信し、ハローワーク統合宛名番号（※）を生成、管理する機能。</p> <p>※ハローワーク統合宛名番号は、ハローワークシステム内で複数の制度固有番号を有する個人を一意に紐付けるために使用する番号であり、個人番号とは関連しない発番ルールにて作成する。</p> <p>2. 本人確認情報照会機能 住民基本台帳ネットワークシステムへ本人確認情報を照会する際に、個人番号管理システムに登録された個人番号又は基本5情報を住基ネット接続システムへ連携する機能。また、本人確認情報の照会結果を住基ネット接続システムから取得し、個人番号の真正性を確認する機能。</p> <p>3. 符号取得機能 住民基本台帳ネットワークシステムへ情報提供用個人識別符号の払い出しを依頼する際に、個人番号管理システムに登録された個人番号を住基ネット接続システムへ連携する機能。</p> <p>4. 中間サーバー連携機能 各業務システムから連携される情報照会に関する情報を中間サーバーに連携する。また、雇用保険システム、訓練・訓練登録システムから特定個人情報（連携対象）を取得し、中間サーバーに連携する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム、助成金システム、住基ネット接続システム、厚生労働省統合ネットワーク） </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム </div> </div>
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	住基ネット接続システム
②システムの機能	<p>住基ネット接続システムは、ハローワークシステムと住民基本台帳ネットワークシステムにおける連携に関する処理を行うシステムである。具体的なシステムの機能は、以下のとおりである。</p> <p>1. 本人確認情報照会機能 個人番号管理システムから受信した個人番号又は基本5情報を基に、住民基本台帳ネットワークシステムへ本人確認情報を照会し、照会結果を個人番号管理システムへ連携する機能。</p> <p>2. 符号取得機能 個人番号管理システムから受信した個人番号を基に、住民基本台帳ネットワークシステムへ情報提供用個人識別符号の払い出しを依頼する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（個人番号管理システム） </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム </div> </div>

システム7	
①システムの名称	助成金電子申請システム
②システムの機能	<p>助成金電子申請システムは、I 基本情報1. ②に記載した(4)助成金に関する事務を処理するシステムである。具体的なシステムの機能は、以下のとおりである。</p> <p>1. 現行事務について (1)助成金支給申請事業所の管理、助成金支給申請関係の事務を処理する機能 (2)その他、業務統計作成等の事務を処理する機能 なお、上記2点の事務について、窓口(電子政府の総合窓口e-Govを含む。)の申請は、引き続きシステム4 助成金システムで処理し、一部の助成金の電子申請については、令和5年3月から助成金電子申請システムによる処理に移行する。</p> <p>助成金電子申請システム内には、特定コースの申請情報に個人番号が含まれそれを保有する。 個人番号の収集・蓄積(情報連携の開始時期以降)、本人確認情報の取得(個人番号の真正性確認)、個人番号を利用した外部機関との情報連携に関してはシステム4 助成金システムの機能を利用する。</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 宛名システム等 [] 税務システム </div> <p>[○] その他 （厚生労働省統合ネットワーク、情報提供サーバー ※ただし、個人番号情報） のIFは無し</p>
④他のシステムとの接続	[] その他 （ ）
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)雇用保険ファイル (2)求職者支援ファイル (3)職業紹介ファイル (4)助成金ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>番号法に基づく情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うためには、個人番号と保有している雇用保険被保険者情報等ハローワークシステム内の情報を紐付けて保管する必要がある。</p> <p>この点、公共職業安定所等の業務は窓口での対面業務を原則としており、郵送連絡等のために利用者全てについての住所情報を把握・保管していないことから、基本5情報を基に地方公共団体情報システム機構へ情報照会を行うことはできず、自システム内の情報と個人番号を紐付けできない。</p> <p>そのため、職業安定行政業務に関する事務においては、個人及び事業主から、順次、窓口等にて個人番号を取得してハローワークシステム内の管理情報と個人番号を紐付けることとしており個人番号の収集・蓄積の事務を実施している。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>(1) 国民の利便性の向上 各種届出・申請時における添付書類取得及び提出に係る負担軽減。 （各機関を訪問し、住民票等を入手する金銭的、時間的コストの節約）</p> <p>(2) 公平公正な社会の実現 申請者からの自己申告のみならず、行政機関内の情報を共有することで、不正受給の防止等公平公正な給付を実現できる。</p>

5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	1. 番号法 ・第9条第1項(利用範囲) ・別表 項番7、53、83、124 2. 主務省令 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9月10日内閣府・総務省令第5号) 第6条の2、第27条、第45条第1項から第6項、第67条 3. 住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81号) ・第30条の9 ・別表第1 項番67の2、69、70	
6. 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	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限) (照会)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(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「番号法情報提供省令」という。)第2条の表第77項、第109項、第110項、第111項、第112項、第113項、第152項 (提供)番号法情報提供省令第2条表第42項、第48項、第57項、第58項、第65項、第67項、第71項、第74項、第83項、第85項、第87項、第90項、第125項、第141項	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	厚生労働省職業安定局総務課 厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室	
②所属長の役職名	総務課長 労働市場センター業務室長	
8. 他の評価実施機関		
なし		

(別添1) 事務の内容

「(別紙1) 事務内容(全体イメージ)図」「全体イメージ(クラウド移行後)」のとおり。

(備考)

・ハローワークシステムにおいては、雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム、助成金システム、その他システムがあるが、これらのシステムでは、各々の業務担当職員以外の者がアクセスできないようシステム制御している。また、ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム面の措置を講じている。左記内容については助成金電子申請システムにおいても同様である。

・ハローワークシステム内の個人番号について、平成28年1月から情報連携の開始時期までは、雇用保険システム、訓練・訓練登録システム(平成28年1月当時は求職者支援システム)、職業紹介システムの各業務システムのデータベースに格納し、また、情報連携の開始時期からは、個人番号管理システムのデータベースに集約して格納し、各業務システムに個人番号を保有しない。助成金電子申請システムにおいては、特定コースの申請情報に個人番号が含まれるため、個人番号を保有する。

【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】

1. 個人番号の収集・蓄積

1-①. 申請受付、入力等

事業主や求職者等から提出される雇用保険被保険者資格取得届、受講申込・事前審査書、障害者求職申込書、助成金の支給申請により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認の上、各業務システム(雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム、助成金システム及び個人番号管理システム)へ届出・申請内容を入力する。(助成金電子申請システム上は、事業主等から申請される特定コースの申請情報に個人番号が含まれる。)

2. 個人番号の真正性確認等(本人確認情報の取得)

2-①. 本人確認情報の照会

国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報(基本5情報等)の提供を依頼する。

2-②. 本人確認情報の受領

地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)の提供を受ける。

2-③. 機関別符号生成依頼

ハローワークシステムからの符号取得依頼に基づき、地方公共団体情報システム機構が情報提供ネットワークに機関別符号の作成を依頼する。

3. 1-①により提出された届出・申請書の審査事務(情報照会)

3-①. 情報照会依頼

番号法情報提供省令の範囲で、個人番号と紐づく情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関(都道府県知事、市町村長、各共済組合、デジタル庁、法務省等)に対し情報照会依頼を行う。

3-②. 情報照会依頼結果取得

情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関(都道府県知事、市町村長、各共済組合、デジタル庁、法務省等)から特定個人情報を受領する。受領した特定個人情報を利用して各業務の審査を行う。

4. 情報提供(ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合)

4-①. 情報提供依頼受信

情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法情報提供省令の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。

4-②. 情報提供依頼結果送信

情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会依頼があった外部機関へ特定個人情報を提供する。

4-③. わたしの情報

マイナポータルの「わたしの情報」の機能を利用して行政機関が保有する自らの情報を照会する。

5. 求職者支援制度に関する事務における職業訓練受講給付金の受給要件確認(求職者と同一住所の者の個人番号の取得)

5-①. 求職者と同一住所の者の個人番号の照会

求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、求職者と同一住所の者の個人番号の提供を依頼する。

5-②. 求職者と同一住所の者の個人番号の受領

地方公共団体情報システム機構から求職者と同一住所の者の個人番号の提供を受ける。

6. 雇用保険に関する事務における育児休業等給付にかかる出生情報の確認(育児休業等給付を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の取得)

6-①. 育児休業等給付を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の照会

育児休業等給付の申請者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、当該支給を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の提供を依頼する。

6-②. 育児休業等給付の申請者と同一住所の者の個人番号の受領

地方公共団体情報システム機構から当該支給を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の提供を受ける。

7. 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務における情報提供

7-①. 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の受給資格要件の確認

都道府県知事等より書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして、当該都道府県知事等からの求めに応じて、職業訓練受講給付金の受給情報を書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供する。(口座登録法第十条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理のために実施)

8. 電子申請

8-①. 電子申請

e-Gov電子申請システムまたはマイナポータルを利用して事業主や求職者等が行った申請や申請結果のやりとりを行う。

9. 副本更新

9-①. 副本更新

正本との差分データを中間サーバーに送信し、副本を更新する。

(別添1) 事務の内容

「(別紙1)事務内容(全体イメージ)図」シート「全体イメージ(クラウド移行前)」のとおり。

(備考)

(備考)

・ハローワークシステムにおいては、雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム、助成金システム、その他システムがあるが、これらのシステムでは、各々の業務担当職員以外の者がアクセスできないようシステム制御している。また、ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム面の措置を講じている。左記内容については助成金オンライン申請システムにおいても同様である。

・ハローワークシステム内の個人番号について、平成28年1月から情報連携の開始時期までは、雇用保険システム、訓練・訓練登録システム(平成28年1月当時は求職者支援システム)、職業紹介システムの各業務システムのデータベースに格納し、また、情報連携の開始時期からは、個人番号管理システムのデータベースに集約して格納し、各業務システムに個人番号を保有しない。助成金オンライン申請システムにおいては、特定コースの申請情報に個人番号が含まれるため、個人番号を保有する。

【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】

1. 個人番号の収集・蓄積

1-①. 申請受付、入力等

事業主や求職者等から提出される雇用保険被保険者資格取得届、受講申込・事前審査書、障害者求職申込書、助成金の支給申請により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認の上、各業務システム(雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム、助成金システム及び個人番号管理システム)へ届出・申請内容を入力する。(助成金オンライン申請システム上は、事業主等から申請される特定コースの申請情報に個人番号が含まれる。)

2. 個人番号の真正性確認(本人確認情報の取得)

2-①. 本人確認情報の照会

国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報(基本5情報等)の提供を依頼する。

2-②. 本人確認情報の受領

地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)の提供を受ける。

3. 1-①により提出された届出・申請書の審査事務(情報照会)

3-①. 情報照会依頼

番号法情報提供省令の範囲で、個人番号と紐付く情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関(都道府県知事、市町村長、各共済組合、口座情報登録システム等)に対し情報照会依頼を行う。

3-②. 情報照会依頼結果取得

情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関(都道府県知事、市町村長、各共済組合、口座情報登録システム等)から特定個人情報を受領する。受領した特定個人情報を利用して各業務の審査を行う。

4. 情報提供(ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合)

4-①. 情報提供依頼受信

情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法情報提供省令の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。

4-②. 情報提供依頼結果送信

情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会依頼があった外部機関へ特定個人情報を提供する。

5. 求職者支援制度に関する事務における職業訓練受講給付金の受給要件確認(求職者と同じ住所の者の個人番号の取得)

5-①. 求職者と同じ住所の者の個人番号の照会

求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、求職者と同じ住所の者の個人番号の提供を依頼する。

5-②. 求職者と同じ住所の者の個人番号の受領

地方公共団体情報システム機構から求職者と同じ住所の者の個人番号の提供を受ける。

6. 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務における情報提供

6-①. 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の受給資格要件の確認

都道府県知事等より書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして、当該都道府県知事等からの求めに応じて、職業訓練受講給付金の受給情報を書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供する。
(口座登録法第十条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理のために実施)

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)雇用保険ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[1,000万人以上]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・雇用保険被保険者番号を保有する被保険者、受給資格者等 ・育児休業等給付を受けようとする者の同一世帯の者	
その必要性	・雇用保険の受給資格有無の確認等の際、公的年金の加入歴を確認する等、雇用保険の適正な給付が行われるよう、個人番号を利用する。 ・介護休業給付等一部の失業等給付等の受給要件の確認の際、本人と対象家族との続柄確認のために必要となる住民票の提出を省略し、申請人等の利便性向上のために個人番号を利用する。 ・外部機関からの求めに応じて、失業等給付等の支給情報等を提供するために個人番号を利用する。 ・育児休業等給付の審査事務において、出生情報の確認、同一世帯の者の続柄確認のために必要となる住民票や出生日の情報確認のための母子手帳等の提出を省略し、申請人等の利便性向上のために個人番号を利用する。	
④記録される項目	[100項目以上]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (口座関係情報、戸籍関係情報)	
その妥当性	1. 個人番号、5情報及びその他識別情報(内部番号) 本人を正確に特定するために保有する必要がある。 2. 連絡先(電話番号等) 申請者や事業主への連絡のために保有する必要がある。 3. 雇用・労働関係情報 失業等給付等の支給などⅠ基本情報1.及び2.に記載した各事務を適切に処理するために保有する必要がある。 4. 個人番号対応符号 番号法に基づいて、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うために保有する必要がある。 5. その他住民票関係情報 介護休業給付等の支給を行うために保有する必要がある。 6. 医療保険関係情報 傷病手当の支給を行うために保有する必要がある。 7. 年金関係情報 雇用保険の受給資格有無の確認等を行うために保有する必要がある。 8. 戸籍関係情報 介護休業給付等の支給を行うために保有する必要がある。	

	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室	
3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	[○] 本人又は本人の代理人 [] 評価実施機関内の他部署 (

⑥使用目的 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険の受給資格有無の確認等の際、日本年金機構等各種年金情報を保有する外部機関から社会保険の加入歴等の特定個人情報入手し、雇用保険の適正な給付を行うため。 ・介護休業給付等一部の失業等給付等の受給要件の確認の際、市町村長から続柄情報等の特定個人情報入手し、住民票の提出を省略するため。 ・雇用保険の傷病手当の支給の際、全国健康保険協会等から他の保険制度に基づく傷病手当金支給情報等の特定個人情報入手し、雇用保険の適正な給付を行うため。 ・失業等給付等の支給の際に、当該支給を受けようとする者に係る口座関係情報をデジタル庁から入手し、口座情報の記入や通帳の写し等の提出を省略するため。 ・育児休業等給付の審査事務において、市町村長等から同一世帯情報等の特定個人情報入手し、住民票等の提出を省略するため。 ・育児休業等給付の審査事務において、地方公共団体情報システム機構から当該支給を受けようとする者と同一住所の者の特定個人情報入手、さらに市町村長から同一世帯情報等の特定個人情報入手し、同一世帯の者の範囲を特定するため。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	厚生労働省職業安定局、都道府県労働局、公共職業安定所
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[1,000人以上]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・番号法別表第1に規定される事務の範囲で雇用保険被保険者、受給資格者、事業主からの申請・届出により個人番号を含む特定個人情報入手し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で被保険者番号等と入手した個人番号とを紐付けし、雇用保険被保険者資格、受給資格の審査及び情報管理を適切に行う。 ・雇用保険被保険者、受給資格者、事業主から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)の提供を受ける。 ・育児休業等給付を受けようとする者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、同一住所の者の個人番号及び基本5情報の提供を受ける。 ・個人番号をキーとして、情報提供ネットワークシステムから情報提供用個人識別符号の発行を受ける。 ・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、入手元(日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長、法務省等)から審査に必要な特定個人情報の提供を受ける。 ・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、外部機関からの求めに応じて、失業等給付等の支給情報等を提供する。 ・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、デジタル庁より、口座関係情報の提供を受ける。
情報の突合 ※		【申請・届出時】 ・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等(番号法施行規則(平成26年7月4日内閣府・総務省令第3号)に規定される本人確認書類)の提示により個人番号及び身元の正当性確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。
情報の統計分析 ※		個人の属性・特徴等に着目した分析は行わず、個人番号の受付件数等の統計処理のみ行う。
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし
⑨使用開始日		平成29年7月18日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない (1) 件	
委託事項1	ハローワークシステムの運用・保守業務	
①委託内容	特定個人情報を取り扱う運用・保守業務(バックアップ取得、障害時・異常発生時の確認及び復旧、特定個人情報の開示請求人(本人)に対する情報提供に関する作業等)	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div>	
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1,000万人以上	<div style="float: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	
その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満	<div style="float: right;"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 (クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。)	
⑤委託先名の確認方法	調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。	
⑥委託先名	富士通株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ

委託事項2～5		
委託事項2		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[1,000万人以上]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴うデータ抽出を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[100人以上500人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] その他</div> <div>(サーバー室にて取扱いを行う。)</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項3		クラウド移行に伴うデータ投入
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ投入業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[1,000万人以上]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴い現行環境から抽出したデータを適切にクラウド環境に投入するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[100人以上500人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input checked="" type="radio"/>] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input checked="" type="radio"/>] その他</div> <div>(オペレーションルームにて取扱いを行う。)</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項4		クラウド移行に伴うデータ破棄
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ破棄業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[1,000万人以上]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行後に利用しなくなったサーバーについて、適切にデータ消去又は物理的破壊を行い確実に破棄するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取り扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[100人以上500人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] その他</div> <div>(サーバー室にて取り扱いを行う。)</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (14) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第42項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第42項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務(生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき
提供先2～5	
提供先2	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第48項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第48項に掲げる市町村長における利用が認められた事務(地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき

提供先3	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第57項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第57項に掲げる日本私立学校振興・共済事業団における利用が認められた事務(私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[1,000万人以上]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/>) </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき
提供先4	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第58項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第58項に掲げる厚生労働大臣又は共済組合等における利用が認められた事務(厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による基本手当若しくは高年齢雇用継続基本給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[1,000万人以上]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/>) </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき

提供先5	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第65項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第65項に掲げる国家公務員共済組合における利用が認められた事務 (国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[1,000万人以上]</div> <div style="flex: 1;"> <small>＜選択肢＞</small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき
提供先6～10	
提供先6	国家公務員共済組合連合会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第67項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第67項に掲げる国家公務員共済組合連合会における利用が認められた事務 (国家公務員共済組合法による年金である給付の支給に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[1,000万人以上]</div> <div style="flex: 1;"> <small>＜選択肢＞</small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき

提供先7	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第71項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第71項に掲げる市町村長における利用が認められた事務(国民健康保険法による保険料の徴収に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[1,000万人以上]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき
提供先8	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第74項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第74項に掲げる厚生労働大臣における利用が認められた事務(国民年金法による保険料の免除又は保険料の納付に関する処分に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[1,000万人以上]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき

提供先11～15	
提供先11	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第87項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第87項に掲げる市町村長における利用が認められた事務(老人福祉法による費用の徴収に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による給付の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[1,000万人以上]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/>) </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき
提供先12	
都道府県知事等	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第90項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第90項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務(母子及び父子並びに寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務)
③提供する情報	雇用保険法による教育訓練給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[100万人以上1,000万人未満]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/>) </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>【クラウド移行前】</p> <p>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(※)を行っている部屋(サーバー室)に設置したサーバー内に保管する。</p> <p>また、サーバーへのアクセスはカードキーによるIDとパスワードによる認証が必要となる。</p> <p>※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び暗証番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。</p> <p>バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないように適切に取り扱う。</p> <p>【クラウド移行後】</p> <p>クラウドサーバーの設置場所は、秘匿されており、クラウド事業者の責任により安全性を確保し保管する。</p> <p>一方、クラウドサーバーを監視等するオペレーションルーム及びオンプレミスのサーバーを設置するサーバー室については、セキュリティゲートにて入退出管理している建物の中で、さらに厳重な入退出管理(※)を行った場所に設置する。</p> <p>また、オペレーションルームからクラウドサーバーへのアクセスについては、知識、所持、生体のうち2要素以上を組み合わせた多要素認証を必要とする。</p> <p>※オペレーションルーム内への出入権限については、必要最小限の人員に限定するとともに知識、所持、生体のうち2要素以上を組み合わせた多要素認証によりオペレーションルームに入退出する権限を有する者か否か確認する等、厳重に管理を行う。</p> <p>バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないように適切に取り扱う。</p>
②保管期間	期間	<p>＜選択肢＞</p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>
	その妥当性	雇用保険に関する事務においては、雇用保険被保険者資格喪失後、失業等給付等の支給又は被保険者資格取得等の処理が10年間発生しなかった場合に消去し、失業等給付等の支給があった場合にはその後その他の給付金又は被保険者資格取得等の処理が10年間発生しなかった場合に消去する。
③消去方法		消去が確定した日の属する年度の翌年度初めに暗号化鍵の削除を行い、復元が困難な状態にする。
7. 備考		
なし		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)求職者支援ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	受講者番号を保有する求職者、受講者番号を保有する求職者の同一世帯の者
その必要性	・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、世帯収入要件の確認に使用している年金証書等の提出を省略し、申請人等の利便性向上のために個人番号を利用する。 ・外部機関からの求めに応じて、職業訓練受講給付金の受給情報等を提供するために個人番号を利用する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<p>・識別情報</p> <p>[<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="radio"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[<input type="radio"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等)</p> <p>[<input type="radio"/>] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="radio"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報</p> <p>[<input type="radio"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="radio"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 災害関係情報</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (<input type="checkbox"/> 口座関係情報)</p>
その妥当性	<p>1. 個人番号、5情報及びその他識別情報(内部番号) 本人を正確に特定するために保有する必要がある。</p> <p>2. 連絡先(電話番号等) 申請者や訓練施設への連絡のために保有する必要がある。</p> <p>3. 雇用・労働関係情報 職業訓練受講給付金の支給等 I 基本情報1. 及び2. に記載した各事務を適切に処理するために保有する必要がある。</p> <p>4. 個人番号対応符号 番号法に基いて、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うために保有する必要がある。</p> <p>5. その他住民票関係情報、地方税関係情報及び年金関係情報 職業訓練受講給付金の支給を行うために保有する必要がある。</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2016/01/01
⑥事務担当部署	厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構、デジタル庁)
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (厚生労働省統合ネットワーク)
③入手の時期・頻度	<p>・従来から求職者支援制度の事務で使用している申請等用紙に個人番号を記入する欄を追加し、求職者からの職業訓練受講給付金申請受付等の際に、個人番号、基本5情報、その他事務処理に必要な個人情報を入手する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)を入手する。</p> <p>・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、番号法に定められた範囲で、入手元(日本年金機構、各共済組合、市町村長等)から審査に必要な特定個人情報を入手する。</p> <p>・外部機関(都道府県知事等)からの情報照会へ対応する範囲において、求職者から個人番号の入手ができなかった場合、提供を受けた基本5情報をキーとして、地方公共団体情報システム機構より、個人番号及び基本5情報の提供を受ける。</p> <p>・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、求職者と同一世帯の者の収入を確認するために、地方公共団体情報システム機構より、求職者と同一住所の者の個人番号及び基本5情報を入手する。また、入手した個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて同一住所の者の住民票関係情報を取得した上で、取得した住民票関係情報を基に同一世帯の者を特定し、特定した者について、情報提供ネットワークシステムを通じて審査に必要な地方税関係情報等を取得する。</p> <p>・職業訓練受講給付金の支給の申請を行う者に係る口座情報の登録が必要となる際に、デジタル庁から口座関係情報を入手する。</p> <p>・(口座登録法第十条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる)新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理までの間、都道府県知事等から職業訓練受講給付金の情報提供の依頼がある都度、特定個人情報を入手する。</p>
④入手に係る妥当性	<p>・公共職業安定所等が都道府県知事等及び本人から個人番号を入手することについては、番号法第9条第1項及び第14条第1項に根拠がある。</p> <p>・公共職業安定所等が地方公共団体情報システム機構から個人番号を入手することについては、番号法第14条第2項に根拠がある。</p> <p>・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入手することは、番号法第19条第8号番号法情報提供省令第2条表第152項に根拠がある。</p>
⑤本人への明示	<p>厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第92項並びに番号法情報提供省令第2条表第42項、第90項、第125項及び第141項にその根拠が示されている。</p>

⑥使用目的 ※		・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、日本年金機構から年金受給額情報等の特定個人情報を入手し、年金証書の提出を省略するため。 ・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、市町村長から地方税の納付情報等の特定個人情報を入手し、所得証明の提出を省略するため。 ・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、市町村長から同一世帯情報等の特定個人情報を入手し、住民票の提出を省略するため。 ・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、地方公共団体情報システム機構から求職者と同一住所の者の特定個人情報を入手、さらに市町村長から同一世帯情報等の特定個人情報を入手し、同一世帯の者の範囲を特定するため。 ・職業訓練受講給付金の支給の申請を行う者に係る口座関係情報をデジタル庁から入手し、口座情報の記入や通帳の写し等の提出を省略するため。 ・都道府県知事等から新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の支給要件の確認のために職業訓練受講給付金の受給情報の提供を求められた際、都道府県知事等から提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして対象者を特定するため。(令和3年7月以降申請分の処理のために実施)	
		変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	厚生労働省職業安定局、都道府県労働局、公共職業安定所	
	使用者数	[1,000人以上]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・番号法別表に規定される事務の範囲で求職者からの申請・届出により個人番号を含む特定個人情報を入手し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で受講者番号と入手した個人番号とを紐付けし、職業訓練受講給付金の審査及び求職者の情報管理を適切に行う。 ・求職者から提供を受けた基本5情報をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、個人番号の提供を受ける。 ・求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、本人確認情報(基本5情報等)の提供を受ける。 ・個人番号をキーとして、情報提供ネットワークシステムより、情報提供用個人識別符号の発行を受ける。 ・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、入手元(日本年金機構、各共済組合、市町村長等)から審査に必要な特定個人情報の提供を受ける。 ・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、外部機関からの求めに応じて、職業訓練受講給付金の受給情報等を提供する。 ・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、デジタル庁より、口座関係情報の提供を受ける。 ・都道府県知事等より書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして、当該都道府県知事等からの求めに応じて、職業訓練受講給付金の受給情報を書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供する。(口座登録法第十条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理のために実施)		
	情報の突合 ※	【申請・届出時】 ・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等(番号法施行規則に規定される本人確認書類)の提示により、個人番号及び身元の正当性確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。	
	情報の統計分析 ※	個人の属性・特徴等に着目した分析は行わず、個人番号の受付件数等の統計処理のみ行う。	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし	
⑨使用開始日		平成29年7月18日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<div> <div>委託する</div> <div><選択肢></div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>(1) 件</div>
委託事項1		ハローワークシステムの運用・保守業務
①委託内容		特定個人情報を取り扱う運用・保守業務(バックアップ取得、障害時・異常発生時の確認及び復旧、特定個人情報の開示請求人(本人)に対する情報提供に関する作業等)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div><選択肢></div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>
	対象となる本人の数	<div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div><選択肢></div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。
③委託先における取扱者数		<div> <div>50人以上100人未満</div> <div><選択肢></div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div> <div>専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。</div> <div>○ その他</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div> <div>再委託する</div> <div><選択肢></div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ

委託事項2～5		
委託事項2		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴うデータ抽出を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="radio"/>] 専用線</div> <div>[<input type="checkbox"/>] 電子メール</div> <div>[<input type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</div> <div>[<input type="checkbox"/>] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="radio"/>] その他</div> <div>(サーバー室にて取扱いを行う。)</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項3		クラウド移行に伴うデータ投入
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ投入業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴い現行環境から抽出したデータを適切にクラウド環境に投入するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input checked="" type="radio"/>] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input checked="" type="radio"/>] その他</div> <div>(オペレーションルームにて取扱いを行う。)</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項4		クラウド移行に伴うデータ破棄
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ破棄業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行後に利用しなくなったサーバーについて、適切にデータ消去又は物理的破壊を行い確実に破棄するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] その他</div> <div>（サーバー室にて取扱いを行う。）</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果（委託先名）は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (4) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第42項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第42項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務(生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務)
③提供する情報	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき
提供先2～5	
提供先2	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第90項
②提供先における用途	・番号法情報提供省令第2条表第90項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務(母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務)
③提供する情報	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき

提供先3	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第125項
②提供先における用途	番号法情報提供省令第2条表第125項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務(中国残留邦人等支援給付の支給等に関する事務)
③提供する情報	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙) </div> </div>
⑦時期・頻度	番号法上の情報照会者から照会を受けたとき
提供先4	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第2号、口座登録法第11条
②提供先における用途	口座登録法第十条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務
③提供する情報	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙) </div> </div>
⑦時期・頻度	都道府県知事等から照会を受けたとき

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)職業紹介ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	就職を希望する障害者
その必要性	・就職を希望する障害者の求職申込登録の際、障害の状態等の確認に使用している障害者手帳の提出等を省略し、利用者の利便性向上のために個人番号を利用する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<p>・識別情報</p> <p>[<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="radio"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[<input type="radio"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input checked="" type="radio"/>] 障害者福祉関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 災害関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
その妥当性	<p>1. 個人番号、5情報及びその他識別情報(内部番号) 本人を正確に特定するために保有する必要がある。</p> <p>2. 連絡先(電話番号等) 就職を希望する障害者への連絡のために保有する必要がある。</p> <p>3. 雇用・労働関係情報 就職を希望する障害者への職業相談等 I 基本情報 1. 及び 2. に記載した各事務を適切に処理するために保有する必要がある。</p> <p>4. 個人番号対応符号 番号法に基づいて、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うために保有する必要がある。</p> <p>5. 障害者福祉関係情報 障害者の求職申込登録の際の確認を行うために保有する必要がある。</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2016/01/01
⑥事務担当部署	厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (都道府県知事) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法		<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 [] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (厚生労働省統合ネットワーク)	
③入手の時期・頻度		<p>・従来から職業紹介の事務で使用している求職申込用紙に個人番号を記入する欄を追加し、就職を希望する障害者からの求職申込受付の際、個人番号、基本5情報、その他事務処理に必要な個人情報を入手する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)を入手する。</p> <p>・求職申込受付の際、番号法に定められた範囲で、入手元(都道府県知事)から審査に必要な特定個人情報を入手する。</p>	
④入手に係る妥当性		<p>・公共職業安定所等が本人から個人番号を入手することについては、番号法第9条第1項及び第14条第1項に根拠がある。</p> <p>・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入手することは、番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第77項に根拠がある。</p>	
⑤本人への明示		厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第53項並びに番号法情報提供省令第2条表第77項にその根拠が示されている。	
⑥使用目的 ※		・障害者の求職申込登録の際、都道府県知事から障害者手帳に係る特定個人情報を入手し、障害者手帳の提出を省略するため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	厚生労働省職業安定局、都道府県労働局、公共職業安定所	
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">1,000人以上</div> <div style="text-align: left;"> <p><選択肢></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 </div> <div> 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上 </div> </div> </div> </div>	
⑧使用方法 ※		<p>・番号法別表に規定される事務の範囲で障害のある求職者からの申請・届出により個人番号を含む特定個人情報を入手し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で求職番号等と入手した個人番号とを紐付けし、求職申込登録の審査及び求職に関する情報管理を適切に行う。</p> <p>・求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)の提供を受ける。</p> <p>・個人番号をキーとして、情報提供ネットワークシステムから情報提供用個人識別符号の発行を受ける。</p> <p>・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、入手元(都道府県知事)から審査に必要な特定個人情報の提供を受ける。</p>	
	情報の突合 ※	<p>【申請・届出時】</p> <p>・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等(番号法施行規則に規定される本人確認書類)の提示により個人番号及び身元の正当性確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。</p>	
	情報の統計分析 ※	個人の属性・特徴等に着目した分析は行わず、個人番号の受付件数等の統計処理のみ行う。	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし	
⑨使用開始日		平成29年7月18日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない (1) 件
委託事項1		ハローワークシステムの運用・保守業務
①委託内容		特定個人情報を取り扱う運用・保守業務(バックアップ取得、障害時・異常発生時の確認及び復旧、特定個人情報の開示請求人(本人)に対する情報提供に関する作業等)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div>
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ

委託事項2～5		
委託事項2		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div>
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴うデータ抽出を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (サーバー室にて取扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項3		クラウド移行に伴うデータ投入
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ投入業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[100万人以上1,000万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴い現行環境から抽出したデータを適切にクラウド環境に投入するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input checked="" type="radio"/>] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input checked="" type="radio"/>] その他</div> <div>(オペレーションルームにて取扱いを行う。)</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項4		クラウド移行に伴うデータ破棄
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ破棄業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[100万人以上1,000万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行後に利用しなくなったサーバーについて、適切にデータ消去又は物理的破壊を行い確実に破棄するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] その他</div> <div>(サーバー室にて取扱いを行う。)</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 提供を行っている () 件</div> <div>[] 移転を行っている () 件</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] 行っていない</div> </div>

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>【クラウド移行前】 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(※)を行っている部屋(サーバー室)に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるIDとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び暗証番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う</p> <p>【クラウド移行後】 クラウドサーバーの設置場所は、秘匿されており、クラウド事業者の責任により安全性を確保し保管する。 一方、クラウドサーバーを監視等するオペレーションルーム及びオンプレミスのサーバーを設置するサーバー室については、セキュリティゲートにて入退出管理している建物の中で、さらに厳重な入退出管理(※)を行った場所に設置する。 また、オペレーションルームからクラウドサーバーへのアクセスについては、知識、所持、生体のうち2要素以上を組み合わせた多要素認証を必要とする。 ※オペレーションルーム内への入出権限については、必要最小限の人員に限定するとともに知識、所持、生体のうち2要素以上を組み合わせた多要素認証によりオペレーションルームに入退出する権限を有する者か否か確認する等、厳重に管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う</p>
②保管期間	期間	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	その妥当性	<p>職業紹介に関する事務においては、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第17条において、障害者に係る職業指導の一環として就職までの相談だけでなく就職後の指導を適宜行うとされていることから、労働の意思・能力が喪失する等により求職登録を廃止し、その状態が5年間継続した場合に消去する。</p>
③消去方法		消去が確定した日を経過したものはシステムから削除する。
7. 備考		
なし		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(4)助成金ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	助成金の対象労働者(障害者のみ)	
その必要性	・障害者を雇い入れた事業主が助成金を申請する際、対象労働者の障害の状態等の確認に使用している障害者手帳の提出等を省略し、利用者の利便性向上のために個人番号を利用する。	
④記録される項目	[100項目以上]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号 [○] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [○] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [○] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()	
その妥当性	1. 個人番号、5情報及びその他識別情報(内部番号) 本人を正確に特定するために保有する必要がある。 2. 雇用・労働関係情報 障害者を雇い入れた事業主に対する助成金の支給等 I 基本情報1. 及び2. に記載した各事務を適切に処理するために保有する必要がある。 3. 個人番号対応符号 番号法に基いて、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うために保有する必要がある。 4. 障害者福祉関係情報 障害者を雇い入れた事業主に対する助成金の支給を行うために保有する必要がある。	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成29年7月18日 ※助成金電子申請システムは令和5年6月(予定)	
⑥事務担当部署	厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (都道府県知事) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (事業主、地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法		<input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク、インターネット(TLS/SSLによる暗号化通信))	
③入手の時期・頻度		<p>・従来から助成金の事務で使用している助成金申請用紙に対象労働者の個人番号を記入する欄を追加し、障害者を雇い入れた事業主に対する助成金の申請受付の際、対象労働者の個人番号、基本5情報、その他事務処理に必要な個人情報を入手する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)を入手する。</p> <p>・障害者を雇い入れた事業主に対する助成金の申請受付の際、番号法に定められた範囲で、入手元(都道府県知事)から審査に必要な特定個人情報を入手する。</p>	
④入手に係る妥当性		<p>・公共職業安定所等が個人番号利用事務等実施者(番号法第12条、第2条第13項)たる事業主から個人番号を入手することについては、番号法第14条第1項に根拠がある。</p> <p>・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入手することは、番号法第19条第8号、番号法情報提供省令第2条表第113項に根拠がある。</p>	
⑤本人への明示		厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第83項並びに番号法情報提供省令第2条表第113項にその根拠が示されている。	
⑥使用目的 ※		・障害者を雇い入れた事業主に対する助成金の申請受付の際、都道府県知事から障害者手帳に係る特定個人情報を入手し、障害者手帳の提出を省略するため。	
		変更の妥当性	—
⑦使用の主体		使用部署 ※	厚生労働省職業安定局、都道府県労働局、公共職業安定所
		使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[1,000人以上]</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: center; font-size: small;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; padding: 0;"> <div style="width: 50%;">1) 10人未満</div> <div style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</div> <div style="width: 50%;">3) 50人以上100人未満</div> <div style="width: 50%;">4) 100人以上500人未満</div> <div style="width: 50%;">5) 500人以上1,000人未満</div> <div style="width: 50%;">6) 1,000人以上</div> </div> </div> </div>
⑧使用方法 ※		<p>・番号法別表に規定される事務の範囲で障害者を雇い入れた事業主からの申請・届出により、対象労働者の個人番号を含む特定個人情報を入手する。助成金電子申請システムにおいては、個人番号が記載されたExcelファイルが申請情報に添付され提出される。</p> <p>・職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で被保険者番号等と入手した個人番号とを紐付けし、助成金の審査に関する情報管理を適切に行う。</p> <p>・事業主から入手した対象労働者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)の提供を受ける。</p> <p>・個人番号をキーとして、情報提供ネットワークシステムから情報提供用個人識別符号の発行を受ける。</p> <p>・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、入手元(都道府県知事)から審査に必要な特定個人情報の提供を受ける。</p>	
		情報の突合 ※	【申請・届出時】 ・申請・届出時に、事業主から入手した対象労働者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報(基本5情報等)を照会し、個人番号の真正性を確認する。
		情報の統計分析 ※	個人の属性・特徴等に着目した分析は行わず、個人番号の受付件数等の統計処理のみ行う。
		権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日		平成29年7月18日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない (2) 件
委託事項1		ハローワークシステム(助成金システム)の運用・保守業務
①委託内容		特定個人情報を取り扱う運用・保守業務(バックアップ取得、障害時・異常発生時の確認及び復旧、特定個人情報の開示請求人(本人)に対する情報提供に関する作業等)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体
		1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数		<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満
		1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※		特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
その妥当性		システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満
		1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ

委託事項2～5		
委託事項2		ハローワークシステム(助成金電子申請システム)の運用・保守業務
①委託内容		特定個人情報を取り扱う運用・保守業務(バックアップ取得、障害時・異常発生時の確認及び復旧、特定個人情報の開示請求人(本人)に対する情報提供に関する作業等)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの一部]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を要すること等、全体の取扱いを委託することが必要であるため。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[] フラッシュメモリ [] 紙</div> </div> <p style="margin-top: 10px;">[○] その他 (クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。)</p>
⑤委託先名の確認方法		調達結果(委託先名)は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		アクセンチュア株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ

委託事項3		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成（助成金システム）
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴う助成金システムのデータ抽出を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="radio"/>] 専用線</div> <div>[<input type="checkbox"/>] 電子メール</div> <div>[<input type="radio"/>] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</div> <div>[<input type="checkbox"/>] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="radio"/>] その他</div> <div>（サーバー室にて取扱いを行う。）</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果（委託先名）は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項4		クラウド移行に伴うデータ投入（助成金システム）
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ投入業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行に伴い現行環境から抽出したデータを適切にクラウド環境に投入するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="radio"/>] 専用線</div> <div>[<input type="checkbox"/>] 電子メール</div> <div>[<input type="radio"/>] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</div> <div>[<input type="checkbox"/>] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[<input type="radio"/>] その他</div> <div>（オペレーションルームにて取扱いを行う。）</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果（委託先名）は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

委託事項5		クラウド移行に伴うデータ破棄（助成金システム）
①委託内容		クラウド移行に伴うデータ破棄業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
	対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	クラウド移行後に利用しなくなったサーバーについて、適切にデータ消去又は物理的破壊を行い確実に破棄するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[50人以上100人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] その他</div> <div>（サーバー室にて取扱いを行う。）</div> </div>
⑤委託先名の確認方法		調達結果（委託先名）は官報公示及びホームページ公表により、国民等が確認可能。
⑥委託先名		委託事業者が決定次第、更新する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[再委託する]</div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他の厚生労働省が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図の提供を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託事項と同じ。

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている （ ）件 [] 移転を行っている （ ）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <div style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <div style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>【クラウド移行前】 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(※)を行っている部屋(サーバー室)に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるIDとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び暗証番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないように適切に取り扱う</p> <p>【クラウド移行後】 クラウドサーバーの設置場所は、秘匿されており、クラウド事業者の責任により安全性を確保し保管する。 一方、クラウドサーバーを監視等するオペレーションルーム及びオンプレミスのサーバーを設置するサーバー室については、セキュリティゲートにて入退出管理している建物の中で、さらに厳重な入退出管理(※)を行った場所に設置する。 また、オペレーションルームからクラウドサーバーへのアクセスについては、知識、所持、生体のうち2要素以上を組み合わせた多要素認証を必要とする。 ※オペレーションルーム内への出入権限については、必要最小限の人員に限定するとともに知識、所持、生体のうち2要素以上を組み合わせた多要素認証によりオペレーションルームに入退出する権限を有する者か否か確認する等、厳重に管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないように適切に取り扱う</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>1) 1年未満</div> <div>2) 1年</div> <div>3) 2年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>4) 3年</div> <div>5) 4年</div> <div>6) 5年</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>7) 6年以上10年未満</div> <div>8) 10年以上20年未満</div> <div>9) 20年以上</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>10) 定められていない</div> </div> <p>[6年以上10年未満]</p>
	その妥当性	<p>助成金に関する事務においては、申請手続における審査において対象労働者の障害の状態等の確認において使用するものであることから、職業安定局長が定めた「雇用関係助成金支給要領」で規定した申請書類等の保管期間である5年を経過した後に消去する。</p>
③消去方法		<p>消去が確定した日の属する年度の翌年度初めにシステムから削除する。</p>
7. 備考		
なし		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

「(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目」参照。

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)雇用保険ファイル	
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。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険の手續に必要な届出・申請は、様式を定めた提出方式によるものであり、当該事業主に雇用されている被保険者や申込者本人（又は代理人）に限定した情報のみ記載することとしている。 ・雇用保険の手續に必要な届出・申請について、電子申請により受け付ける場合は、電子証明書による電子署名又は法人共通認証基盤によるID/PW方式によって、なりすましを防止している。 ・育児休業等給付を受けようとする者の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険の手續に必要な届出・申請書等を様式化し、個人番号を含む雇用保険に関する事務に必要な個人情報以外の記載欄を設けないこととするとともに、パンフレット等記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。 ・育児休業等給付を受けようとする者の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <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 </div> </div>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・雇用保険法令（雇用保険法施行規則等）に基づき提出される個人番号を含む届出書や申請書等には、手續に必要な事項（被保険者資格取得日等）のみを規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止を図る。
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <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 </div> </div>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業主が、雇用している被保険者に係る個人番号が記載されている届出・申請を行う場合、事業主に対して適切な本人確認を行うよう周知する。 ・本人（又は代理人）が、個人番号が記載されている届出・申請を行う場合は、本人確認書類（個人番号カード等）の提示を求め、職員が本人確認書類により適切な本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業主が、雇用している被保険者に係る個人番号が記載されている届出・申請を行う場合、事業主に対して適切な本人確認を行うよう周知する。 ・本人（又は代理人）が、個人番号が記載されている届出・申請を行う場合は、本人確認書類（個人番号カード等）の提示を求め、職員が本人確認書類により適切な本人確認を行う。 ・事業主及び本人（又は代理人）から取得した個人番号及び基本5情報等により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（個人番号及び基本5情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出・申請内容と提示された本人確認情報（住民票等の記載内容）に差異がある場合、申請者に確認する。 ・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本5情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <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 </div> </div>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>○公共職業安定所内等においては、職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。</p> <p>○テレワークにおいては、平時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）への接続ができず、特定個人情報ファイルを取り扱うことができない。</p> <p>災害時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へ接続する場合は、厚生労働省が指示する回線のみ限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。また、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定めるとともに、特定個人情報へのアクセスが確認された場合は全て不正または不適正な特定個人情報の使用とみなすこととしている。</p> <p>○事業主や被保険者等から受け付けた届出書や申請書等について、次の措置を行う。</p> <p>（誤送付の防止）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書や申請書等に不備がある場合、不備返戻を行うと宛先誤り等により個人情報の漏洩や紛失が生じる恐れがあるため、電話照会等により職員が補正できるような軽微な補正（単純な誤記等）については職員が直接修正することとし、届出書や申請書等の不備返戻は行わない。 ・事業主や被保険者等に不備返戻を行う場合は、簡易書留等により誤送付防止を図るとともに、届出書や申請書等の散逸防止を図る。 ・返戻等のため届出書や申請書等を庁舎外へ送付する際には住所・氏名を複数人で確認するとともに、送付の事実を記録する等、誤送付や紛失を避ける取組みを行う。 <p>（散逸の防止）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受理した届出書や申請書等は即日又は翌日システム入力を行うとともに、即日システム入力できなかった届出書や申請書等は、処理簿に記録し個人情報の漏えい防止を図る。 ・システム入力後の届出書や申請書等は所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。 <p>○地方公共団体情報システム機構との連携においては、情報の搾取・奪取等の防止及び情報の正確性担保のため、専用回線である住民基本台帳ネットワークシステムを用いるほか、情報の暗号化を実施する等の措置を講ずる。</p> <p>○電子申請においては、直接、雇用保険システムへ申請データを連携し、データの漏洩・紛失・取違いを防止する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・特定個人情報を含む書類は目的に従ったシステムへの入力後、速やかに所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 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		
宛名システム等における措置の内容	統合宛名管理機能を有する個人番号管理システムにおいては、特定個人情報を取り扱う権限が与えられた者以外はアクセスできないようシステム制御した上で、各業務毎にアクセスできる情報を制限し、目的を超えた情報連携や事務に必要な情報へのアクセスができないよう制御する仕組みとする。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務、助成金関係事務は、個人番号の有無にかかわらず、他の関係事務で扱うデータへのアクセスができないよう制御している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク2: 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		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	<p>・システムを利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、多要素認証を実施し、そのアクセスログを保存する。</p> <p>・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を扱えないようにし、各業務毎に個人番号取扱権限を設定することにより個人番号を取り扱う職員を特定する。</p> <p>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p>(テレワークにおける対応)</p> <p>・テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。</p> <p>・平時においては、システム的にハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。</p> <p>・災害等非常時(首都直下型地震等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型インフルエンザ等の感染症など大人数が拠点で業務に従事することが望ましくない場合)においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。</p> <p>・テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所属長が確認の上、実施を認める。</p> <p>・テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイルルータは、所属長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸出しを受ける。情報システムを管理する責任者は、貸し出したテレワーク端末等を管理簿にて管理し、返却されたことを確認して保管庫に施錠保管する。</p> <p>・テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。</p> <p>・テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに遠隔にてハローワークシステムへログインできないよう設定する。</p> <p>・認証情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該認証情報に紐づくハローワークシステムへの接続を制限することとしている。</p> <p>・主体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時に確認することとしている。</p> <p>・各拠点の管理者は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。</p> <p>・テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。</p> <p>・テレワークの実施場所は第三者ののぞき見を防止するため自宅等に限定し、それ以外での実施を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。</p> <p>・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化しデータ傍受等を防止する。</p> <p>・テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形跡等を確認した場合は、全て不正又は不適切な特定個人情報の使用として対応する。</p> <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	<p>アクセス権限の管理について定めた規程に基づき、次の管理を行う。</p> <p>(1) ID／パスワードの発効管理</p> <p>・アクセス権限と事務の対応表を作成する。</p> <p>・アクセス権限が必要となった場合、職員が事務に必要なアクセス権限を運用管理者に対して申請する。</p> <p>・申請に基づき、運用管理者が対応表を確認の上、承認(アクセス権限を付与)する。</p> <p>(2) 失効管理</p> <p>・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動／退職情報を確認し、当該事由が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。</p> <p>・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。</p> <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。</p>

アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法		・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、都道府県労働局と公共職業安定所の所属の別等により実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は、随時、見直しを行う。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。 ・事務の目的を超えて口座関係情報等が利用できないように、口座関係情報等をキーとして個人番号を検索するようなことはできないようにアクセス制御されている。
特定個人情報情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに保存され、東日本及び西日本に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ記録を同期する。ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。 ・番号法第23条及び番号法施行令(平成26年3月31日政令第155号)第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年間以上とする。
その他の措置の内容		・ハローワークシステムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制御を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容		・業務外利用の禁止について厚生労働省情報セキュリティポリシーに定めるとともに、年に1回実施する全職員を受講対象とした情報セキュリティに関する研修において業務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。 ・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。 (クラウド移行作業時に関する措置) ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。
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

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。</p> <p>・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。</p> <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないよう系統的に制御する。</p> <p>・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。</p> <p>・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。</p> <p>・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。</p> <p>・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。</p> <p>・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。</p> <p>・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。</p> <p>・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。</p> <p>・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">[十分である]</div> <div style="margin-left: 10px;"> <p><選択肢></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・特定個人情報を含む書類は目的に従ったシステムへの入力後、速やかに所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。</p>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	<p>委託先を選定する際、個人情報管理体制を確認するため下記の事項を記載した「情報セキュリティの管理体制」を提出させることとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政機関等からの個人情報の取扱いを含む業務の受託実績 ・ISO/IEC27001認証の取得状況 ・ISO27017/27018認証の取得状況
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">[制限している]</div> <div style="margin-left: 10px;"> <p><選択肢></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 制限している 2) 制限していない </div> </div> </div>
具体的な制限方法	<p>・委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務委託員を必要最小限に限定し、当該者のみアクセス権限を付与する。また、アクセス権限の設定に当たっては、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限り許可を与える。</p> <p>・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化され、厚生労働省から復号を指示しない限り委託先が単独で個人番号を復号することはできない。</p>

特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	委託先は、特定個人情報ファイルへのアクセス記録を取得・分析し、記録を保存するとともに、作業実施後に委託業務以外の作業を実施していないか確認する。また、アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況に係る監査を定期的に行う。	
特定個人情報の提供ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書において、厚生労働省が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。	
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用し、それを厚生労働省の情報セキュリティ責任者が確認する。授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳を作成する。また、提供情報は受託業務完了時に全て返却又は消去する。	
特定個人情報の消去ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び外部記録を破棄する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、暗号化鍵の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を厚生労働省に報告させる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている]	<選択肢> 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 4) 再委託していない
	具体的な方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には以下の方法とし、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告 	
その他の措置の内容		—	
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

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 			
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
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[	＜選択肢＞ 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[	＜選択肢＞ 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

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)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の照会を行う際に、雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に無関係の情報照会先を指定できないようシステムで制御している。</p> <p>情報照会を利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲でのみ情報照会を可能とする。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う際には、中間サーバーの情報照会機能(※1)により、情報提供許可証の発行と情報照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報照会許可証を受領してから情報照会を実施する機能(番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能)を通して、目的外の入手を防止する。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)により、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(特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等)の記録を実施し、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。</p> <p>・デジタル庁からの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。</p> <p>・求職者等が失業等給付等を申請する際に、受取口座として公金受取口座の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、口座関係情報を情報照会する仕組みとすることにより、目的外の口座関係情報の入手を防止する。</p> <p>(※1) 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照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法情報提供省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報ファイルへのアクセス制御を行う機能。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・中間サーバーは、安全性を担保するため、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計する。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・ハローワークシステムは、情報提供ネットワークシステムを利用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみを実施し、漏えい・紛失のリスクに対応する(※)。 (※)ハローワークシステムは、情報提供ネットワークシステムを利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は暗号化を行い、照会者の中間サーバーのみで復号できる仕組みとする。</p> <p>・ハローワークシステムは接続認証を行い、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とする。</p> <p>・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し、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減する。</p> <p>・ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容(特定個人情報の更新、特定個人情報の検索等)を記録し、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とする。 また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、漏えい・紛失のリスクに対応する。</p>	
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
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムを通じて照会者から情報提供依頼を受けた際には、中間サーバーの情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施する。 (※)情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを利用して情報提供を行う際には、中間サーバーの情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を適切に情報照会者へデータを返信するための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応する。</p> <p>・特に慎重な対応が求められる情報(DV等、犯罪被害者に関する情報で、本人が他者への提供を拒否している情報等)については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容について改めて職員による手動確認を行い、提供を行う機能を設けることで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応する。</p> <p>・ハローワークシステムの職員認証・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</p>	
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
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、中間サーバーのセキュリティ管理機能(※)により、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みとする。 (※)暗号化・復号化機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>・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、操作内容の記録を実施し、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とする。 また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、不適切な方法で提供されるリスクに対応する。</p>	
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

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、中間サーバーの情報提供機能により、情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応する。</p> <p>・既存業務システムの特定個人情報に係る原本データを中間サーバーの「情報提供データベース」に副本として保管する際には、中間サーバーの情報提供データベース管理機能(※)により、「インポートデータ」の形式チェックを行い、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合する機能により、データ更新時に登録済みの副本データと原本と照合し、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。</p>	
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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</p> <p>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることをシステム上担保し、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[十分に遵守している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 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
具体的な対策の内容	<p>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</p> <p>・入退室管理を徹底するため出入り口の場所を限定する。</p> <p>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</p> <p>【クラウド移行前】</p> <p>・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</p> <p>・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。</p> <p>【クラウド移行後】</p> <p>・クラウドサービスにおいては、ISMAP(Information system Security Management and Assessment Program)の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。</p> <p>・クラウドサーバーの設置場所は日本国内としている。</p> <p>・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。</p> <p>【クラウド移行作業時】</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>	

⑥技術的対策	[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
具体的な対策の内容		<p>・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム面の措置を講じている。</p> <p>・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。</p> <p>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。</p> <p>・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。</p> <p>・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。</p> <p>・特定個人情報の散逸を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。</p> <p>・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業、時刻、操作内容の記録、及び画面操作の記録を動画形式で記録し、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とする。</p> <p>【クラウド移行前】</p> <p>・雇用保険システムは、厚生労働本省に設置した雇用保険業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用して、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。</p> <p>【クラウド移行後】</p> <p>・雇用保険システムは、雇用保険業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。</p> <p>・クラウドサービスの利用に当たっては、クラウド事業者は個人番号を含む電子データを取り扱わない契約とし、個人番号等にクラウド事業者がアクセスできないようにアクセス制御を行う。</p> <p>・保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。</p> <p>・クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。</p> <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。</p> <p>・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。</p> <p>・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。</p> <p>・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。</p> <p>・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。</p> <p>・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。</p> <p>・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。</p> <p>・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。</p> <p>・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者が発行したIDを迅速に失効させる。</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>
⑦バックアップ	[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) 十分にっていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[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) 十分にっていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙3参照	
	再発防止策の内容	別紙3参照	
⑩死者の個人番号		[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理していないため、「Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」において示す生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容		なし	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク			
リスクに対する措置の内容		・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	
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
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク			
消去手順		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	手順の内容	・雇用保険に関する事務においては、雇用保険被保険者資格喪失後、失業等給付等の支給又は被保険者資格取得等の処理が10年間発生しなかった場合に消去し、失業等給付等の支給があった場合にはその後にその他の給付金又は被保険者資格取得等の処理が10年間発生しなかった場合に消去する。 ・同一世帯の者の情報については、システムで自動的に1か月後に消去する。 ・同一住所の者の情報のうち、同一世帯でない判断された者の情報については、システムで自動的に即時消去する。 (クラウド移行作業時) ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	
その他の措置の内容		—	
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
個人情報等が漏洩した場合の対策として、厚生労働省セキュリティポリシーを遵守し、必要な措置を講ずることとしており、緊急時には、緊急連絡先等により対応する。 ①情報システムセキュリティ管理者及び情報システムセキュリティ責任者にて事案を確認(担当や外部からの連絡等) ②課室情報セキュリティ責任者に連絡・報告、応急処置等の指示 ③運用保守業者へサービス停止や調査、復旧作業指示 ④厚生労働省政策統括官付情報セキュリティ対策室へ連絡 ⑤事実関係の調査、原因の究明及び影響範囲の特定を行う ⑥影響を受ける可能性のある本人への連絡及び関係する公共職業安定所等へ連絡・対応指示 ⑦事務の遂行等や国民に重大な影響がある場合には政務三役、事務四役に報告 ⑧内閣サイバーセキュリティセンター、総務省及び個人情報保護委員会への報告 ⑨事実関係、再発防止策等の公表			

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(2)求職者支援ファイル		
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。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・求職者支援制度の手続に必要な届出・申請は、様式を定めた提出方式によるものであり、申込者本人に限定した情報のみ記載することとしている。 ・申込者本人の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。 	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・求職者支援制度の手続に必要な届出・申請書を様式化し、個人番号を含む求職者支援制度に関する事務に必要な個人情報以外の記載欄を設けないこととするとともに、パンフレット等記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。 ・申込者本人の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。 ・都道府県知事等からの照会のため入手する書面及び電磁的記録媒体の内容は、都道府県知事等が取得した同意の範囲内の情報である。 	
その他の措置の内容	—	
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職業安定局長が定める求職者支援制度の手続に必要な個人番号を含む届出書や申請書等には、手続に必要な事項のみ(受講希望訓練情報等)を規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止を図る。 	
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
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・求職者が、個人番号が記載されている届出・申請を行う場合は、本人確認書類(個人番号カード等)の提示を求め、職員が本人確認書類により適切な本人確認を行う。 	
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・求職者が、個人番号が記載されている届出・申請を行う場合は、本人確認書類(個人番号カード等)の提示を求め、職員が本人確認書類により適切な本人確認を行う。 ・求職者から取得した個人番号及び基本5情報等により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報(個人番号及び基本5情報等)を照会し、適切な本人確認を行う。 	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出・申請内容と提示された本人確認情報(住民票等の記載内容)に差異がある場合、申請者に確認する。 ・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報(基本5情報等)に差異がある場合、申請者に確認する。 	
その他の措置の内容	—	
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

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>○公共職業安定所内等においては、職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステム(ハローワークシステムの業務機能)へのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。</p> <p>○テレワークにおいては、平時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム(ハローワークシステムの業務機能)への接続ができず、特定個人情報ファイルを取り扱うことができない。</p> <p>災害時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム(ハローワークシステムの業務機能)へ接続する場合は、厚生労働省が指示する回線のみ限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。また、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定めるとともに、特定個人情報へのアクセスが確認された場合は全て不正または不適正な特定個人情報の使用とみなすこととしている。</p> <p>○申込者本人から受け付けた届出書や申請書等について、次の措置を行う。</p> <p>(誤送付の防止)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書や申請書等に不備がある場合、不備返戻を行うと宛先誤り等により個人情報の漏洩や紛失が生じる恐れがあるため、電話照会等により職員が補正できるような軽微な補正(単純な誤記等)については職員が直接修正することとし、届出書や申請書等の不備返戻は行わない。 ・申込者本人に不備返戻を行う場合は、簡易書留等により誤送付防止を図るとともに、届出書や申請書等の散逸防止を図る。 ・返戻等のため届出書や申請書等を庁舎外へ送付する際には住所・氏名を複数人で確認するとともに、送付の事実を記録する等、誤送付や紛失を避ける取組みを行う。 <p>(散逸の防止)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受理した届出書や申請書等は即日又は翌日システム入力を行うとともに、即日システム入力できなかった届出書や申請書等は、処理簿に記録し個人情報の漏えい防止を図る。 ・システム入力後の届出書や申請書等は所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。 <p>○地方公共団体情報システム機構との連携においては、情報の搾取・奪取等の防止及び情報の正確性担保のため、専用回線である住民基本台帳ネットワークシステムを用いるほか、情報の暗号化を実施する等の措置を講ずる。</p> <p>○都道府県知事等から入手した、個人番号の記載のある書面又は電磁的記録媒体は管理簿等に記載し、速やかに保管庫に施錠保管する。(都道府県知事等から電磁的記録媒体により受理した場合は、媒体の受理日、処理日、返却日及び取扱担当者等を所定の記録簿により記載する。)</p> <p>○都道府県知事等から入手する電磁的記録媒体のファイル内のデータは暗号化やパスワード設定したものを入手する。</p>	
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
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 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		
宛名システム等における措置の内容	統合宛名管理機能を有する個人番号管理システムにおいては、特定個人情報を取り扱う権限が与えられた者以外はアクセスできないようシステム制御した上で、各業務毎にアクセスできる情報を制限し、目的を超えた情報連携や事務に必要なデータへのアクセスができないよう制御する仕組みとする。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務、助成金関係事務は、個人番号の有無にかかわらず、他の関係事務で扱うデータへのアクセスができないよう制御している。	
その他の措置の内容	—	
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

リスク2: 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		
ユーザ認証の管理		<div> <div><選択肢></div> <div> <div>[行っている]</div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
	具体的な管理方法	<p>・システムを利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに多要素認証を実施し、そのアクセスログを保存する。</p> <p>・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を扱えないようにし、各業務毎に新設する個人番号取扱権限により個人番号を取り扱う職員を特定する。</p> <p>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p>(テレワークにおける対応)</p> <p>・テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。</p> <p>・平時においては、システムのハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。</p> <p>・災害等非常時(首都直下型地震等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型インフルエンザ等の感染症など大人数が拠点を業務に従事することが望ましくない場合)においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。</p> <p>・テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所属長が確認の上、実施を認める。</p> <p>・テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイルルータは、所属長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸出しを受ける。情報システムを管理する責任者は、貸し出したテレワーク端末等を管理簿にて管理し、返却されたことを確認して保管庫に施錠保管する。</p> <p>・テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。</p> <p>・テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに遠隔にてハローワークシステムへログインできないよう設定する。</p> <p>・認証情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該認証情報に紐付くハローワークシステムへの接続を制限することとしている。</p> <p>・主体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時に確認することとしている。</p> <p>・各拠点の管理者は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。</p> <p>・テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。</p> <p>・テレワークの実施場所は第三者ののぞき見を防止するため自宅等に限定し、それ以外での実施を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。</p> <p>・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が指示する回線のものに限定するとともにVPNで通信を暗号化しデータ傍受等を防止する。</p> <p>・テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形跡等を確認した場合は、全て不正又は不適切な特定個人情報の使用として対応する。</p> <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの制御する。</p>
	アクセス権限の発効・失効の管理	<div> <div><選択肢></div> <div> <div>[行っている]</div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
	具体的な管理方法	<p>アクセス権限の管理について定めた規程に基づき、次の管理を行う。</p> <p>(1)ID/パスワードの発効管理</p> <p>・アクセス権限と事務の対応表を作成する。</p> <p>・アクセス権限が必要となった場合、職員が事務に必要なアクセス権限を運用管理者に対して申請する。</p> <p>・申請に基づき、運用管理者が対応表を確認の上、承認(アクセス権限を付与)する。</p> <p>(2)失効管理</p> <p>・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職情報を確認し、当該事由が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。</p> <p>・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。</p> <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。</p>

アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、都道府県労働局と公共職業安定所の所属の別等により実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は、随時、見直しを行う。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。 ・事務の目的を超えて口座関係情報等が利用できないように、口座関係情報等をキーとして個人番号を検索するようなことはできないようにアクセス制御されている。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに保存され、東日本及び西日本に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ記録を同期する。ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。 ・番号法第23条及び番号法施行令第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年間以上とする。	
その他の措置の内容	ハローワークシステムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制御を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。	
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・業務外利用の禁止について厚生労働省情報セキュリティポリシーに定めるとともに、年に1回実施する全職員を受講対象とした情報セキュリティに関する研修において業務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。 ・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。	
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

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。</p> <p>・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。</p> <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。</p> <p>・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。</p> <p>・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。</p> <p>・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。</p> <p>・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。</p> <p>・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。</p> <p>・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。</p> <p>・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。</p> <p>・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>	
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・特定個人情報を含む書類は目的に従ったシステムへの入力後、速やかに所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、個人情報管理体制を確認するため下記の事項を記載した「情報セキュリティの管理体制」を提出させることとしている。 ・行政機関等からの個人情報の取扱いを含む業務の受託実績 ・ISO/IEC27001認証の取得状況 ・ISO27017/27018認証の取得状況	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務委託員を必要最小限に限定し、当該者のみアクセス権限を付与する。また、アクセス権限の設定に当たっては、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限り許可を与える。 ・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化され、厚生労働省から復号を指示しない限り委託先が単独で個人番号を復号することはできない。	

特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	委託先は、特定個人情報ファイルへのアクセス記録を取得・分析し、記録を保存するとともに、作業実施後に委託業務以外の作業を実施していないか確認する。また、アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況に係る監査を定期的に行う。	
特定個人情報の提供ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書において、厚生労働省が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。	
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用し、それを厚生労働省の情報セキュリティ責任者が確認する。授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳を作成する。また、提供情報は受託業務完了時に全て返却又は消去する。	
特定個人情報の消去ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び外部記録を破棄する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、暗号化鍵の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を厚生労働省に報告させる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている]	<選択肢> 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 4) 再委託していない
	具体的な方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には以下の方法とし、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告	
その他の措置の内容		—	
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

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 		
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		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を書面または電磁的記録媒体による方法で提供した場合については、照会文書及び回答事項の写し等について、記録をすべて保存する。 ・電磁的記録媒体により受理した場合は、媒体の受理日、処理日、返却日及び取扱担当者等を所定の記録簿により記録する。 ・特定個人情報を含む書面または電磁的記録媒体を郵送する場合は、発送・送達の事実を確認できる特定記録郵便等の方法によることとし、所定の送付簿により記録する。 ・特定個人情報を含む電磁的記録媒体を郵送する場合は、ファイル内のデータは暗号化やパスワード設定を行う。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・官署間での特定個人情報を含む書面の移送は禁止している。補正等のためやむを得ず特定個人情報を含む書面を返送する際は、原本ではなく、個人番号をマスキングした写しを送付する。 	
その他の措置の内容	郵送に当たっては誤送付を防ぐため複数人での確認を義務づけている。	
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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報漏えいや紛失を防ぐため、情報提供の際は複数人で確認する体制を講じ、不適切な方法での提供が行われることを防ぐ。 ・特定個人情報を含む電磁的記録媒体を郵送する場合は、ファイル内のデータは暗号化やパスワード設定を行う。 	
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
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	照会のあった対象者に関する情報提供であるかどうか、複数人で確認する体制を講じる。また、郵送にて情報提供を行う際は、宛先に誤りが無いか、複数人で確認する。	
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
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の照会を行う際に、雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に無関係の情報照会先を指定できないようシステムで制御している。</p> <p>情報照会を利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲でのみ情報照会を可能とする。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う際には、中間サーバーの情報照会機能(※1)により、情報提供許可証の発行と情報照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報照会許可証を受領してから情報照会を実施する機能(番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能)を通して、目的外の入手を防止する。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)により、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(特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等)の記録を実施し、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。</p> <p>・デジタル庁からの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。</p> <p>・求職者等が職業訓練受講給付金を申請する際に、受取口座として公金受取口座の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、口座関係情報を情報照会する仕組みとすることにより、目的外の口座関係情報の入手を防止する。</p> <p>(※1)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照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法情報提供省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報ファイルへのアクセス制御を行う機能。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・中間サーバーは、安全性を担保するため、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計する。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・ハローワークシステムは、情報提供ネットワークシステムを利用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみを実施し、漏えい・紛失のリスクに対応する(※)。 (※)ハローワークシステムは、情報提供ネットワークシステムを利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は暗号化を行い、照会者の中間サーバーのみで復号できる仕組みとする。</p> <p>・ハローワークシステムは接続認証を行い、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とする。</p> <p>・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し、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減する。</p> <p>・ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容(特定個人情報の更新、特定個人情報の検索等)を記録し、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制する仕組みとする。</p> <p>また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、漏えい・紛失のリスクに対応する。</p>	
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
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムを通じて照会者から情報提供依頼を受けた際には、中間サーバーの情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施する。 (※)情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを利用して情報提供を行う際には、中間サーバーの情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を適切に情報照会者へデータを返信するための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応する。</p> <p>・特に慎重な対応が求められる情報(DV等、犯罪被害者に関する情報で、本人が他者への提供を拒否している情報等)については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容について改めて職員による手動確認を行い、提供を行う機能を設けることで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応する。</p> <p>・ハローワークシステムの職員認証・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、操作内容の記録を実施し、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制する仕組みとする。</p>	
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
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、中間サーバーのセキュリティ管理機能(※)により、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みとする。 (※)暗号化・復号化機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>・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、操作内容の記録を実施し、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制する仕組みとする。</p> <p>また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、不適切な方法で提供されるリスクに対応する。</p>	
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

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、中間サーバーの情報提供機能により、情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応する。</p> <p>・既存業務システムの特定個人情報に係る原本データを中間サーバーの「情報提供データベース」に副本として保管する際には、中間サーバーの情報提供データベース管理機能(※)により、「インポートデータ」の形式チェックを行い、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合する機能により、データ更新時に登録済みの副本データと原本と照合し、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</p> <p>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることをシステム上担保し、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[十分に遵守している]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している</p> <p>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	[十分に整備している]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	[十分に整備している]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している</p> <p>3) 十分に周知していない</p>
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
具体的な対策の内容	<p>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</p> <p>・入退室管理を徹底するため出入り口の場所を限定する。</p> <p>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</p> <p>【クラウド移行前】</p> <p>・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</p> <p>・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。</p> <p>【クラウド移行後】</p> <p>・クラウドサービスにおいては、ISMAP(Information system Security Management and Assessment Program)の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。</p> <p>・クラウドサーバーの設置場所は日本国内としている。</p> <p>・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。</p> <p>【クラウド移行作業時】</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>	

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 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
具体的な対策の内容		<p>・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム面の措置を講じている。</p> <p>・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。</p> <p>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。</p> <p>・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。</p> <p>・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。</p> <p>・特定個人情報の散逸を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。</p> <p>・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業、時刻、操作内容の記録、及び画面操作の記録を動画形式で記録し、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とする。</p> <p>【クラウド移行前】</p> <p>・訓練・訓練登録システムは、厚生労働本省に設置した求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する事務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用して、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。</p> <p>【クラウド移行後】</p> <p>・訓練・訓練登録システムは、求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。</p> <p>・クラウドサービスの利用に当たっては、クラウド事業者は個人番号を含む電子データを取り扱わない契約とし、個人番号等にクラウド事業者がアクセスできないようにアクセス制御を行う。</p> <p>・保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。</p> <p>・クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。</p> <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。</p> <p>・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。</p> <p>・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。</p> <p>・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。</p> <p>・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。</p> <p>・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。</p> <p>・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。</p> <p>・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。</p> <p>・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者が発行したIDを迅速に失効させる。</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

	その内容	別紙3参照
	再発防止策の内容	別紙3参照
⑩死者の個人番号	[保管している]	＜選択肢＞ 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理していないため、「Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」において示す生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。
その他の措置の内容		なし
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容		・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。
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
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
	手順の内容	・求職者支援制度に関する事務においては、職業訓練受講給付金の最後の支給日から受講申込・事前審査等の入力処理が10年間発生しなかった場合に消去する。 ・同一世帯の者の情報については、システムで自動的に1か月後に消去する。 ・同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時消去する。 ・都道府県知事等から書面又は電磁的記録媒体で入手した特定個人情報は、ハローワークシステム内に保管しない。 ・都道府県知事等から入手した電磁的記録媒体は返却することを原則とし、やむを得ず廃棄する場合においても、物理的に破壊する等、データの復元が不可能な手段で廃棄し、廃棄記録を管理簿に記載する。 ・都道府県知事等から入手した書面は返却することを原則とし、やむを得ず写し等を保存する場合はマイナンバー部分をマスキングし、文書管理規程に基づき適正に管理及び廃棄を行う。 (クラウド移行作業時) ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。
その他の措置の内容		—
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
個人情報等が漏洩した場合の対策として、厚生労働省セキュリティポリシーを遵守し、必要な措置を講ずることとしており、緊急時には、緊急連絡先等により対応する。 ①情報システムセキュリティ管理者及び情報システムセキュリティ責任者にて事案を確認(担当や外部からの連絡等) ②課室情報セキュリティ責任者に連絡・報告、応急処置等の指示 ③運用保守業者へサービス停止や調査、復旧作業指示 ④厚生労働省政策統括官付情報セキュリティ対策室へ連絡 ⑤事実関係の調査、原因の究明及び影響範囲の特定を行う ⑥影響を受ける可能性のある本人への連絡及び関係する公共職業安定所等へ連絡・対応指示 ⑦事務の遂行等や国民に重大な影響がある場合には政務三役、事務四役に報告 ⑧内閣サイバーセキュリティセンター、総務省及び個人情報保護委員会への報告 ⑨事実関係、再発防止策等の公表		

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名			
(3)職業紹介ファイル			
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。）			
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・職業紹介の手續に必要な届出・申請は、様式を定めた提出方式によるものであり、申込者本人に限定した情報のみ記載することとしている。		
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・職業紹介の手續に必要な届出・申請書等を様式化し、個人番号を含む職業紹介に関する事務に必要な個人情報以外の記載欄を設けないこととするとともに、パンフレット等記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。		
その他の措置の内容	—		
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	
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	・職業安定局長が定める職業紹介の手續に必要な個人番号を含む届出書や申請書等には、手續に必要な事項(希望する就職条件等)のみを規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止を図る。		
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	
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
入手の際の本人確認の措置の内容	・就職を希望する障害者が、個人番号が記載されている届出・申請を行う場合は、本人確認書類(個人番号カード等)の提示を求め、職員が本人確認書類により適切な本人確認を行う。		
個人番号の真正性確認の措置の内容	・就職を希望する障害者が、個人番号が記載されている届出・申請を行う場合は、本人確認書類(個人番号カード等)の提示を求め、職員が本人確認書類により適切な本人確認を行う。 ・就職を希望する障害者から取得した個人番号により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報(基本5情報等)を照会し、適切な本人確認を行う。		
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・申請・届出内容と提示された本人確認情報(住民票等の記載内容)に差異がある場合、申請者に確認する。 ・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報(基本5情報等)に差異がある場合、申請者に確認する。		
その他の措置の内容	—		
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	
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
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	
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
3. 特定個人情報の使用			
リスク1： 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			
宛名システム等における措置の内容	統合宛名管理機能を有する個人番号管理システムにおいては、特定個人情報を取り扱う権限が与えられた者以外はアクセスできないようシステム制御した上で、各業務毎にアクセスできる情報を制限し、目的を超えた情報連携や事務に必要なデータへのアクセスができないよう制御する仕組みとする。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務、助成金関係事務は、個人番号の有無にかかわらず、他の関係事務で扱うデータへのアクセスができないよう制御している。		
その他の措置の内容	—		
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	

リスク2: 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		
ユーザ認証の管理	<div> <div>[行っている]</div> <div> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>	
	<p>・システムを利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、多要素認証を実施し、そのアクセスログを保存する。</p> <p>・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を扱えないようにし、各業務毎に新設する個人番号取扱権限により個人番号を取り扱う職員を特定する。</p> <p>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p>(テレワークにおける対応)</p> <p>・テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。</p> <p>・平時においては、システム的にハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。</p> <p>・災害等非常時(首都直下型地震等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型インフルエンザ等の感染症など大人数が拠点で業務に従事することが望ましくない場合)においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。</p> <p>・テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所属長が確認の上、実施を認める。</p> <p>・テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイルルータは、所属長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸出しを受ける。情報システムを管理する責任者は、貸し出したテレワーク端末等を管理簿にて管理し、返却されたことを確認して保管庫に施錠保管する。</p> <p>・テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。</p> <p>・テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに遠隔にてハローワークシステムへログインできないよう設定する。</p> <p>・認証情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該認証情報に紐付くハローワークシステムへの接続を制限することとしている。</p> <p>・主体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時に確認することとしている。</p> <p>・各拠点の管理者は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。</p> <p>・テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。</p> <p>・テレワークの実施場所は第三者ののぞき見を防止するため自宅等に限定し、それ以外での実施を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。</p> <p>・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が指示する回線のものに限定するとともにVPNで通信を暗号化しデータ傍受等を防止する。</p> <p>・テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形跡等を確認した場合は、全て不正又は不適切な特定個人情報の使用として対応する。</p> <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの制御する。</p>	
具体的な管理方法		

アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>アクセス権限の管理について定めた規程に基づき、次の管理を行う。</p> <p>(1)ID／パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・アクセス権限が必要となった場合、職員が事務に必要なアクセス権限を運用管理者に対して申請する。 ・申請に基づき、運用管理者が対応表を確認の上、承認(アクセス権限を付与)する。 <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動／退職情報を確認し、当該事由が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。 <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 	
アクセス権限の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、都道府県労働局と公共職業安定所の所属の別等により実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は、随時、見直しを行う。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。 	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに保存され、東日本及び西日本に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ記録を同期する。ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。 ・番号法第23条及び番号法施行令第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年間以上とする。 	
その他の措置の内容	<p>ハローワークシステムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制御を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。</p>	
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務外利用の禁止について厚生労働省情報セキュリティポリシーに定めるとともに、年に1回実施する全職員を受講対象とした情報セキュリティに関する研修において業務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。 ・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。 <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないよう系統的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 	
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

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。</p> <p>・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。</p> <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。</p> <p>・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。</p> <p>・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。</p> <p>・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。</p> <p>・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証拠を残す。</p> <p>・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。</p> <p>・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。</p> <p>・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。</p> <p>・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">十分である</div> <div style="margin-right: 10px;">]</div> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="margin-left: 10px;">2) 十分である</div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・特定個人情報を含む書類は目的に従ったシステムへの入力後、速やかに所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。</p>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <div style="float: right;">[] 委託しない</div>	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	<p>委託先を選定する際、個人情報管理体制を確認するため下記の事項を記載した「情報セキュリティの管理体制」を提出させることとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政機関等からの個人情報の取扱いを含む業務の受託実績 ・ISO/IEC27001認証の取得状況 ・ISO27017/27018認証の取得状況
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">制限している</div> <div style="margin-right: 10px;">]</div> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 制限している</p> </div> <div style="margin-left: 10px;">2) 制限していない</div> </div>
具体的な制限方法	<p>・委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務委託員を必要最小限に限定し、当該者のみアクセス権限を付与する。また、アクセス権限の設定に当たっては、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限り許可を与える。</p> <p>・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化され、厚生労働省から復号を指示しない限り委託先が単独で個人番号を復号することはできない。</p>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">記録を残している</div> <div style="margin-right: 10px;">]</div> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 記録を残している</p> </div> <div style="margin-left: 10px;">2) 記録を残していない</div> </div>
具体的な方法	<p>委託先は、特定個人情報ファイルへのアクセス記録を取得・分析し、記録を保存するとともに、作業実施後に委託業務以外の作業を実施していないか確認する。また、アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況に係る監査を定期的に行う。</p>

特定個人情報の提供ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書において、厚生労働省が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。	
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用し、それを厚生労働省の情報セキュリティ責任者が確認する。授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳を作成する。また、提供情報は受託業務完了時に全て返却又は消去する。	
特定個人情報の消去ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び外部記録を破棄する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、暗号化鍵の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を厚生労働省に報告させる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている]	<選択肢> 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 4) 再委託していない
	具体的な方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には以下の方法とし、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告	
その他の措置の内容		—	
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

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 			
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
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[	＜選択肢＞ 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[	＜選択肢＞ 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

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)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の照会を行う際に、雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に無関係の情報照会先を指定できないようシステムで制御している。</p> <p>情報照会を利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲でのみ情報照会を可能とする。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う際には、中間サーバーの情報照会機能(※1)により、情報提供許可証の発行と情報照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報照会許可証を受領してから情報照会を実施する機能(番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能)を通して、目的外の入手を防止する。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)により、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(特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等)の記録を実施し、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。</p> <p>(※1) 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照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法情報提供省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報ファイルへのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・中間サーバーは、安全性を担保するため、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計する。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・ハローワークシステムは、情報提供ネットワークシステムを利用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	

リスク4： 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみを実施し、漏えい・紛失のリスクに対応する(※)。 (※)ハローワークシステムは、情報提供ネットワークシステムを利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は暗号化を行い、照会者の中間サーバーのみで復号できる仕組みとする。</p> <p>・ハローワークシステムは接続認証を行い、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とする。</p> <p>・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し、特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスクを軽減する。</p> <p>・ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容(特定個人情報の更新、特定個人情報の検索等)を記録し、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とする。 また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、漏えい・紛失のリスクに対応する。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</p> <p>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることをシステム上担保し、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[十分に遵守している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 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
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入り口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 【クラウド移行前】 <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行後】 <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービスにおいては、ISMAP (Information system Security Management and Assessment Program) の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。 ・クラウドサーバーの設置場所は日本国内としている。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行作業時】 <ul style="list-style-type: none"> ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 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>具体的な対策の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム面の措置を講じている。 ・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。 ・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。 ・特定個人情報の散逸を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。 ・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業、時刻、操作内容の記録、及び画面操作の記録を動画形式で記録し、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とする。 <p>【クラウド移行前】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職業紹介システムは、厚生労働本省に設置した職業紹介業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。 <p>【クラウド移行後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職業紹介システムは、職業紹介業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。 ・クラウドサービスの利用に当たっては、クラウド事業者は個人番号を含む電子データを取り扱わない契約とし、個人番号等にクラウド事業者がアクセスできないようにアクセス制御を行う。 ・保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。 ・クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。 <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないよう系統的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者が発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙3参照	
	再発防止策の内容	別紙3参照	
⑩死者の個人番号		[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理していないため、「Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」において示す生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容		なし	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク			
リスクに対する措置の内容		・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	
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
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク			
消去手順		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	手順の内容	職業紹介に関する事務においては、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第17条において、障害者に係る援助指導の一環として就職までの相談だけでなく就職後の指導を適宜行うとされていることから、当該者に係る相談記録等の入力処理が5年間発生しなかった場合、また、求職登録の要件に該当しなかった場合に消去する。 (クラウド移行作業時) ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	
その他の措置の内容		—	
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>個人情報等が漏洩した場合の対策として、厚生労働省セキュリティポリシーを遵守し、必要な措置を講ずることとしており、緊急時には、緊急連絡先等により対応する。</p> <p>①情報システムセキュリティ管理者及び情報システムセキュリティ責任者にて事案を確認(担当や外部からの連絡等)</p> <p>②課室情報セキュリティ責任者に連絡・報告、応急処置等の指示</p> <p>③運用保守業者へサービス停止や調査、復旧作業指示</p> <p>④厚生労働省政策統括官付情報セキュリティ対策室へ連絡</p> <p>⑤事実関係の調査、原因の究明及び影響範囲の特定を行う</p> <p>⑥影響を受ける可能性のある本人への連絡及び関係する公共職業安定所等へ連絡・対応指示</p> <p>⑦事務の遂行等や国民に重大な影響がある場合には政務三役、事務四役に報告</p> <p>⑧内閣サイバーセキュリティセンター、総務省及び個人情報保護委員会への報告</p> <p>⑨事実関係、再発防止策等の公表</p>			

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(4)助成金ファイル	
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。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金の手続に必要な届出・申請は、様式を定めた提出方式によるものであり、当該事業主に雇用されている対象労働者に限定した情報のみ記載することとしている。 ・助成金の手続に必要な届出・申請について、e-Gov電子申請システムにより受け付ける場合は、電子証明書による電子署名を行うことによって、なりすましを防止し、助成金電子申請システムについては、gBizIDによりなりすましを防止している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・助成金の手続に必要な届出・申請書等を様式化し、個人番号を含む助成金に関する事務に必要な個人情報以外の記載欄を設けないこととともに、パンフレット等記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <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 </div> </div>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・雇用保険法令（雇用保険法施行規則等）に基づき提出される個人番号を含む届出書や申請書等には、手続に必要な事項（雇用している被保険者に係る被保険者番号、個人番号等）のみを規定した様式を示すことで、不必要な情報の入手の防止を図る。
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <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 </div> </div>
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・障害者を雇い入れた事業主が、助成金の支給要件に係る対象労働者の個人番号が記載されている届出・申請を行う場合、事業主に対して適切な本人確認を行うよう周知する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者を雇い入れた事業主が、助成金の支給要件に係る対象労働者の個人番号が記載されている届出・申請を行う場合、事業主に対して適切な本人確認を行うよう周知する。 ・事業主から取得した個人番号により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本5情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出・申請内容と提示された本人確認情報（住民票等の記載内容）に差異がある場合、申請者に確認する。 ・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本5情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <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 </div> </div>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>○公共職業安定所内等においては、職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。</p> <p>○テレワークにおいては、平時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）への接続ができず、特定個人情報ファイルを取り扱うことができない。</p> <p>災害時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へ接続する場合は、厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。また、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定めるとともに、特定個人情報へのアクセスが確認された場合は全て不正または不適正な特定個人情報の使用とみなすこととしている。</p> <p>○助成金電子申請システムでは、事業主はインターネット回線を経由して申請を行うが、通信はTLS/SSLによる暗号化を行い、データ傍受や漏えいの防止をしている。また、事業主等からの助成金電子申請システムへのアクセスは、gBizIDが付与されている方のみに制限し、不正アクセス防止措置を講じている。</p> <p>○既存の助成金システムから助成金電子申請システムへのデータ連携はあるが、特定個人情報は一切含まない。また、助成金電子システムから既存の助成金システムへのデータ連携は行わない。</p> <p>○助成金電子申請システムを利用する事業主側の端末における安全管理措置の実施についての周知やルール化については、利用規約の中で一般的な内容で記述する。なお、厚生労働省としては、当省の免責事項も利用規約の中に記述する。</p> <p>○事業主から紙媒体で受け付けた届出書や申請書等について、次の措置を行う。</p> <p>（誤送付の防止）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書や申請書等に不備がある場合、不備返戻を行うと宛先誤り等により個人情報の漏洩や紛失が生じる恐れがあるため、電話照会等により職員が補正できるような軽微な補正（単純な誤記等）については職員が直接修正することとし、届出書や申請書等の不備返戻は行わない。 ・障害者を雇い入れた事業主に不備返戻を行う場合は、簡易書留等により誤送付防止を図るとともに、届出書や申請書等の散逸防止を図る。 ・返戻等のため届出書や申請書等を庁舎外へ送付する際には住所・氏名を複数人で確認するとともに、送付の事実を記録する等、誤送付や紛失を避ける取組みを行う。 ・助成金電子申請システムについては、マイナページ上のやりとりを行い、公文書は自動で作成し、誤送付防止を図る。 <p>（散逸の防止）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受理した届出書や申請書等は即日又は翌日システム入力を行うとともに、即日システム入力できなかった届出書や申請書等は、処理簿に記録し個人情報の漏えい防止を図る。 ・システム入力後の届出書や申請書等は所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。 <p>○地方公共団体情報システム機構との連携においては、情報の搾取・奪取等の防止及び情報の正確性担保のため、専用回線である住民基本台帳ネットワークシステムを用いるほか、情報の暗号化を実施する等の措置を講ずる。</p> <p>○e-Govからの電子申請においては、直接、助成金システムへ申請データを連携し、データの漏洩・紛失・取違いを防止する。</p>	
	リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・助成金電子申請システムと情報提供サーバの間は特定個人情報の通信は行わず、情報授受には内部番号を用いることで、不要な特定個人情報の使用を防止している。</p>		

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 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	
宛名システム等における措置の内容	統合宛名管理機能を有する個人番号管理システムにおいては、特定個人情報を取り扱う権限が与えられた者以外はアクセスできないようシステム制御した上で、各業務毎にアクセスできる情報を制限し、目的を超えた情報連携や事務に必要なデータへのアクセスができないよう制御する仕組みとする。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務、助成金関係事務は、個人番号の有無にかかわらず、他の関係事務で扱うデータへのアクセスができないよう制御している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div> <div>十分である</div> <div> <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 </div> </div>
リスク2: 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	
ユーザ認証の管理	<div> <div>行っている</div> <div> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<p>・システムを利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等)には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、多要素認証を実施し、そのアクセスログを保存する。</p> <p>・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を扱えないようにし、各業務毎に新設する個人番号取扱権限により個人番号を取り扱う職員を特定する。</p> <p>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p> <p>(テレワークにおける対応)</p> <p>・テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。</p> <p>・平時においては、システム的にハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。</p> <p>・災害等非常時(首都直下型地震等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型インフルエンザ等の感染症など大人数が拠点で業務に従事することが望ましくない場合)においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。</p> <p>・テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所属長が確認の上、実施を認める。</p> <p>・テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイルルータは、所属長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸出しを受ける。情報システムを管理する責任者は、貸し出したテレワーク端末等を管理簿にて管理し、返却されたことを確認して保管庫に施錠保管する。</p> <p>・テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。</p> <p>・テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに遠隔にてハローワークシステムへログインできないよう設定する。</p> <p>・認証情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該認証情報に紐付くハローワークシステムへの接続を制限することとしている。</p> <p>・主体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時に確認することとしている。</p> <p>・各拠点の管理者は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。</p> <p>・テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。</p> <p>・テレワークの実施場所は第三者ののぞき見を防止するため自宅等に限定し、それ以外での実施を禁止する。</p> <p>・テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。</p> <p>・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が指示する回線のみ限定するとともにVPNで通信を暗号化しデータ傍受等を防止する。</p> <p>・テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形跡等を確認した場合は、全て不正又は不適切な特定個人情報の使用として対応する。</p> <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。</p>

アクセス権限の発効・失効の管理		[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	アクセス権限の管理について定めた規程に基づき、次の管理を行う。 (1) ID／パスワードの発効管理 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・アクセス権限が必要となった場合、職員が事務に必要なアクセス権限を運用管理者に対して申請する。 ・申請に基づき、運用管理者が対応表を確認の上、承認(アクセス権限を付与)する。 (2) 失効管理 ・定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動／退職情報を確認し、当該事由が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。 (クラウド移行作業時に関する措置) ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。	
アクセス権限の管理		[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、都道府県労働局と公共職業安定所の所属の別等により実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は、随時、見直しを行う。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。	
特定個人情報の使用の記録		[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに保存され、東日本及び西日本に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ同期する。ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。 ・番号法第23条及び番号法施行令第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年間以上とする。	
その他の措置の内容		ハローワークシステム及び助成金電子申請システムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制御を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。	
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

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務外利用の禁止について厚生労働省情報セキュリティポリシーに定めるとともに、年に1回実施する全職員を受講対象とした情報セキュリティに関する研修において業務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。 ・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。 <p>(クラウド移行作業時に関する措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 	
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
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。 ・職員が特定個人情報へアクセスした履歴(個人番号、アクセスした日時、職員名等)はログとしてハローワークシステムに記録する。 <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	
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

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・特定個人情報を含む書類は目的に従ったシステムへの入力後、速やかに所定の保管場所に保管するとともに他の文書と混同することを防止する措置を講じる。</p> <p>・助成金電子申請システムと情報提供サーバの間は特定個人情報の通信は行わず、情報授受には内部番号を用いることで、不要な特定個人情報の使用を防止している。</p> <p>・職員が申請の審査を行う過程で、特定個人情報を含むExcelファイルを確認することとなるが、その際に、どの職員が当該ファイルを確認したかのログは助成金電子申請システム上で記録され、確認を行うことが可能な仕組みとなる。</p>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、個人情報管理体制を確認するため下記の事項を記載した「情報セキュリティの管理体制」を提出させることとしている。 ・行政機関等からの個人情報の取扱いを含む業務の受託実績 ・ISO/IEC27001認証の取得状況 ・ISO27017/27018認証の取得状況
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [制限している] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない </div> </div>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報ファイルにアクセスできる業務委託員を必要最小限に限定し、当該者のみアクセス権限を付与する。また、アクセス権限の設定に当たっては、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限って許可を与える。 ・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化され、厚生労働省から復号を指示しない限り委託先が単独で個人番号を復号することはできない。 ・助成金電子申請システムに個人番号を含むExcelファイルが登録された段階で暗号化され保存され、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限って権限を付与された者のみが複合化することができる。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [記録を残している] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない </div> </div>
具体的な方法	委託先は、特定個人情報ファイルへのアクセス記録を取得・分析し、記録を保存するとともに、作業実施後に委託業務以外の作業を実施していないか確認する。また、アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況に係る監査を定期的に行う。
特定個人情報の提供ルール	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [定めている] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない </div> </div>
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書において、厚生労働省が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用し、それを厚生労働省の情報セキュリティ責任者が確認する。授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳を作成する。また、提供情報は受託業務完了時に全て返却又は消去する。

特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法		特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び外部記録を破棄する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、暗号化鍵の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を厚生労働省に報告させる。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		<ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 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 4) 再委託していない
具体的な方法		原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には以下の方法とし、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告
その他の措置の内容	—	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンダアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 		

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)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の照会を行う際に、雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に無関係の情報照会先を指定できないようシステムで制御している。</p> <p>情報照会を利用する必要がある職員を特定し(雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。)、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲でのみ情報照会を可能とする。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う際には、中間サーバーの情報照会機能(※1)により、情報提供許可証の発行と情報照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報照会許可証を受領してから情報照会を実施する機能(番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能)を通して、目的外の入手を防止する。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)により、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(特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等)の記録を実施し、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。</p> <p>(※1) 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照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法情報提供省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報ファイルへのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている </p>	

リスク4： 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみを実施し、漏えい・紛失のリスクに対応する(※)。 (※)ハローワークシステムは、情報提供ネットワークシステムを利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は暗号化を行い、照会者の中間サーバーのみで復号できる仕組みとする。</p> <p>・ハローワークシステムは接続認証を行い、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とする。</p> <p>・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し、特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスクを軽減する。</p> <p>・ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容(特定個人情報の更新、特定個人情報の検索等)を記録し、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とする。 また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、漏えい・紛失のリスクに対応する。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>・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、操作内容の記録を実施し、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とする。</p> <p>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることをシステム上担保し、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。</p> <p>・ハローワークシステムと情報提供ネットワークシステム(コアシステム)との間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク)を利用し、安全性を確保する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[十分に遵守している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 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
	具体的な対策の内容 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入り口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 【クラウド移行前】 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・助成金オンライン申請システムで使用するクラウドサービスは、ISMAP (Information system Security Management and Assessment Program) の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行後】 ・クラウドサービスにおいては、ISMAP (Information system Security Management and Assessment Program) の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。 ・クラウドサーバーの設置場所は日本国内としている。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行作業時】 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	

⑥技術的対策	<div> <div>[十分にしている]</div> <div> <選択肢> 1) 特に入力している 2) 十分にしている 3) 十分にいない </div> </div>
<div> <div></div> <div>具体的な対策の内容</div> </div>	<p>・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム面の措置を講じている。</p> <p>・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。</p> <p>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。</p> <p>・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能(外部媒体へのダウンロードも含む。)はハローワークシステムに設けない。</p> <p>・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。</p> <p>・特定個人情報の散逸を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。</p> <p>・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業、時刻、操作内容の記録、及び画面操作の記録を動画形式で記録し、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制する仕組みとする。</p> <p>・助成金電子申請システムにおいては、gBizIDを用いた多要素認証により、認証権限をもたない者からはアクセスできないようにしている。</p> <p>【クラウド移行前】</p> <p>・助成金システムは、厚生労働本省に設置した助成金業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用して、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。</p> <p>【クラウド移行後】</p> <p>・クラウドサービスの利用に当たっては、クラウド事業者は個人番号を内容に含む電子データを取り扱わない契約とし、個人番号等にクラウド事業者がアクセスできないようにアクセス制御を行う。</p> <p>・助成金電子申請システムとオンプレミスの通信には、インターネットVPN接続等による通信内容の秘匿、漏えいの防止が可能なクラウドサービスを使用する。</p> <p>・保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。</p> <p>・クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。</p> <p>・助成金システムは、助成金業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。</p> <p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <p>・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。</p> <p>・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。</p> <p>・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。</p> <p>・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。</p> <p>・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。</p> <p>・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。</p> <p>・データ移行作業用サーバーは要塞化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。</p> <p>・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。</p> <p>・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。</p> <p>・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者が発行したIDを迅速に失効させる。</p> <p>・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。</p> <p>・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。</p>

⑦バックアップ	[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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙3参照	
再発防止策の内容	別紙3参照	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	・死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理していないため、「Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」において示す生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	なし	
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
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	
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
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	助成金に関する事務においては、申請手続における審査において対象労働者の障害の状態等の確認において使用するものであることから、職業安定局長が定めた「雇用関係助成金支給要領」で規定した申請書類等の保管期間である5年を経過した後に消去する。 (クラウド移行作業時) ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	
その他の措置の内容	—	
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

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

個人情報等が漏洩した場合の対策として、厚生労働省セキュリティポリシーを遵守し、必要な措置を講ずることとしており、緊急時には、緊急連絡先等により対応する。

- ①情報システムセキュリティ管理者及び情報システムセキュリティ責任者にて事案を確認(担当や外部からの連絡等)
- ②課室情報セキュリティ責任者に連絡・報告、応急処置等の指示
- ③運用保守業者へサービス停止や調査、復旧作業指示
- ④厚生労働省政策統括官付情報セキュリティ対策室へ連絡
- ⑤事実関係の調査、原因の究明及び影響範囲の特定を行う
- ⑥影響を受ける可能性のある本人への連絡及び関係する公共職業安定所等へ連絡・対応指示
- ⑦事務の遂行等や国民に重大な影響がある場合には政務三役、事務四役に報告
- ⑧内閣サイバーセキュリティセンター、総務省及び個人情報保護委員会への報告
- ⑨事実関係、再発防止策等の公表

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査				
①自己点検	[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		
具体的なチェック方法	職員は、「個人情報保護のためのチェックリスト(職員用)」(職業安定局において独自作成)による点検を定期的実施し、管理者に提出することとしている。また、これを受け、管理者は必要に応じ、個別の指導を行うこととしている。 さらに、管理者も「個人情報保護のためのチェックリスト(管理者用)」による点検を定期的実施し、上位管理者に提出することとしている。 また、この点検が形骸化しないよう、例えば、実施日に、職業安定局において「個人情報保護のための研修テキスト」掲載事例から1～2つ提示し、各職員に防止策や業務の改善点を検討させ、チェックリストの職員記入欄に記入させること等を推奨指導している。 特定個人情報の取扱いに関する項目を自己点検に盛り込んでいる。			
②監査	[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		
具体的な内容	個人情報の管理方法等について定めた規程の遵守状況等について、定期的に本省職員による内部監査を実施する。監査における指摘事項については次回の監査時に改善状況を確認し、PDCAサイクルによる課題又は問題点の把握、改善に努める。 特定個人情報の取扱いに関する項目を監査項目に盛り込んでいる。			
2. 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		
具体的な方法	制度開始後の業務取扱いに係る通知の一環として特定個人情報取扱いの留意点について通知すること等により、特定個人情報の適正な取扱いに係る番号制度上の保護措置について、制度施行準備段階から、職員に対して周知・教育を実施する。 また、職業安定局において独自に作成した「個人情報保護のための研修テキスト」(新たな事案の発生等を踏まえ随時改訂)を、職業安定行政に所属する全ての職員・非常勤職員に配布するとともに、当該テキスト等を基にした研修を実施し、全ての職員・非常勤職員が各年度に定期的に参加することとしている。			
3. その他のリスク対策				
なし				

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒100-8916 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 中央合同庁舎第5号館2階 厚生労働省大臣官房総務課公文書監理・情報公開室 (http://www.mhlw.go.jp/jouhou/hogo05/index.html) ※郵送の場合の宛先についても同上 各都道府県労働局総務部総務課 下記URLを参照 http://www.mhlw.go.jp/jouhou/madoguchi01/index.html
②請求方法	指定様式(下記URLを参照)による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 (http://www.mhlw.go.jp/jouhou/hogo06/index.html) また、請求方法について、上記「①請求先」で示すURLのページにおいて流れを記載し、わかりやすい説明に努めている。
特記事項	厚生労働省ホームページ上に、請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
③手数料等	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 </div> 手数料額: (手数料額、納付方法: 開示請求手数料として1件300円(書面)又は200円(オンライン)) 納付方法: 収入印紙の貼付(書面)又はオンライン納付(オンライン)
④個人情報ファイル簿の公表	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div>
個人情報ファイル名	雇用保険被保険者台帳、雇用保険支給台帳、求職者支援制度における訓練受講者台帳、求職台帳等
公表場所	電子政府総合窓口
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室 177-0044 東京都練馬区上石神井4-8-4 03-3920-3311
②対応方法	室内で必要な調整を行い、担当する部署等において対応する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年5月26日
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	e-Govパブリックコメントのホームページに「特定個人情報保護評価書(全項目評価書)(案)」の意見募集公告を掲載した。意見は所定の意見提出様式により、インターネット上の意見募集フォーム及び郵送により受け付けた。
②実施日・期間	令和5年4月13日～令和5年5月13日の31日間
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	表記ゆれに関する御意見が1件、体裁に関する御意見が1件、可読性に関する御意見が2件、クラウド移行やテレワークにおけるリスク対策に関する御意見が3件、再委託に関する御意見が1件あった。
⑤評価書への反映	表記ゆれ、体裁については御意見を踏まえて評価書を修正した。可読性に関する御意見については、対応不可な内容であるため、評価書には反映していない。クラウド移行やテレワークにおけるリスク対策に関する御意見については、既に評価書に記載済の内容であるため、評価書には反映していない。再委託に関する御意見については、本意見募集の対象外であったため、評価書には反映していない。
3. 第三者点検	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	令和5年5月26日
②個人情報保護委員会による審査	<p>(1)職業安定行政業務に関する事務の内容、特定個人情報ファイルの内容、特定個人情報の流れ並びにリスク及びリスク対策が具体的に記載されており、特段の問題は認められないと考えられるが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>(2)特定個人情報のインターネットへの流出を防止する対策については、ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報が端末等を通じてインターネットへ流出することのないようシステム面の措置を講じていること等が記載されているが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>(3)組織的及び人的安全管理措置については、適切な組織体制の整備、職員への必要な教育・研修、実効性のある自己点検・監査等を実施し、実務に即して適切に運用・見直しを行うことが重要である。</p> <p>(4)情報漏えい等に対するリスク対策について、ハローワークシステムをクラウド環境に移行することに伴うリスク対策については、データ抽出事業者等に発行するIDの権限及び件数を必要最小限として、範囲を超えた操作が行えないよう系統的に制御すること等が記載されており、同システムのクラウド環境への移行に伴いテレワークの実施が新たに可能となることによるリスク対策については、電磁記録媒体の持ち出し及び私物の電磁記録媒体の使用を禁止すること等が記載されている。特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行することに加え、不断の見直し・検討を行うことが重要である。その上で、ハローワークシステムの運用等に係るリスク対策等に変更等が生じる場合は、講ずべきリスク対策に漏れがないよう関係者間で綿密に協議し、対応する必要がある。</p>

(別添3)變更箇所

[illegible]

全体イメージ(クラウド移行前)



（別紙2） 特定個人情報ファイル記録項目

【雇用保険被保険者特定個人情報ファイル】

1. 被保険者番号、2. 生年月日、3. 性別、4. 被保険者状態表示、5. 被保険者氏名、6. 全角被保険者氏名、7. 備忘コード、8. 汎用拡張コード、9. 処理日降順キー、10. 登録順シーケンス、11. 情報区分、12. 旧生年月日、13. 支給番号、14. 日雇被保険者番号、15. 入力安定所番号、16. 変更経路、17. 操作者番号、18. ユーザ公開ID、19. 0番キー個体番号、20. 処理日、21. 統一先被保険者番号、22. 統一前被保険者番号、23. 旧氏名一上10桁、24. 旧氏名一下10桁、25. 旧性別、26. 取消表示、27. 入力経路、28. 取消経路、29. 給付金種類、30. 否認区分、31. 基礎年金番号、32. 入力安定所、33. 処理状況、34. 取得日、35. 取得時事業所番号、36. 取得時被保険者種類、37. 取得原因、38. 職種、39. 賃金態様、40. 賃金、41. 取得時操作者番号、42. 取得時ユーザ公開ID、43. 取得時0番キー個体番号、44. 取得時処理日、45. 離職日、46. 離職票初回交付日、47. 離職票交付フラグ、48. 離職時被保険者種類、49. 喪失原因、50. 喪失時操作者番号、51. 喪失時ユーザ公開ID、52. 喪失時0番キー個体番号、53. 喪失時処理日、54. 喪失時帳票種別、55. 雇用形態、56. セット区分、57. 親登録順シーケンス、58. 支給台帳完結表示、59. 給付現況、60. 通算不可表示、61. 受給資格決定日、62. 転勤日、63. 取消表示フラグ、64. 転勤前事業所番号、65. フラグ情報、66. 旧事業所番号、67. 旧取得日、68. 変更元取得日、69. 旧取得時被保険者種類、70. 旧離職日、71. 旧離職時被保険者種類、72. 旧喪失原因、73. 争い解雇、74. 争い処分、75. 転勤後事業所番号、76. 閉鎖経路、77. 閉鎖コード、78. 支度金日、79. 支度金区分、80. 支度金操作者番号、81. 支度金ユーザ公開ID、82. 支度金0番キー個体番号、83. 支度金処理日、84. 早期再就職支援金フラグ、85. 取消操作者番号、86. 取消ユーザ公開ID、87. 取消0番キー個体番号、88. 取消処理日、89. 旧取得原因、90. 旧雇用形態、91. 延長期間初日、92. 延長期間末日、93. 延長日数、94. 延長理由、95. 登録操作者番号、96. 登録ユーザ公開ID、97. 登録0番キー個体番号、98. 登録処理日、99. 旧延長期間初日、100. 旧延長期間末日、101. 助成金支給番号、102. 助成対象期間初日、103. 助成対象期間末日、104. 雇入日、105. 対象労働者種別、106. 高齢奨励金雇用雇入日、107. WST種別、108. 交流採用期間開始日、109. 交流採用期間終了日、110. 登録入力安定所番号、111. 出向先官署コード、112. 取消入力安定所番号、113. 契約期間初日、114. 契約期間末日、115. 契約更新条項の有無、116. 状態表示、117. 支払区分コード、118. 金融機関店舗番号、119. 口座番号、120. 漢字氏名(姓)、121. 漢字氏名(名)、122. 登録区分、123. 要件該当日、124. 賃金算定基準日、125. 賃金日額、126. 住所1(カナ)、127. 住所2(カナ)、128. 電話番号、129. 郵便番号、130. 住所(先頭30文字)、131. 住所(末尾30文字)、132. 移行住所フラグ、133. 口座ロック解除、134. 氏名抹消表示、135. 氏名(姓)、136. 氏名(名)、137. 口座氏名、138. 教育訓練開始日、139. 教育訓練施設番号、140. コース番号、141. 確認日、142. 所要費用、143. 支給額、144. 支給要件期間、145. 一般日翌日、146. 資格コード、147. 補助コード、148. 通学通信区分、149. 訓練期間月日区分、150. 訓練期間月日数、151. 産業分類、152. 得喪区分、153. 旧要件該当日、154. 旧賃金算定基準日、155. 旧賃金日額、156. 原因取得日、157. 旧訓練開始日、158. 未支給給付変更、159. 旧確認日、160. 未支給給付、161. 追給金額、162. 回収返還区分、163. 回収返還額、164. 不正処分日、165. 不正受給額、166. 有恕区分、167. 被統一被保険者番号、168. 各種休業有表示、169. 延長交替表示、170. 出産予定日、171. 出産日、172. 当初育児休業開始日、173. 育児休業開始日、174. 資格確認日、175. 支給終了処理安定所番号、176. 有恕期間初日、177. 不正処分開始日、178. 不正の種類、179. 入力賃金月額、180. 確定賃金月額、181. 産後休業表示、182. 支給期間初日、183. 支給期間末日、184. 次回支給申請日、185. 休業事由消滅日、186. 育児休業再取得日、187. 職場復帰日、188. 次回支給対象期間指定基準日、189. 他の子休業開始日、190. 支給終了日、191. 産前休業開始日、192. 支給申請月、193. 延長事由、194. 延長事由消滅日、195. 期間雇用者表示、196. 配偶者の被保険者番号、197. 再取得前職場復帰日、198. 再取得理由、199. 当初の支給済日数、200. 支給済日数、201. 再取得日、202. 入力区分、203. 育休プラス支給日数、204. 端数月表示、205. 支給対象期間初日、206. 支給対象期間末日、207. 全日休業日数、208. 要件判定区分、209. 基本給付金不支給区分、210. 支給日数、211. 67パーセント支給日数、212. 賃金額、213. 減額額、214. 復帰後支給対象期間初日、215. 復帰後支給対象期間末日、216. 累計日数、217. 未支給表示、218. 復帰後支給申請日、219. 復帰後給付支給額、220. 累計日数、221. 取消入力区分、222. 追給対象期間初日、223. 追給対象期間末日、224. 追給額、225. 追給種類、226. 対象給付金種類、227. 回収・返還区分、228. 回収・返還対象期間初日、229. 回収・返還対象期間末日、230. 回収・返還額、231. 入力不正処分開始日、232. 不正受給月数、233. 不正種類、234. 不正受給金額、235. 休業開始日、236. 有恕対象期間初日、237. 有恕対象期間末日、238. 有恕月数、239. 延長後有恕表示、240. 育休プラス後有恕表示、241. 旧休業開始日、242. 旧出産日、243. 旧資格確認日、244. 旧産後休業表示、245. 旧入力賃金額、246. 旧支給申請月、247. 旧期間雇用者表示、248. 変更情報、249. 旧賃金額、250. 変更区分、251. 旧支給期間初日、252. 旧支給期間末日、253. 変更区分一育児休業給付期間、254. 旧指定基準日、255. 閉鎖原因、256. 変更等区分、257. 育休プラス被保険者番号、258. 配偶者再取得理由、259. 延長交替先被保険者番号、260. 旧再取得日、261. 旧休業事由消滅日、262. 旧職場復帰日、263. 旧産前休業開始日、264. 旧延長事由消滅日、265. 旧支給日数、266. 旧全日休業日数、267. 旧不支給区分、268. 旧支給額、269. 旧減額額、270. 旧支給済日数、271. 変更区分一基本給付金支給、272. 旧復帰後支給対象期間初日、273. 旧復帰後支給対象期間末日、274. 旧復帰後支給申請日、275. 旧累計月数、276. 変更区分一復帰後給付支給、277. 旧復帰後給付支給額、278. 旧累計日数、279. 旧回収・返還対象期間初日、280. 旧回収・返還対象期間末日、281. 旧回収・返還額、282. 旧対象給付金種類、283. 旧回収・返還区分、284. 旧不正種類、285. 旧不正受給月数、286. 旧不正処分開始日、287. 旧不正処分日、288. 旧不正受給額、289. 旧有恕対象期間初日、290. 旧有恕対象期間末日、291. 旧有恕月数、292. 旧延長事由、293. 旧配偶者の被保険者番号、294. 介護休業開始日、295. 休業終了日、296. 休業終了事由、297. 育児休業出産日、298. 他の介護休業開始日、299. 産前産後休業出産日、300. 再開休業開始日、301. 再開前離職日、302. 再開取得日、303. 他休業再開日、304. 他休業再開前育児休業開始日、305. 他休業再開前育児休業出産日、306. 他休業再開前介護休業開始日、307. 賃金月額、308. 対象家族続柄、309. 対象家族性別、310. 対象家族生年月日、311. 対象家族カナ氏名・姓、312. 対象家族カナ氏名・名、313. 対象家族漢字氏名・姓、314. 対象家族漢字氏名・名、315. 休業累計日数、316. 今回休業日数、317. 初回介護休業開始日、318. 九十三日到達日、319. 確認情報操作者番号、320. 確認情報ユーザ公開ID、321. 確認情報0番キー個体番号、322. 確認情報入力安定所番号、323. 確認情報処理日、324. 介護休業支給期間末日、325. 事業所番号、326. 再開日、327. 再開区分、328. 処理日非表示フラグ、329. 新休業終了日、330. 新休業終了事由、331. 旧休業終了日、332. 旧休業終了事由、333. 新産前産後休業出産日、334. 新産前産後休業産前休業開始日、335. 旧産前産後休業出産日、336. 旧産前産後休業産前休業開始日、337. 旧続柄、338. 旧カナ氏名・姓、339. 旧カナ氏名・名、340. 旧漢字氏名・姓、341. 旧漢字氏名・名、342. 原因日、343. 表示未支給フラグ、344. 支払われた賃金額、345. 不支給区分、346. 表示フラグ、347. 確定不正処分開始日、348. 表示フラグ変更情報、349. 表示抹消フラグ、350. 台帳状態、351. 処理状態、352. 要件該当時年齢、353. 受給資格確認日、354. 通算期間、355. 確認時取得日、356. 最新対象取得日、357. 算定基礎賃金日額、358. 当初の支給期間初年月、359. 当初の支給期間末年月、360. 不正処分期間初年月、361. 不正処分期間末年月、362. 不正有恕期間初年月、363. 不正有恕期間末年月、364. 前回支給期間末年月、365. 次回支給対象期間初年月、366. 次回支給対象期間末年月、367. 支給残日数、368. 経過措置対象者、369. 支給可能期間初年月、370. 支給可能期間末年月、371. 支給区分、372. 支給対象年月、373. 賃金減額日数、374. 支払賃金月額、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

375. 支給金額、376. 減額、377. みなし賃金額、378. 有恕期間初年月、379. 有恕期間末年月、380. 旧受給資格確認日、381. 旧前回支給期間末年月、382. 旧当初の支給期間初年月、383. 旧当初の支給期間末年月、384. 旧支給残日数、385. 未支給区分、386. 前回支給期間末月フラグ、387. 当初の支給期間フラグ、388. 変更未支給区分フラグ、389. 閉鎖区分、390. 旧賃金月額、391. 原因支給番号、392. 旧支給区分、393. 旧支払賃金月額、394. 旧支払金額、395. 旧減額、396. 旧みなし賃金額、397. 旧賃金減額日数、398. 回収返還金額、399. 旧回収返還区分、400. 旧回収返還金額、401. 旧不正受給金額、402. 旧不正処分期間初年月、403. 旧不正処分期間末年月、404. 旧有恕区分、405. 旧有恕期間初年月、406. 旧有恕期間末年月、407. 会計年度、408. 債主コード、409. 給付区分、410. 科目、411. 納入告知番号、412. 安定所番号、413. 返納受付番号、414. 納入告知日、415. 納入期限日、416. 返納金額、417. 整理番号、418. 発議日、419. 氏名、420. 住所、421. 取消日、422. 債権登録発議年月日、423. 返納金債権番号、424. 労働局区分、425. カナ氏名、426. 全角カナ氏名、427. 年齢、428. 認定一週型／月、429. 認定一曜日／日、430. 所定給付日数、431. 通常残日数、432. 初回支給済表示、433. 給付制限理由1、434. 循環的離職者表示、435. 求職番号、436. プログラム間情報1、437. プログラム間情報2、438. プログラム間情報3、439. プログラム間情報4、440. 台帳完結表示、441. 実施区分、442. 就職経路、443. 求職日、444. 決定日、445. 待期満了日、446. 給付制限期間1初日、447. 給付制限期間1末日、448. 前々回支給期間末日、449. 前回支給期間末日、450. 受給期間満了日、451. 就職日、452. 離職理由、453. 対象者区分、454. 特殊表示区分、455. 被保険者種類、456. 被保険者期間表示、457. 算定基礎期間、458. 追給回数、459. 追給累計金額、460. 積残し日数、461. 内職金額、462. 再離職日、463. 再離職理由、464. 争い表示、465. 個別延長給付日数、466. 個別延長残日数、467. 個別延長残期間、468. 個別延長区分、469. 個別延長開始日、470. 一部認定日数、471. 特定個別延長給付日数、472. 特定個別延長残日数、473. 特定個別延長開始日、474. 特定個別延長区分、475. 基本手当日額、476. 訓練種類、477. 訓練職種、478. 訓練指示日、479. 訓練受講期間初日、480. 訓練受講期間末日、481. 通所期間初日、482. 通所期間末日、483. 寄宿期間初日、484. 寄宿期間末日、485. 通所手当月額、486. 訓練級地区分、487. 訓練各種表示、488. 訓練終了後延長開始日、489. 訓練終了後延長残日数、490. 訓練終了後延長残期間、491. 当初給付制限期間初日、492. 当初給付制限期間末日、493. 旧支給番号、494. 特別措置区分、495. 特別措置級地区分、496. 中高年手帳期間初日、497. 中高年手帳期間末日、498. 法20条期間初日、499. 法20条期間末日、500. 法20条期間延長理由、501. 法20条累計日数、502. 法20条経過日数、503. 委嘱移管先安定所番号、504. 早期再就職支援金1フラグ、505. 支度金区分1、506. 早期再就職支援金2フラグ、507. 支度金区分2、508. 支度金日1、509. 支度金日2、510. 広域延長開始日、511. 広域延長残日数、512. 広域延長残期間、513. 全国延長開始日、514. 全国延長残日数、515. 全国延長残期間、516. 当初給付制限理由、517. 給付制限理由2、518. 給付制限理由3、519. 給付制限期間2初日、520. 給付制限期間2末日、521. 給付制限期間3初日、522. 給付制限期間3末日、523. 不正有恕科目、524. 不正科目、525. 激甚指定期限日、526. 残日数凍結等表示、527. 60歳到達時賃金日額、528. 住居所管轄安定所番号、529. 情報、530. 支給番号2、531. 新被保険者番号、532. 旧被保険者番号、533. 口座区分、534. 認定等処理日、535. 登録日、536. 振込日、537. 当初債主コード、538. 新債主コード、539. 支払不能区分、540. 支払不能態様、541. 支払不能通知日、542. 債主訂正日、543. 振込不能解除、544. 支払不能情報番号、545. 送金等番号、546. 返納金累積額、547. 科目数、548. 科目別情報、549. 転出併合表示、550. 転入日、551. 離職転出日、552. 発生番号、553. 被保険者氏名(漢字)、554. 喪失未処理取得年月日、555. 喪失未処理事業所番号、556. 喪失未処理事業所名称(漢字)、557. 喪失未処理事業所電話番号、558. 喪失未処理区分、559. 再取得データ入力安定所番号、560. 再取得データ取得年月日、561. 再取得データ入力年月日、562. 再取得データ事業所番号、563. 再取得データ事業所名称(漢字)、564. 再取得データ事業所電話番号、565. 喪失データ離職年月日、566. 喪失データ入力安定所番号、567. 喪失データ入力年月日、568. 備考、569. 被保険者資格取得日、570. 離職等年月日、571. 事業所名称、572. 事業所電話番号、573. 依頼先事業所番号、574. 依頼先事業所名称、575. 依頼先事業所電話番号、576. 船員被保険者氏名(カナ)、577. 船員被保険者氏名(漢字)、578. 雇用継続給付支給日、579. 被保険者番号登録処理日、580. 被保険者番号登録入力安定所、581. 被保険者番号登録操作者番号、582. 日付不正、583. 旧被保険者番号変更経路、584. 旧被保険者番号登録処理日、585. 旧被保険者番号登録入力安定所、586. 旧被保険者番号登録操作者番号、587. 被保険者証整理記号、588. 移行時喪失表示、589. 経歴変更歴判別フラグ、590. 情報数、591. 氏名カナ、592. 氏名漢字、593. 手帳登録番号、594. 備忘表示、595. 要漢字氏名変更、596. 支給回数、597. 漢字氏名、598. 金融機関店舗コード、599. 当日追給金額累計、600. 決定年月、601. 支給終了、602. 等級、603. 日数、604. 日雇状態、605. 手帳更新回数、606. 喪失日、607. 住所居所1、608. 住所居所2、609. 一般被保険者番号、610. 入力処理日、611. 入力操作者番号、612. 被統一日雇被保険者番号、613. 備忘MSG1、614. 備忘MSG2、615. 通知区分、616. 入力制限、617. 認可日、618. 取消情報取消日、619. 取消情報取消契機、620. 取消情報操作者番号、621. 取消情報ユーザ公開ID、622. 取消情報0番キ一身体番号、623. 労働保険番号、624. 事業所住所1、625. 事業所住所2、626. 統一取消日雇被保険者番号、627. 旧カナ氏名、628. 旧漢字氏名、629. 旧住所居所1、630. 旧住所居所2、631. 取得操作者番号、632. 取得ユーザ公開ID、633. 取得0番キ一身体番号、634. 取得安定所番号、635. 取得処理日、636. 喪失操作者番号、637. 喪失ユーザ公開ID、638. 喪失0番キ一身体番号、639. 喪失安定所番号、640. 喪失処理日、641. 支給停止期間初日、642. 支給停止期間末日、643. 有恕期間末日、644. 不正受給日数、645. 有恕処理操作者番号、646. 有恕ユーザ公開ID、647. 有恕0番キ一身体番号、648. 有恕処理安定所番号、649. 有恕処理処理日、650. 対象年月、651. 追給日、652. 口座払い表示、653. 取消安定所番号、654. 回収返還日、655. 経路、656. 旧被保険者種類、657. 統一先日雇被保険者番号、658. 移送有リフラグ、659. 旧職種、660. 手帳交付日、661. 期限日、662. 手帳発給管理番号更新回数、663. 手帳発給管理番号再交付回数、664. 印紙入力契機、665. 印紙月・印紙貼付枚数、666. 交付理由、667. 処理状況決定閉鎖、668. 処理状況印紙変更閉鎖、669. 手帳更新番号、670. 決定操作者番号、671. 決定ユーザ公開ID、672. 決定0番キ一身体番号、673. 決定等級、674. 認定残日数、675. 認定情報認定日、676. 認定情報安定所番号、677. 認定情報処理日、678. 認定情報操作者番号、679. 認定情報ユーザ公開ID、680. 認定情報0番キ一身体番号、681. 認定対象日、682. 支給情報支給日、683. 支給情報安定所番号、684. 支給情報処理日、685. 支給情報操作者番号、686. 支給情報ユーザ公開ID、687. 支給情報0番キ一身体番号、688. 取消前喪失日、689. 取消前喪失原因、690. 取消前操作者番号、691. 取消前ユーザ公開ID、692. 取消前0番キ一身体番号、693. 取消前安定所番号、694. 取消前処理日、695. 旧喪失日、696. 旧支給停止期間初日、697. 旧支給停止期間末日、698. 旧不正受給日数、699. 旧有恕期間初日、700. 旧有恕期間末日、701. 有恕処理日、702. 登録番号、703. 変更理由、704. 旧有効期限手帳交付日、705. 旧有効期限末日、706. 印紙記録・印紙枚数、707. 再交付区分、708. 再交付番号、709. 登録経路、710. 記録年月、711. 印紙枚数、712. 旧登録経路、713. 旧記録年月、714. 旧印紙枚数、715. 印紙月・印紙枚数、716. 取消区分、717. 取消範囲、718. 旧決定日、719. 旧認定残日数、720. 変更年月、721. 閉鎖理由

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

722. 専門教育訓練該当、723. 訓練支援給付金以後不支給、724. 訓練種別、725. 受講修了日、726. 専門訓練給付金確認請求日、727. 専門訓練給付金確認日、728. 専門訓練給付金資格否認、729. 教育訓練経費1、730. 教育訓練経費2、731. 教育訓練経費3、732. 教育訓練経費4、733. 教育訓練経費5、734. 教育訓練経費6、735. 支給日額、736. 訓練支援給付金確認請求日、737. 訓練支援給付金確認日、738. 訓練支援給付金資格否認、739. 受給資格に係る離職日、740. 受給資格に係る離職日ロック、741. 受給資格に係る離職時年齢、742. 初回認定日、743. 管轄安定所番号、744. 融資対象者区分、745. 受講状況照会票発行日、746. 途中終了日、747. 終了理由、748. 専門訓練給付金有恕期間初日、749. 訓練支援給付金有恕期間初日、750. 有恕科目、751. 新資格コード、752. 旧受講修了日、753. 初回支給申請期間初日、754. 初回支給申請期間末日、755. 受講開始時年齢、756. 確認備忘メッセージ、757. 支給単位期間初日、758. 支給単位期間末日、759. 次回支給申請期間初日、760. 次回支給申請期間末日、761. 決定年月日、762. 教育訓練経費、763. 減額区分、764. 不支給理由、765. 更新操作者番号、766. 更新ユーザ公開ID、767. 更新0番キ一機体番号、768. 更新安定所番号、769. 更新処理日、770. 資格等取得日、771. 補正後の教育訓練経費1、772. 補正後の教育訓練経費2、773. 補正後の教育訓練経費3、774. 補正後の教育訓練経費4、775. 補正後の教育訓練経費5、776. 補正後の教育訓練経費6、777. 追納金額1、778. 追納金額2、779. 追納金額3、780. 追納金額4、781. 追納金額5、782. 追納金額6、783. 教育訓練経費とみなさない額、784. 教育訓練経費の総額、785. 支給済額、786. 認定日数、787. 次回認定日、788. 給付金の種類、789. 回収・返還金額、790. 以後支給、791. 新教育訓練開始日、792. 新受講修了日、793. 新教育訓練施設番号、794. 新コース番号、795. 新専門訓練給付金確認請求日、796. 新専門訓練給付金確認日、797. 新住居所管轄安定所番号、798. 新賃金日額、799. 新支給日額、800. 新訓練支援給付金確認請求日、801. 新訓練支援給付金確認日、802. 新初回認定日、803. 変更日、804. 新フリガナ、805. 新漢字氏名(姓)、806. 新漢字氏名(名)、807. 新郵便番号、808. 新住所(漢字)先頭30文字、809. 新住所(漢字)末尾30文字、810. 新電話番号、811. 新生年月日、812. 委嘱移管発区分、813. 出頭予定日、814. 委嘱移管受区分、815. 委嘱移管元安定所番号、816. 新前回支給期間末日、817. 処理区分、818. 新待期満了日、819. 新就職日、820. 新就職経路、821. 新離職日、822. 新離職理由、823. 新委嘱移管先安定所番号、824. 新出頭予定日、825. 就業日数、826. 就業時間、827. 旧就業日数、828. 旧就業時間、829. 基本手当等級、830. 支給番号1、831. 60歳到達時賃金登録フラグ、832. 支給番号3、833. 金融機関店舗、834. 支払区分、835. 法20条延長理由、836. 災害フラグ、837. 一括フラグ、838. 巡相フラグ、839. 市町村長取次フラグ、840. 特例日額A、841. 延長の種類、842. 延長区分、843. 延長開始日、844. 指定期限日、845. 特定個別給付日数、846. 再就職手当一給付日数、847. 再就職手当一残日数、848. 特定職種表示、849. 特例日額C、850. 終了後延長指示、851. 訓練継続表示、852. 新給付制限期間初日、853. 新給付制限期間末日、854. 旧給付制限期間初日、855. 旧給付制限期間末日、856. 新給付制限理由、857. 旧給付制限理由、858. 完結区分、859. 離職時給付制限期間初日、860. 離職時給付制限期間末日、861. 再離職時給付制限期間初日、862. 再離職時給付制限期間末日、863. 未支給期間満了日、864. 旧受給期間満了日、865. 支払方法、866. 初回支給表示等、867. 今回実施区分、868. 次回実施区分、869. 残日数、870. 就職活動日数、871. 労働日数、872. 収入額、873. 内職収入日額、874. 減額不支給対象日数、875. 旧実施区分、876. 広域残日数、877. 全国残日数、878. 個別残日数、879. 特定個別残日数、880. 完結理由、881. 支給額上限フラグ、882. 不支給日数、883. 公害補償手当、884. 受講日数、885. 支給表示、886. 通所日数、887. 特定職種受講日数、888. 寄宿日数、889. 認定日、890. 離職時賃金日額、891. 支度金支給日数/再就職手当給付日数、892. 未支給表示給付日数端数分母、893. 未支給表示給付日数端数、894. 賃金日額相当額、895. 賃金支払基礎日数、896. みなし賃金日額、897. 再就職手当支給後残日数、898. 算定基礎残日数、899. 就業促進定着手当案内文作成年月日、900. 新早期再就職支援金フラグ、901. 新支度金区分、902. 新支度金日、903. 新賃金日額相当額、904. 新賃金支払基礎日数、905. 旧支度金日、906. 旧早期再就職支援金フラグ、907. 旧支度金区分、908. 旧賃金日額相当額、909. 旧賃金支払基礎日数、910. 旧操作者番号、911. 旧ユーザ公開ID、912. 旧0番キ一機体番号、913. 旧処理日、914. 再離職給付制限初日、915. 再離職給付制限末日、916. 移転区分、917. 追給期間初日、918. 追給期間末日、919. 追給科目、920. 不正受給科目、921. 不正入力あり表示、922. 今回入力あり表示、923. 新不正処分日、924. 不正処分有恕科目、925. 有恕基本手当科目、926. 有恕基本手当以後支給、927. 有恕受講手当科目、928. 有恕受講手当以後支給、929. 有恕通所手当科目、930. 有恕通所手当以後支給、931. 有恕特定職種受講手当科目、932. 有恕特定職種受講手当以後支給、933. 有恕寄宿手当科目、934. 有恕寄宿手当以後支給、935. 有恕特例一時金科目、936. 有恕特例一時金以後支給、937. 有恕支度金科目、938. 有恕支度金以後支給、939. 有恕移転費科目、940. 有恕移転費以後支給、941. 有恕広域活動費科目、942. 有恕広域活動費以後支給、943. 基本手当有恕日数、944. 基本手当有恕区分、945. 特例一時金有恕日数、946. 特例一時金有恕区分、947. 有恕高齢一時金科目、948. 有恕高齢一時金以後支給、949. 有恕再就職手当科目、950. 有恕再就職手当以後支給、951. 高齢給付金有恕日数、952. 高齢給付金有恕区分、953. 再就職手当有恕日数、954. 再就職手当有恕区分、955. 就職手当科目、956. 就職手当以後支給、957. 就職手当有恕区分、958. 就職手当有恕日数、959. 早期就業支援金科目、960. 早期就業支援金以後支給、961. 早期就業支援金有恕区分、962. 早期就業支援金有恕日数、963. 早期再就職支援金科目、964. 早期再就職支援金以後支給、965. 早期再就職支援金有恕区分、966. 早期再就職支援金有恕日数、967. 有恕就業促進定着手当科目、968. 有恕就業促進定着手当以後支給、969. 就業促進定着手当有恕日数、970. 就業促進定着手当有恕区分、971. 新回収返還区分、972. 新回収返還対象期間初日、973. 新回収返還対象期間末日、974. 旧回収返還対象期間初日、975. 旧回収返還対象期間末日、976. 新科目コード、977. 旧科目コード、978. 来所指示日、979. 新支給番号、980. 委嘱移管受安定所番号、981. 委嘱移管受支給番号、982. 就職完結区分、983. 再就職手当申請可否フラグ、984. 出力区分、985. 給付制限期間初日、986. 給付制限期間末日、987. 新激基指定期限日、988. 旧激基指定期限日、989. 給付制限出力区分、990. 旧受給期間満了フラグ、991. 旧激基解除表示フラグ、992. 新氏名、993. 新性別、994. 新求職日、995. 新決定日、996. 旧求職日、997. 給付制限初日、998. 給付制限末日、999. 60歳到達時賃金使用フラグ、1000. 新60歳賃金日額、1001. 旧60歳賃金日額、1002. 新基本手当日額、1003. 新対象者区分、1004. 旧対象者区分、1005. 新所定給付日数、1006. 終了後手当残日数、1007. 特別個別残日数、1008. 旧前回支給期間末日、1009. 解雇の効力、1010. 処分の争い、1011. 内職日額、1012. 完結表示、1013. 被保険者種類変更、1014. 残2/3到達日、1015. 残1/3到達日、1016. 残45日到達日、1017. 事業所名称(漢字)、1018. 事業所住所(漢字)、1019. 就職等年月日、1020. 船員被保険者カナ氏名、1021. 船員被保険者漢字氏名、1022. 旧船員被保険者氏名(カナ)、1023. 旧船員被保険者氏名(漢字)、1024. 変更状態表示、1025. 旧教育訓練開始日、1026. 旧雇用継続給付支給日、1027. 得喪閉鎖表示、1028. 被保険者証番号、1029. 高齢求職者認定日、1030. 再就職手当就職日、1031. 標準報酬月額、1032. 旧高齢求職者認定日、1033. 旧再就職手当就職日、1034. 旧被保険者証整理記号、1035. 旧移行時喪失表示、1036. 旧標準報酬月額、1037. 個人番号、1038. 氏名、1039. 性別、1040. 生年月日、1041. 住所、1042. ハローワーク統合宛名番号、1043. 情報提供用個人識別符号、1044. 漢字所在地最終更新日、1049. 電子申請フラグ、3905. 取得時電子申請フラグ、3906. 喪失時電子申請フラグ、3907. 適用控除額、3962. 分割取得回数、3963. 取得日2、3964. 新法再取得理由令和4年、3965. 給付金区分、3966. 旧出産予定日、3967. 延長期間区分、3968. 支給対象期間1初日、3969. 支給対象期間1末日、3970. 就業日数1、3971. 就業時間1、3972. 支給対象期間2初日、3973. 支給対象期間2末日、3974. 就業日数2、3975. 就業時間2、3976. 出生時育児給付金不支給区分、3977. 賃金額1、3978. 賃金額2、3979. 旧就業日数1、3980. 旧就業時間1、3981. 旧就業日数2、3982. 旧就業時間2、3983. 旧出生時育児給付金不支給区分、3984. 旧賃金額1、3985. 旧賃金額2、3986. 変更区分一出生時育児給付金支給、3987. 出生後休業支援給付金不支給区分開始日、3988. 配偶者の育児休業開始日、3989. 配偶者の状態、3990. 出生後休業支援給付金支給済日数、3991. 本来の週所定労働時間、3992. 育児休業に引き続く短時就業、3993. 出生後休業支援給付金要件該当、3994. 出生後休業支援給付金支給済表示フラグ、3995. 育児時短就業フラグ、3996. 旧本来の週所定労働時間、3997. 旧育児休業に引き続く短時就業、3998. 変更情報一本来の週所定労働時間、3999. 変更情報一育児休業に引き続く短時就業、4000. 状態表示一未支給表示フラグ、4001. 状態表示一過渡期表示フラグ、4002. 週所定労働時間、4003. 育児時短就業給付金不支給区分、4004. 変更区分一出生後育児給付金支給、4005. 旧週所定労働時間、4006. 旧育児時短就業給付金不支給区分、4007. 変更区分一時短就業育児給付金支給、4008. 旧出生後休業支援給付金要件該当、4009. 旧配偶者の育児休業開始日、4010. 旧配偶者の状態

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

〔その他住民票関係情報〕

1045. 世帯主との続柄コード(続柄コード1)、1046. 世帯主との続柄コード(続柄コード2)、1047. 世帯主との続柄コード(続柄コード3)、1048. 世帯主との続柄コード(続柄コード4)、1049. 世帯番号

〔医療保険関係情報〕

(以下、船員保険関係情報)1050. 保険者番号、1051. 保険者名称、1052. 被保険者証記号番号、1053. 資格取得日、1054. 資格喪失日、1055. 傷病手当金・療養のため休んだ期間(自)、1056. 傷病手当金・療養のため休んだ期間(至)、1057. 傷病手当金・療養のため休んだ日数、1058. 傷病手当金・支給開始日、1059. 傷病手当金・支給額、1060. 傷病手当金・支給日、1061. 傷病手当金・支給期間(自)、1062. 傷病手当金・支給期間(至)、1063. 休業手当金・負傷又は発病日、1064. 休業手当金・療養のため労働できなかった期間(自)、1065. 休業手当金・療養のため労働できなかった期間(至)、1066. 休業手当金・療養のため労働できなかった日数、1067. 休業手当金・支給額、1068. 休業手当金・支給日、(以下、被用者保険関係情報(健康保険))、1069. 保険者番号、1070. 保険者名称、1071. 被保険者証記号番号、1072. 資格取得日、1073. 資格喪失日、1074. 傷病手当金・療養のため休んだ期間(自)、1075. 傷病手当金・療養のため休んだ期間(至)、1076. 傷病手当金・療養のため休んだ日数、1077. 傷病手当金・支給開始日、1078. 傷病手当金・支給額、1079. 傷病手当金・支給日、1080. 傷病手当金・支給期間(自)、1081. 傷病手当金・支給期間(至)、(以下、国民健康保険関係情報)1082. 保険者番号、1083. 保険者名称、1084. 被保険者証記号番号、1085. 証区分、1086. 資格取得日、1087. 資格喪失日、1088. 傷病手当金・支給開始日、1089. 傷病手当金・支給額、1090. 傷病手当金・支給日、1091. 傷病手当金・支給期間(自)、1092. 傷病手当金・支給期間(至)、(以下、被用者保険関係情報(共済組合))1093. 保険者番号、1094. 保険者名称、1095. 被保険者証記号番号、1096. 受給資格取得年月日、1097. 受給資格喪失年月日、1098. 傷病手当金・療養のため休んだ期間(自)、1099. 傷病手当金・療養のため休んだ期間(至)、1100. 傷病手当金・療養のため休んだ日数、1101. 傷病手当金・支給開始日、1102. 傷病手当金・支給額、1103. 傷病手当金・支給日、1104. 傷病手当金・支給期間(自)、1105. 傷病手当金・支給期間(至)、(以下、地方公務員災害補償法による給付)1106. 休業補償・療養のため休んだ期間(自)、1107. 休業補償・療養のため休んだ期間(至)、1108. 休業補償・療養のため休んだ日数、1109. 休業補償・支給額、1110. 休業補償・支給日

〔年金関係情報〕

1111. 年金給付記録情報・基礎年金番号、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金老齢年金情報))、1112. 年金の種類(年金コード)、1113. 年金決定年月日、1114. 受給権発生年月日、1115. 受給権失権年月日、1116. 年金差止年月日、1117. 年金支給停止理由コード(その1)、1118. 年金支給停止開始年月(その1)、1119. 年金支給停止終了年月(その1)、1120. 年金支給停止理由コード(その2)、1121. 年金支給停止開始年月(その2)、1122. 年金支給停止終了年月(その2)、1123. 年金支給停止理由コード(その3)、1124. 年金支給停止開始年月(その3)、1125. 年金支給停止終了年月(その3)、1126. 年金再決定理由コード、1127. 年金決定事務所コード、1128. 直近年金支給額変更理由コードA、1129. 直近年金支給額変更理由コードB、1130. 初回年金支払年月日、1131. 年金支給開始年月日、1132. 年金支給額決定変更理由コードA、1133. 年金支給額決定変更理由コードB、1134. 子の加給年金額情報、1135. 年金支給停止額情報、1136. 年金支給額情報、1137. 時効特例給付支払年月日、1138. 時効特例給付支払額情報、1139. 年金支払年月日、1140. 年金支払額情報、1141. 所得税額情報、1142. 介護保険料額情報、1143. 国民健康保険料額情報、1144. 後期高齢者医療保険料額情報、1145. 住民税額情報、1146. 年金振込予定年月日、1147. 未支給年金支払年月日、1148. 未支給年金支払理由コード、1149. 未支給年金支払者氏名情報、1150. 未支給年金支払者続柄コード、1151. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金通算老齢年金情報))、1152. 年金の種類(年金コード)、1153. 年金決定年月日、1154. 受給権発生年月日、1155. 受給権失権年月日、1156. 年金差止年月日、1157. 年金支給停止理由コード(その1)、1158. 年金支給停止開始年月(その1)、1159. 年金支給停止終了年月(その1)、1160. 年金支給停止理由コード(その2)、1161. 年金支給停止開始年月(その2)、1162. 年金支給停止終了年月(その2)、1163. 年金支給停止理由コード(その3)、1164. 年金支給停止開始年月(その3)、1165. 年金支給停止終了年月(その3)、1166. 年金再決定理由コード、1167. 年金決定事務所コード、1168. 直近年金支給額変更理由コードA、1169. 直近年金支給額変更理由コードB、1170. 初回年金支払年月日、1171. 年金支給開始年月日、1172. 年金支給額決定変更理由コードA、1173. 年金支給額決定変更理由コードB、1174. 年金支給停止額情報、1175. 年金支給額情報、1176. 時効特例給付支払年月日、1177. 時効特例給付支払額情報、1178. 年金支払年月日、1179. 年金支払額情報、1180. 所得税額情報、1181. 介護保険料額情報、1182. 国民健康保険料額情報、1183. 後期高齢者医療保険料額情報、1184. 住民税額情報、1185. 年金振込予定年月日、1186. 未支給年金支払年月日、1187. 未支給年金支払理由コード、1188. 未支給年金支払者氏名情報、1189. 未支給年金支払者続柄コード、1190. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金特例老齢年金情報))、1191. 年金の種類(年金コード)、1192. 年金決定年月日、1193. 受給権発生年月日、1194. 受給権失権年月日、1195. 年金差止年月日、1196. 年金支給停止理由コード(その1)、1197. 年金支給停止開始年月(その1)、1198. 年金支給停止終了年月(その1)、1199. 年金支給停止理由コード(その2)、1200. 年金支給停止開始年月(その2)、1201. 年金支給停止終了年月(その2)、1202. 年金支給停止理由コード(その3)、1203. 年金支給停止開始年月(その3)、1204. 年金支給停止終了年月(その3)、1205. 年金再決定理由コード、1206. 年金決定事務所コード、1207. 直近年金支給額変更理由コードA、1208. 直近年金支給額変更理由コードB、1209. 初回年金支払年月日、1210. 年金支給開始年月日、1211. 年金支給額決定変更理由コードA、1212. 年金支給額決定変更理由コードB、1213. 年金支給停止額情報、1214. 年金支給額情報、1215. 時効特例給付支払年月日、1216. 時効特例給付支払額情報、1217. 年金支払年月日、1218. 年金支払額情報、1219. 所得税額情報、1220. 介護保険料額情報、1221. 国民健康保険料額情報、1222. 後期高齢者医療保険料額情報、1223. 住民税額情報、1224. 年金振込予定年月日、1225. 未支給年金支払年月日、1226. 未支給年金支払理由コード、1227. 未支給年金支払者氏名情報、1228. 未支給年金支払者続柄コード、1229. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金障害年金情報))、1230. 年金の種類(年金コード)、1231. 年金決定年月日、1232. 受給権発生年月日、1233. 受給権失権年月日、1234. 時効該当年月、1235. 年金差止年月日、1236. 年金支給停止理由コード(その1)、1237. 年金支給停止開始年月(その1)、1238. 年金支給停止終了年月(その1)、1239. 年金支給停止理由コード(その2)、1240. 年金支給停止開始年月(その2)、1241. 年金支給停止終了年月(その2)、1242. 年金支給停止理由コード(その3)、1243. 年金支給停止開始年月(その3)、1244. 年金支給停止終了年月(その3)、1245. 障害等級コード、1246. 障害年金決定原因コード、1247. 障害傷病名コード(その1)、1248. 障害傷病名コード(その2)、1249. 障害傷病名コード(その3)、1250. 障害診断書コード(その1)、1251. 障害診断書コード(その2)、1252. 障害診断書コード(その3)、1253. 第三者行為コード、1254. 業務上・外区分コード、1255. 年金再決定理由コード、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

1256. 失権理由コード、1257. 年金決定事務所コード、1258. 直近年金支給額変更理由コードA、1259. 直近年金支給額変更理由コードB、1260. 年金支給開始年月日、1261. 年金支給額決定変更理由コードA、1262. 年金支給額決定変更理由コードB、1263. 子の加給年金額情報、1264. 年金支給停止額情報、1265. 年金支給額情報、1266. 時効特例給付支払年月日、1267. 時効特例給付支払額情報、1268. 年金支払年月日、1269. 年金支払額情報、1270. 介護保険料額情報、1271. 国民健康保険料額情報、1272. 後期高齢者医療保険料額情報、1273. 住民税額情報、1274. 年金振込予定年月日、1275. 未支給年金支払年月日、1276. 未支給年金支払理由コード、1277. 未支給年金支払者氏名情報、1278. 未支給年金支払者続柄コード、1279. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金遺族年金情報))、1280. 年金の種類(年金コード)、1281. 死亡者生年月日、1282. 年金決定年月日、1283. 受給権発生年月日、1284. 受給権失権年月日、1285. 時効該当年月、1286. 受給権者続柄コード、1287. 年金差止年月日、1288. 年金支給停止理由コード(その1)、1289. 年金支給停止開始年月(その1)、1290. 年金支給停止終了年月(その1)、1291. 年金支給停止理由コード(その2)、1292. 年金支給停止開始年月(その2)、1293. 年金支給停止終了年月(その2)、1294. 年金支給停止理由コード(その3)、1295. 年金支給停止開始年月(その3)、1296. 年金支給停止終了年月(その3)、1297. 第3者行為コード、1298. 業務上・外区分コード、1299. 年金再決定理由コード、1300. 失権理由コード、1301. 年金決定事務所コード、1302. 直近年金支給額変更理由コードA、1303. 直近年金支給額変更理由コードB、1304. 年金支給開始年月日、1305. 年金支給額決定変更理由コードA、1306. 年金支給額決定変更理由コードB、1307. 子の加給年金額情報、1308. 年金支給停止額情報、1309. 年金支給額情報、1310. 時効特例給付支払年月日、1311. 時効特例給付支払額情報、1312. 年金支払年月日、1313. 年金支払額情報、1314. 介護保険料額情報、1315. 国民健康保険料額情報、1316. 後期高齢者医療保険料額情報、1317. 住民税額情報、1318. 年金振込予定年月日、1319. 未支給年金支払年月日、1320. 未支給年金支払理由コード、1321. 未支給年金支払者氏名情報、1322. 未支給年金支払者続柄コード、1323. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金遺族年金情報))、1324. 年金の種類(年金コード)、1325. 死亡者生年月日、1326. 年金決定年月日、1327. 受給権発生年月日、1328. 受給権失権年月日、1329. 時効該当年月、1330. 受給権者続柄コード、1331. 年金差止年月日、1332. 年金支給停止理由コード(その1)、1333. 年金支給停止開始年月(その1)、1334. 年金支給停止終了年月(その1)、1335. 年金支給停止理由コード(その2)、1336. 年金支給停止開始年月(その2)、1337. 年金支給停止終了年月(その2)、1338. 年金支給停止理由コード(その3)、1339. 年金支給停止開始年月(その3)、1340. 年金支給停止終了年月(その3)、1341. 第3者行為コード、1342. 業務上・外区分コード、1343. 年金再決定理由コード、1344. 失権理由コード、1345. 年金決定事務所コード、1346. 直近年金支給額変更理由コードA、1347. 直近年金支給額変更理由コードB、1348. 年金支給開始年月日、1349. 年金支給額決定変更理由コードA、1350. 年金支給額決定変更理由コードB、1351. 子の加給年金額情報、1352. 年金支給停止額情報、1353. 年金支給額情報、1354. 時効特例給付支払年月日、1355. 時効特例給付支払額情報、1356. 年金支払年月日、1357. 年金支払額情報、1358. 介護保険料額情報、1359. 国民健康保険料額情報、1360. 後期高齢者医療保険料額情報、1361. 住民税額情報、1362. 年金振込予定年月日、1363. 未支給年金支払年月日、1364. 未支給年金支払理由コード、1365. 未支給年金支払者氏名情報、1366. 未支給年金支払者続柄コード、1367. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金かん夫年金情報))、1368. 年金の種類(年金コード)、1369. 死亡者生年月日、1370. 年金決定年月日、1371. 受給権発生年月日、1372. 受給権失権年月日、1373. 時効該当年月、1374. 受給権者続柄コード、1375. 年金差止年月日、1376. 年金支給停止理由コード(その1)、1377. 年金支給停止開始年月(その1)、1378. 年金支給停止終了年月(その1)、1379. 年金支給停止理由コード(その2)、1380. 年金支給停止開始年月(その2)、1381. 年金支給停止終了年月(その2)、1382. 年金支給停止理由コード(その3)、1383. 年金支給停止開始年月(その3)、1384. 年金支給停止終了年月(その3)、1385. 第3者行為コード、1386. 業務上・外区分コード、1387. 年金再決定理由コード、1388. 失権理由コード、1389. 年金決定事務所コード、1390. 直近年金支給額変更理由コードA、1391. 直近年金支給額変更理由コードB、1392. 年金支給開始年月日、1393. 年金支給額決定変更理由コードA、1394. 年金支給額決定変更理由コードB、1395. 子の加給年金額情報、1396. 年金支給停止額情報、1397. 年金支給額情報、1398. 時効特例給付支払年月日、1399. 時効特例給付支払額情報、1400. 年金支払年月日、1401. 年金支払額情報、1402. 介護保険料額情報、1403. 国民健康保険料額情報、1404. 後期高齢者医療保険料額情報、1405. 住民税額情報、1406. 年金振込予定年月日、1407. 未支給年金支払年月日、1408. 未支給年金支払理由コード、1409. 未支給年金支払者氏名情報、1410. 未支給年金支払者続柄コード、1411. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金遺児年金情報))、1412. 年金の種類(年金コード)、1413. 死亡者生年月日、1414. 年金決定年月日、1415. 受給権発生年月日、1416. 受給権失権年月日、1417. 時効該当年月、1418. 受給権者続柄コード、1419. 年金差止年月日、1420. 年金支給停止理由コード(その1)、1421. 年金支給停止開始年月(その1)、1422. 年金支給停止終了年月(その1)、1423. 年金支給停止理由コード(その2)、1424. 年金支給停止開始年月(その2)、1425. 年金支給停止終了年月(その2)、1426. 年金支給停止理由コード(その3)、1427. 年金支給停止開始年月(その3)、1428. 年金支給停止終了年月(その3)、1429. 第3者行為コード、1430. 業務上・外区分コード、1431. 年金再決定理由コード、1432. 失権理由コード、1433. 年金決定事務所コード、1434. 直近年金支給額変更理由コードA、1435. 直近年金支給額変更理由コードB、1436. 年金支給開始年月日、1437. 年金支給額決定変更理由コードA、1438. 年金支給額決定変更理由コードB、1439. 子の加給年金額情報、1440. 年金支給停止額情報、1441. 年金支給額情報、1442. 時効特例給付支払年月日、1443. 時効特例給付支払額情報、1444. 年金支払年月日、1445. 年金支払額情報、1446. 介護保険料額情報、1447. 国民健康保険料額情報、1448. 後期高齢者医療保険料額情報、1449. 住民税額情報、1450. 年金振込予定年月日、1451. 未支給年金支払年月日、1452. 未支給年金支払理由コード、1453. 未支給年金支払者氏名情報、1454. 未支給年金支払者続柄コード、1455. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法厚生年金通算遺族年金情報))、1456. 年金の種類(年金コード)、1457. 死亡者生年月日、1458. 年金決定年月日、1459. 受給権発生年月日、1460. 受給権失権年月日、1461. 時効該当年月、1462. 受給権者続柄コード、1463. 年金差止年月日、1464. 年金支給停止理由コード(その1)、1465. 年金支給停止開始年月(その1)、1466. 年金支給停止終了年月(その1)、1467. 年金支給停止理由コード(その2)、1468. 年金支給停止開始年月(その2)、1469. 年金支給停止終了年月(その2)、1470. 年金支給停止理由コード(その3)、1471. 年金支給停止開始年月(その3)、1472. 年金支給停止終了年月(その3)、1473. 第3者行為コード、1474. 業務上・外区分コード、1475. 年金再決定理由コード、1476. 失権理由コード、1477. 年金決定事務所コード、1478. 直近年金支給額変更理由コードA、1479. 直近年金支給額変更理由コードB、1480. 年金支給開始年月日、1481. 年金支給額決定変更理由コードA、1482. 年金支給額決定変更理由コードB、1483. 年金支給停止額情報、1484. 年金支給額情報、1485. 時効特例給付支払年月日、1486. 時効特例給付支払額情報、1487. 年金支払年月日、1488. 年金支払額情報、1489. 介護保険料額情報、1490. 国民健康保険料額情報、1491. 後期高齢者医療保険料額情報、1492. 住民税額情報、1493. 年金振込予定年月日、1494. 未支給年金支払年月日、1495. 未支給年金支払理由コード、1496. 未支給年金支払者氏名情報、1497. 未支給年金支払者続柄コード、1498. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法・新法厚生年金特例遺族年金情報))、1499. 年金の種類(年金コード)、1500. 死亡者生年月日、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

1501. 年金決定年月日、1502. 受給権発生年月日、1503. 受給権失権年月日、1504. 時効該当年月、1505. 受給権者続柄コード、1506. 年金差止年月日、1507. 年金支給停止理由コード(その1)、1508. 年金支給停止開始年月(その1)、1509. 年金支給停止終了年月(その1)、1510. 年金支給停止理由コード(その2)、1511. 年金支給停止開始年月(その2)、1512. 年金支給停止終了年月(その2)、1513. 年金支給停止理由コード(その3)、1514. 年金支給停止開始年月(その3)、1515. 年金支給停止終了年月(その3)、1516. 第3者行為コード、1517. 業務上・外区分コード、1518. 年金再決定理由コード、1519. 失権理由コード、1520. 年金決定事務所コード、1521. 直近年金支給額変更理由コードA、1522. 直近年金支給額変更理由コードB、1523. 年金支給開始年月日、1524. 年金支給額決定変更理由コードA、1525. 年金支給額決定変更理由コードB、1526. 年金支給停止額情報、1527. 年金支給額情報、1528. 時効特例給付支払年月日、1529. 時効特例給付支払額情報、1530. 年金支払年月日、1531. 年金支払額情報、1532. 介護保険料額情報、1533. 国民健康保険料額情報、1534. 後期高齢者医療保険料額情報、1535. 住民税額情報、1536. 年金振込予定年月日、1537. 未支給年金支払年月日、1538. 未支給年金支払理由コード、1539. 未支給年金支払者氏名情報、1540. 未支給年金支払者続柄コード、1541. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金老齢年金情報))、1542. 年金の種類(年金コード)、1543. 年金決定年月日、1544. 受給権発生年月日、1545. 受給権失権年月日、1546. 年金差止年月日、1547. 年金支給停止理由コード(その1)、1548. 年金支給停止開始年月(その1)、1549. 年金支給停止終了年月(その1)、1550. 年金支給停止理由コード(その2)、1551. 年金支給停止開始年月(その2)、1552. 年金支給停止終了年月(その2)、1553. 年金支給停止理由コード(その3)、1554. 年金支給停止開始年月(その3)、1555. 年金支給停止終了年月(その3)、1556. 年金再決定理由コード、1557. 年金決定事務所コード、1558. 直近年金支給額変更理由コードA、1559. 直近年金支給額変更理由コードB、1560. 初回年金支払年月日、1561. 年金支給開始年月日、1562. 年金支給額決定変更理由コードA、1563. 年金支給額決定変更理由コードB、1564. 子の加給年金額情報、1565. 年金支給停止額情報、1566. 年金支給額情報、1567. 時効特例給付支払年月日、1568. 時効特例給付支払額情報、1569. 年金支払年月日、1570. 年金支払額情報、1571. 所得税額情報、1572. 介護保険料額情報、1573. 国民健康保険料額情報、1574. 後期高齢者医療保険料額情報、1575. 住民税額情報、1576. 年金振込予定年月日、1577. 未支給年金支払年月日、1578. 未支給年金支払理由コード、1579. 未支給年金支払者氏名情報、1580. 未支給年金支払者続柄コード、1581. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金通算老齢年金情報))、1582. 年金の種類(年金コード)、1583. 年金決定年月日、1584. 受給権発生年月日、1585. 受給権失権年月日、1586. 年金差止年月日、1587. 年金支給停止理由コード(その1)、1588. 年金支給停止開始年月(その1)、1589. 年金支給停止終了年月(その1)、1590. 年金支給停止理由コード(その2)、1591. 年金支給停止開始年月(その2)、1592. 年金支給停止終了年月(その2)、1593. 年金支給停止理由コード(その3)、1594. 年金支給停止開始年月(その3)、1595. 年金支給停止終了年月(その3)、1596. 年金再決定理由コード、1597. 年金決定事務所コード、1598. 直近年金支給額変更理由コードA、1599. 直近年金支給額変更理由コードB、1600. 初回年金支払年月日、1601. 年金支給開始年月日、1602. 年金支給額決定変更理由コードA、1603. 年金支給額決定変更理由コードB、1604. 年金支給停止額情報、1605. 年金支給額情報、1606. 時効特例給付支払年月日、1607. 時効特例給付支払額情報、1608. 年金支払年月日、1609. 年金支払額情報、1610. 所得税額情報、1611. 介護保険料額情報、1612. 国民健康保険料額情報、1613. 後期高齢者医療保険料額情報、1614. 住民税額情報、1615. 年金振込予定年月日、1616. 未支給年金支払年月日、1617. 未支給年金支払理由コード、1618. 未支給年金支払者氏名情報、1619. 未支給年金支払者続柄コード、1620. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金養老年金情報))、1621. 年金の種類(年金コード)、1622. 年金決定年月日、1623. 受給権発生年月日、1624. 受給権失権年月日、1625. 年金差止年月日、1626. 年金支給停止理由コード(その1)、1627. 年金支給停止開始年月(その1)、1628. 年金支給停止終了年月(その1)、1629. 年金支給停止理由コード(その2)、1630. 年金支給停止開始年月(その2)、1631. 年金支給停止終了年月(その2)、1632. 年金支給停止理由コード(その3)、1633. 年金支給停止開始年月(その3)、1634. 年金支給停止終了年月(その3)、1635. 年金再決定理由コード、1636. 年金決定事務所コード、1637. 直近年金支給額変更理由コードA、1638. 直近年金支給額変更理由コードB、1639. 初回年金支払年月日、1640. 年金支給開始年月日、1641. 年金支給額決定変更理由コードA、1642. 年金支給額決定変更理由コードB、1643. 子の加給年金額情報、1644. 年金支給停止額情報、1645. 年金支給額情報、1646. 時効特例給付支払年月日、1647. 時効特例給付支払額情報、1648. 年金支払年月日、1649. 年金支払額情報、1650. 所得税額情報、1651. 介護保険料額情報、1652. 国民健康保険料額情報、1653. 後期高齢者医療保険料額情報、1654. 住民税額情報、1655. 年金振込予定年月日、1656. 未支給年金支払年月日、1657. 未支給年金支払理由コード、1658. 未支給年金支払者氏名情報、1659. 未支給年金支払者続柄コード、1660. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金特例老齢年金情報))、1661. 年金の種類(年金コード)、1662. 年金決定年月日、1663. 受給権発生年月日、1664. 受給権失権年月日、1665. 年金差止年月日、1666. 年金支給停止理由コード(その1)、1667. 年金支給停止開始年月(その1)、1668. 年金支給停止終了年月(その1)、1669. 年金支給停止理由コード(その2)、1670. 年金支給停止開始年月(その2)、1671. 年金支給停止終了年月(その2)、1672. 年金支給停止理由コード(その3)、1673. 年金支給停止開始年月(その3)、1674. 年金支給停止終了年月(その3)、1675. 年金再決定理由コード、1676. 年金決定事務所コード、1677. 直近年金支給額変更理由コードA、1678. 直近年金支給額変更理由コードB、1679. 初回年金支払年月日、1680. 年金支給開始年月日、1681. 年金支給額決定変更理由コードA、1682. 年金支給額決定変更理由コードB、1683. 年金支給停止額情報、1684. 年金支給額情報、1685. 時効特例給付支払年月日、1686. 時効特例給付支払額情報、1687. 年金支払年月日、1688. 年金支払額情報、1689. 所得税額情報、1690. 介護保険料額情報、1691. 国民健康保険料額情報、1692. 後期高齢者医療保険料額情報、1693. 住民税額情報、1694. 年金振込予定年月日、1695. 未支給年金支払年月日、1696. 未支給年金支払理由コード、1697. 未支給年金支払者氏名情報、1698. 未支給年金支払者続柄コード、1699. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金障害年金情報))、1700. 年金の種類(年金コード)、1701. 年金決定年月日、1702. 受給権発生年月日、1703. 受給権失権年月日、1704. 時効該当年月、1705. 年金差止年月日、1706. 年金支給停止理由コード(その1)、1707. 年金支給停止開始年月(その1)、1708. 年金支給停止終了年月(その1)、1709. 年金支給停止理由コード(その2)、1710. 年金支給停止開始年月(その2)、1711. 年金支給停止終了年月(その2)、1712. 年金支給停止理由コード(その3)、1713. 年金支給停止開始年月(その3)、1714. 年金支給停止終了年月(その3)、1715. 障害等級コード、1716. 障害年金決定原因コード、1717. 障害傷病名コード(その1)、1718. 障害傷病名コード(その2)、1719. 障害傷病名コード(その3)、1720. 障害診断書コード(その1)、1721. 障害診断書コード(その2)、1722. 障害診断書コード(その3)、1723. 第3者行為コード、1724. 業務上・外区分コード、1725. 年金再決定理由コード、1726. 失権理由コード、1727. 年金決定事務所コード、1728. 直近年金支給額変更理由コードA、1729. 直近年金支給額変更理由コードB、1730. 年金支給開始年月日、1731. 年金支給額決定変更理由コードA、1732. 年金支給額決定変更理由コードB、1733. 子の加給年金額情報、1734. 年金支給停止額情報、1735. 年金支給額情報、1736. 時効特例給付支払年月日、1737. 時効特例給付支払額情報、1738. 年金支払年月日、1739. 年金支払額情報、1740. 介護保険料額情報、1741. 国民健康保険料額情報、1742. 後期高齢者医療保険料額情報、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

1743. 住民税額情報、1744. 年金振込予定年月日、1745. 未支給年金支払年月日、1746. 未支給年金支払理由コード、1747. 未支給年金支払者氏名情報、1748. 未支給年金支払者続柄コード、1749. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金遺族年金情報))、1750. 年金の種類(年金コード)、1751. 死亡者生年月日、1752. 年金決定年月日、1753. 受給権発生年月日、1754. 受給権失権年月日、1755. 時効該当年月、1756. 受給権者続柄コード、1757. 年金差止年月日、1758. 年金支給停止理由コード(その1)、1759. 年金支給停止開始年月(その1)、1760. 年金支給停止終了年月(その1)、1761. 年金支給停止理由コード(その2)、1762. 年金支給停止開始年月(その2)、1763. 年金支給停止終了年月(その2)、1764. 年金支給停止理由コード(その3)、1765. 年金支給停止開始年月(その3)、1766. 年金支給停止終了年月(その3)、1767. 第3者行為コード、1768. 業務上・外区分コード、1769. 年金再決定理由コード、1770. 失権理由コード、1771. 年金決定事務所コード、1772. 直近年金支給額変更理由コードA、1773. 直近年金支給額変更理由コードB、1774. 年金支給開始年月日、1775. 年金支給額決定変更理由コードA、1776. 年金支給額決定変更理由コードB、1777. 子の加給年金額情報、1778. 年金支給停止額情報、1779. 年金支給額情報、1780. 時効特例給付支払年月日、1781. 時効特例給付支払額情報、1782. 年金支払年月日、1783. 年金支払額情報、1784. 介護保険料額情報、1785. 国民健康保険料額情報、1786. 後期高齢者医療保険料額情報、1787. 住民税額情報、1788. 年金振込予定年月日、1789. 未支給年金支払年月日、1790. 未支給年金支払理由コード、1791. 未支給年金支払者氏名情報、1792. 未支給年金支払者続柄コード、1793. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金寡婦年金情報))、1794. 年金の種類(年金コード)、1795. 死亡者生年月日、1796. 年金決定年月日、1797. 受給権発生年月日、1798. 受給権失権年月日、1799. 時効該当年月、1800. 受給権者続柄コード、1801. 年金差止年月日、1802. 年金支給停止理由コード(その1)、1803. 年金支給停止開始年月(その1)、1804. 年金支給停止終了年月(その1)、1805. 年金支給停止理由コード(その2)、1806. 年金支給停止開始年月(その2)、1807. 年金支給停止終了年月(その2)、1808. 年金支給停止理由コード(その3)、1809. 年金支給停止開始年月(その3)、1810. 年金支給停止終了年月(その3)、1811. 第3者行為コード、1812. 業務上・外区分コード、1813. 年金再決定理由コード、1814. 失権理由コード、1815. 年金決定事務所コード、1816. 直近年金支給額変更理由コードA、1817. 直近年金支給額変更理由コードB、1818. 年金支給開始年月日、1819. 年金支給額決定変更理由コードA、1820. 年金支給額決定変更理由コードB、1821. 子の加給年金額情報、1822. 年金支給停止額情報、1823. 年金支給額情報、1824. 時効特例給付支払年月日、1825. 時効特例給付支払額情報、1826. 年金支払年月日、1827. 年金支払額情報、1828. 介護保険料額情報、1829. 国民健康保険料額情報、1830. 後期高齢者医療保険料額情報、1831. 住民税額情報、1832. 年金振込予定年月日、1833. 未支給年金支払年月日、1834. 未支給年金支払理由コード、1835. 未支給年金支払者氏名情報、1836. 未支給年金支払者続柄コード、1837. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金遺児年金情報))、1838. 年金の種類(年金コード)、1839. 死亡者生年月日、1840. 年金決定年月日、1841. 受給権発生年月日、1842. 受給権失権年月日、1843. 時効該当年月、1844. 受給権者続柄コード、1845. 年金差止年月日、1846. 年金支給停止理由コード(その1)、1847. 年金支給停止開始年月(その1)、1848. 年金支給停止終了年月(その1)、1849. 年金支給停止理由コード(その2)、1850. 年金支給停止開始年月(その2)、1851. 年金支給停止終了年月(その2)、1852. 年金支給停止理由コード(その3)、1853. 年金支給停止開始年月(その3)、1854. 年金支給停止終了年月(その3)、1855. 第3者行為コード、1856. 業務上・外区分コード、1857. 年金再決定理由コード、1858. 失権理由コード、1859. 年金決定事務所コード、1860. 直近年金支給額変更理由コードA、1861. 直近年金支給額変更理由コードB、1862. 年金支給開始年月日、1863. 年金支給額決定変更理由コードA、1864. 年金支給額決定変更理由コードB、1865. 子の加給年金額情報、1866. 年金支給停止額情報、1867. 年金支給額情報、1868. 時効特例給付支払年月日、1869. 時効特例給付支払額情報、1870. 年金支払年月日、1871. 年金支払額情報、1872. 介護保険料額情報、1873. 国民健康保険料額情報、1874. 後期高齢者医療保険料額情報、1875. 住民税額情報、1876. 年金振込予定年月日、1877. 未支給年金支払年月日、1878. 未支給年金支払理由コード、1879. 未支給年金支払者氏名情報、1880. 未支給年金支払者続柄コード、1881. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金通算遺族年金情報))、1882. 年金の種類(年金コード)、1883. 死亡者生年月日、1884. 年金決定年月日、1885. 受給権発生年月日、1886. 受給権失権年月日、1887. 時効該当年月、1888. 受給権者続柄コード、1889. 年金差止年月日、1890. 年金支給停止理由コード(その1)、1891. 年金支給停止開始年月(その1)、1892. 年金支給停止終了年月(その1)、1893. 年金支給停止理由コード(その2)、1894. 年金支給停止開始年月(その2)、1895. 年金支給停止終了年月(その2)、1896. 年金支給停止理由コード(その3)、1897. 年金支給停止開始年月(その3)、1898. 年金支給停止終了年月(その3)、1899. 第3者行為コード、1900. 業務上・外区分コード、1901. 年金再決定理由コード、1902. 失権理由コード、1903. 年金決定事務所コード、1904. 直近年金支給額変更理由コードA、1905. 直近年金支給額変更理由コードB、1906. 年金支給開始年月日、1907. 年金支給額決定変更理由コードA、1908. 年金支給額決定変更理由コードB、1909. 年金支給停止額情報、1910. 年金支給額情報、1911. 時効特例給付支払年月日、1912. 時効特例給付支払額情報、1913. 年金支払年月日、1914. 年金支払額情報、1915. 介護保険料額情報、1916. 国民健康保険料額情報、1917. 後期高齢者医療保険料額情報、1918. 住民税額情報、1919. 年金振込予定年月日、1920. 未支給年金支払年月日、1921. 未支給年金支払理由コード、1922. 未支給年金支払者氏名情報、1923. 未支給年金支払者続柄コード、1924. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法船員年金特例遺族年金情報))、1925. 年金の種類(年金コード)、1926. 死亡者生年月日、1927. 年金決定年月日、1928. 受給権発生年月日、1929. 受給権失権年月日、1930. 時効該当年月、1931. 受給権者続柄コード、1932. 年金差止年月日、1933. 年金支給停止理由コード(その1)、1934. 年金支給停止開始年月(その1)、1935. 年金支給停止終了年月(その1)、1936. 年金支給停止理由コード(その2)、1937. 年金支給停止開始年月(その2)、1938. 年金支給停止終了年月(その2)、1939. 年金支給停止理由コード(その3)、1940. 年金支給停止開始年月(その3)、1941. 年金支給停止終了年月(その3)、1942. 第3者行為コード、1943. 業務上・外区分コード、1944. 年金再決定理由コード、1945. 失権理由コード、1946. 年金決定事務所コード、1947. 直近年金支給額変更理由コードA、1948. 直近年金支給額変更理由コードB、1949. 年金支給開始年月日、1950. 年金支給額決定変更理由コードA、1951. 年金支給額決定変更理由コードB、1952. 年金支給停止額情報、1953. 年金支給額情報、1954. 時効特例給付支払年月日、1955. 時効特例給付支払額情報、1956. 年金支払年月日、1957. 年金支払額情報、1958. 介護保険料額情報、1959. 国民健康保険料額情報、1960. 後期高齢者医療保険料額情報、1961. 住民税額情報、1962. 年金振込予定年月日、1963. 未支給年金支払年月日、1964. 未支給年金支払理由コード、1965. 未支給年金支払者氏名情報、1966. 未支給年金支払者続柄コード、1967. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金老齢年金情報(法第26条、76条該当)))、1968. 年金の種類(年金コード)、1969. 年金決定年月日、1970. 受給権発生年月日、1971. 受給権失権年月日、1972. 年金差止年月日、1973. 年金支給停止理由コード(その1)、1974. 年金支給停止開始年月(その1)、1975. 年金支給停止終了年月(その1)、1976. 年金支給停止理由コード(その2)、1977. 年金支給停止開始年月(その2)、1978. 年金支給停止終了年月(その2)、1979. 年金支給停止理由コード(その3)、1980. 年金支給停止開始年月(その3)、1981. 年金支給停止終了年月(その3)、1982. 年金再決定理由コード、1983. 年金決定事務所コード、1984. 直近年金支給額変更理由コードA、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

1985. 直近年金支給額変更理由コードB、1986. 初回年金支払年月日、1987. 年金支給開始年月日、1988. 年金支給額決定変更理由コードA、1989. 年金支給額決定変更理由コードB、1990. 年金支給停止額情報、1991. 年金支給額情報、1992. 時効特例給付支払年月日、1993. 時効特例給付支払額情報、1994. 年金支払年月日、1995. 年金支払額情報、1996. 所得税額情報、1997. 介護保険料額情報、1998. 国民健康保険料額情報、1999. 後期高齢者医療保険料額情報、2000. 住民税額情報、2001. 年金振込予定年月日、2002. 未支給年金支払年月日、2003. 未支給年金支払理由コード、2004. 未支給年金支払者氏名情報、2005. 未支給年金支払者続柄コード、2006. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金老齢年金情報(法第78条該当)))、2007. 年金の種類(年金コード)、2008. 年金決定年月日、2009. 受給権発生年月日、2010. 受給権失権年月日、2011. 年金差止年月日、2012. 年金支給停止理由コード(その1)、2013. 年金支給停止開始年月(その1)、2014. 年金支給停止終了年月(その1)、2015. 年金支給停止理由コード(その2)、2016. 年金支給停止開始年月(その2)、2017. 年金支給停止終了年月(その2)、2018. 年金支給停止理由コード(その3)、2019. 年金支給停止開始年月(その3)、2020. 年金支給停止終了年月(その3)、2021. 年金再決定理由コード、2022. 年金決定事務所コード、2023. 直近年金支給額変更理由コードA、2024. 直近年金支給額変更理由コードB、2025. 初回年金支払年月日、2026. 年金支給開始年月日、2027. 年金支給額決定変更理由コードA、2028. 年金支給額決定変更理由コードB、2029. 年金支給停止額情報、2030. 年金支給額情報、2031. 時効特例給付支払年月日、2032. 時効特例給付支払額情報、2033. 年金支払年月日、2034. 年金支払額情報、2035. 所得税額情報、2036. 介護保険料額情報、2037. 国民健康保険料額情報、2038. 後期高齢者医療保険料額情報、2039. 住民税額情報、2040. 年金振込予定年月日、2041. 未支給年金支払年月日、2042. 未支給年金支払理由コード、2043. 未支給年金支払者氏名情報、2044. 未支給年金支払者続柄コード、2045. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金老齢年金情報(旧令陸軍共済該当)))、2046. 年金の種類(年金コード)、2047. 年金決定年月日、2048. 受給権発生年月日、2049. 受給権失権年月日、2050. 年金差止年月日、2051. 年金支給停止理由コード(その1)、2052. 年金支給停止開始年月(その1)、2053. 年金支給停止終了年月(その1)、2054. 年金支給停止理由コード(その2)、2055. 年金支給停止開始年月(その2)、2056. 年金支給停止終了年月(その2)、2057. 年金支給停止理由コード(その3)、2058. 年金支給停止開始年月(その3)、2059. 年金支給停止終了年月(その3)、2060. 年金再決定理由コード、2061. 年金決定事務所コード、2062. 直近年金支給額変更理由コードA、2063. 直近年金支給額変更理由コードB、2064. 初回年金支払年月日、2065. 年金支給開始年月日、2066. 年金支給額決定変更理由コードA、2067. 年金支給額決定変更理由コードB、2068. 年金支給停止額情報、2069. 年金支給額情報、2070. 時効特例給付支払年月日、2071. 時効特例給付支払額情報、2072. 年金支払年月日、2073. 年金支払額情報、2074. 所得税額情報、2075. 介護保険料額情報、2076. 国民健康保険料額情報、2077. 後期高齢者医療保険料額情報、2078. 住民税額情報、2079. 年金振込予定年月日、2080. 未支給年金支払年月日、2081. 未支給年金支払理由コード、2082. 未支給年金支払者氏名情報、2083. 未支給年金支払者続柄コード、2084. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金老齢年金情報(5年年金該当)))、2085. 年金の種類(年金コード)、2086. 年金決定年月日、2087. 受給権発生年月日、2088. 受給権失権年月日、2089. 年金差止年月日、2090. 年金支給停止理由コード(その1)、2091. 年金支給停止開始年月(その1)、2092. 年金支給停止終了年月(その1)、2093. 年金支給停止理由コード(その2)、2094. 年金支給停止開始年月(その2)、2095. 年金支給停止終了年月(その2)、2096. 年金支給停止理由コード(その3)、2097. 年金支給停止開始年月(その3)、2098. 年金支給停止終了年月(その3)、2099. 年金再決定理由コード、2100. 年金決定事務所コード、2101. 直近年金支給額変更理由コードA、2102. 直近年金支給額変更理由コードB、2103. 初回年金支払年月日、2104. 年金支給開始年月日、2105. 年金支給額決定変更理由コードA、2106. 年金支給額決定変更理由コードB、2107. 年金支給停止額情報、2108. 年金支給額情報、2109. 時効特例給付支払年月日、2110. 時効特例給付支払額情報、2111. 年金支払年月日、2112. 年金支払額情報、2113. 所得税額情報、2114. 介護保険料額情報、2115. 国民健康保険料額情報、2116. 後期高齢者医療保険料額情報、2117. 住民税額情報、2118. 年金振込予定年月日、2119. 未支給年金支払年月日、2120. 未支給年金支払理由コード、2121. 未支給年金支払者氏名情報、2122. 未支給年金支払者続柄コード、2123. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金通算老齢年金情報))、2124. 年金の種類(年金コード)、2125. 年金決定年月日、2126. 受給権発生年月日、2127. 受給権失権年月日、2128. 年金差止年月日、2129. 年金支給停止理由コード(その1)、2130. 年金支給停止開始年月(その1)、2131. 年金支給停止終了年月(その1)、2132. 年金支給停止理由コード(その2)、2133. 年金支給停止開始年月(その2)、2134. 年金支給停止終了年月(その2)、2135. 年金支給停止理由コード(その3)、2136. 年金支給停止開始年月(その3)、2137. 年金支給停止終了年月(その3)、2138. 年金再決定理由コード、2139. 年金決定事務所コード、2140. 直近年金支給額変更理由コードA、2141. 直近年金支給額変更理由コードB、2142. 初回年金支払年月日、2143. 年金支給開始年月日、2144. 年金支給額決定変更理由コードA、2145. 年金支給額決定変更理由コードB、2146. 年金支給停止額情報、2147. 年金支給額情報、2148. 時効特例給付支払年月日、2149. 時効特例給付支払額情報、2150. 年金支払年月日、2151. 年金支払額情報、2152. 所得税額情報、2153. 介護保険料額情報、2154. 国民健康保険料額情報、2155. 後期高齢者医療保険料額情報、2156. 住民税額情報、2157. 年金振込予定年月日、2158. 未支給年金支払年月日、2159. 未支給年金支払理由コード、2160. 未支給年金支払者氏名情報、2161. 未支給年金支払者続柄コード、2162. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法老齢基礎年金・老齢厚生年金情報(特別支給の老齢厚生年金・特別老齢年金含む)))、2163. 年金の種類(年金コード)、2164. 受給年金制度情報、2165. 年金決定年月日、2166. 受給権発生年月日、2167. 受給権失権年月日、2168. 年金支給停止理由コード(その1)、2169. 年金支給停止開始年月(その1)、2170. 年金支給停止終了年月(その1)、2171. 年金支給停止理由コード(その2)、2172. 年金支給停止開始年月(その2)、2173. 年金支給停止終了年月(その2)、2174. 年金支給停止理由コード(その3)、2175. 年金支給停止開始年月(その3)、2176. 年金支給停止終了年月(その3)、2177. 年金差止年月日、2178. 年金再決定理由コード、2179. 年金決定事務所コード、2180. 直近年金支給額変更理由コードA、2181. 直近年金支給額変更理由コードB、2182. 初回年金支払年月日、2183. 年金支給開始年月日、2184. 年金支給額決定変更理由コードA、2185. 年金支給額決定変更理由コードB、2186. 年金支給停止額情報(国民年金)、2187. 年金支給額情報(国民年金)、2188. 年金支給停止額情報(付加年金)、2189. 年金支給額情報(付加年金)、2190. 子の加給年金額情報(厚生年金)、2191. 配偶者加給年金額情報(厚生年金)、2192. 年金支給停止額情報(厚生年金)、2193. 年金支給額情報(厚生年金)、2194. 配偶者加給年金額情報(特別支給厚生年金)、2195. 子の加給年金額情報(特別支給厚生年金)、2196. 年金支給停止額情報(特別支給厚生年金)、2197. 年金支給額情報(特別支給厚生年金)、2198. 時効特例給付支払年月日、2199. 時効特例給付支払額情報(国民年金)、2200. 時効特例給付支払額情報(付加年金)、2201. 時効特例給付支払額情報(厚生年金)、2202. 時効特例給付支払額情報(特別支給厚生年金)、2203. 年金支払年月日、2204. 年金支払額情報、2205. 所得税額情報、2206. 介護保険料額情報、2207. 国民健康保険料額情報、2208. 後期高齢者医療保険料額情報、2209. 住民税額情報、2210. 年金振込予定年月日、2211. 未支給年金支払年月日、2212. 未支給年金支払理由コード、2213. 未支給年金支払者氏名情報、2214. 未支給年金支払者続柄コード、2215. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法障害基礎年金・障害厚生年金情報))、2216. 年金の種類(年金コード)、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

2217. 受給年金制度情報、2218. 年金決定年月日、2219. 受給権発生年月日、2220. 受給権失権年月日、2221. 時効該当年月、2222. 年金支給停止理由コード(その1)、2223. 年金支給停止開始年月(その1)、2224. 年金支給停止終了年月(その1)、2225. 年金支給停止理由コード(その2)、2226. 年金支給停止開始年月(その2)、2227. 年金支給停止終了年月(その2)、2228. 年金支給停止理由コード(その3)、2229. 年金支給停止開始年月(その3)、2230. 年金支給停止終了年月(その3)、2231. 失権理由コード、2232. 年金差止年月日、2233. 障害初診年月日、2234. 障害等級コード、2235. 障害年金決定原因コード、2236. 障害傷病名コード(その1)、2237. 障害傷病名コード(その2)、2238. 障害傷病名コード(その3)、2239. 障害診断書コード(その1)、2240. 障害診断書コード(その2)、2241. 障害診断書コード(その3)、2242. 第3者行為コード、2243. 業務上・外区分コード、2244. 年金再決定理由コード、2245. 年金決定事務所コード、2246. 直近年金支給額変更理由コードA、2247. 直近年金支給額変更理由コードB、2248. 年金支給開始年月日、2249. 年金支給額決定変更理由コードA、2250. 年金支給額決定変更理由コードB、2251. 子の加給年金額情報(国民年金)、2252. 年金支給停止額情報(国民年金)、2253. 年金支給額情報(国民年金)、2254. 配偶者加給年金額情報(厚生年金)、2255. 年金支給停止額情報(厚生年金)、2256. 年金支給額情報(厚生年金)、2257. 時効特例給付支払年月日、2258. 時効特例給付支払額情報(国民年金)、2259. 時効特例給付支払額情報(厚生年金)、2260. 年金支払年月日、2261. 年金支払額情報、2262. 介護保険料額情報、2263. 国民健康保険料額情報、2264. 後期高齢者医療保険料額情報、2265. 住民税額情報、2266. 年金振込予定年月日、2267. 未支給年金支払年月日、2268. 未支給年金支払理由コード、2269. 未支給年金支払者氏名情報、2270. 未支給年金支払者続柄コード、2271. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法遺族基礎年金・遺族厚生年金情報))、2272. 年金の種類(年金コード)、2273. 死亡者生年月日、2274. 受給年金制度情報、2275. 年金決定年月日、2276. 受給権発生年月日、2277. 受給権失権年月日、2278. 時効該当年月、2279. 年金支給停止理由コード(その1)、2280. 年金支給停止開始年月(その1)、2281. 年金支給停止終了年月(その1)、2282. 年金支給停止理由コード(その2)、2283. 年金支給停止開始年月(その2)、2284. 年金支給停止終了年月(その2)、2285. 年金支給停止理由コード(その3)、2286. 年金支給停止開始年月(その3)、2287. 年金支給停止終了年月(その3)、2288. 失権理由コード、2289. 年金支給開始年月日、2290. 年金支給額決定変更理由コードA、2291. 年金支給額決定変更理由コードB、2292. 子の加給年金額情報(国民年金)、2293. 年金支給停止額情報(国民年金)、2294. 年金支給額情報(国民年金)、2295. 寡婦加算額情報、2296. 年金支給停止額情報(厚生年金)、2297. 年金支給額情報(厚生年金)、2298. 時効特例給付支払年月日、2299. 時効特例給付支払額情報(国民年金)、2300. 時効特例給付支払額情報(厚生年金)、2301. 年金支払年月日、2302. 年金支払額情報、2303. 介護保険料額情報、2304. 国民健康保険料額情報、2305. 後期高齢者医療保険料額情報、2306. 住民税額情報、2307. 年金振込予定年月日、2308. 未支給年金支払年月日、2309. 未支給年金支払理由コード、2310. 未支給年金支払者氏名情報、2311. 未支給年金支払者続柄コード、2312. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金障害年金情報))、2313. 年金の種類(年金コード)、2314. 年金決定年月日、2315. 受給権発生年月日、2316. 受給権失権年月日、2317. 時効該当年月、2318. 年金差止年月日、2319. 年金支給停止理由コード(その1)、2320. 年金支給停止開始年月(その1)、2321. 年金支給停止終了年月(その1)、2322. 年金支給停止理由コード(その2)、2323. 年金支給停止開始年月(その2)、2324. 年金支給停止終了年月(その2)、2325. 年金支給停止理由コード(その3)、2326. 年金支給停止開始年月(その3)、2327. 年金支給停止終了年月(その3)、2328. 障害初診年月日、2329. 障害等級コード、2330. 障害年金決定原因コード、2331. 障害傷病名コード(その1)、2332. 障害傷病名コード(その2)、2333. 障害傷病名コード(その3)、2334. 障害診断書コード(その1)、2335. 障害診断書コード(その2)、2336. 障害診断書コード(その3)、2337. 第3者行為コード、2338. 業務上・外区分コード、2339. 年金再決定理由コード、2340. 失権理由コード、2341. 年金決定事務所コード、2342. 直近年金支給額変更理由コードA、2343. 直近年金支給額変更理由コードB、2344. 年金支給開始年月日、2345. 年金支給額決定変更理由コードA、2346. 年金支給額決定変更理由コードB、2347. 子の加給年金額情報、2348. 年金支給停止額情報、2349. 年金支給額情報、2350. 時効特例給付支払年月日、2351. 時効特例給付支払額情報、2352. 年金支払年月日、2353. 年金支払額情報、2354. 介護保険料額情報、2355. 国民健康保険料額情報、2356. 後期高齢者医療保険料額情報、2357. 住民税額情報、2358. 年金振込予定年月日、2359. 未支給年金支払年月日、2360. 未支給年金支払理由コード、2361. 未支給年金支払者氏名情報、2362. 未支給年金支払者続柄コード、2363. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金母子年金情報))、2364. 年金の種類(年金コード)、2365. 死亡者生年月日、2366. 年金決定年月日、2367. 受給権発生年月日、2368. 受給権失権年月日、2369. 時効該当年月、2370. 受給権者続柄コード、2371. 年金差止年月日、2372. 年金支給停止理由コード(その1)、2373. 年金支給停止開始年月(その1)、2374. 年金支給停止終了年月(その1)、2375. 年金支給停止理由コード(その2)、2376. 年金支給停止開始年月(その2)、2377. 年金支給停止終了年月(その2)、2378. 年金支給停止理由コード(その3)、2379. 年金支給停止開始年月(その3)、2380. 年金支給停止終了年月(その3)、2381. 第3者行為コード、2382. 業務上・外区分コード、2383. 年金再決定理由コード、2384. 失権理由コード、2385. 年金決定事務所コード、2386. 直近年金支給額変更理由コードA、2387. 直近年金支給額変更理由コードB、2388. 年金支給開始年月日、2389. 年金支給額決定変更理由コードA、2390. 年金支給額決定変更理由コードB、2391. 子の加給年金額情報、2392. 年金支給停止額情報、2393. 年金支給額情報、2394. 時効特例給付支払年月日、2395. 時効特例給付支払額情報、2396. 年金支払年月日、2397. 年金支払額情報、2398. 介護保険料額情報、2399. 国民健康保険料額情報、2400. 後期高齢者医療保険料額情報、2401. 住民税額情報、2402. 年金振込予定年月日、2403. 未支給年金支払年月日、2404. 未支給年金支払理由コード、2405. 未支給年金支払者氏名情報、2406. 未支給年金支払者続柄コード、2407. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金準母子年金情報))、2408. 年金の種類(年金コード)、2409. 死亡者生年月日、2410. 年金決定年月日、2411. 受給権発生年月日、2412. 受給権失権年月日、2413. 時効該当年月、2414. 受給権者続柄コード、2415. 年金差止年月日、2416. 年金支給停止理由コード(その1)、2417. 年金支給停止開始年月(その1)、2418. 年金支給停止終了年月(その1)、2419. 年金支給停止理由コード(その2)、2420. 年金支給停止開始年月(その2)、2421. 年金支給停止終了年月(その2)、2422. 年金支給停止理由コード(その3)、2423. 年金支給停止開始年月(その3)、2424. 年金支給停止終了年月(その3)、2425. 第3者行為コード、2426. 業務上・外区分コード、2427. 年金再決定理由コード、2428. 失権理由コード、2429. 年金決定事務所コード、2430. 直近年金支給額変更理由コードA、2431. 直近年金支給額変更理由コードB、2432. 年金支給開始年月日、2433. 年金支給額決定変更理由コードA、2434. 年金支給額決定変更理由コードB、2435. 子の加給年金額情報、2436. 年金支給停止額情報、2437. 年金支給額情報、2438. 時効特例給付支払年月日、2439. 時効特例給付支払額情報、2440. 年金支払年月日、2441. 年金支払額情報、2442. 介護保険料額情報、2443. 国民健康保険料額情報、2444. 後期高齢者医療保険料額情報、2445. 住民税額情報、2446. 年金振込予定年月日、2447. 未支給年金支払年月日、2448. 未支給年金支払理由コード、2449. 未支給年金支払者氏名情報、2450. 未支給年金支払者続柄コード、2451. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金寡婦年金情報))、2452. 年金の種類(年金コード)、2453. 死亡者生年月日、2454. 年金決定年月日、2455. 受給権発生年月日、2456. 受給権失権年月日、2457. 時効該当年月、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

2458. 受給権者続柄コード、2459. 年金差止年月日、2460. 年金支給停止理由コード(その1)、2461. 年金支給停止開始年月(その1)、2462. 年金支給停止終了年月(その1)、2463. 年金支給停止理由コード(その2)、2464. 年金支給停止開始年月(その2)、2465. 年金支給停止終了年月(その2)、2466. 年金支給停止理由コード(その3)、2467. 年金支給停止開始年月(その3)、2468. 年金支給停止終了年月(その3)、2469. 第3者行為コード、2470. 業務上・外区分コード、2471. 年金再決定理由コード、2472. 失権理由コード、2473. 年金決定事務所コード、2474. 直近年金支給額変更理由コードA、2475. 直近年金支給額変更理由コードB、2476. 年金支給開始年月日、2477. 年金支給額決定変更理由コードA、2478. 年金支給額決定変更理由コードB、2479. 年金支給停止額情報、2480. 年金支給額情報、2481. 時効特例給付支払年月日、2482. 時効特例給付支払額情報、2483. 年金支払年月日、2484. 年金支払額情報、2485. 介護保険料額情報、2486. 国民健康保険料額情報、2487. 後期高齢者医療保険料額情報、2488. 住民税額情報、2489. 年金振込予定年月日、2490. 未支給年金支払年月日、2491. 未支給年金支払理由コード、2492. 未支給年金支払者氏名情報、2493. 未支給年金支払者続柄コード、2494. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法国民年金遺児年金情報))、2495. 年金の種類(年金コード)、2496. 死亡者生年月日、2497. 年金決定年月日、2498. 受給権発生年月日、2499. 受給権失権年月日、2500. 時効該当年月、2501. 受給権者続柄コード、2502. 年金差止年月日、2503. 年金支給停止理由コード(その1)、2504. 年金支給停止開始年月(その1)、2505. 年金支給停止終了年月(その1)、2506. 年金支給停止理由コード(その2)、2507. 年金支給停止開始年月(その2)、2508. 年金支給停止終了年月(その2)、2509. 年金支給停止理由コード(その3)、2510. 年金支給停止開始年月(その3)、2511. 年金支給停止終了年月(その3)、2512. 第3者行為コード、2513. 業務上・外区分コード、2514. 年金再決定理由コード、2515. 失権理由コード、2516. 年金決定事務所コード、2517. 直近年金支給額変更理由コードA、2518. 直近年金支給額変更理由コードB、2519. 年金支給開始年月日、2520. 年金支給額決定変更理由コードA、2521. 年金支給額決定変更理由コードB、2522. 子の加給年金額情報、2523. 年金支給停止額情報、2524. 年金支給額情報、2525. 時効特例給付支払年月日、2526. 時効特例給付支払額情報、2527. 年金支払年月日、2528. 年金支払額情報、2529. 介護保険料額情報、2530. 国民健康保険料額情報、2531. 後期高齢者医療保険料額情報、2532. 住民税額情報、2533. 年金振込予定年月日、2534. 未支給年金支払年月日、2535. 未支給年金支払理由コード、2536. 未支給年金支払者氏名情報、2537. 未支給年金支払者続柄コード、2538. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法障害基礎年金情報(障害福祉年金裁定替え分)))、2539. 年金の種類(年金コード)、2540. 年金決定年月日、2541. 受給権発生年月日、2542. 受給権失権年月日、2543. 時効該当年月、2544. 年金差止年月日、2545. 年金支給停止理由コード(その1)、2546. 年金支給停止開始年月(その1)、2547. 年金支給停止終了年月(その1)、2548. 年金支給停止理由コード(その2)、2549. 年金支給停止開始年月(その2)、2550. 年金支給停止終了年月(その2)、2551. 年金支給停止理由コード(その3)、2552. 年金支給停止開始年月(その3)、2553. 年金支給停止終了年月(その3)、2554. 障害初診年月日、2555. 障害等級コード、2556. 障害年金決定原因コード、2557. 障害傷病名コード(その1)、2558. 障害傷病名コード(その2)、2559. 障害傷病名コード(その3)、2560. 障害診断書コード(その1)、2561. 障害診断書コード(その2)、2562. 障害診断書コード(その3)、2563. 第3者行為コード、2564. 業務上・外区分コード、2565. 年金再決定理由コード、2566. 失権理由コード、2567. 年金決定事務所コード、2568. 直近年金支給額変更理由コードA、2569. 直近年金支給額変更理由コードB、2570. 年金支給開始年月日、2571. 年金支給額決定変更理由コードA、2572. 年金支給額決定変更理由コードB、2573. 子の加給年金額情報、2574. 年金支給停止額情報、2575. 年金支給額情報、2576. 時効特例給付支払年月日、2577. 時効特例給付支払額情報、2578. 年金支払年月日、2579. 年金支払額情報、2580. 介護保険料額情報、2581. 国民健康保険料額情報、2582. 後期高齢者医療保険料額情報、2583. 住民税額情報、2584. 年金振込予定年月日、2585. 未支給年金支払年月日、2586. 未支給年金支払理由コード、2587. 未支給年金支払者氏名情報、2588. 未支給年金支払者続柄コード、2589. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法遺族基礎年金情報(母子福祉年金裁定替え分)))、2590. 年金の種類(年金コード)、2591. 死亡者生年月日、2592. 年金決定年月日、2593. 受給権発生年月日、2594. 受給権失権年月日、2595. 時効該当年月、2596. 受給権者続柄コード、2597. 年金差止年月日、2598. 年金支給停止理由コード(その1)、2599. 年金支給停止開始年月(その1)、2600. 年金支給停止終了年月(その1)、2601. 年金支給停止理由コード(その2)、2602. 年金支給停止開始年月(その2)、2603. 年金支給停止終了年月(その2)、2604. 年金支給停止理由コード(その3)、2605. 年金支給停止開始年月(その3)、2606. 年金支給停止終了年月(その3)、2607. 第3者行為コード、2608. 業務上・外区分コード、2609. 年金再決定理由コード、2610. 失権理由コード、2611. 年金決定事務所コード、2612. 直近年金支給額変更理由コードA、2613. 直近年金支給額変更理由コードB、2614. 年金支給開始年月日、2615. 年金支給額決定変更理由コードA、2616. 年金支給額決定変更理由コードB、2617. 子の加給年金額情報、2618. 年金支給停止額情報、2619. 年金支給額情報、2620. 時効特例給付支払年月日、2621. 時効特例給付支払額情報、2622. 年金支払年月日、2623. 年金支払額情報、2624. 介護保険料額情報、2625. 国民健康保険料額情報、2626. 後期高齢者医療保険料額情報、2627. 住民税額情報、2628. 年金振込予定年月日、2629. 未支給年金支払年月日、2630. 未支給年金支払理由コード、2631. 未支給年金支払者氏名情報、2632. 未支給年金支払者続柄コード、2633. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法遺族基礎年金情報(準母子福祉年金裁定替え分)))、2634. 年金の種類(年金コード)、2635. 死亡者生年月日、2636. 年金決定年月日、2637. 受給権発生年月日、2638. 受給権失権年月日、2639. 時効該当年月、2640. 受給権者続柄コード、2641. 年金差止年月日、2642. 年金支給停止理由コード(その1)、2643. 年金支給停止開始年月(その1)、2644. 年金支給停止終了年月(その1)、2645. 年金支給停止理由コード(その2)、2646. 年金支給停止開始年月(その2)、2647. 年金支給停止終了年月(その2)、2648. 年金支給停止理由コード(その3)、2649. 年金支給停止開始年月(その3)、2650. 年金支給停止終了年月(その3)、2651. 第3者行為コード、2652. 業務上・外区分コード、2653. 年金再決定理由コード、2654. 失権理由コード、2655. 年金決定事務所コード、2656. 直近年金支給額変更理由コードA、2657. 直近年金支給額変更理由コードB、2658. 年金支給開始年月日、2659. 年金支給額決定変更理由コードA、2660. 年金支給額決定変更理由コードB、2661. 子の加給年金額情報、2662. 年金支給停止額情報、2663. 年金支給額情報、2664. 時効特例給付支払年月日、2665. 時効特例給付支払額情報、2666. 年金支払年月日、2667. 年金支払額情報、2668. 介護保険料額情報、2669. 国民健康保険料額情報、2670. 後期高齢者医療保険料額情報、2671. 住民税額情報、2672. 年金振込予定年月日、2673. 未支給年金支払年月日、2674. 未支給年金支払理由コード、2675. 未支給年金支払者氏名情報、2676. 未支給年金支払者続柄コード、2677. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法障害基礎年金情報))、2678. 年金の種類(年金コード)、2679. 年金決定年月日、2680. 受給権発生年月日、2681. 受給権失権年月日、2682. 時効該当年月、2683. 年金差止年月日、2684. 年金支給停止理由コード(その1)、2685. 年金支給停止開始年月(その1)、2686. 年金支給停止終了年月(その1)、2687. 年金支給停止理由コード(その2)、2688. 年金支給停止開始年月(その2)、2689. 年金支給停止終了年月(その2)、2690. 年金支給停止理由コード(その3)、2691. 年金支給停止開始年月(その3)、2692. 年金支給停止終了年月(その3)、2693. 障害初診年月日、2694. 障害等級コード、2695. 障害年金決定原因コード、2696. 障害傷病名コード(その1)、2697. 障害傷病名コード(その2)、2698. 障害傷病名コード(その3)、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

2699. 障害診断書コード(その1)、2700. 障害診断書コード(その2)、2701. 障害診断書コード(その3)、2702. 第3者行為コード、2703. 業務上・外区分コード、2704. 年金再決定理由コード、2705. 失権理由コード、2706. 年金決定事務所コード、2707. 直近年金支給額変更理由コードA、2708. 直近年金支給額変更理由コードB、2709. 年金支給開始年月日、2710. 年金支給額決定変更理由コードA、2711. 年金支給額決定変更理由コードB、2712. 子の加給年金額情報、2713. 年金支給停止額情報、2714. 年金支給額情報、2715. 時効特例給付支払年月日、2716. 時効特例給付支払額情報、2717. 年金支払年月日、2718. 年金支払額情報、2719. 介護保険料額情報、2720. 国民健康保険料額情報、2721. 後期高齢者医療保険料額情報、2722. 住民税額情報、2723. 年金振込予定年月日、2724. 未支給年金支払年月日、2725. 未支給年金支払理由コード、2726. 未支給年金支払者氏名情報、2727. 未支給年金支払者続柄コード、2728. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法寡婦年金情報))、2729. 年金の種類(年金コード)、2730. 死亡者生年月日、2731. 年金決定年月日、2732. 受給権発生年月日、2733. 受給権失権年月日、2734. 時効該当年月、2735. 受給権者続柄コード、2736. 年金差止年月日、2737. 年金支給停止理由コード(その1)、2738. 年金支給停止開始年月(その1)、2739. 年金支給停止終了年月(その1)、2740. 年金支給停止理由コード(その2)、2741. 年金支給停止開始年月(その2)、2742. 年金支給停止終了年月(その2)、2743. 年金支給停止理由コード(その3)、2744. 年金支給停止開始年月(その3)、2745. 年金支給停止終了年月(その3)、2746. 第3者行為コード、2747. 業務上・外区分コード、2748. 年金再決定理由コード、2749. 失権理由コード、2750. 年金決定事務所コード、2751. 直近年金支給額変更理由コードA、2752. 直近年金支給額変更理由コードB、2753. 年金支給開始年月日、2754. 年金支給額決定変更理由コードA、2755. 年金支給額決定変更理由コードB、2756. 年金支給停止額情報、2757. 年金支給額情報、2758. 時効特例給付支払年月日、2759. 時効特例給付支払額情報、2760. 年金支払年月日、2761. 年金支払額情報、2762. 介護保険料額情報、2763. 国民健康保険料額情報、2764. 後期高齢者医療保険料額情報、2765. 住民税額情報、2766. 年金振込予定年月日、2767. 未支給年金支払年月日、2768. 未支給年金支払理由コード、2769. 未支給年金支払者氏名情報、2770. 未支給年金支払者続柄コード、2771. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法障害基礎年金情報(20歳前障害初診日)))、2772. 年金の種類(年金コード)、2773. 年金決定年月日、2774. 受給権発生年月日、2775. 受給権失権年月日、2776. 時効該当年月、2777. 年金差止年月日、2778. 年金支給停止理由コード(その1)、2779. 年金支給停止開始年月(その1)、2780. 年金支給停止終了年月(その1)、2781. 年金支給停止理由コード(その2)、2782. 年金支給停止開始年月(その2)、2783. 年金支給停止終了年月(その2)、2784. 年金支給停止理由コード(その3)、2785. 年金支給停止開始年月(その3)、2786. 年金支給停止終了年月(その3)、2787. 障害初診年月日、2788. 障害等級コード、2789. 障害年金決定原因コード、2790. 障害傷病名コード(その1)、2791. 障害傷病名コード(その2)、2792. 障害傷病名コード(その3)、2793. 障害診断書コード(その1)、2794. 障害診断書コード(その2)、2795. 障害診断書コード(その3)、2796. 第3者行為コード、2797. 業務上・外区分コード、2798. 年金再決定理由コード、2799. 失権理由コード、2800. 年金決定事務所コード、2801. 直近年金支給額変更理由コードA、2802. 直近年金支給額変更理由コードB、2803. 年金支給開始年月日、2804. 年金支給額決定変更理由コードA、2805. 年金支給額決定変更理由コードB、2806. 子の加給年金額情報、2807. 年金支給停止額情報、2808. 年金支給額情報、2809. 時効特例給付支払年月日、2810. 時効特例給付支払額情報、2811. 年金支払年月日、2812. 年金支払額情報、2813. 介護保険料額情報、2814. 国民健康保険料額情報、2815. 後期高齢者医療保険料額情報、2816. 住民税額情報、2817. 年金振込予定年月日、2818. 未支給年金支払年月日、2819. 未支給年金支払理由コード、2820. 未支給年金支払者氏名情報、2821. 未支給年金支払者続柄コード、2822. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法遺族基礎年金情報))、2823. 年金の種類(年金コード)、2824. 死亡者生年月日、2825. 年金決定年月日、2826. 受給権発生年月日、2827. 受給権失権年月日、2828. 時効該当年月、2829. 受給権者続柄コード、2830. 年金差止年月日、2831. 年金支給停止理由コード(その1)、2832. 年金支給停止開始年月(その1)、2833. 年金支給停止終了年月(その1)、2834. 年金支給停止理由コード(その2)、2835. 年金支給停止開始年月(その2)、2836. 年金支給停止終了年月(その2)、2837. 年金支給停止理由コード(その3)、2838. 年金支給停止開始年月(その3)、2839. 年金支給停止終了年月(その3)、2840. 第3者行為コード、2841. 業務上・外区分コード、2842. 年金再決定理由コード、2843. 失権理由コード、2844. 年金決定事務所コード、2845. 直近年金支給額変更理由コードA、2846. 直近年金支給額変更理由コードB、2847. 年金支給開始年月日、2848. 年金支給額決定変更理由コードA、2849. 年金支給額決定変更理由コードB、2850. 子の加給年金額情報、2851. 年金支給停止額情報、2852. 年金支給額情報、2853. 時効特例給付支払年月日、2854. 時効特例給付支払額情報、2855. 年金支払年月日、2856. 年金支払額情報、2857. 介護保険料額情報、2858. 国民健康保険料額情報、2859. 後期高齢者医療保険料額情報、2860. 住民税額情報、2861. 年金振込予定年月日、2862. 未支給年金支払年月日、2863. 未支給年金支払理由コード、2864. 未支給年金支払者氏名情報、2865. 未支給年金支払者続柄コード、2866. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 退職年金・減額退職年金・旧船員保険法該当老齢年金情報(旧三共済)))、2867. 年金の種類(年金コード)、2868. 年金決定年月日、2869. 受給権発生年月日、2870. 受給権失権年月日、2871. 年金差止年月日、2872. 年金支給停止理由コード(その1)、2873. 年金支給停止開始年月(その1)、2874. 年金支給停止終了年月(その1)、2875. 年金支給停止理由コード(その2)、2876. 年金支給停止開始年月(その2)、2877. 年金支給停止終了年月(その2)、2878. 年金支給停止理由コード(その3)、2879. 年金支給停止開始年月(その3)、2880. 年金支給停止終了年月(その3)、2881. 年金再決定理由コード、2882. 退職時共済年金加入制度コード、2883. 年金決定事務所コード、2884. 初回年金支払年月日、2885. 年金支給開始年月日、2886. 年金支給額決定変更理由コードA、2887. 年金支給額決定変更理由コードB、2888. 扶養加給年金額情報、2889. 年金支給停止額情報、2890. 年金支給額情報、2891. 時効特例給付支払年月日、2892. 時効特例給付支払額情報、2893. 年金支払年月日、2894. 年金支払額情報、2895. 所得税額情報、2896. 介護保険料額情報、2897. 国民健康保険料額情報、2898. 後期高齢者医療保険料額情報、2899. 住民税額情報、2900. 年金振込予定年月日、2901. 未支給年金支払年月日、2902. 未支給年金支払理由コード、2903. 未支給年金支払者氏名情報、2904. 未支給年金支払者続柄コード、2905. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 通算退職年金・旧船員保険法該当通算老齢年金情報(旧三共済)))、2906. 年金の種類(年金コード)、2907. 年金決定年月日、2908. 受給権発生年月日、2909. 受給権失権年月日、2910. 年金差止年月日、2911. 年金支給停止理由コード(その1)、2912. 年金支給停止開始年月(その1)、2913. 年金支給停止終了年月(その1)、2914. 年金支給停止理由コード(その2)、2915. 年金支給停止開始年月(その2)、2916. 年金支給停止終了年月(その2)、2917. 年金支給停止理由コード(その3)、2918. 年金支給停止開始年月(その3)、2919. 年金支給停止終了年月(その3)、2920. 年金再決定理由コード、2921. 退職時共済年金加入制度コード、2922. 年金決定事務所コード、2923. 初回年金支払年月日、2924. 年金支給開始年月日、2925. 年金支給額決定変更理由コードA、2926. 年金支給額決定変更理由コードB、2927. 年金支給停止額情報、2928. 年金支給額情報、2929. 時効特例給付支払年月日、2930. 時効特例給付支払額情報、2931. 年金支払年月日、2932. 年金支払額情報、2933. 所得税額情報、2934. 介護保険料額情報、2935. 国民健康保険料額情報、2936. 後期高齢者医療保険料額情報、2937. 住民税額情報、2938. 年金振込予定年月日、2939. 未支給年金支払年月日、2940. 未支給年金支払理由コード、

2941. 未支給年金支払者氏名情報、2942. 未支給年金支払者続柄コード、2943. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 障害年金情報(旧三共済)))、2944. 年金の種類(年金コード)、2945. 年金決定年月日、2946. 受給権発生年月日、2947. 受給権失権年月日、2948. 年金差止年月日、2949. 年金支給停止理由コード(その1)、2950. 年金支給停止開始年月(その1)、2951. 年金支給停止終了年月(その1)、2952. 年金支給停止理由コード(その2)、2953. 年金支給停止開始年月(その2)、2954. 年金支給停止終了年月(その2)、2955. 年金支給停止理由コード(その3)、2956. 年金支給停止開始年月(その3)、2957. 年金支給停止終了年月(その3)、2958. 障害等級コード、2959. 障害年金決定原因コード、2960. 障害傷病名コード(その1)、2961. 障害傷病名コード(その2)、2962. 障害傷病名コード(その3)、2963. 障害診断書コード(その1)、2964. 障害診断書コード(その2)、2965. 障害診断書コード(その3)、2966. 年金再決定理由コード、2967. 退職時共済年金加入制度コード、2968. 失権理由コード、2969. 年金決定事務所コード、2970. 年金支給開始年月日、2971. 年金支給額決定変更理由コードA、2972. 年金支給額決定変更理由コードB、2973. 年金支給停止額情報、2974. 年金支給額情報、2975. 時効特例給付支払年月日、2976. 時効特例給付支払額情報、2977. 年金支払年月日、2978. 年金支払額情報、2979. 介護保険料額情報、2980. 国民健康保険料額情報、2981. 後期高齢者医療保険料額情報、2982. 住民税額情報、2983. 年金振込予定年月日、2984. 未支給年金支払年月日、2985. 未支給年金支払理由コード、2986. 未支給年金支払者氏名情報、2987. 未支給年金支払者続柄コード、2988. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 遺族年金・旧船員保険法該当遺族年金情報(旧三共済)))、2989. 年金の種類(年金コード)、2990. 死亡者生年月日、2991. 年金決定年月日、2992. 受給権発生年月日、2993. 受給権失権年月日、2994. 年金差止年月日、2995. 年金支給停止理由コード(その1)、2996. 年金支給停止開始年月(その1)、2997. 年金支給停止終了年月(その1)、2998. 年金支給停止理由コード(その2)、2999. 年金支給停止開始年月(その2)、3000. 年金支給停止終了年月(その2)、3001. 年金支給停止理由コード(その3)、3002. 年金支給停止開始年月(その3)、3003. 年金支給停止終了年月(その3)、3004. 年金再決定理由コード、3005. 退職時共済年金加入制度コード、3006. 失権理由コード、3007. 年金決定事務所コード、3008. 年金支給開始年月日、3009. 年金支給額決定変更理由コードA、3010. 年金支給額決定変更理由コードB、3011. 扶養加給年金額情報、3012. 年金支給停止額情報、3013. 年金支給額情報、3014. 時効特例給付支払年月日、3015. 時効特例給付支払額情報、3016. 年金支払年月日、3017. 年金支払額情報、3018. 介護保険料額情報、3019. 国民健康保険料額情報、3020. 後期高齢者医療保険料額情報、3021. 住民税額情報、3022. 年金振込予定年月日、3023. 未支給年金支払年月日、3024. 未支給年金支払理由コード、3025. 未支給年金支払者氏名情報、3026. 未支給年金支払者続柄コード、3027. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 通算遺族年金・旧船員保険法該当通算遺族年金情報(旧三共済)))、3028. 年金の種類(年金コード)、3029. 死亡者生年月日、3030. 年金決定年月日、3031. 受給権発生年月日、3032. 受給権失権年月日、3033. 年金差止年月日、3034. 年金支給停止理由コード(その1)、3035. 年金支給停止開始年月(その1)、3036. 年金支給停止終了年月(その1)、3037. 年金支給停止理由コード(その2)、3038. 年金支給停止開始年月(その2)、3039. 年金支給停止終了年月(その2)、3040. 年金支給停止理由コード(その3)、3041. 年金支給停止開始年月(その3)、3042. 年金支給停止終了年月(その3)、3043. 年金再決定理由コード、3044. 退職時共済年金加入制度コード、3045. 失権理由コード、3046. 年金決定事務所コード、3047. 年金支給開始年月日、3048. 年金支給額決定変更理由コードA、3049. 年金支給額決定変更理由コードB、3050. 年金支給停止額情報、3051. 年金支給額情報、3052. 時効特例給付支払年月日、3053. 時効特例給付支払額情報、3054. 年金支払年月日、3055. 年金支払額情報、3056. 介護保険料額情報、3057. 国民健康保険料額情報、3058. 後期高齢者医療保険料額情報、3059. 住民税額情報、3060. 年金振込予定年月日、3061. 未支給年金支払年月日、3062. 未支給年金支払理由コード、3063. 未支給年金支払者氏名情報、3064. 未支給年金支払者続柄コード、3065. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法退職共済年金情報(旧三共済)))、3066. 年金の種類(年金コード)、3067. 受給年金制度情報、3068. 年金決定年月日、3069. 受給権発生年月日、3070. 受給権失権年月日、3071. 年金支給停止理由コード(その1)、3072. 年金支給停止開始年月(その1)、3073. 年金支給停止終了年月(その1)、3074. 年金支給停止理由コード(その2)、3075. 年金支給停止開始年月(その2)、3076. 年金支給停止終了年月(その2)、3077. 年金支給停止理由コード(その3)、3078. 年金支給停止開始年月(その3)、3079. 年金支給停止終了年月(その3)、3080. 年金差止年月日、3081. 年金再決定理由コード、3082. 退職時共済年金加入制度コード、3083. 年金決定事務所コード、3084. 初回年金支払年月日、3085. 年金支給開始年月日、3086. 年金支給額決定変更理由コードA、3087. 年金支給額決定変更理由コードB、3088. 子の加給年金額情報(共済年金)、3089. 年金支給停止額情報(共済年金)、3090. 年金支給額情報(共済年金)、3091. 子の加給年金額情報(特別支給退職共済年金)、3092. 年金支給停止額情報(特別支給共済年金)、3093. 年金支給額情報(特別支給共済年金)、3094. 時効特例給付支払年月日、3095. 時効特例給付支払額情報(共済年金)、3096. 時効特例給付支払額情報(特別支給共済年金)、3097. 年金支払年月日、3098. 年金支払額情報、3099. 所得税額情報、3100. 介護保険料額情報、3101. 国民健康保険料額情報、3102. 後期高齢者医療保険料額情報、3103. 住民税額情報、3104. 年金振込予定年月日、3105. 未支給年金支払年月日、3106. 未支給年金支払理由コード、3107. 未支給年金支払者氏名情報、3108. 未支給年金支払者続柄コード、3109. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法障害共済年金情報(旧三共済)))、3110. 年金の種類(年金コード)、3111. 年金決定年月日、3112. 受給権発生年月日、3113. 受給権失権年月日、3114. 年金差止年月日、3115. 年金支給停止理由コード(その1)、3116. 年金支給停止開始年月(その1)、3117. 年金支給停止終了年月(その1)、3118. 年金支給停止理由コード(その2)、3119. 年金支給停止開始年月(その2)、3120. 年金支給停止終了年月(その2)、3121. 年金支給停止理由コード(その3)、3122. 年金支給停止開始年月(その3)、3123. 年金支給停止終了年月(その3)、3124. 障害等級コード、3125. 障害年金決定原因コード、3126. 障害傷病名コード(その1)、3127. 障害傷病名コード(その2)、3128. 障害傷病名コード(その3)、3129. 障害診断書コード(その1)、3130. 障害診断書コード(その2)、3131. 障害診断書コード(その3)、3132. 年金再決定理由コード、3133. 退職時共済年金加入制度コード、3134. 失権理由コード、3135. 年金決定事務所コード、3136. 年金支給開始年月日、3137. 年金支給額決定変更理由コードA、3138. 年金支給額決定変更理由コードB、3139. 年金支給停止額情報、3140. 年金支給額情報、3141. 時効特例給付支払年月日、3142. 時効特例給付支払額情報、3143. 年金支払年月日、3144. 年金支払額情報、3145. 介護保険料額情報、3146. 国民健康保険料額情報、3147. 後期高齢者医療保険料額情報、3148. 住民税額情報、3149. 年金振込予定年月日、3150. 未支給年金支払年月日、3151. 未支給年金支払理由コード、3152. 未支給年金支払者氏名情報、3153. 未支給年金支払者続柄コード、3154. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法遺族共済年金情報(旧三共済)))、3155. 年金の種類(年金コード)、3156. 死亡者生年月日、3157. 年金決定年月日、3158. 受給権発生年月日、3159. 受給権失権年月日、3160. 年金差止年月日、3161. 年金支給停止理由コード(その1)、3162. 年金支給停止開始年月(その1)、3163. 年金支給停止終了年月(その1)、3164. 年金支給停止理由コード(その2)、3165. 年金支給停止開始年月(その2)、3166. 年金支給停止終了年月(その2)、3167. 年金支給停止理由コード(その3)、3168. 年金支給停止開始年月(その3)、3169. 年金支給停止終了年月(その3)、3170. 年金再決定理由コード、3171. 退職時共済年金加入制度コード、3172. 失権理由コード、3173. 年金決定事務所コード、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

3174. 年金支給開始年月日、3175. 年金支給額決定変更理由コードA、3176. 年金支給額決定変更理由コードB、3177. 年金支給停止額情報、3178. 年金支給額情報、3179. 時効特例給付支払年月日、3180. 時効特例給付支払額情報、3181. 年金支払年月日、3182. 年金支払額情報、3183. 介護保険料額情報、3184. 国民健康保険料額情報、3185. 後期高齢者医療保険料額情報、3186. 住民税額情報、3187. 年金振込予定年月日、3188. 未支給年金支払年月日、3189. 未支給年金支払理由コード、3190. 未支給年金支払者氏名情報、3191. 未支給年金支払者続柄コード、3192. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金退職年金・減額退職年金・旧船員保険法該当老齢年金情報(旧農林漁業共済))), 3193. 年金の種類(年金コード)、3194. 年金決定年月日、3195. 受給権発生年月日、3196. 受給権失権年月日、3197. 年金差止年月日、3198. 年金支給停止理由コード(その1)、3199. 年金支給停止開始年月(その1)、3200. 年金支給停止終了年月(その1)、3201. 年金支給停止理由コード(その2)、3202. 年金支給停止開始年月(その2)、3203. 年金支給停止終了年月(その2)、3204. 年金支給停止理由コード(その3)、3205. 年金支給停止開始年月(その3)、3206. 年金支給停止終了年月(その3)、3207. 年金再決定理由コード、3208. 退職時共済年金加入制度コード、3209. 年金決定事務所コード、3210. 初回年金支払年月日、3211. 年金支給開始年月日、3212. 年金支給額決定変更理由コードA、3213. 年金支給額決定変更理由コードB、3214. 扶養加給年金額情報、3215. 年金支給停止額情報、3216. 年金支給額情報、3217. 時効特例給付支払年月日、3218. 時効特例給付支払額情報、3219. 年金支払年月日、3220. 年金支払額情報、3221. 所得税額情報、3222. 介護保険料額情報、3223. 国民健康保険料額情報、3224. 後期高齢者医療保険料額情報、3225. 住民税額情報、3226. 年金振込予定年月日、3227. 未支給年金支払年月日、3228. 未支給年金支払理由コード、3229. 未支給年金支払者氏名情報、3230. 未支給年金支払者続柄コード、3231. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 通算退職年金・旧船員保険法該当通算老齢年金情報(旧農林漁業共済))), 3232. 年金の種類(年金コード)、3233. 年金決定年月日、3234. 受給権発生年月日、3235. 受給権失権年月日、3236. 年金差止年月日、3237. 年金支給停止理由コード(その1)、3238. 年金支給停止開始年月(その1)、3239. 年金支給停止終了年月(その1)、3240. 年金支給停止理由コード(その2)、3241. 年金支給停止開始年月(その2)、3242. 年金支給停止終了年月(その2)、3243. 年金支給停止理由コード(その3)、3244. 年金支給停止開始年月(その3)、3245. 年金支給停止終了年月(その3)、3246. 年金再決定理由コード、3247. 退職時共済年金加入制度コード、3248. 年金決定事務所コード、3249. 初回年金支払年月日、3250. 年金支給開始年月日、3251. 年金支給額決定変更理由コードA、3252. 年金支給額決定変更理由コードB、3253. 年金支給停止額情報、3254. 年金支給額情報、3255. 時効特例給付支払年月日、3256. 時効特例給付支払額情報、3257. 年金支払年月日、3258. 年金支払額情報、3259. 所得税額情報、3260. 介護保険料額情報、3261. 国民健康保険料額情報、3262. 後期高齢者医療保険料額情報、3263. 住民税額情報、3264. 年金振込予定年月日、3265. 未支給年金支払年月日、3266. 未支給年金支払理由コード、3267. 未支給年金支払者氏名情報、3268. 未支給年金支払者続柄コード、3269. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 障害年金情報(旧農林漁業共済))), 3270. 年金の種類(年金コード)、3271. 年金決定年月日、3272. 受給権発生年月日、3273. 受給権失権年月日、3274. 年金差止年月日、3275. 年金支給停止理由コード(その1)、3276. 年金支給停止開始年月(その1)、3277. 年金支給停止終了年月(その1)、3278. 年金支給停止理由コード(その2)、3279. 年金支給停止開始年月(その2)、3280. 年金支給停止終了年月(その2)、3281. 年金支給停止理由コード(その3)、3282. 年金支給停止開始年月(その3)、3283. 年金支給停止終了年月(その3)、3284. 障害等級コード、3285. 障害年金決定原因コード、3286. 障害傷病名コード(その1)、3287. 障害傷病名コード(その2)、3288. 障害傷病名コード(その3)、3289. 障害診断書コード(その1)、3290. 障害診断書コード(その2)、3291. 障害診断書コード(その3)、3292. 年金再決定理由コード、3293. 退職時共済年金加入制度コード、3294. 失権理由コード、3295. 年金決定事務所コード、3296. 年金支給開始年月日、3297. 年金支給額決定変更理由コードA、3298. 年金支給額決定変更理由コードB、3299. 年金支給停止額情報、3300. 年金支給額情報、3301. 時効特例給付支払年月日、3302. 時効特例給付支払額情報、3303. 年金支払年月日、3304. 年金支払額情報、3305. 介護保険料額情報、3306. 国民健康保険料額情報、3307. 後期高齢者医療保険料額情報、3308. 住民税額情報、3309. 年金振込予定年月日、3310. 未支給年金支払年月日、3311. 未支給年金支払理由コード、3312. 未支給年金支払者氏名情報、3313. 未支給年金支払者続柄コード、3314. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 遺族年金・旧船員保険法該当遺族年金情報(旧農林漁業共済))), 3315. 年金の種類(年金コード)、3316. 死亡者生年月日、3317. 年金決定年月日、3318. 受給権発生年月日、3319. 受給権失権年月日、3320. 年金差止年月日、3321. 年金支給停止理由コード(その1)、3322. 年金支給停止開始年月(その1)、3323. 年金支給停止終了年月(その1)、3324. 年金支給停止理由コード(その2)、3325. 年金支給停止開始年月(その2)、3326. 年金支給停止終了年月(その2)、3327. 年金支給停止理由コード(その3)、3328. 年金支給停止開始年月(その3)、3329. 年金支給停止終了年月(その3)、3330. 年金再決定理由コード、3331. 退職時共済年金加入制度コード、3332. 失権理由コード、3333. 年金決定事務所コード、3334. 年金支給開始年月日、3335. 年金支給額決定変更理由コードA、3336. 年金支給額決定変更理由コードB、3337. 扶養加給年金額情報、3338. 年金支給停止額情報、3339. 年金支給額情報、3340. 時効特例給付支払年月日、3341. 時効特例給付支払額情報、3342. 年金支払年月日、3343. 年金支払額情報、3344. 介護保険料額情報、3345. 国民健康保険料額情報、3346. 後期高齢者医療保険料額情報、3347. 住民税額情報、3348. 年金振込予定年月日、3349. 未支給年金支払年月日、3350. 未支給年金支払理由コード、3351. 未支給年金支払者氏名情報、3352. 未支給年金支払者続柄コード、3353. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(旧法共済年金 通算遺族年金・旧船員保険法該当通算遺族年金情報(旧農林漁業共済))), 3354. 年金の種類(年金コード)、3355. 死亡者生年月日、3356. 年金決定年月日、3357. 受給権発生年月日、3358. 受給権失権年月日、3359. 年金差止年月日、3360. 年金支給停止理由コード(その1)、3361. 年金支給停止開始年月(その1)、3362. 年金支給停止終了年月(その1)、3363. 年金支給停止理由コード(その2)、3364. 年金支給停止開始年月(その2)、3365. 年金支給停止終了年月(その2)、3366. 年金支給停止理由コード(その3)、3367. 年金支給停止開始年月(その3)、3368. 年金支給停止終了年月(その3)、3369. 年金再決定理由コード、3370. 退職時共済年金加入制度コード、3371. 失権理由コード、3372. 年金決定事務所コード、3373. 年金支給開始年月日、3374. 年金支給額決定変更理由コードA、3375. 年金支給額決定変更理由コードB、3376. 年金支給停止額情報、3377. 年金支給額情報、3378. 時効特例給付支払年月日、3379. 時効特例給付支払額情報、3380. 年金支払年月日、3381. 年金支払額情報、3382. 介護保険料額情報、3383. 国民健康保険料額情報、3384. 後期高齢者医療保険料額情報、3385. 住民税額情報、3386. 年金振込予定年月日、3387. 未支給年金支払年月日、3388. 未支給年金支払理由コード、3389. 未支給年金支払者氏名情報、3390. 未支給年金支払者続柄コード、3391. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法退職共済年金情報(旧農林漁業共済))), 3392. 年金の種類(年金コード)、3393. 受給年金制度情報、3394. 年金決定年月日、3395. 受給権発生年月日、3396. 受給権失権年月日、3397. 年金支給停止理由コード(その1)、3398. 年金支給停止開始年月(その1)、3399. 年金支給停止終了年月(その1)、3400. 年金支給停止理由コード(その2)、3401. 年金支給停止開始年月(その2)、3402. 年金支給停止終了年月(その2)、3403. 年金支給停止理由コード(その3)、3404. 年金支給停止開始年月(その3)、3405. 年金支給停止終了年月(その3)、3406. 年金差止年月日、3407. 年金再決定理由コード、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

3408. 退職時共済年金加入制度コード、3409. 年金決定事務所コード、3410. 初回年金支払年月日、3411. 年金支給開始年月日、3412. 年金支給額決定変更理由コードA、3413. 年金支給額決定変更理由コードB、3414. 子の加給年金額情報(共済年金)、3415. 年金支給停止額情報(共済年金)、3416. 年金支給額情報(共済年金)、3417. 子の加給年金額情報(特別支給退職共済年金)、3418. 年金支給停止額情報(特別支給共済年金)、3419. 年金支給額情報(特別支給共済年金)、3420. 時効特例給付支払年月日、3421. 時効特例給付支払額情報(共済年金)、3422. 時効特例給付支払額情報(特別支給共済年金)、3423. 年金支払年月日、3424. 年金支払額情報、3425. 所得税額情報、3426. 介護保険料額情報、3427. 国民健康保険料額情報、3428. 後期高齢者医療保険料額情報、3429. 住民税額情報、3430. 年金振込予定年月日、3431. 未支給年金支払年月日、3432. 未支給年金支払理由コード、3433. 未支給年金支払者氏名情報、3434. 未支給年金支払者続柄コード、3435. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法障害共済年金情報(旧農林漁業共済)))、3436. 年金の種類(年金コード)、3437. 年金決定年月日、3438. 受給権発生年月日、3439. 受給権失権年月日、3440. 年金差止年月日、3441. 年金支給停止理由コード(その1)、3442. 年金支給停止開始年月(その1)、3443. 年金支給停止終了年月(その1)、3444. 年金支給停止理由コード(その2)、3445. 年金支給停止開始年月(その2)、3446. 年金支給停止終了年月(その2)、3447. 年金支給停止理由コード(その3)、3448. 年金支給停止開始年月(その3)、3449. 年金支給停止終了年月(その3)、3450. 障害等級コード、3451. 障害年金決定原因コード、3452. 障害傷病名コード(その1)、3453. 障害傷病名コード(その2)、3454. 障害傷病名コード(その3)、3455. 障害診断書コード(その1)、3456. 障害診断書コード(その2)、3457. 障害診断書コード(その3)、3458. 年金再決定理由コード、3459. 退職時共済年金加入制度コード、3460. 失権理由コード、3461. 年金決定事務所コード、3462. 年金支給開始年月日、3463. 年金支給額決定変更理由コードA、3464. 年金支給額決定変更理由コードB、3465. 年金支給停止額情報、3466. 年金支給額情報、3467. 時効特例給付支払年月日、3468. 時効特例給付支払額情報、3469. 年金支払年月日、3470. 年金支払額情報、3471. 介護保険料額情報、3472. 国民健康保険料額情報、3473. 後期高齢者医療保険料額情報、3474. 住民税額情報、3475. 年金振込予定年月日、3476. 未支給年金支払年月日、3477. 未支給年金支払理由コード、3478. 未支給年金支払者氏名情報、3479. 未支給年金支払者続柄コード、3480. 未支給年金支払額情報、(以下、年金給付情報(新法遺族共済年金情報(旧農林漁業共済)))、3481. 年金の種類(年金コード)、3482. 死亡者生年月日、3483. 年金決定年月日、3484. 受給権発生年月日、3485. 受給権失権年月日、3486. 年金差止年月日、3487. 年金支給停止理由コード(その1)、3488. 年金支給停止開始年月(その1)、3489. 年金支給停止終了年月(その1)、3490. 年金支給停止理由コード(その2)、3491. 年金支給停止開始年月(その2)、3492. 年金支給停止終了年月(その2)、3493. 年金支給停止理由コード(その3)、3494. 年金支給停止開始年月(その3)、3495. 年金支給停止終了年月(その3)、3496. 年金再決定理由コード、3497. 退職時共済年金加入制度コード、3498. 失権理由コード、3499. 年金決定事務所コード、3500. 年金支給開始年月日、3501. 年金支給額決定変更理由コードA、3502. 年金支給額決定変更理由コードB、3503. 年金支給停止額情報、3504. 年金支給額情報、3505. 時効特例給付支払年月日、3506. 時効特例給付支払額情報、3507. 年金支払年月日、3508. 年金支払額情報、3509. 介護保険料額情報、3510. 国民健康保険料額情報、3511. 後期高齢者医療保険料額情報、3512. 住民税額情報、3513. 年金振込予定年月日、3514. 未支給年金支払年月日、3515. 未支給年金支払理由コード、3516. 未支給年金支払者氏名情報、3517. 未支給年金支払者続柄コード、3518. 未支給年金支払額情報、(以下、年金資格記録情報(厚生年金加入記録情報))、3519. 厚生年金資格取得年月日、3520. 厚生年金資格喪失年月日、3521. 事業所整理記号/船舶所有者整理記号情報、3522. 厚生年金資格月数情報、(以下、年金資格記録情報(国民年金加入記録情報))、3523. 国民年金資格取得年月日、3524. 国民年金資格喪失年月日、3525. 国民年金資格月数情報、3526. 国民年金資格取得理由コード、3527. 国民年金資格喪失理由コード、(以下、年金資格記録情報(年金加入期間・納付等月数記録情報))、3528. 厚生年金加入月数情報、3529. 厚生年金納付月数情報、3530. 厚生年金基金加入月数情報、3531. 厚生年金基金納付月数情報、3532. 国民年金加入月数情報、3533. 国民年金保険料納付月数情報、3534. 国民年金全額保険料免除月数情報、3535. 国民年金3/4保険料免除月数情報、3536. 国民年金半額保険料免除月数情報、3537. 国民年金1/4保険料免除月数情報、3538. 国民年金学生納付特例/納付猶予月数情報、3539. 船員保険加入月数情報、3540. 船員保険納付月数情報、3541. 共済組合等納付月数情報、3542. 合算対象月数情報、3543. 国民年金保険料納付月数等合計情報、3544. 国民年金・厚生年金・船員保険納付月数等合計情報、3545. 年金加入月数合計情報、3546. 年金納付月数等合計情報、(以下、年金資格記録情報(国民年金保険料納付記録情報))、3547. 国民年金保険料納付年度、3548. 国民年金保険料納付対象年月、3549. 国民年金保険料納付状況コード、3550. 国民年金保険料納付方法情報、3551. 国民年金保険料納付場所情報、3552. 国民年金保険料収納年月日、(以下、年金資格記録情報(国民年金免除記録情報))、3553. 国民年金保険料免除該当・申請年月日、3554. 国民年金保険料免除開始年月、3555. 国民年金保険料免除終了年月、3556. 国民年金保険料免除種別情報、3557. 国民年金保険料免除理由コード、(以下、老齢福祉年金情報)、3558. 受給権取得日、3559. 裁定日、3560. 失権日、3561. 支給停止額、3562. 支給額、3563. 支給停止期間開始、3564. 支給停止期間終了、3565. 支払額、3566. 支払年月日、3567. 年金給付情報(共済組合関連)・基礎年金番号、(以下、旧法共済年金(老齢年金)退職年金・減額退職年金・旧船員保険法老齢年金情報)、3568. 年金の種類(年金コード)、3569. 年金決定年月日、3570. 受給権発生年月日、3571. 受給権失権年月日、3572. 年金差止年月日、3573. 年金支給停止理由コード(その1)、3574. 年金支給停止開始年月(その1)、3575. 年金支給停止終了年月(その1)、3576. 年金支給停止理由コード(その2)、3577. 年金支給停止開始年月(その2)、3578. 年金支給停止終了年月(その2)、3579. 年金支給停止理由コード(その3)、3580. 年金支給停止開始年月(その3)、3581. 年金支給停止終了年月(その3)、3582. 年金再決定理由コード、3583. 退職時共済年金加入制度コード、3584. 年金決定事務所コード、3585. 初回年金支払年月日、3586. 年金支給開始年月日、3587. 年金支給額決定変更理由コードA、3588. 年金支給額決定変更理由コードB、3589. 子の加給年金額情報、3590. 年金支給停止額情報、3591. 年金支給額情報、3592. 時効特例給付支払年月日、3593. 時効特例給付支払額情報、3594. 年金支払年月日、3595. 年金支払額情報、3596. 所得税額情報、3597. 介護保険料額情報、3598. 国民健康保険料額情報、3599. 後期高齢者医療保険料額情報、3600. 住民税額情報、3601. 年金振込予定年月日、3602. 未支給年金支払年月日、3603. 未支給年金支払理由コード、3604. 未支給年金支払者氏名情報、3605. 未支給年金支払者続柄コード、3606. 未支給年金支払額情報、(以下、旧法共済年金(老齢年金)通算退職年金・旧船員保険法通算老齢年金情報)、3607. 年金の種類(年金コード)、3608. 年金決定年月日、3609. 受給権発生年月日、3610. 受給権失権年月日、3611. 年金差止年月日、3612. 年金支給停止理由コード(その1)、3613. 年金支給停止開始年月(その1)、3614. 年金支給停止終了年月(その1)、3615. 年金支給停止理由コード(その2)、3616. 年金支給停止開始年月(その2)、3617. 年金支給停止終了年月(その2)、3618. 年金支給停止理由コード(その3)、3619. 年金支給停止開始年月(その3)、3620. 年金支給停止終了年月(その3)、3621. 年金再決定理由コード、3622. 退職時共済年金加入制度コード、3623. 年金決定事務所コード、3624. 初回年金支払年月日、3625. 年金支給開始年月日、3626. 年金支給額決定変更理由コードA、3627. 年金支給額決定変更理由コードB、3628. 年金支給停止額情報、3629. 年金支給額情報、3630. 時効特例給付支払年月日、3631. 時効特例給付支払額情報、3632. 年金支払年月日、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

3633. 年金支払額情報、3634. 所得税額情報、3635. 介護保険料額情報、3636. 国民健康保険料額情報、3637. 後期高齢者医療保険料額情報、3638. 住民税額情報、3639. 年金振込予定年月日、3640. 未支給年金支払年月日、3641. 未支給年金支払理由コード、3642. 未支給年金支払者氏名情報、3643. 未支給年金支払者続柄コード、3644. 未支給年金支払額情報、(以下、旧法共済年金(遺族年金・障害年金)障害年金情報)、3645. 年金の種類(年金コード)、3646. 年金決定年月日、3647. 受給権発生年月日、3648. 受給権失権年月日、3649. 年金差止年月日、3650. 年金支給停止理由コード(その1)、3651. 年金支給停止開始年月(その1)、3652. 年金支給停止終了年月(その1)、3653. 年金支給停止理由コード(その2)、3654. 年金支給停止開始年月(その2)、3655. 年金支給停止終了年月(その2)、3656. 年金支給停止理由コード(その3)、3657. 年金支給停止開始年月(その3)、3658. 年金支給停止終了年月(その3)、3659. 障害等級コード、3660. 障害年金決定原因コード、3661. 障害傷病名コード(その1)、3662. 障害傷病名コード(その2)、3663. 障害傷病名コード(その3)、3664. 障害診断書コード(その1)、3665. 障害診断書コード(その2)、3666. 障害診断書コード(その3)、3667. 年金再決定理由コード、3668. 退職時共済年金加入制度コード、3669. 失権理由コード、3670. 年金決定事務所コード、3671. 年金支給開始年月日、3672. 年金支給額決定変更理由コードA、3673. 年金支給額決定変更理由コードB、3674. 子の加給年金額情報、3675. 年金支給停止額情報、3676. 年金支給額情報、3677. 時効特例給付支払年月日、3678. 時効特例給付支払額情報、3679. 年金支払年月日、3680. 年金支払額情報、3681. 介護保険料額情報、3682. 国民健康保険料額情報、3683. 後期高齢者医療保険料額情報、3684. 住民税額情報、3685. 年金振込予定年月日、3686. 未支給年金支払年月日、3687. 未支給年金支払理由コード、3688. 未支給年金支払者氏名情報、3689. 未支給年金支払者続柄コード、3690. 未支給年金支払額情報、(以下、旧法共済年金(遺族年金・障害年金)遺族年金・旧船員保険法遺族年金情報)、3691. 年金の種類(年金コード)、3692. 死亡者生年月日、3693. 年金決定年月日、3694. 受給権発生年月日、3695. 受給権失権年月日、3696. 年金差止年月日、3697. 年金支給停止理由コード(その1)、3698. 年金支給停止開始年月(その1)、3699. 年金支給停止終了年月(その1)、3700. 年金支給停止理由コード(その2)、3701. 年金支給停止開始年月(その2)、3702. 年金支給停止終了年月(その2)、3703. 年金支給停止理由コード(その3)、3704. 年金支給停止開始年月(その3)、3705. 年金支給停止終了年月(その3)、3706. 年金再決定理由コード、3707. 退職時共済年金加入制度コード、3708. 失権理由コード、3709. 年金決定事務所コード、3710. 年金支給開始年月日、3711. 年金支給額決定変更理由コードA、3712. 年金支給額決定変更理由コードB、3713. 子の加給年金額情報、3714. 年金支給停止額情報、3715. 年金支給額情報、3716. 時効特例給付支払年月日、3717. 時効特例給付支払額情報、3718. 年金支払年月日、3719. 年金支払額情報、3720. 介護保険料額情報、3721. 国民健康保険料額情報、3722. 後期高齢者医療保険料額情報、3723. 住民税額情報、3724. 年金振込予定年月日、3725. 未支給年金支払年月日、3726. 未支給年金支払理由コード、3727. 未支給年金支払者氏名情報、3728. 未支給年金支払者続柄コード、3729. 未支給年金支払額情報、(以下、旧法共済年金(遺族年金・障害年金)通算遺族年金・旧船員保険法通算遺族年金情報)、3730. 年金の種類(年金コード)、3731. 死亡者生年月日、3732. 年金決定年月日、3733. 受給権発生年月日、3734. 受給権失権年月日、3735. 年金差止年月日、3736. 年金支給停止理由コード(その1)、3737. 年金支給停止開始年月(その1)、3738. 年金支給停止終了年月(その1)、3739. 年金支給停止理由コード(その2)、3740. 年金支給停止開始年月(その2)、3741. 年金支給停止終了年月(その2)、3742. 年金支給停止理由コード(その3)、3743. 年金支給停止開始年月(その3)、3744. 年金支給停止終了年月(その3)、3745. 年金再決定理由コード、3746. 退職時共済年金加入制度コード、3747. 失権理由コード、3748. 年金決定事務所コード、3749. 年金支給開始年月日、3750. 年金支給額決定変更理由コードA、3751. 年金支給額決定変更理由コードB、3752. 年金支給停止額情報、3753. 年金支給額情報、3754. 時効特例給付支払年月日、3755. 時効特例給付支払額情報、3756. 年金支払年月日、3757. 年金支払額情報、3758. 介護保険料額情報、3759. 国民健康保険料額情報、3760. 後期高齢者医療保険料額情報、3761. 住民税額情報、3762. 年金振込予定年月日、3763. 未支給年金支払年月日、3764. 未支給年金支払理由コード、3765. 未支給年金支払者氏名情報、3766. 未支給年金支払者続柄コード、3767. 未支給年金支払額情報、(以下、共済年金(老齢年金)退職共済年金情報)、3768. 年金の種類(年金コード)、3769. 年金決定年月日(共済年金)、3770. 年金決定年月日(特別支給共済年金)、3771. 受給権発生年月日(共済年金)、3772. 受給権発生年月日(特別支給共済年金)、3773. 受給権失権年月日(共済年金)、3774. 受給権失権年月日(特別支給共済年金)、3775. 年金差止年月日、3776. 年金支給停止理由コード(共済年金)(その1)、3777. 年金支給停止開始年月(共済年金)(その1)、3778. 年金支給停止終了年月(共済年金)(その1)、3779. 年金支給停止理由コード(共済年金)(その2)、3780. 年金支給停止開始年月(共済年金)(その2)、3781. 年金支給停止終了年月(共済年金)(その2)、3782. 年金支給停止理由コード(共済年金)(その3)、3783. 年金支給停止開始年月(共済年金)(その3)、3784. 年金支給停止終了年月(共済年金)(その3)、3785. 年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その1)、3786. 年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その1)、3787. 年金支給停止終了年月(特別支給共済年金)(その1)、3788. 年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その2)、3789. 年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その2)、3790. 年金支給停止終了年月(特別支給共済年金)(その2)、3791. 年金支給停止理由コード(特別支給共済年金)(その3)、3792. 年金支給停止開始年月(特別支給共済年金)(その3)、3793. 年金支給停止終了年月(特別支給共済年金)(その3)、3794. 年金再決定理由コード、3795. 退職時共済年金加入制度コード、3796. 年金決定事務所コード、3797. 初回年金支払年月日、3798. 年金支給開始年月日、3799. 年金支給額決定変更理由コードA、3800. 年金支給額決定変更理由コードB、3801. 年金支給停止額情報(共済年金)、3802. 年金支給額情報(共済年金)、3803. 年金支給停止額情報(特別支給共済年金)、3804. 年金支給額情報(特別支給共済年金)、3805. 時効特例給付支払年月日、3806. 時効特例給付支払額情報(共済年金)、3807. 時効特例給付支払額情報(特別支給共済年金)、3808. 年金支払年月日、3809. 年金支払額情報、3810. 所得税額情報、3811. 介護保険料額情報、3812. 国民健康保険料額情報、3813. 後期高齢者医療保険料額情報、3814. 住民税額情報、3815. 年金振込予定年月日、3816. 未支給年金支払年月日、3817. 未支給年金支払理由コード、3818. 未支給年金支払者氏名情報、3819. 未支給年金支払者続柄コード、3820. 未支給年金支払額情報、(以下、共済年金(遺族年金・障害年金)障害共済年金情報)、3821. 年金の種類(年金コード)、3822. 年金決定年月日、3823. 受給権発生年月日、3824. 受給権失権年月日、3825. 年金差止年月日、3826. 年金支給停止理由コード(その1)、3827. 年金支給停止開始年月(その1)、3828. 年金支給停止終了年月(その1)、3829. 年金支給停止理由コード(その2)、3830. 年金支給停止開始年月(その2)、3831. 年金支給停止終了年月(その2)、3832. 年金支給停止理由コード(その3)、3833. 年金支給停止開始年月(その3)、3834. 年金支給停止終了年月(その3)、3835. 障害等級コード、3836. 障害年金決定原因コード、3837. 障害傷病名コード(その1)、3838. 障害傷病名コード(その2)、3839. 障害傷病名コード(その3)、3840. 障害診断書コード(その1)、3841. 障害診断書コード(その2)、3842. 障害診断書コード(その3)、3843. 年金再決定理由コード、3844. 退職時共済年金加入制度コード、3845. 失権理由コード、3846. 年金決定事務所コード、3847. 年金支給開始年月日、3848. 年金支給額決定変更理由コードA、3849. 年金支給額決定変更理由コードB、3850. 年金支給停止額情報、3851. 年金支給額情報、3852. 時効特例給付支払年月日、3853. 時効特例給付支払額情報、3854. 年金支払年月日、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

3855. 年金支払額情報、3856. 介護保険料額情報、3857. 国民健康保険料額情報、3858. 後期高齢者医療保険料額情報、3859. 住民税額情報、3860. 年金振込予定年月日、3861. 未支給年金支払年月日、3862. 未支給年金支払理由コード、3863. 未支給年金支払者氏名情報、3864. 未支給年金支払者続柄コード、3865. 未支給年金支払額情報、(以下、共済年金(遺族年金・障害年金)遺族共済年金情報)、3866. 年金の種類(年金コード)、3867. 死亡者生年月日、3868. 年金決定年月日、3869. 受給権発生年月日、3870. 受給権失権年月日、3871. 年金差止年月日、3872. 年金支給停止理由コード(その1)、3873. 年金支給停止開始年月(その1)、3874. 年金支給停止終了年月(その1)、3875. 年金支給停止理由コード(その2)、3876. 年金支給停止開始年月(その2)、3877. 年金支給停止終了年月(その2)、3878. 年金支給停止理由コード(その3)、3879. 年金支給停止開始年月(その3)、3880. 年金支給停止終了年月(その3)、3881. 年金再決定理由コード、3882. 退職時共済年金加入制度コード、3883. 失権理由コード、3884. 年金決定事務所コード、3885. 年金支給開始年月日、3886. 年金支給額決定変更理由コードA、3887. 年金支給額決定変更理由コードB、3888. 年金支給停止額情報、3889. 年金支給額情報、3890. 時効特例給付支払年月日、3891. 時効特例給付支払額情報、3892. 年金支払年月日、3893. 年金支払額情報、3894. 介護保険料額情報、3895. 国民健康保険料額情報、3896. 後期高齢者医療保険料額情報、3897. 住民税額情報、3898. 年金振込予定年月日、3899. 未支給年金支払年月日、3900. 未支給年金支払理由コード、3901. 未支給年金支払者氏名情報、3902. 未支給年金支払者続柄コード、3903. 未支給年金支払額情報(※1037～3903の項目名は評価実施時点の想定とする。)

〔戸籍関係情報〕

3904. 親子関係記号、3905. 親子関係の開始日、3906. 親子関係の開始事由区分、3907. 親子関係の終了日、3908. 親子関係の終了事由区分、3909. 親子関係の取消し・無効日、3910. 親子関係の取消し・無効区分、4011. 親子関係の父母区分、3911. 認知日、3912. 親子関係記号、3913. 親子関係の開始日、3914. 親子関係の開始事由区分、3915. 親子関係の終了日、3916. 親子関係の終了事由区分、3917. 親子関係の取消し・無効日、3918. 親子関係の取消し・無効区分、4012. 親子関係の父母区分、3919. 認知日、3920. 親との続柄の開始日、3921. 親との続柄の開始事由区分、3922. 親との続柄、3923. 親の死亡日、3924. 親の死亡事由区分、3925. 親の死亡の取消し・無効日、3926. 親の死亡の取消し・無効区分、3927. 親の死亡日の不詳・推定区分、3928. 親権開始日、3929. 開始事由区分、3930. 親権終了日、3931. 終了事由区分、3932. 親権の取消し・無効日、3933. 親権の取消し・無効区分、3934. 共同親権区分、3935. 婚姻関係記号、3936. 婚姻関係の開始日、3937. 婚姻関係の開始事由区分、3938. 婚姻関係の終了日、3939. 婚姻関係の終了事由区分、3940. 婚姻関係の取消し・無効日、3941. 婚姻関係の取消し・無効区分、3942. 姻族関係終了日、3943. 未成年後見関係記号、3944. 未成年後見関係の開始日、3945. 未成年後見関係の開始事由区分、3946. 未成年後見関係の終了日、3947. 未成年後見関係の終了事由区分、3948. 未成年後見関係の取消し・無効日、3949. 未成年後見関係の取消し・無効区分、3950. 未成年後見関係の後見人区分、3951. 身上監護権の有無、3952. 未成年後見関係記号、3953. 未成年後見関係の開始日、3954. 未成年後見関係の開始事由区分、3955. 未成年後見関係の終了日、3956. 未成年後見関係の終了事由区分、3957. 未成年後見関係の取消し・無効日、3958. 未成年後見関係の取消し・無効区分、3959. 未成年後見関係の後見人区分、3960. 身上監護権の有無、3961. 情報提供起点日

〔母子保健法による妊娠の届出に関する情報〕

4013. 妊娠の届出年月日、4014. 出産予定日

〔個人住民税情報〕

4015. 課税年度、4016. 合計所得金額情報、4017. 総所得金額情報、4018. 給与所得額、4019. 給与所得額情報、4020. 給与収入額、4021. 給与専従者収入額、4022. 雑所得額(総合)、4023. 雑所得額(総合)情報、4024. 公的年金等所得額、4025. 公的年金等収入額、4026. 公的年金等以外雑所得額(総合課税)、4027. 事業所得額、4028. 事業所得額情報、4029. 営業等所得額、4030. 農業所得額、4031. 住民登録外課税の有無、4032. 住民登録外課税者の課税地市区町村コード

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

【求職者支援特定個人情報ファイル】

1. 申請番号、2. 削除フラグ、3. 事前審査申請日、4. 氏名、5. 氏名カナ、6. 姓カナ、7. 名カナ、8. 検索用氏名、9. 性別、10. 生年月日、11. 世帯区分、12. 電話番号1、13. 電話番号2、14. 電話番号3、15. 郵便番号、16. 住所1、17. 住所2、18. 住所カナ、19. 訓練安定所番号、20. 訓練種別、21. 訓練番号、22. 訓練実施施設名、23. 訓練科名、24. 分類、25. 分野、26. 訓練中止日、27. 訓練開始日、28. 訓練終了日、29. 登録ユーザ、30. 事前審査登録日、31. 選考ステータス、32. 受付安定所番号、33. 態様、34. ポイント、35. 受給希望、36. 審査結果、37. 審査結果入力日、38. 受講中止表示、39. 非該当理由コード、40. 非該当理由、41. 選考結果入力日、42. 不合格理由コード、43. 不合格理由、44. 合格・不合格取消理由コード、45. 合格・不合格取消理由、46. 変更理由コード、47. 変更理由、48. 支給終了日、49. 貸付対象表示、50. 不正受給表示、51. 以後不支給表示、52. 以後不支給理由、53. 不正受給対処内容、54. 備忘、55. 求職番号、56. 受講申込受理日、57. 事前審査受理日、58. 通所手当(月額)、59. 支給開始日、60. 住居所管轄安定所番号、61. 支給決定番号、62. 振込先通番、63. 支給申請ステータス、64. 支給決定安定所番号、65. 支給申請年月日、66. 支給決定日、67. 支払種別、68. 支給・不支給、69. 対象期間開始日、70. 対象期間終了日、71. 給付額1、72. 給付額2、73. 振込金額、74. 備考、75. 支出確定年月日、76. 支出データ作成年月日、77. 支払予定日、78. 支払負担行為整理番号、79. 振込エラー区分、80. 振込エラー理由、81. 支払不能設定日、82. 不支給理由コード、83. 不支給理由、84. 取消理由コード、85. 取消理由、86. 変更許可、87. 最終更新ユーザ、88. 最終更新IP、89. 最終更新日時、90. 予算事項、91. 取消年月日、92. 債主コード、93. 債主登録局、94. 金融機関コード、95. 支店コード、96. 口座種別、97. 口座番号、98. 口座名義人カナ、99. 登録安定所番号、100. 最終更新安定所番号、101. 受講手当(参考)、102. 通所手当(参考)、103. 支店名(漢字)、104. 支給決定住居所管轄安定所番号、105. 登録年月日、106. 債主コード更新日、107. 金融機関コード、108. 債主エラー区分、109. 債主エラー理由、110. 債主エラー設定日、111. 債主コード候補1、112. 債主コード候補2、113. 債主コード候補3、114. 印刷通番、115. 印刷理由コード、116. 都道府県コード、117. 債主登録要求日、118. 債主コード登録済フラグ、119. 債主登録データ作成日、120. データ種別、121. 債主登録通番、122. 旧債主コード、123. 個人番号、124. 氏名、125. 性別、126. 生年月日、127. 住所、128. ハローワーク統合宛名番号、129. 情報提供用個人識別符号

【その他住民票関係情報】

130. 世帯主との続柄コード(続柄コード1)、131. 世帯主との続柄コード(続柄コード2)、132. 世帯主との続柄コード(続柄コード3)、133. 世帯主との続柄コード(続柄コード4)、134. 世帯番号

【地方税関係情報】

135. 課税年度、136. 給与収入額、137. 雑所得額(総合)、138. 公的年金等収入額、139. 事業所得額、140. 不動産所得額

【年金関係情報】

141. 年金給付記録情報・基礎年金番号、(以下、旧法厚生年金老齢年金情報)、142. 年金の種類(年金コード)、143. 受給権発生年月日、144. 受給権失権年月日、145. 年金支給開始年月日、146. 年金支給停止額情報、147. 年金支給額情報、148. 年金支払年月日、149. 年金支払額情報、150. 所得税額情報、151. 介護保険料額情報、152. 国民健康保険料額情報、153. 後期高齢者医療保険料額情報、154. 住民税額情報、155. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金通算老齢年金情報)、156. 年金の種類(年金コード)、157. 受給権発生年月日、158. 受給権失権年月日、159. 年金支給開始年月日、160. 年金支給停止額情報、161. 年金支給額情報、162. 年金支払年月日、163. 年金支払額情報、164. 所得税額情報、165. 介護保険料額情報、166. 国民健康保険料額情報、167. 後期高齢者医療保険料額情報、168. 住民税額情報、169. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金特例老齢年金情報)、170. 年金の種類(年金コード)、171. 受給権発生年月日、172. 受給権失権年月日、173. 年金支給開始年月日、174. 年金支給停止額情報、175. 年金支給額情報、176. 年金支払年月日、177. 年金支払額情報、178. 所得税額情報、179. 介護保険料額情報、180. 国民健康保険料額情報、181. 後期高齢者医療保険料額情報、182. 住民税額情報、183. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金障害年金情報)、184. 年金の種類(年金コード)、185. 受給権発生年月日、186. 受給権失権年月日、187. 年金支給開始年月日、188. 年金支給停止額情報、189. 年金支給額情報、190. 年金支払年月日、191. 年金支払額情報、192. 介護保険料額情報、193. 国民健康保険料額情報、194. 後期高齢者医療保険料額情報、195. 住民税額情報、196. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金遺族年金情報)、197. 年金の種類(年金コード)、198. 受給権発生年月日、199. 受給権失権年月日、200. 年金支給開始年月日、201. 年金支給停止額情報、202. 年金支給額情報、203. 年金支払年月日、204. 年金支払額情報、205. 介護保険料額情報、206. 国民健康保険料額情報、207. 後期高齢者医療保険料額情報、208. 住民税額情報、209. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金寡婦年金情報)、210. 年金の種類(年金コード)、211. 受給権発生年月日、212. 受給権失権年月日、213. 年金支給開始年月日、214. 年金支給停止額情報、215. 年金支給額情報、216. 年金支払年月日、217. 年金支払額情報、218. 介護保険料額情報、219. 国民健康保険料額情報、220. 後期高齢者医療保険料額情報、221. 住民税額情報、222. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金かん夫年金情報)、223. 年金の種類(年金コード)、224. 受給権発生年月日、225. 受給権失権年月日、226. 年金支給開始年月日、227. 年金支給停止額情報、228. 年金支給額情報、229. 年金支払年月日、230. 年金支払額情報、231. 介護保険料額情報、232. 国民健康保険料額情報、233. 後期高齢者医療保険料額情報、234. 住民税額情報、235. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金遺児年金情報)、236. 年金の種類(年金コード)、237. 受給権発生年月日、238. 受給権失権年月日、239. 年金支給開始年月日、240. 年金支給停止額情報、241. 年金支給額情報、242. 年金支払年月日、243. 年金支払額情報、244. 介護保険料額情報、245. 国民健康保険料額情報、246. 後期高齢者医療保険料額情報、247. 住民税額情報、248. 年金振込予定年月日、(以下、旧法厚生年金通算遺族年金情報)、249. 年金の種類(年金コード)、250. 受給権発生年月日、251. 受給権失権年月日、252. 年金支給開始年月日、253. 年金支給停止額情報、254. 年金支給額情報、255. 年金支払年月日、256. 年金支払額情報、257. 介護保険料額情報、258. 国民健康保険料額情報、259. 後期高齢者医療保険料額情報、260. 住民税額情報、261. 年金振込予定年月日、(以下、旧法・新法厚生年金特例遺族年金情報)、262. 年金の種類(年金コード)、263. 受給権発生年月日、264. 受給権失権年月日、265. 年金支給開始年月日、266. 年金支給停止額情報、267. 年金支給額情報、268. 年金支払年月日、269. 年金支払額情報、270. 介護保険料額情報、271. 国民健康保険料額情報、272. 後期高齢者医療保険料額情報、273. 住民税額情報、274. 年金振込予定年月日、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

(以下、旧法船員年金老齢年金情報)、275. 年金の種類(年金コード)、276. 受給権発生年月日、277. 受給権失権年月日、278. 年金支給開始年月日、279. 年金支給停止額情報、280. 年金支給額情報、281. 年金支払年月日、282. 年金支払額情報、283. 所得税額情報、284. 介護保険料額情報、285. 国民健康保険料額情報、286. 後期高齢者医療保険料額情報、287. 住民税額情報、288. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金通算老齢年金情報)、289. 年金の種類(年金コード)、290. 受給権発生年月日、291. 受給権失権年月日、292. 年金支給開始年月日、293. 年金支給停止額情報、294. 年金支給額情報、295. 年金支払年月日、296. 年金支払額情報、297. 所得税額情報、298. 介護保険料額情報、299. 国民健康保険料額情報、300. 後期高齢者医療保険料額情報、301. 住民税額情報、302. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金養老年金情報)、303. 年金の種類(年金コード)、304. 受給権発生年月日、305. 受給権失権年月日、306. 年金支給開始年月日、307. 年金支給停止額情報、308. 年金支給額情報、309. 年金支払年月日、310. 年金支払額情報、311. 所得税額情報、312. 介護保険料額情報、313. 国民健康保険料額情報、314. 後期高齢者医療保険料額情報、315. 住民税額情報、316. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金特例老齢年金情報)、317. 年金の種類(年金コード)、318. 受給権発生年月日、319. 受給権失権年月日、320. 年金支給開始年月日、321. 年金支給停止額情報、322. 年金支給額情報、323. 年金支払年月日、324. 年金支払額情報、325. 所得税額情報、326. 介護保険料額情報、327. 国民健康保険料額情報、328. 後期高齢者医療保険料額情報、329. 住民税額情報、330. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金障害年金情報)、331. 年金の種類(年金コード)、332. 受給権発生年月日、333. 受給権失権年月日、334. 年金支給開始年月日、335. 年金支給停止額情報、336. 年金支給額情報、337. 年金支払年月日、338. 年金支払額情報、339. 介護保険料額情報、340. 国民健康保険料額情報、341. 後期高齢者医療保険料額情報、342. 住民税額情報、343. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金遺族年金情報)、344. 年金の種類(年金コード)、345. 受給権発生年月日、346. 受給権失権年月日、347. 年金支給開始年月日、348. 年金支給停止額情報、349. 年金支給額情報、350. 年金支払年月日、351. 年金支払額情報、352. 介護保険料額情報、353. 国民健康保険料額情報、354. 後期高齢者医療保険料額情報、355. 住民税額情報、356. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金寡婦年金情報)、357. 年金の種類(年金コード)、358. 受給権発生年月日、359. 受給権失権年月日、360. 年金支給開始年月日、361. 年金支給停止額情報、362. 年金支給額情報、363. 年金支払年月日、364. 年金支払額情報、365. 介護保険料額情報、366. 国民健康保険料額情報、367. 後期高齢者医療保険料額情報、368. 住民税額情報、369. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金遺児年金情報)、370. 年金の種類(年金コード)、371. 受給権発生年月日、372. 受給権失権年月日、373. 年金支給開始年月日、374. 年金支給停止額情報、375. 年金支給額情報、376. 年金支払年月日、377. 年金支払額情報、378. 介護保険料額情報、379. 国民健康保険料額情報、380. 後期高齢者医療保険料額情報、381. 住民税額情報、382. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金通算遺族年金情報)、383. 年金の種類(年金コード)、384. 受給権発生年月日、385. 受給権失権年月日、386. 年金支給開始年月日、387. 年金支給停止額情報、388. 年金支給額情報、389. 年金支払年月日、390. 年金支払額情報、391. 介護保険料額情報、392. 国民健康保険料額情報、393. 後期高齢者医療保険料額情報、394. 住民税額情報、395. 年金振込予定年月日、(以下、旧法船員年金特例遺族年金情報)、396. 年金の種類(年金コード)、397. 受給権発生年月日、398. 受給権失権年月日、399. 年金支給開始年月日、400. 年金支給停止額情報、401. 年金支給額情報、402. 年金支払年月日、403. 年金支払額情報、404. 介護保険料額情報、405. 国民健康保険料額情報、406. 後期高齢者医療保険料額情報、407. 住民税額情報、408. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金老齢年金情報(法第26条、76条該当))、409. 年金の種類(年金コード)、410. 受給権発生年月日、411. 受給権失権年月日、412. 年金基本額情報、413. 年金支払年月日、414. 年金支払額情報、415. 所得税額情報、416. 介護保険料額情報、417. 国民健康保険料額情報、418. 後期高齢者医療保険料額情報、419. 住民税額情報、420. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金老齢年金情報(法第78条該当))、421. 年金の種類(年金コード)、422. 受給権発生年月日、423. 受給権失権年月日、424. 年金支給開始年月日、425. 年金支給停止額情報、426. 年金支給額情報、427. 年金支払年月日、428. 年金支払額情報、429. 所得税額情報、430. 介護保険料額情報、431. 国民健康保険料額情報、432. 後期高齢者医療保険料額情報、433. 住民税額情報、434. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金老齢年金情報(旧令陸軍共済該当))、435. 年金の種類(年金コード)、436. 受給権発生年月日、437. 受給権失権年月日、438. 年金支給開始年月日、439. 年金支給停止額情報、440. 年金支給額情報、441. 年金支払年月日、442. 年金支払額情報、443. 所得税額情報、444. 介護保険料額情報、445. 国民健康保険料額情報、446. 後期高齢者医療保険料額情報、447. 住民税額情報、448. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金老齢年金情報(5年年金該当))、449. 年金の種類(年金コード)、450. 受給権発生年月日、451. 受給権失権年月日、452. 年金支給開始年月日、453. 年金支給停止額情報、454. 年金支給額情報、455. 年金支払年月日、456. 年金支払額情報、457. 所得税額情報、458. 介護保険料額情報、459. 国民健康保険料額情報、460. 後期高齢者医療保険料額情報、461. 住民税額情報、462. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金通算老齢年金情報)、463. 年金の種類(年金コード)、464. 受給権発生年月日、465. 受給権失権年月日、466. 年金支給開始年月日、467. 年金支給停止額情報、468. 年金支給額情報、469. 年金支払年月日、470. 年金支払額情報、471. 所得税額情報、472. 介護保険料額情報、473. 国民健康保険料額情報、474. 後期高齢者医療保険料額情報、475. 住民税額情報、476. 年金振込予定年月日、(以下、新法老齢基礎年金・老齢厚生年金情報(特別支給の老齢厚生年金・特例老齢年金含む))、477. 年金の種類(年金コード)、478. 受給年金制度情報、479. 受給権発生年月日、480. 受給権失権年月日、481. 年金支給開始年月日、482. 年金支給停止額情報(国民年金)、483. 年金支給額情報(国民年金)、484. 年金支給停止額情報(付加年金)、485. 年金支給額情報(付加年金)、486. 年金支給停止額情報(厚生年金)、487. 年金支給額情報(厚生年金)、488. 年金支給停止額情報(特別支給厚生年金)、489. 年金支給額情報(特別支給厚生年金)、490. 年金支払年月日、491. 年金支払額情報、492. 所得税額情報、493. 介護保険料額情報、494. 国民健康保険料額情報、495. 後期高齢者医療保険料額情報、496. 住民税額情報、497. 年金振込予定年月日、(以下、新法障害基礎年金・障害厚生年金情報)、498. 年金の種類(年金コード)、499. 受給年金制度情報、500. 受給権発生年月日、501. 受給権失権年月日、502. 年金支給開始年月日、503. 年金支給停止額情報(国民年金)、504. 年金支給額情報(国民年金)、505. 年金支給停止額情報(厚生年金)、506. 年金支給額情報(厚生年金)、507. 年金支払年月日、508. 年金支払額情報、509. 介護保険料額情報、510. 国民健康保険料額情報、511. 後期高齢者医療保険料額情報、512. 住民税額情報、513. 年金振込予定年月日、(以下、新法遺族基礎年金・遺族厚生年金情報)、514. 年金の種類(年金コード)、515. 受給年金制度情報、516. 受給権発生年月日、517. 受給権失権年月日、518. 年金支給開始年月日、519. 年金支給停止額情報(国民年金)、520. 年金支給額情報(国民年金)、521. 年金支給停止額情報(厚生年金)、522. 年金支給額情報(厚生年金)、523. 年金支払年月日、524. 年金支払額情報、525. 介護保険料額情報、526. 国民健康保険料額情報、527. 後期高齢者医療保険料額情報、528. 住民税額情報、529. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金障害年金情報)、530. 年金の種類(年金コード)、531. 受給権発生年月日、532. 受給権失権年月日、533. 年金支給開始年月日、534. 年金支給停止額情報、535. 年金支給額情報、536. 年金支払年月日、537. 年金支払額情報、538. 介護保険料額情報、539. 国民健康保険料額情報、540. 後期高齢者医療保険料額情報、541. 住民税額情報、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

542. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金母子年金情報)、543. 年金の種類(年金コード)、544. 受給権発生年月日、545. 受給権失権年月日、546. 年金支給開始年月日、547. 年金支給停止額情報、548. 年金支給額情報、549. 年金支払年月日、550. 年金支払額情報、551. 介護保険料額情報、552. 国民健康保険料額情報、553. 後期高齢者医療保険料額情報、554. 住民税額情報、555. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金準母子年金情報)、556. 年金の種類(年金コード)、557. 受給権発生年月日、558. 受給権失権年月日、559. 年金支給開始年月日、560. 年金支給停止額情報、561. 年金支給額情報、562. 年金支払年月日、563. 年金支払額情報、564. 介護保険料額情報、565. 国民健康保険料額情報、566. 後期高齢者医療保険料額情報、567. 住民税額情報、568. 年金振込予定年月日、569. 年金の種類(年金コード)、570. 受給権発生年月日、571. 受給権失権年月日、572. 年金支給開始年月日、573. 年金支給停止額情報、574. 年金支給額情報、575. 年金支払年月日、576. 年金支払額情報、577. 介護保険料額情報、578. 国民健康保険料額情報、579. 後期高齢者医療保険料額情報、580. 住民税額情報、581. 年金振込予定年月日、(以下、旧法国民年金遺児年金情報)、582. 年金の種類(年金コード)、583. 受給権発生年月日、584. 受給権失権年月日、585. 年金支給開始年月日、586. 年金支給停止額情報、587. 年金支給額情報、588. 年金支払年月日、589. 年金支払額情報、590. 介護保険料額情報、591. 国民健康保険料額情報、592. 後期高齢者医療保険料額情報、593. 住民税額情報、594. 年金振込予定年月日、(以下、新法障害基礎年金情報(障害福祉年金裁定替え分))、595. 年金の種類(年金コード)、596. 受給権発生年月日、597. 受給権失権年月日、598. 年金支給開始年月日、599. 年金支給停止額情報、600. 年金支給額情報、601. 年金支払年月日、602. 年金支払額情報、603. 介護保険料額情報、604. 国民健康保険料額情報、605. 後期高齢者医療保険料額情報、606. 住民税額情報、607. 年金振込予定年月日、(以下、新法遺族基礎年金情報(母子福祉年金裁定替え分))、608. 年金の種類(年金コード)、609. 受給権発生年月日、610. 受給権失権年月日、611. 年金支給開始年月日、612. 年金支給停止額情報、613. 年金支給額情報、614. 年金支払年月日、615. 年金支払額情報、616. 介護保険料額情報、617. 国民健康保険料額情報、618. 後期高齢者医療保険料額情報、619. 住民税額情報、620. 年金振込予定年月日、(以下、新法遺族基礎年金情報(準母子福祉年金裁定替え分))、621. 年金の種類(年金コード)、622. 受給権発生年月日、623. 受給権失権年月日、624. 年金支給開始年月日、625. 年金支給停止額情報、626. 年金支給額情報、627. 年金支払年月日、628. 年金支払額情報、629. 介護保険料額情報、630. 国民健康保険料額情報、631. 後期高齢者医療保険料額情報、632. 住民税額情報、633. 年金振込予定年月日、(以下、新法障害基礎年金情報)、634. 年金の種類(年金コード)、635. 受給権発生年月日、636. 受給権失権年月日、637. 年金支給開始年月日、638. 年金支給停止額情報、639. 年金支給額情報、640. 年金支払年月日、641. 年金支払額情報、642. 介護保険料額情報、643. 国民健康保険料額情報、644. 後期高齢者医療保険料額情報、645. 住民税額情報、646. 年金振込予定年月日、(以下、新法寡婦年金情報)、647. 年金の種類(年金コード)、648. 受給権発生年月日、649. 受給権失権年月日、650. 年金支給開始年月日、651. 年金支給停止額情報、652. 年金支給額情報、653. 年金支払年月日、654. 年金支払額情報、655. 介護保険料額情報、656. 国民健康保険料額情報、657. 後期高齢者医療保険料額情報、658. 住民税額情報、659. 年金振込予定年月日、(以下、新法障害基礎年金情報(20歳前障害初診日分))、660. 年金の種類(年金コード)、661. 受給権発生年月日、662. 受給権失権年月日、663. 年金支給開始年月日、664. 年金支給停止額情報、665. 年金支給額情報、666. 年金支払年月日、667. 年金支払額情報、668. 介護保険料額情報、669. 国民健康保険料額情報、670. 後期高齢者医療保険料額情報、671. 住民税額情報、672. 年金振込予定年月日、(以下、新法遺族基礎年金情報)、673. 年金の種類(年金コード)、674. 受給権発生年月日、675. 受給権失権年月日、676. 年金支給開始年月日、677. 年金支給停止額情報、678. 年金支給額情報、679. 年金支払年月日、680. 年金支払額情報、681. 介護保険料額情報、682. 国民健康保険料額情報、683. 後期高齢者医療保険料額情報、684. 住民税額情報、685. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 退職年金・減額退職年金・旧船員保険法該当老齢年金情報(旧三共済))、686. 年金の種類(年金コード)、687. 受給権発生年月日、688. 受給権失権年月日、689. 退職時共済年金加入制度コード、690. 年金支給開始年月日、691. 年金支給停止額情報、692. 年金支給額情報、693. 年金支払年月日、694. 年金支払額情報、695. 所得税額情報、696. 介護保険料額情報、697. 国民健康保険料額情報、698. 後期高齢者医療保険料額情報、699. 住民税額情報、700. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 通算退職年金・旧船員保険法該当通算老齢年金情報(旧三共済))、701. 年金の種類(年金コード)、702. 受給権発生年月日、703. 受給権失権年月日、704. 退職時共済年金加入制度コード、705. 年金支給開始年月日、706. 年金支給停止額情報、707. 年金支給額情報、708. 年金支払年月日、709. 年金支払額情報、710. 所得税額情報、711. 介護保険料額情報、712. 国民健康保険料額情報、713. 後期高齢者医療保険料額情報、714. 住民税額情報、715. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 障害年金情報(旧三共済))、716. 年金の種類(年金コード)、717. 受給権発生年月日、718. 受給権失権年月日、719. 退職時共済年金加入制度コード、720. 年金支給開始年月日、721. 年金支給停止額情報、722. 年金支給額情報、723. 年金支払年月日、724. 年金支払額情報、725. 介護保険料額情報、726. 国民健康保険料額情報、727. 後期高齢者医療保険料額情報、728. 住民税額情報、729. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 遺族年金・旧船員保険法該当遺族年金情報(旧三共済))、730. 年金の種類(年金コード)、731. 受給権発生年月日、732. 受給権失権年月日、733. 退職時共済年金加入制度コード、734. 年金支給開始年月日、735. 年金支給停止額情報、736. 年金支給額情報、737. 年金支払年月日、738. 年金支払額情報、739. 介護保険料額情報、740. 国民健康保険料額情報、741. 後期高齢者医療保険料額情報、742. 住民税額情報、743. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 通算遺族年金・旧船員保険法該当通算遺族年金情報(旧三共済))、744. 年金の種類(年金コード)、745. 受給権発生年月日、746. 受給権失権年月日、747. 退職時共済年金加入制度コード、748. 年金支給開始年月日、749. 年金支給停止額情報、750. 年金支給額情報、751. 年金支払年月日、752. 年金支払額情報、753. 介護保険料額情報、754. 国民健康保険料額情報、755. 後期高齢者医療保険料額情報、756. 住民税額情報、757. 年金振込予定年月日、(以下、新法退職共済年金情報(旧三共済))、758. 年金の種類(年金コード)、759. 受給年金制度情報、760. 受給権発生年月日、761. 受給権失権年月日、762. 退職時共済年金加入制度コード、763. 年金支給開始年月日、764. 年金支給停止額情報(共済年金)、765. 年金支給額情報(共済年金)、766. 年金支給停止額情報(特別支給共済年金)、767. 年金支給額情報(特別支給共済年金)、768. 年金支払年月日、769. 年金支払額情報、770. 所得税額情報、771. 介護保険料額情報、772. 国民健康保険料額情報、773. 後期高齢者医療保険料額情報、774. 住民税額情報、775. 年金振込予定年月日、(以下、新法障害共済年金情報(旧三共済))、776. 年金の種類(年金コード)、777. 受給権発生年月日、778. 受給権失権年月日、779. 退職時共済年金加入制度コード、780. 年金支給開始年月日、781. 年金支給停止額情報、782. 年金支給額情報、783. 年金支払年月日、784. 年金支払額情報、785. 介護保険料額情報、786. 国民健康保険料額情報、787. 後期高齢者医療保険料額情報、788. 住民税額情報、789. 年金振込予定年月日、(以下、新法遺族共済年金情報(旧三共済))、790. 年金の種類(年金コード)、791. 受給権発生年月日、792. 受給権失権年月日、793. 退職時共済年金加入制度コード、794. 年金支給開始年月日、795. 年金支給停止額情報、796. 年金支給額情報、797. 年金支払年月日、798. 年金支払額情報、799. 介護保険料額情報、800. 国民健康保険料額情報、801. 後期高齢者医療保険料額情報、802. 住民税額情報、803. 年金振込予定年月日、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

803. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 退職年金・減額退職年金・旧船員保険法該当老齢年金情報(旧農林漁業共済))、804. 年金の種類(年金コード)、805. 受給権発生年月日、806. 受給権失権年月日、807. 退職時共済年金加入制度コード、808. 年金支給開始年月日、809. 年金支給停止額情報、810. 年金支給額情報、811. 年金支払年月日、812. 年金支払額情報、813. 所得税額情報、814. 介護保険料額情報、815. 国民健康保険料額情報、816. 後期高齢者医療保険料額情報、817. 住民税額情報、818. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 通算退職年金・旧船員保険法該当通算老齢年金情報(旧農林漁業共済))、819. 年金の種類(年金コード)、820. 受給権発生年月日、821. 受給権失権年月日、822. 退職時共済年金加入制度コード、823. 年金支給開始年月日、824. 年金支給停止額情報、825. 年金支給額情報、826. 年金支払年月日、827. 年金支払額情報、828. 所得税額情報、829. 介護保険料額情報、830. 国民健康保険料額情報、831. 後期高齢者医療保険料額情報、832. 住民税額情報、833. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 障害年金情報(旧農林漁業共済))、834. 年金の種類(年金コード)、835. 受給権発生年月日、836. 受給権失権年月日、837. 退職時共済年金加入制度コード、838. 年金支給開始年月日、839. 年金支給停止額情報、840. 年金支給額情報、841. 年金支払年月日、842. 年金支払額情報、843. 介護保険料額情報、844. 国民健康保険料額情報、845. 後期高齢者医療保険料額情報、846. 住民税額情報、847. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 遺族年金・旧船員保険法該当遺族年金情報(旧農林漁業共済))、848. 年金の種類(年金コード)、849. 受給権発生年月日、850. 受給権失権年月日、851. 退職時共済年金加入制度コード、852. 年金支給開始年月日、853. 年金支給停止額情報、854. 年金支給額情報、855. 年金支払年月日、856. 年金支払額情報、857. 介護保険料額情報、858. 国民健康保険料額情報、859. 後期高齢者医療保険料額情報、860. 住民税額情報、861. 年金振込予定年月日、(以下、旧法共済年金 通算遺族年金・旧船員保険法該当通算遺族年金情報(旧農林漁業共済))、862. 年金の種類(年金コード)、863. 受給権発生年月日、864. 受給権失権年月日、865. 退職時共済年金加入制度コード、866. 年金支給開始年月日、867. 年金支給停止額情報、868. 年金支給額情報、869. 年金支払年月日、870. 年金支払額情報、871. 介護保険料額情報、872. 国民健康保険料額情報、873. 後期高齢者医療保険料額情報、874. 住民税額情報、875. 年金振込予定年月日、(以下、新法退職共済年金情報(旧農林漁業共済))、876. 年金の種類(年金コード)、877. 受給年金制度情報、878. 受給権発生年月日、879. 受給権失権年月日、880. 年金支給開始年月日、881. 年金支給停止額情報(共済年金)、882. 年金支給額情報(共済年金)、883. 年金支給停止額情報(特別支給共済年金)、884. 年金支給額情報(特別支給共済年金)、885. 年金支払年月日、886. 年金支払額情報、887. 所得税額情報、888. 介護保険料額情報、889. 国民健康保険料額情報、890. 後期高齢者医療保険料額情報、891. 住民税額情報、892. 年金振込予定年月日、(以下、新法障害共済年金情報(旧農林漁業共済))、893. 年金の種類(年金コード)、894. 受給権発生年月日、895. 受給権失権年月日、896. 退職時共済年金加入制度コード、897. 年金支給開始年月日、898. 年金支給停止額情報、899. 年金支給額情報、900. 年金支払年月日、901. 年金支払額情報、902. 介護保険料額情報、903. 国民健康保険料額情報、904. 後期高齢者医療保険料額情報、905. 住民税額情報、906. 年金振込予定年月日、(以下、新法遺族共済年金情報(旧農林漁業共済))、907. 年金の種類(年金コード)、908. 受給権発生年月日、909. 受給権失権年月日、910. 退職時共済年金加入制度コード、911. 年金支給開始年月日、912. 年金支給停止額情報、913. 年金支給額情報、914. 年金支払年月日、915. 年金支払額情報、916. 介護保険料額情報、917. 国民健康保険料額情報、918. 後期高齢者医療保険料額情報、919. 住民税額情報、920. 年金振込予定年月日(※123～920の項目名は評価実施時点の想定とする。)

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

【職業紹介特定個人情報ファイル】

1.求職番号、2.管轄安定所番号、3.付属施設種類、4.システム世代、5.新システムデータ、6.障害者求職者、7.求職番号分割連番(最上位統合先)、8.求職番号(最上位統合先)、9.求職有効年月日、10.求職無効年月日、11.求職受理年月日、12.氏名(漢字)、13.氏名(カタカナ)、14.生年月日、15.性別、16.住所／郵便番号、17.住所／住所、18.最寄り駅／最寄り駅、19.最寄り駅／交通手段、20.最寄り駅／その他の交通手段、21.最寄り駅／自宅までの交通手段、22.最寄り駅／自宅までの交通手段／その他、23.最寄り駅／所要時間、24.電話番号、25.呼出、26.電話番号呼出文字列、27.電話番号(携帯)、28.FAX番号／電話番号に同じ区分、29.FAX番号、30.求職情報公開、31.提供先区分、32.ハローワーク求職情報のサービス利用規約遵守、33.ハローワークからの連絡可否、34.連絡手段／電話、35.連絡手段／携帯電話、36.連絡手段／FAX、37.連絡手段／郵便、38.被保険者番号、39.希望就業形態、40.雇用期間区分、41.希望／正社員希望、42.希望／派遣可、43.希望／請負可、44.希望就業形態／公開可否、45.希望する仕事、46.希望する仕事1文字列、47.希望する仕事2文字列、48.希望する仕事3文字列、49.希望する仕事4文字列、50.希望する仕事5文字列、51.職業分類コード1、52.職業分類コード2、53.職業分類コード3、54.職業分類コード4、55.職業分類コード5、56.職業分類コード1／新、57.職業分類コード2／新、58.職業分類コード3／新、59.職業分類コード4／新、60.職業分類コード5／新、61.職業分類コード1／改訂前、62.職業分類コード2／改訂前、63.職業分類コード3／改訂前、64.職業分類コード4／改訂前、65.職業分類コード5／改訂前、66.職業分類改訂後登録、67.希望する仕事1／経験年数、68.希望する仕事2／経験年数、69.希望する仕事3／経験年数、70.希望する仕事4／経験年数、71.希望する仕事5／経験年数、72.希望する仕事／公開可否、73.勤務時間についての希望、74.希望勤務時間(時分)／開始、75.希望勤務時間(時分)／終了、76.希望勤務時間／1日あたり時間数、77.希望勤務時間／週あたり日数、78.夜勤、79.交替制(シフト制)、80.希望勤務時間／公開可否、81.休日についての希望、82.希望休日／月曜、83.希望休日／火曜、84.希望休日／水曜、85.希望休日／木曜、86.希望休日／金曜、87.希望休日／土曜、88.希望休日／日曜、89.希望休日／祝日、90.希望休日／他、91.週休2日制区分(求職)、92.希望休日、週休二日制／公開可否、93.希望勤務地1、94.希望勤務地2、95.希望勤務地3、96.希望勤務地4、97.希望勤務地5、98.希望勤務地6、99.希望勤務地7、100.希望勤務地8、101.希望勤務地9、102.希望勤務地10、103.希望勤務地通勤区分、104.希望勤務地通勤時間(分以内)、105.マイカー通勤を希望する、106.在宅勤務希望の有無、107.希望勤務地／公開可否、108.U/IJターンについての希望、109.U/IJターン先都道府県の希望、110.U/IJターン希望／都道府県コード1、111.U/IJターン希望／都道府県コード2、112.U/IJターン希望／都道府県コード3、113.U/IJターン希望／公開可否、114.転居の可否／転居不可、115.転居の可否／転居可(単身)、116.転居の可否／転居可(家族共)、117.転居の可否／公開可否、118.海外勤務の可否、119.海外勤務／公開可否、120.希望賃金／賃金形態、121.希望賃金／月収(万円)、122.希望賃金／時間額、123.希望賃金／公開可否、124.配偶者有無、125.扶養家族人数、126.仕事をする上で留意を要する家族有無、127.仕事をする上で留意を要する家族文字列、128.仕事をする上で身体上注意する点有無、129.仕事をする上で身体上注意する点文字列、130.就職についての条件・その他の希望、131.こだわり条件／職種、132.こだわり条件／勤務時間、133.こだわり条件／就業形態、134.こだわり条件／休日、135.こだわり条件／勤務地、136.こだわり条件／賃金、137.最終学歴区分、138.最終学歴(卒業・中退・在学)区分、139.学歴／元号、140.学歴／年月、141.最終学歴(専攻科目)文字列、142.最終学歴(その他)文字列、143.学歴／公開可否、144.訓練受講歴の有無、145.訓練等受講歴1／機関名、146.訓練等受講歴1／学科(コース)名、147.訓練等受講歴1／科目・内容、148.訓練等受講歴1／受講開始年月日、149.訓練等受講歴1／受講終了年月日、150.訓練等受講歴2／機関名、151.訓練等受講歴2／学科(コース)名、152.訓練等受講歴2／科目・内容、153.訓練等受講歴2／受講開始年月日、154.訓練等受講歴2／受講終了年月日、155.訓練等受講歴3／機関名、156.訓練等受講歴3／学科(コース)名、157.訓練等受講歴3／科目・内容、158.訓練等受講歴3／受講開始年月日、159.訓練等受講歴3／受講終了年月日、160.訓練等受講歴4／機関名、161.訓練等受講歴4／学科(コース)名、162.訓練等受講歴4／科目・内容、163.訓練等受講歴4／受講開始年月日、164.訓練等受講歴4／受講終了年月日、165.訓練等受講歴5／機関名、166.訓練等受講歴5／学科(コース)名、167.訓練等受講歴5／科目・内容、168.訓練等受講歴5／受講開始年月日、169.訓練等受講歴5／受講終了年月日、170.訓練受講歴／公開可否、171.普通自動車運転免許有無、172.普通自動車運転免許AT限定、173.普通自動車運転免許／公開可否、174.免許・資格コード1、175.免許・資格コード2、176.免許・資格コード3、177.免許・資格コード4、178.免許・資格コード5、179.免許・資格コード(自動車免許用)、180.免許・資格コード1／取得元号、181.免許・資格コード2／取得元号、182.免許・資格コード3／取得元号、183.免許・資格コード4／取得元号、184.免許・資格コード5／取得元号、185.免許・資格コード1／取得年月、186.免許・資格コード2／取得年月、187.免許・資格コード3／取得年月、188.免許・資格コード4／取得年月、189.免許・資格コード5／取得年月、190.その他の免許・資格、191.免許・資格／公開可否、192.PCソフト／文章作成ソフト詳細、193.PCソフト／表計算ソフト詳細、194.PCソフト／プレゼンテーション資料作成ソフト詳細、195.PCソフト／その他のソフト詳細、196.PCソフト／スキル／公開可否、197.職務経歴の有無、198.直近の経験した主な仕事／就業形態、199.直近の経験した主な仕事／職業分類コード、200.直近の経験した主な仕事／職業分類コード／新、201.経験した主な仕事／公開可否、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

202.未就職卒業者フラグ、203.障害者であること／開示可否、204.専門知識・技術・能力の内容、205.アピールポイント、206.その他の特記事項の内容、207.求職登録区分、208.求職登録区分(受理時点)、209.求職登録区分(再受理時点)、210.マイページ利用状況、211.退会前マイページ利用状況、212.統合前マイページ利用状況、213.マイページ利用状況変更／日付時刻、214.マイページ利用状況変更／安定所番号、215.マイページ利用状況変更／付属施設種類、216.マイページ利用状況変更／ユーザID、217.マイページ利用状況変更／担当者名、218.マイページ開設年月日、219.マイページ退会年月日、220.マイページ開設／処理ID、221.マイページ開設／日付時刻、222.マイページ開設／安定所番号、223.マイページ開設／付属施設種類、224.マイページ開設／ユーザID、225.マイページ開設／担当者名、226.来所勧奨通知(面接不参)／日付時刻、227.来所勧奨通知(不採用)／日付時刻、228.窓口での求職条件変更／日付時刻、229.マイページでの求職条件変更／日付時刻、230.直近相談／日付時刻、231.オンライン登録者／有効年月日、232.特定求職者区分1、233.特定求職者区分2、234.特定求職者区分3、235.特定求職者区分4、236.特定求職者区分5、237.特定求職者区分6、238.特定求職者区分7、239.特定求職者区分8、240.特定求職者区分9、241.特定求職者区分10、242.特定求職者区分11(UIJターン)、243.識別欄1、244.識別欄2、245.識別欄3、246.識別欄4、247.識別欄5、248.識別欄6、249.識別欄7、250.識別欄8、251.識別欄9、252.識別欄10、253.訓練公募／訓練受講区分、254.訓練公募／訓練修了(予定)年月日、255.移管受区分、256.統廃合、257.移管受相談年月日、258.移管受相談登録区分、259.移管受相談時学卒区分、260.移管受／日付時刻、261.移管受／安定所番号、262.移管受／付属施設種類、263.統廃合／日付時刻、264.在職、265.就職緊要度、266.求職情報一覧表示禁止、267.管轄区分、268.窓口番号、269.重複、270.高年齢者、271.外国人、272.外国人／在留資格、273.外国人／在留資格文字列、274.外国人／留学／48、275.外国人／留学／50、276.外国人／資格外活動許可の有無、277.外国人／在留期限年月日、278.外国人／国籍、279.外国人／使用する言語1、280.外国人／使用する言語2、281.外国人／使用する言語3、282.留学生、283.留学生／卒業年月日、284.留学生／国籍、285.留学生／学校名、286.留学生／学部学科、287.留学生／専攻等、288.留学生／希望業種、289.留学生／希望業種／その他内容、290.留学生／使用可能言語、291.出稼希望、292.出稼労働者手帳、293.求職者訓練受講者／有無、294.担当者名、295.産業分類コード1、296.産業分類コード2、297.居住地の住所コード、298.学卒区分、299.学卒区分変更年月日、300.学卒区分(受理時点)、301.学卒区分(再受理時点)、302.学卒区分(再有効時点)、303.マル保入力区分、304.受給者区分、305.受給者区分入力年月日、306.支給番号、307.受給期限元号区分、308.受給期限年月、309.受給者情報入力／処理ID、310.受給者情報入力／日付時刻、311.受給者情報入力／安定所番号、312.受給者情報入力／付属施設種類、313.受給者情報入力／ユーザID、314.受給者情報入力／担当者名、315.受給者情報入力のクリア／処理ID、316.受給者情報入力のクリア／日付時刻、317.受給者情報入力のクリア／安定所番号、318.受給者情報入力のクリア／付属施設種類、319.受給者情報入力のクリア／ユーザID、320.受給者情報入力のクリア／担当者名、321.受給者区分(履歴)、322.受給者区分入力年月日(履歴)、323.登録区分1、324.登録区分1／保留中理由区分、325.登録区分1／登録状況変更年月日、326.登録区分1／受給者区分、327.登録区分1／学卒区分、328.登録区分1／安定所番号、329.登録区分1／付属施設種類、330.登録区分1／求職登録区分、331.登録区分2、332.登録区分2／保留中理由区分、333.登録区分2／登録状況変更年月日、334.登録区分2／受給者区分、335.登録区分2／学卒区分、336.登録区分2／安定所番号、337.登録区分2／付属施設種類、338.登録区分2／求職登録区分、339.登録区分3、340.登録区分3／保留中理由区分、341.登録区分3／登録状況変更年月日、342.登録区分3／受給者区分、343.登録区分3／学卒区分、344.登録区分3／安定所番号、345.登録区分3／付属施設種類、346.登録区分3／求職登録区分、347.登録区分4、348.登録区分4／保留中理由区分、349.登録区分4／登録状況変更年月日、350.登録区分4／受給者区分、351.登録区分4／学卒区分、352.登録区分4／安定所番号、353.登録区分4／付属施設種類、354.登録区分4／求職登録区分、355.登録区分5、356.登録区分5／保留中理由区分、357.登録区分5／登録状況変更年月日、358.登録区分5／受給者区分、359.登録区分5／学卒区分、360.登録区分5／安定所番号、361.登録区分5／付属施設種類、362.登録区分5／求職登録区分、363.旧システム障害者求職票バス、364.求職台帳障害者情報の有無、365.レコード番号(求職台帳相談情報)、366.レコード番号(求職台帳紹介状況情報)、367.レコード番号(求職台帳雇用予約情報)、368.レコード番号(求職台帳雇用保険情報)、369.レコード番号(求職台帳イメージ管理情報)、370.レコード番号(求職台帳訓練情報)、371.レコード番号(求職台帳補正等情報)、372.レコード番号(求職台帳必要な支援実施状況情報)、373.レコード番号(求職台帳封書・はがき郵送記録情報)、374.レコード番号(求職台帳連絡送信記録情報)、375.レコード番号(求職台帳求職条件変更状況)、376.レコード番号(求職台帳経歴情報)、377.求職票変更回数、378.求職受理方法、379.求職台帳の作成区分、380.複製元の求職番号、381.求職受理／処理ID、382.求職受理／日付時刻、383.求職受理／安定所番号、384.求職受理／付属施設種類、385.求職受理／ユーザID、386.求職受理／担当者名、387.求職取消理由区分、388.求職取消処理／処理ID、389.求職取消処理／日付時刻、390.求職取消処理／安定所番号、391.求職取消処理／付属施設種類、392.求職取消処理／ユーザID、393.求職取消処理／担当者名、394.求職取消抹消／処理ID、395.求職取消抹消／日付時刻、396.求職取消抹消／安定所番号、397.求職取消抹消／付属施設種類、398.求職取消抹消／ユーザID、399.求職取消抹消／担当者名、400.求職再受理／処理前求職無効年月日、401.求職再受理／処理前求職取消理由区分、402.求職再受理／処理ID、403.求職再受理／日付時刻、404.求職再受理／安定所番号、405.求職再受理／付属施設種類、406.求職再受理／ユーザID、407.求職再受理／担当者名、408.求職再受理抹消／処理ID、

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

409.求職再受理抹消/日付時刻、410.求職再受理抹消/安定所番号、411.求職再受理抹消/付属施設種類、412.求職再受理抹消/ユーザID、413.求職再受理抹消/担当者名、414.求職再有効/処理前求職無効年月日、415.求職再有効/処理前求職取消理由区分、416.求職再有効/処理ID、417.求職再有効/日付時刻、418.求職再有効/安定所番号、419.求職再有効/付属施設種類、420.求職再有効/ユーザID、421.求職再有効/担当者名、422.求職再有効抹消/処理ID、423.求職再有効抹消/日付時刻、424.求職再有効抹消/安定所番号、425.求職再有効抹消/付属施設種類、426.求職再有効抹消/ユーザID、427.求職再有効抹消/担当者名、428.求職統合抹消/処理ID、429.求職統合抹消/日付時刻、430.求職統合抹消/安定所番号、431.求職統合抹消/付属施設種類、432.求職統合抹消/ユーザID、433.求職統合抹消/担当者名、434.求職公開状況、435.求職公開/処理ID、436.求職公開/日付時刻、437.求職公開/安定所番号、438.求職公開/付属施設種類、439.求職公開/ユーザID、440.求職公開/担当者名、441.求職公開取消/処理ID、442.求職公開取消/日付時刻、443.求職公開取消/安定所番号、444.求職公開取消/付属施設種類、445.求職公開取消/ユーザID、446.求職公開取消/担当者名、447.求職受理・求職再受理時/運用日付時刻、448.求職再受理前/求職受理年月日・日付時刻、449.求職台帳登録/処理ID、450.求職台帳登録/日付時刻、451.求職台帳登録/安定所番号、452.求職台帳登録/付属施設種類、453.求職台帳登録/ユーザID、454.求職台帳登録/担当者名、455.求職台帳更新/処理ID、456.求職台帳更新/日付時刻、457.求職台帳更新/安定所番号、458.求職台帳更新/付属施設種類、459.求職台帳更新/ユーザID、460.求職台帳更新/担当者名、461.アカウント番号、462.氏名(カタカナ)/登録・更新日付時刻、463.氏名(カタカナ)/登録・更新ユーザID、464.生年月日/登録・更新日付時刻、465.生年月日/登録・更新ユーザID、466.性別/登録・更新日付時刻、467.性別/登録・更新ユーザID、468.住所/登録・更新日付時刻、469.住所/登録・更新ユーザID、470.予備/日付時刻1、471.予備/日付時刻2、472.予備/コード1、473.予備/コード2、474.予備/文字列1、475.予備/日本語文字列1、476.登録日付時刻、477.登録処理ID、478.登録ユーザID、479.更新日付時刻、480.更新処理ID、481.更新ユーザID、482.レプリ判定フラグ、483.レプリ判定時間、484.レプリ判定処理ID、485.分割用県コード、486.個人番号紐付け番号、487.履歴番号、488.管轄安定所番号、489.付属施設種類、490.システム世代、491.新システムデータ、492.個人番号、493.氏名カナ、494.氏名漢字、495.性別、496.生年月日、497.郵便番号、498.住所、499.求職番号(履歴用)、500.生年月日(履歴用)、501.登録状況、502.個人番号登録日付(実績表用)、503.個人番号登録/処理ID、504.個人番号登録/日付時刻、505.個人番号登録/安定所番号、506.個人番号登録/付属施設種類、507.個人番号登録/ユーザID、508.個人番号登録/担当者名、509.個人番号履歴登録/処理ID、510.個人番号履歴登録/日付時刻、511.個人番号履歴登録/安定所番号、512.個人番号履歴登録/付属施設種類、513.個人番号履歴登録/ユーザID、514.個人番号履歴登録/担当者名、515.個人番号更新/処理ID、516.個人番号更新/日付時刻、517.個人番号更新/安定所番号、518.個人番号更新/付属施設種類、519.個人番号更新/ユーザID、520.個人番号更新/担当者名、521.登録日付時刻、522.登録処理ID、523.登録ユーザID、524.更新日付時刻、525.更新処理ID、526.更新ユーザID、527.求職番号分割連番、528.求職番号、529.管轄安定所番号、530.付属施設種類、531.システム世代、532.新システムデータ、533.個人番号紐付け番号県コード、534.個人番号紐付け番号、535.個人番号紐付け登録/処理ID、536.個人番号紐付け登録/日付時刻、537.個人番号紐付け登録/安定所番号、538.個人番号紐付け登録/付属施設種類、539.個人番号紐付け登録/ユーザID、540.個人番号紐付け登録/担当者名、541.個人番号紐付け更新/処理ID、542.個人番号紐付け更新/日付時刻、543.個人番号紐付け更新/安定所番号、544.個人番号紐付け更新/付属施設種類、545.個人番号紐付け更新/ユーザID、546.個人番号紐付け更新/担当者名、547.登録日付時刻、548.登録処理ID、549.登録ユーザID、550.更新日付時刻、551.更新処理ID、552.更新ユーザID、553.個人番号登録依頼番号、554.個人番号登録依頼区分、555.登録契機事務、556.ハローワーク統合宛名番号、557.制度固有個人番号

〔障害者福祉関係情報〕

558.求職番号、559.障害の種類等/身体、560.障害の種類等/知的、561.障害の種類等/精神、562.障害の種類等/発達、563.障害の種類等/難病、564.障害の種類等/高次脳機能障害、565.障害の種類等/その他、566.障害の種類等/その他の障害の種類等、567.障害の種類等/身体/公開可否、568.障害の種類等/知的/公開可否、569.障害の種類等/精神/公開可否、570.障害の種類等/発達/公開可否、571.障害の種類等/難病/公開可否、572.障害の種類等/高次脳機能障害/公開可否、573.障害の種類等/その他/公開可否、574.身体障害の種類等の詳細/視覚、575.身体障害の種類等の詳細/聴覚、576.身体障害の種類等の詳細/平衡、577.身体障害の種類等の詳細/音声言語、578.身体障害の種類等の詳細/上肢切断、579.身体障害の種類等の詳細/上肢機能、580.身体障害の種類等の詳細/下肢切断、581.身体障害の種類等の詳細/下肢機能、582.身体障害の種類等の詳細/体幹、583.身体障害の種類等の詳細/脳病変上肢機能、584.身体障害の種類等の詳細/脳病変移動機能、585.身体障害の種類等の詳細/心臓、586.身体障害の種類等の詳細/腎臓、587.身体障害の種類等の詳細/呼吸器、588.身体障害の種類等の詳細/ぼうこう直腸等、589.身体障害の種類等の詳細/免疫機能、590.身体障害の種類等の詳細/肝機能、591.身体障害の種類等の詳細/その他の身体障害、592.その他の身体障害の種類等、593.精神障害の種類等の詳細/統合失調症、594.精神障害の種類等の詳細/そううつ病(そううつ病を含む)、595.精神障害の種類等の詳細/てんかん、596.精神障害の種類等の詳細/その他の精神障害、597.障害の種類等/その他の精神障害の種類等、598.発達障害の種類等の詳細/自閉症スペクトラム・広汎性発達障害、599.発達障害の種類等の詳細/自閉症、600.発達障害の種類等の詳細/アスペルガー症候群、601.発達障害の種類等の詳細/学習障害、602.発達障害の種類等の詳細/注意欠陥多動性障害、603.発達障害の種類等の詳細/その他の発達障害、604.その他の発達障害の種類等、605.難病の種類等の詳細/全身性エリテマトーデス、606.難病の種類等の詳細/潰瘍性大腸炎、607.難病の種類等の詳細/クローン病、608.難病の種類等の詳細/その他の難病、609.その他の難病の種類等、610.障害に関する確認書類/身体障害者手帳、611.障害に関する確認書類/療育手帳、612.障害に関する確認書類/判定書、613.障害に関する確認書類/精神障害者保健福祉手帳、614.障害に関する確認書類/医療受給者証、615.障害に関する確認書類/障害福祉サービス受給者証、616.障害に関する確認書類/医師の診断書等、617.障害に関する確認書類/その他の確認書類、618.身体障害者手帳/手帳交付年月日、619.身体障害者手帳/手帳発行自治体、620.身体障害者手帳/障害等級、621.療育手帳/手帳交付年月日、622.療育手帳/手帳発行自治体、623.療育手帳/障害の程度、624.療育手帳/障害等級、625.判定書/判定書交付年月日、626.判定書/判定機関名、627.判定書/判定結果、628.精神障害者保健福祉手帳/交付年月日、629.精神障害者保健福祉手帳/有効期限年月日、630.精神障害者保健福祉手帳/手帳発行自治体、631.精神障害者保健福祉手帳/障害等級、632.医療受給者証/交付年月日、633.障害福祉サービス受給者証/交付年月日、634.医師の診断書等/交付年月日、635.医師の診断書等/診断名、636.その他の確認書類、637.職業評価実施機関名、638.職業評価/交付年月日、639.補助具等の使用状況等、640.就労上の配慮が必要な事項、641.利用している就労支援機関の有無、642.利用している就労支援機関/施設の種類1、643.利用している就労支援機関/施設の種類2、644.利用している就労支援機関/施設の種類3、645.利用している就労支援機関/施設名1、646.利用している就労支援機関/施設名2、647.利用している就労支援機関/施設名3、648.利用している医療機関の有無、649.利用している医療機関/施設名、650.障害年金の有無、651.障害年金/月額、652.その他の支給の有無、653.その他の支給、654.主たる障害の種類、655.主たる障害の等級、656.主たる障害の程度

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

【助成金特定個人情報ファイル】

1. 助成金支給番号、2. 支給申請期区分、3. 支給申請書入力日時、4. 取扱安定所番号、5. ユーザID、6. 業務共通ID、7. 取消区分、8. 支給申請書入力区分、9. 安定所支給・不支給審査区分、10. 支給・不支給決定区分、11. 追給区分、12. 回収・返還区分、13. 不正区分、14. 支給申請書受付日、15. 支給申請安定所番号、16. 事業所番号、17. 産業分類番号、18. 労働保険番号、19. 事務担当者職、20. 事務担当者氏名、21. 被保険者番号、22. 対象労働者種別区分、23. 区分変更、24. 続紙項目数、25. 最低賃金除外、26. 実支払賃金額、27. 短時間労働者、28. 支給・不支給判定用コード、29. 徴定年度、30. 保険料算定基礎額、31. 平均被保険者数、32. 特別支給率、33. 備考、34. 安定所審査処理日時、35. 支給・不支給処理日時、36. 支給対象期間開始日、37. 支給対象期間終了日、38. 会計区分、39. 区分変更日、40. 追給処理日時、41. 回収・返還処理日時、42. 支払方法処理日時、43. 取消処理日時、44. 取消安定所番号、45. 取消ユーザID、46. 高年齢者転勤、47. 状態遷移表示、48. 最新申請期区分、49. 完結表示、50. 非該当、51. 不正処分、52. 統合、53. 転勤、54. 船員表示、55. 雇入時事業所番号、56. 雇入時事業所属性日時、57. 事業所数、58. 資本金額・出資総額、59. 常時雇用労働者数、60. 主たる事業区分、61. 企業規模区分、62. 賃金締切区分、63. 賃金締切指定日、64. FAX番号、65. 設立後間もない事業所、66. 雇入日、67. 取得日、68. 支給番号、69. 対象労働者氏名(漢字)、70. 対象労働者氏名(カナ)、71. 対象労働者性別区分、72. 対象労働者生年月日、73. 特例種別区分、74. 就職促進手当受給区分、75. 職場適応訓練費支給区分、76. 紹介安定所番号、77. 紹介日、78. 求人申込日、79. 求職申込日、80. 通知不要、81. 雇入登録票備考、82. 職業紹介事業者許可番号、83. 職業紹介事業者種類区分、84. 職業紹介事業者名称1、85. 職業紹介事業者名称2、86. 不支給コード1、87. 不支給コード2、88. 不支給コード3、89. 不支給理由欄、90. 制度周知文出力区分、91. 制度周知文出力日、92. 非該当案内出力区分、93. 非該当案内出力日、94. 第1期申請期間開始日、95. 第1期申請期間終了日、96. 第1期申請案内出力区分、97. 第1期申請案内出力日、98. 第2期申請期間開始日、99. 第2期申請期間終了日、100. 第2期申請案内出力区分、101. 第2期申請案内出力日、102. 第3期申請期間開始日、103. 第3期申請期間終了日、104. 第3期申請案内出力区分、105. 第3期申請案内出力日、106. 第4期申請期間開始日、107. 第4期申請期間終了日、108. 第4期申請案内出力区分、109. 第4期申請案内出力日、110. 転勤又は併合日、111. 離職日、112. 起算日、113. 最新支給申請受付日、114. 最新支給申請受付入力日、115. 安定所審査日、116. 最終期申請期限、117. 助成対象期間終了日、118. 個人番号、119. 氏名、120. 性別、121. 生年月日、122. 住所、123. ハローワーク統合宛名番号、124. 情報提供用個人識別符号

〔障害者福祉関係情報〕

119. 身体障害者手帳初回交付年月日、120. 身体障害者手帳返還年月日、121. 身体障害者手帳再交付年月日、122. 身体障害者手帳番号、123. 身体障害者手帳等級コード、124. 障害名、125. 身体障害者手帳部位コード、126. 身体障害者手帳障害認定日、127. 精神手帳交付年月日、128. 精神手帳返還年月日、129. 精神手帳再交付年月日、130. 精神手帳等級コード、131. 精神手帳有効期間終了年月日(※118～131の項目名は評価実施時点の想定とする。)

【助成金特定個人情報ファイル(助成金電子申請システムで保持する情報)Excelファイル形式で保持】

※ 基本設計以降にアップデート

※ 当該Excelファイルは申請に紐づく形でExcelファイルの形式でそのまま保管します。申請番号を辿ることでExcelを探すことは可能となる想定。

※ 当該Excelに含まれる項目を助成金電子申請システムのデータベース等に保管することはせず、助成金電子申請システム内での個人番号での検索等は行わない想定。

〔障害者雇用関係助成金個人番号登録届(〔個人番号、4情報及びその他識別情報(内部番号)、雇用・労働関係情報)〕

1. 助成金種別、2. 雇用保険適用事業所番号、3. 対象労働者氏名、4. 対象労働者種別、5. 性別、6. 生年月日、7. 対象労働者住所、8. 個人番号、9. 被保険者番号、10. 本人確認

要配慮個人情報あり。

(別紙3) 過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和4年度	清掃業者が誤って搬出の上、焼却処分してしまった。(地方支分部局)	477	<ul style="list-style-type: none"> ● 幹部職員に対して、本件個人情報誤廃棄事案の概要及び発生原因について説明を行い、文書保存状態の点検及び個人情報誤廃棄防止対策の研修を行った。 ● 全職員に対して、幹部職員を通じて以下の指示・徹底を行った。 ● 所内の文書管理について、個人で判断することではなく、必ず上司に報告、確認を仰ぐ事を徹底すること ● 行政文書の保管について、作業開始時、終了時には必ず職員による点検を実施すること ● 万一仮置きしている文書を発見した場合には、発見者は速やかに文書管理者に報告・連絡すること ● 定められた場所以外に行政文書が入った箱等を置かないように貼紙を貼り、職員が明確に認識できることとした。
令和4年度	溶解処分のために廃棄業者に引き渡しを行ったはずの個人情報を含む文書が近隣の公園で発見された。(地方支分部局)	371	<ul style="list-style-type: none"> ● 文書廃棄作業を行う場合には、当該作業員以外の者が立ち入りできない場所(施錠可能な場所)にて複数の職員で行い、第三者が廃棄文書に接触することのないようにする。また、作業員はできる限り作業場所から離れることなく作業を行うこととし、離れる場合は施錠する。 ● 文書廃棄作業は廃棄予定リストと(行政文書ファイルの)現物を照合しながら行うが、その際には当該文書の内容等を把握している職員を含めた体制で実施する。 ● これまで文書廃棄作業時においては、廃棄予定リストと(行政文書ファイルの)現物を照合した段階で、廃棄予定リストにチェックを入れていたが、今後は、廃棄文書を段ボールに箱詰めした段階でチェックを入れることとする。 ● 溶解処理する文書を廃棄する際、箱詰めして封緘した箱に「溶解」のシールを貼付するが、同時に箱に数字(連番)を記載し保管場所に搬入する。また、契約業者に引き渡す際には、廃棄文書の入った箱の全てが間違いなく回収されたことを確認し、それを記録する。 ● 原則として、廃棄する文書の入った箱は業者による回収日前日から指定保管場所へ移動し、回収するまでの保管場所の鍵の管理は総務課で行うこととする。 ● 廃棄業者による廃棄文書の回収作業時の職員立会については、保管場所とトラックへの移動経路、トラックへの積み込み場所等において、常時、廃棄業者の作業内容を確認する。
令和4年度	保有個人情報の開示決定を行うに当たり、請求人の所属する事業所に意見照会の書類を送付すべきところ、別の事業所に誤送付した。(地方支分部局)	142	<ul style="list-style-type: none"> ● 全職員に対し、個人情報の漏えい事案が発生したことを注意喚起し、特に、健康情報など機微な情報が含まれる情報を送付する際には、慎重な取扱いを行うよう指示した。 ● 全所属長に対して事案の概要説明を行うとともに、注意喚起及び再発防止の徹底を図るよう指示した。 ● 要配慮個人情報が含まれる文書を送付する際には、送付先への電話連絡により、文書を閲覧する権限のある者の役職・氏名を確認し、その者の役職・氏名を宛先に記載した上で、特定記録郵便で親展と記載して送付することを手順として加える。 ● 総務部職員が管内全部署を訪問し、個人情報を含む文書の発送時における確認作業を点検し、必要な指導を行う。
令和4年度	委託事業の受託者(再委託先)が当該事業の利用者の情報が含まれたファイルをメールで誤送付した。(本省課室)	620	<ul style="list-style-type: none"> ● 本省課室より再委託会社も含め個人情報の適切な取扱いと再発防止の徹底を図るよう受託者に対して注意指導を行った。その際、受託者が策定した再発防止策に加え、以下の点についても追加で検討するよう指示し、受託者において対応することとしている。 ● 個人情報が含まれるフォルダ及びファイルについて、自社事業で使用するものと厚生労働省事業で使用するものが混在しないよう管理を徹底する。 ● 保存の必要ない個人情報が含むファイルを削除するとともに、他のファイルについても保存期間に応じ適切に管理する。 ● 業務で頻繁に使うファイルについては、個人情報の含まれていない雛形を様式集として集め所定フォルダに格納し、事業担当者が不必要にファイルの使い回しをしないようにする。
令和4年度	研究利用のため審査の結果承認された際は個人情報を除いて提供することとしていた情報について、個人情報がかけていなかった。(施設等機関)	5,640	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人情報を含むシートの削除等の自動化ツールの導入。 ● 「削除したかの確認」を手順に組み込むこと、所属長が個人情報が含まれていないこと等を確認し書面で記録を残し、それらの記録について定期的に確認すること。 ● 個人情報の取扱に関する研修の徹底。 ● 提供前に、本省課室でも確認をすること。
令和4年度	医療従事者が勤務場所等の届出を行うシステムにおいて、自機関の登録状況を確認するためにCSV出力した場合に他機関に勤務する者の情報も表示可能な状況になっていた。(本省課室)	396	<ul style="list-style-type: none"> ● 受託者において構築したプログラムについて、受託者と厚生労働省職員のみならず、第三者(受託者以外の事業者)においても確認を実施した。 ● 確認する際に、プログラム開発者が想定するような操作だけでなく、システム利用者目線で操作を行い、テストケースを増やした。

(別紙3) 過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和4年度	溶解処分のために廃棄業者に引き渡しを行ったはずの個人情報を含む文書が近隣の公園で発見された。(地方支分部局)	503	<ul style="list-style-type: none"> ●文書ファイルの保管場所等を監視できる防犯カメラの設置を行うこととした。 ●全部署に対して、個人情報を含む行政文書ファイルについては、施錠できる場所に保管することを徹底するよう改めて周知した。 ●文書ファイルの有無についての確認を総務課より全部署に指示し、確認ができていない文書がなかったことを確認した。 ●全部署に対して、行政文書ファイルを保管している倉庫等の入退室に使用する鍵の使用簿を設置し、状況を把握するよう指示した。 ●会議を開催して、廃棄処理における情報漏えい防止対策の徹底と、改めて行政文書管理に万全を期するよう指示した。
令和4年度	個人情報を含む報告書等の綴りの所在が不明となっていることが確認された。(地方支分部局)	285	<ul style="list-style-type: none"> ●全職員に対し、事実経過の概要を説明するとともに、文書廃棄作業時には廃棄対象リストと廃棄文書の背表紙の照合確認を複数人で2回(廃棄文書を段ボールに箱詰めする際と段ボールに封をする際)以上確実にすることとし、行政文書の適正な管理を徹底するよう指示した。 ●緊急会議を開催し、適正文書管理と個人情報漏えい防止対策の徹底を指示した。 ●今年度廃棄予定の文書と廃棄対象文書リストとの照合確認を、現在の突合作業の進捗にかかわらず、再度、全件行うよう指示した。
令和4年度	個人情報を含む文書を廃棄手続き完了前に誤廃棄していることが確認された。(地方支分部局)	880	<ul style="list-style-type: none"> ●全職員(非常勤職員を含む。)に対し、事実経過の概要を説明するとともに、文書廃棄作業時には廃棄対象リストと廃棄文書の背表紙の照合確認を複数人で2回(廃棄文書を段ボールに箱詰めする際と段ボールに封をする際)以上確実にすることとし、所内の行政文書の適正な管理を徹底するよう指示した。 ●メールで本事案を全所属に報告し、情報共有及び再発防止徹底を指示するとともに、文書管理者を含めた管理者が封緘前に最終の照合確認を行い、封緘するよう指示した。 ●全職員が適正文書管理への理解を深めるよう研修を行い、行政文書の適正な取扱いを徹底するよう指示した。 ●会議において、文書管理の留意点を伝えるとともに、行政文書の適正な取扱いを徹底するよう指示した。
令和5年度	個人情報を含む内容を登録することとしていたシステムについて、標準文書保存期間基準よりも早くシステムから自動削除される仕組みとしていた。(本省課室)	約 11,000,000	<ul style="list-style-type: none"> ●本省課室及び関係施設等機関において文書管理に係るe-ラーニングを再度受講し、新規に行政文書を取得する場合は、保存期間表に照らし適切な保存期間が設定されているか確認することを徹底。
令和5年度	個人情報をマスキングしてHPに公表していた文書について、マスキングが外せる状態だった。(本省課室)	696	<ul style="list-style-type: none"> ●関係文書の情報公開に係るガイドラインを作成し、統一的な対応を行えるようにする。 ●マスキングを行うだけでなく、マスキングの対象となるデータ自体も消去した上で、本省課室に提出するよう依頼。更に、データの消去が行われているかについてチェックリストを用いた確認を経てから掲載することとする。
令和5年度	個人情報が記載されているデータの送信先を誤って送信。(地方支分部局)	208	<ul style="list-style-type: none"> ●部内各課長に対して発生事案の概要説明を行うとともに、部内全職員に対して、以下の事項について指示を行った。 ●個人情報保護に関する緊急自主点検を速やかに実施すること。 ●申請書類の様式については、原則として、今後メールで送信せず、労働局HP上からダウンロードする形に変更する。 ●個人情報を含む・含まないに関わらず、PCのデスクトップ上に行政文書及び個人文書のファイルを保存することを禁止し、定められた場所への保存を徹底する。 ●外部から人情報を含むファイルを受け取った場合は、速やかにファイル名を変更の上、パスワードの設定を徹底する。 ●外部機関等へ個人情報を含むファイルを送信する際は、パスワードを設定する等ファイルの暗号化を徹底する。なお、送信前に必ず宛先と添付ファイルの内容に誤りがないか上司による確認を受ける。 ●保有個人情報の適正な管理の遵守について、幹部職員が所属職員に対して基本動作の徹底等の意識啓発を図り、再発防止を徹底する。

(別紙3)過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和6年度	送付する必要のない要配慮個人情報が含まれた状態の電子ファイルを添付してメールを送信した(地方支分部局)	1,894	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●全職員に対し、本事案の内容を説明するとともに、外部にメールを送信する際には、送信先のアドレスの確認はもとより、添付資料に、個人情報が入ったファイルが含まれていないか、複数人で確認すること、外部に業務データ等を提供する際にエクセルファイルでの提供は原則禁止すること及び、エクセルファイルの送付が必要な場合は所属長の確認を得ることを指示するとともに、基本動作の再確認と徹底を指示した。 ●全職員を対象とした、個人情報保護に関する研修を実施した。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●外部にメールを送る際の基本的な作業手順を記した保有個人情報漏洩防止マニュアル(以下「マニュアル」という)には、外部にメールを送信する際のチェック項目に、個人情報が添付資料に含まれていないかを確認する旨の記載がないことから、マニュアルを改正してこの旨を追記し、管下の全所属長に外部にメールを送信する際の基本的な作業手順とその確認を管下職員に対し徹底するよう指示するとともに、改めてマニュアル等による全職員を対象とした研修を実施することとしている。
令和6年度	郵送で届いた要配慮個人情報を含む書類を受付処理したが、その後の処理の際に見当たらず、当該書類を紛失した疑い(地方支分部局)	3	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●全職員に対し、本件の紛失に関する経過説明を行うとともに、個人情報漏えい防止対策の徹底を指導した。 ●作業手順の見直しを行い、当該書類を受付入力した後に入力担当者が書類を受け渡す際には、審査担当者等(不在の時はその上席)に書類を手渡しすることとし、渡された者は直ちに書類が揃っていることを確認し、確認の記録を残すとともに、決められた場所へ保管することを徹底することとした。 ●非常勤職員を含む全職員が、情報漏えい防止に係る点検を実施し、情報共有を行った。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●局内各課室及び各機関に対し、メールで、本件事案の概要を説明し、個人情報漏えい防止のための基本動作の徹底を指示した。 ●臨時の課長会議において、本件事案の概要、発生原因を情報共有するとともに、発生原因に基づく同種事案の発生防止のための注意喚起を行った。 ●署長・所長会議において、同様の注意喚起を行った。
令和6年度	要配慮個人情報を含む行政文書ファイルが見当たらず、当該行政文書ファイルの保存期間はすでに満了しているものの廃棄手続きを経ずに似た名前の廃棄対象文書と一緒に紛失(地方支分部局)	不明	<ul style="list-style-type: none"> ●幹部会議において、局長、総務部長より当該事案を共有するとともに、職員に対して適正な文書管理について注意喚起するよう指示した。 ●署長・所長会議の際に、事案発生部局の幹部より局内各部署、管内の機関に対して文書管理規程に基づく文書管理の徹底について指示を行うとともに、必要な事務連絡等を発出する方向で検討している。
令和6年度	永年保存としている要配慮個人情報を含む行政文書ファイルが見当たらず、紛失(地方支分部局)	245	<ul style="list-style-type: none"> ●緊急署所長会議を開催し、事実経過の概要を説明するとともに、行政文書の適正な管理を徹底するよう指導した。 ●常用(永年保存)とするべき当該関連文書の誤廃棄が生じることのないよう、改めて関連する全ての職員に対して、研修等を行うことにより、徹底する。

(別紙3) 過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和6年度	業務用端末の操作中にサポート詐欺に遭い、個人情報が含まれているメールファイルデータが漏えいしたおそれ（地方支分部局）	6	<p>【事案が発生した委託事業受託者における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●以下の情報セキュリティ対策としての基本行動等を担当職員に対し周知、徹底したほか、悪意のあるメール等の手口の共有と注意喚起を実施。 <ul style="list-style-type: none"> ・私用での業務用端末の使用禁止 ・個人情報が記載されたデータのメール送信時には必ずファイルにパスワードを設定すること ・業務で使用するインターネットサイトを限定し、専用フォルダ内に当該サイトのURLを集約し、インターネットのアクセスは当該フォルダからのみ行うこと ●職員間のデータのやり取りはクラウド上の「Shareフォルダ」で行い、その後、限られた職員が管理するパスワードを設定した専用フォルダにデータを保存し、「Shareフォルダ」内の同データファイル及び電子メールデータは削除することとした。 ●情報セキュリティ対策の包括的規定として情報セキュリティハンドブックを策定し、職員に周知徹底する。 ●職員の情報セキュリティ対策の意識を向上させるため、県警主催のサポート詐欺防止講習を受講させ、今後毎年、複数回の情報セキュリティ研修を受講させる。 ●毎年、複数回のセキュリティチェックを実施する。 ●万が一、悪意のあるメールの受信、サイトへのアクセスなどに備え、抜線による通信遮断が行えるよう、部署内の業務用端末の通信方法を無線から有線へ変更予定。 <p>【委託部局における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●室長から事案を発生させた職員に対し、今後、私用でのPC端末の使用の禁止と不審サイト・メールが表示・受信された際は、直ちに通信遮断することを指示。 ●今後、上記研修の受講状況を直接、委託事業受託者の職員に確認するほか、毎年受託事業が実施する上記研修のうち少なくとも1回は委託部局の職員が情報セキュリティ研修と個人情報漏えい防止に関する研修を実施する。
令和6年度	要配慮個人情報が記載された書類を受け付けたが、記載内容の確認のために名称が似ている別の法人へ当該資料の写しを誤送付した（地方支分部局）	1	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●全職員を対象とした緊急職員会議を実施し、署長より文書送付する際の基本動作の徹底を指示した。 ●文書送付する際の基本動作が徹底されるまでの間、管理者が自ら発送業務に立ち合い、「発送先と判断した根拠」の確認及び読み合わせ（ダブルチェック）状況を確認することとした。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●所管課長より各署長あて、メールにて事案の概要共有及び個人情報漏えい（誤送付）防止の徹底について注意喚起するよう指示した。 ●署所長会議において、所管部局幹部より本事案を説明の上、個人情報漏えい防止の徹底を指示した。 ●全署の担当課長を対象とした担当課長会議を開催し、所管課から注意喚起と当該業務における個人情報漏えい防止の徹底を指示した。
令和6年度	要配慮個人情報が記載された書類を規定の場所に保管したが、その後の処理の際に見当たらず、当該資料を紛失した疑い（地方支分部局）	1	<ul style="list-style-type: none"> ●当該業務の書類についての原則ペーパーレス化 今後取得する要配慮個人情報が含まれる資料等のデータはシステム入力やイメージ取込により電子データ化するなど、当該業務フローを原則ペーパーレス化するとともに、紙媒体で保管が事務処理上必要な書類については、適正に管理する。 ●研修の実施（個人情報保護研修） 非常勤職員を含む全職員に対し、今回の事案の概要及び問題の所在を説明するとともに、上記を徹底させるための研修を実施し、個人情報保護に係る意識の向上を図る。
令和6年度	永年保存としている要配慮個人情報を含む行政文書ファイルが見当たらず、紛失（地方支分部局）	92	<ul style="list-style-type: none"> ●緊急署長会議を開催し、所管部局より各署長に対し、事実経過の概要を説明するとともに、行政文書の適正な管理を徹底するよう指導した。 ●所管部局において保管期間等の明示によるファイル管理の徹底や、文書持出し簿の整備、本件関連文書の保管状況の定期的な確認等により、再発の防止に努める。

(別紙3) 過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和6年度	要配慮個人情報を含む行政文書ファイルの一時紛失（地方支分部局）	34	<p>【事故が発生した委託事業受託者における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●代表者から全職員に対し事案の概要を説明するとともに、再発防止策として、 <ul style="list-style-type: none"> ①個人情報を施設外に持ち出す際は持出簿への記載を徹底すること ②持出簿については施設外に持ち出す際にも持ち出す職員以外の者の確認を受けるものに見直すこと ③対応記録には記録を行うべき者以外の者に関する個人情報を記載しないようにすることを指示した。 ●施設外への持ち出しのみならず、個人情報の取扱いに関する基本動作についても徹底するよう指示を行った。 <p>【委託部局における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●課長補佐及び担当官が事案発生施設を訪問し、個人情報の取扱状況などを確認の上、 <ul style="list-style-type: none"> ①持出簿への記載の徹底 ②持出簿について、個人情報を持ち出す際にも持ち出す職員以外の者のチェックを受けるものに見直すこと <p>など、個人情報の取扱いにおける基本動作の徹底及び管理の改善について指示を行うとともに、個人情報の管理・取扱状況について検査を行った。</p>
令和6年度	郵送された要配慮個人情報を含む書類を受け付けたが、その後の処理の際に当該書類を紛失した疑い（地方支分部局）	1	<ul style="list-style-type: none"> ●幹部会議において、局長、総務部長から、幹部職員（局各部・室長、各課・室長、各監督署・所長）に対して、当該事案を共有するとともに、職員に対する注意喚起及び適正文書管理の徹底について指示した。 ●各監督署長に対して、総務課長・担当課長の連名で事務連絡を发出し、当該書類の取扱いについて、受付以後、確実に処理が行われたことを確認するため、受付から処理までの関係書類の突合作業を定期的実施するといった再発防止策を含め適正な事務処理の徹底を指示することとしている。
令和6年度	送付する必要のない要配慮個人情報が含まれた状態の電子ファイルをメールに添付して送信した（地方支分部局）	70	<p>【事故が発生した委託事業受託者における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●個人情報が記録された電子ファイルの管理 個人情報が記録された電子ファイルと、それ以外の電子ファイルを区別して管理することを徹底する。 ●研修の実施（個人情報保護研修） 会議で使用する資料をメール送信する際はファイル形式を PDF に設定すること、メールの添付ファイル等を複数人でダブルチェックすること等の委託契約上の規定について、職員に周知徹底する。 <p>【委託部局における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本件事業に係る全委託先に対して、個人情報漏えい防止に係る緊急文書監査を実施する。 ●本件事業に係る全委託先の担当者にも個人情報漏えい防止に係る意識啓発を図る。 ●本件事業に係る全施設が出席する会議において、個人情報漏えい防止について研修を実施する。 ●委託事業先監査時において、個人情報漏えい防止に係る監査を強化する。
令和6年度	郵送された要配慮個人情報を含む書類を受け付けたが、その後の処理の際に当該書類を紛失した疑い（地方支分部局）	1	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●当該書類を他の書類と混在することのないように綴り紐等で括る取り扱いとする。 ●書類を受け渡す際にそのまま渡すのではなく、当該書類の添付枚数記入欄に枚数のチェックを行ってから受け渡すこととし、他の案件と混在しないために、本件事案のみを書棚から机上に持ち込むことを徹底することとする。 ●シュレッダー処理にあたっては、廃棄対象文書であることをより明確にするため、シュレッダー専用ゴミ箱に入れる際にコピー用紙と帳票に分別し、確認者がサインをしてから、1 か月間保管することとし、シュレッダー処理前には管理職員が1 枚 1 枚確認を行うこととする。 ●全職員に対し、課長から事案の概要、経過並びに再発防止対策を説明した上で、書類の管理・確認体制の強化及び基本動作の徹底について指導を行った。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●総務課から局内全所属長に対し、情報漏えい防止のための基本動作の徹底について注意喚起を行った。 ●今後、開催される局議及び各種会議において注意喚起するとともに、局で作成している個人情報保護チェックリストの紛失防止に関する基本動作・確認作業の項目に事例をあげてさらなる注意喚起を図る。

(別紙3) 過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和6年度	要配慮個人情報を収録したCD-ROMの受理管理簿や貸出簿への記録及び返却確認をせずに運用し、当該CD-ROMを紛失した疑い（地方支分部局）	2	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●緊急幹部会議を開催し、署長から個人情報管理と文書管理について幹部職員から署内全職員へ、定められた手順等の再徹底について指示した。 ●CDの受理時の取扱いについて厳格化すべく、受理時に、事案の担当者が管理簿に記録し、管理職がCD現物を確認したうえ所定の格納ファイルに保管すること。 ●所定の格納ファイルに保管されている実物と管理簿との照合を四半期ごとに管理職が実施すること。 ●所定の格納ファイルから持ち出す時は、事案の担当者が許可簿に目的等の内容を記し、管理職が確認のうえ、持ち出し日と時刻を記録し、所定の媒体ファイルから取り出す。返却時には管理職がCD現物を確認し、返却日と時刻を記録のうえ、所定の格納ファイルに保管すること。 ●全職員に対し、個人情報漏洩防止等に関する研修を実施する。 <p>【事案発生施設の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●総務部総務課から局内各課、各署所に対して、本件事案の概要を周知するとともに、注意喚起を行った。 ●所管課からも各署に対し、CDの管理について管理簿への確実な記録と保管、所定の格納ファイルから持ち出す時は、許可簿による確実な事跡を残し管理するよう注意喚起を行った。 ●業務監察において、各署のCDの管理について重点的に点検を実施する。 ●事案が発生した監督署に対して、総務部総務課及び所管課の担当者による点検を実施し、CDの管理について、今回の再発防止策の履行状況及び効果について確認する。
令和6年度	郵送された要配慮個人情報が含まれる書類の写しを返送する際に、別の事業所へ誤送付した（地方支分部局）	4	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●署長から職員に対して、さらなる個人情報の漏えいを発生させないよう基本動作の徹底を指示し、郵便の封入・封緘作業を行う際には時間を十分に確保した上で、確実に宛先等の確認を行うこととした。 ●個人情報漏えい防止に係る署内ルールを改訂するとともに、改めて誤送付を含む個人情報の漏えいの防止に係る研修を行う。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●部長から局内の全監督署及び局内の部各課室に対して、関係通達及び各部署のマニュアル等に基づく管理及び事務処理の徹底を指示した。 ●個人情報の漏えいの防止に係る教育を行う。
令和6年度	利用者が記入した要配慮個人情報が含まれる書類を受付後、当該書類を紛失した疑い（地方支分部局）	1	<p>【事案が発生した委託事業受託者における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本漏えい事案を受け、個人情報の保管管理に関する留意点を整理し、再発防止策をまとめ、全職員に周知した。 ●整理した個人情報の保管管理に関する留意点に基づき取扱いの徹底を図る。 <p>【委託部局における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●受託者に対して、本漏えい事案の概要及び発生原因等を踏まえた個人情報の適切な取扱いと、再発防止の徹底を図るよう注意指導を行うとともに、再発防止のための研修を実施する。

(別紙3) 過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和6年度	要配慮個人情報を含む資料を受付して処理したが、その後の処理の際に見当たらず、当該書類を紛失した疑い（地方支分部局）	2	<p>【事案発生施設における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●所長から全幹部職員に対し、事案発生の概要を説明し、朝礼にて全職員に対し窓口での対応終了後における書類の管理について、①原本等の保管すべき書類は、手元から保管庫に収納するまでの流れについて手順を定め、指定日までに書面による手順書を作成し、明確にすること。②保管すべき書類と廃棄すべき書類について一枚一枚確実に確認した上で、紛れ込み有無及び紛失・誤廃棄防止を徹底すること。以上について、個人情報に関する基本動作の徹底を指示した。 ●所長から、①全職員に対しメールにて事案の発生及び再発防止について注意喚起。②適確に個人情報管理を行うことを館内放送で呼びかけ。③個人情報管理に関する緊急自主点検の指示。④所幹部による事案共有とグループ研修（紛失の防止策、基本動作の徹底）を指示。以上について実施した。 ●事案が発生した業務の際、保管庫からの資料の取り出しと、対応終了後の保管庫への収納について一件ずつ、また一枚一枚確実にを行うことを管理者より口頭及び作成した手順書にて徹底する。併せて、他の資料を保管する区域へ他部門職員が立ち入る際は、業務担当部門員へ声掛けした上で入ることを徹底する。また、外部の者については、職員による監視徹底と、防犯モニターを記録し、侵入防止を図る。 ●シュレッダー廃棄を実施する場合、廃棄書類に一枚一枚斜線を引き、廃棄保管箱の留め置き期間を1か月保管の上、廃棄を実施することに変更する。廃棄箱は、保管庫から離れた場所に移動する。また、廃棄処理は2名体制で実施し、書類に斜線がない場合は必ず担当者へ返戻することや、斜線を引かれている場合でも一枚一枚廃棄すべき書類であるか確実に確認し、原本等の保管すべき書類が紛れ込んでいないか最終チェックを行った上で実施する。 ●本業務では紙媒体の資料により状況等を確認し対応しているため、電子化を促進していく。 ●窓口体制について、部門職員の会議開催や出張日、休暇日について事前に細かく把握し、必要な人員を配置するよう管理を徹底する。 <p>【事案発生施設の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●所管部局の担当職員が事案発生施設を訪問し、事案の経過について説明を受け、事案発生箇所を現視した。併せて、現時点の保管庫への保管状況や保管庫以外での書類の放置状況、シュレッダー廃棄手順状況等を確認し、適切な個人情報管理についての指導を行った。 ●署所長会議において、総務部長及び所管部長から各所長に対し、個人情報の適正な管理及び個人情報漏えい防止のための基本動作の更なる徹底について指示する。 ●所管部長が事案発生施設を訪問し、個人情報漏えい等の再発防止徹底を指示する。 ●所管部長より各所長に対して、文書により個人情報漏えいの再発防止の徹底について指示する。 ●局議において、総務部長から局内課室長及び監督署長、所長へ個人情報管理に関する基本動作の更なる徹底について指示するとともに、その他の監督署長及び所長に対しては、局議での指示事項を文書で周知する。
令和6年度	要配慮個人情報を含む資料を処理した際に、当該資料を紛失（地方支分部局）	3	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●監督署長より、職員全員に対して、本件事案の共有および注意喚起が行われ、下記の事項について改めて徹底するよう指示した。 ①事務処理終了後は、保管すべき書類に漏れ（不足）がないかを確認の上、所定の保管場所に戻すことを徹底すること。 ②シュレッダー処理を行う際は、2人1組となって一枚一枚目視で確認し作業をすること。 ③管理者は、少なくとも週1回は、職員等へ個人情報等に関するチェックリストの作成及び報告をさせ、問題がある場合には適切な個人情報の取扱いに係る指導を行うこと。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●総務部総務課長から所属長に対し、メールにて本件事案の概要を説明するとともに、個人情報漏えい防止に向けた基本動作の徹底について注意喚起を行った。 ●局議において、局長から所属長に対し、個人情報漏洩防止に向けて取組みの強化を行うよう指示した。
令和6年度	別の事業所の要配慮個人情報が含まれる電子ファイルが混入したZIPファイルを添付して電子メールを送付した（地方支分部局）	2	<p>【事案が発生した委託事業受託者における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●当該業務に携わる職員全員に対して、以下の①及び②について実施した。 ①本事案の共有と電子メール送信の際の基本動作（添付ファイルのダブルチェック）について、再度周知及び動作確保を徹底する。 ②電子メールに文書ファイルを添付する際に、文書ファイルをフォルダに格納せず、文書ファイルに直接パスワードロックをかける。 <p>【委託部局における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●当該事業担当課の担当官から、当該事業を委託している県内の全センターに対して、本事案の共有を図るほか、改めて個人情報漏えい防止のための基本動作の徹底を指示するとともに、上記①及び②について注意喚起を電話で行い、さらに対面でも実施した。 ●本事案の当事者であるセンターに対しては、個人情報保護に関する研修及び個人情報が含まれた電子データの管理状況に関する実地調査を実施した。
令和6年度	永年保存とすべき要配慮個人情報を含む行政文書ファイルの保存状況に係る点検を行ったところ、一部の文書の所在が不明となることが確認された（地方支分部局）	46	<ul style="list-style-type: none"> ●各署の点検時において、本件関連文書とそれ以外の文書が区分されていなかったものについては、ただちに本件関連文書ファイルに保存しなおした。 ●今後本件関連文書を編綴する際には、独立した行政文書ファイルとして編綴し、常用保存とするよう指示した。 ●局内各課室、管内の全署に対し本件関連文書の保管の徹底について指示した。 ●本件関連文書の管理の徹底についての通知に従って、本件関連文書の管理状況を少なくとも年度ごとに1回の頻度で点検するとともに、所管部長に管理状況が適正である旨を報告させることにより、本件関連文書の保管の徹底することとした。

(別紙3)過去3年以内に発生した個人情報に関する重大事故			
該当年度	内容	関係個人情報数	再発防止策
令和6年度	永年保存とすべき要配慮個人情報を含む行政文書ファイルの保存状況に係る点検を行ったところ、文書の所在が不明となっていることが確認された（地方支分部局）	56	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●全職員（非常勤職員を含む）に対し、署長から事実経過の概要を説明するとともに、署内の行政文書の適正な管理を徹底するよう指示した。 ●常用（永年保存）とするべき本件関連文書の紛失・誤廃棄が生じることのないよう、厚生労働本省からの指示に基づく対応について、改めて全ての関係職員に対して研修等を行うことにより徹底することとした。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●部長が各督署長に事実経過の概要を説明するとともに、行政文書の適正な管理及び本件関連文書に係る適正な保存を徹底するよう指導した。 <p>具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本件事案に係る文書については、本件関連文書である旨を文書内に表示し、他の文書とともに編綴されることのないようにすること。 ・行政文書ファイルの保存期間が満了した後に廃棄する場合、当該ファイルに本件関連文書が紛れていないか確認してから廃棄すること。 ・本件関連文書の管理状況を少なくとも年度ごとに1回の頻度で点検すること。 <p>について改めて指示を行った。</p>
令和6年度	要配慮個人情報を含む資料を処理した際に、原本を紛失（地方支分部局）	1	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●宛先確認のために写しを作成することについて廃止し、宛先確認は原本を用いて実施することとした。 ●誤廃棄を防止するための文書廃棄時の複数人によるチェックについて、確実にを行うことを徹底させるよう、改めて副署長から署の全職員に指示した。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●メールで局内の全所属長に今回の事案について概要を周知するとともに、各所属において要配慮個人情報の適正な取扱いについて確認等に努めるよう注意喚起を行い、所属の職員への周知を指示した。 ●局議において総務部長から改めて各課室長等へ当該事案の発生を周知し、基本動作の徹底等個人情報の取扱いについて注意喚起を行った。
令和6年度	事業所から預かっていた書類を返却する際に、当該事業所とは関連のない別の事業所等から提出された個人番号や個人情報が記載された書類が混在していた（地方支分部局）	97	<p>【事案発生部署における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●提出された書類については、即時に処理を行う場合を除き、鍵のかかる所定の保管場所に保管する。また、やむを得ずバッグごと書類を預かるような場合、関係のない書類が混入しないようバッグも同様に鍵のかかる所定の保管場所に保管する。 ●担当が異なる複数種類の申請を事業所から一度に預かる場合、それぞれの申請を担当する職員のほか、これらを一元的に審査の進捗や書類の管理する責任者を定める。 ●書類の受理や交付に当たっては、多数の書類がある場合も含め、全件、必ず事業所と書類の突合を行う。 <p>【事案発生部署の上部組織における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●緊急会議を実施し、局長より、局内全課室長、全署長及び全出張所長に対し、本事案の概要を周知するとともに、マイナンバーを含む個人情報の取扱いについて、基本的ルールの徹底及び細心の注意を払うよう、全職員に周知するよう指示した。 ●課長より、部の各課長、局内全出張所長に対し、全職員に「個人情報保護に関する研修テキスト」による緊急自主点検の実施、及び保有個人情報の適正な取扱いに係る基本動作の徹底を指示した。 ●総務部又は部職員が全所に出向き、マイナンバーを含む個人情報の取扱い状況に係る緊急監査を実施した。

(別紙4)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27年12月25日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	(別添1) 事務内容（全体イメージ）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	II ファイルの概要（職業紹介関係事務）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	II ファイルの概要（助成金関係事務）	－	新規追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	(別添2) ファイル記録項目	雇用保険被保険者特定個人情報ファイル、求職者支援特定個人情報ファイル、職業紹介特定個人情報ファイル	情報連携の開始等に伴う雇用保険被保険者特定個人情報ファイル、求職者支援特定個人情報ファイル、職業紹介特定個人情報ファイルの項目の追加及び助成金特定個人情報ファイルの追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	III リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	III リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	III リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務）	個人番号の収集・蓄積の開始	情報連携の開始等を追加	事前	重要な変更のため
平成27年12月25日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務）	－	新規追加	事前	重要な変更のため
平成29年1月31日	I、7、②所属長	－	所属長の氏名を変更	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
平成29年1月31日	II、3、（雇用保険関係事務、求職者支援関係事務）	－	地方公共団体情報システム機構から基本4情報をキーとして個人番号入手することを追加	事前	重要な変更に当たらない
平成29年1月31日	III、2、（雇用保険関係業務、求職者支援関係事務）	－	地方公共団体情報システム機構から基本4情報をキーとして個人番号入手することを追加	事前	表現の修正のため重要な変更に当たらない
平成29年1月31日	III、7、重大事故（雇用保険関係業務、求職者支援関係業務、職業紹介関係業務、助成金関係業務）	平成27年度上半期の重大事故	平成27年度全体の重大事故	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
平成29年5月30日	I、7、②所属長	－	所属長の氏名を変更	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない
平成29年5月30日	(別添2) ファイル記録項目	－	表記態個人情報情報の有無を追加	事前	重要な変更に当たらない
令和1年6月6日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	平成28年1月の社会保障・番号制度導入に伴い、ハローワーク等における事務では、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5月31日法律第27号）（以下「番号法」という。）に定められた範囲内で個人番号の収集・蓄積を行う。	平成28年1月の社会保障・番号制度導入に伴い、ハローワーク等における事務では、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5月31日法律第27号）（以下「番号法」という。）に定められた範囲内で個人番号の収集・蓄積を行っている。	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月6日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	上記（1）～（4）の4つの事務において、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携（番号法第22条第1項）を行う。	上記（1）～（4）の4つの事務において、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携（番号法第22条第1項）を行っている。	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月6日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	例えば、ハローワーク等の職員が外部機関である日本年金機構・情報開示（厚生年金の加入記録の確認等）を行うことや、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付関係情報（失業等給付の支給票等）の情報提供を行うこと等を予定している。	例えば、ハローワーク等の職員より外部機関である市町村への情報開示（国民健康保険関係情報の提供手当て支給の確認等）を行うことや、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付関係情報（失業等給付の支給票等）の情報提供を行っている。	事後	時点修正、現状に合わせた具体例の変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月6日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	－	・職業訓練受講給付金の支給要件等の審査のうち、世帯収入の確認において、地方公共団体情報システム機構へ同一住所の者の情報開示を行い、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長へ同一世帯の者の範囲及び当該地方関係情報等の情報開示を行う。	事前	重要な変更のため

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1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事由 2 事務の内容	ハローワーク等では、職業安定法（昭和22年11月30日法律第141号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年5月21日法律第123号）、雇用対策法（昭和41年7月21日法律第132号）に基づいて、求人及び求職の申込受理、求人者及び求職者に対する職業紹介・職業指導、就職後の指導等を行っている。	ハローワーク等では、職業安定法（昭和22年11月30日法律第141号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年7月25日法律第123号）、雇用対策法（昭和41年7月21日法律第132号）に基づいて、求人及び求職の申込受理、求人者及び求職者に対する職業紹介・職業指導、就職後の指導等を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事由 2 事務の内容	（参考）番号制度対応のシステム開発スケジュールと特定個人情報保護評価 ハローワークシステムにおける番号制度導入に係るシステム開発は、個人番号を収集・蓄積する仕組みの開発である第1次開発と、外部機関との個人番号を利用した情報連携に係る仕組みの開発である第2次開発とを予定している。 第1次開発に係る特定個人情報保護評価書については、平成27年7月31日に特定個人情報保護委員会の承認を得て、平成27年8月4日に公表している。本評価書は、第2次開発だけでなく、第1次開発も含めて評価を再実施することとしている。	－	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事由において使用するシステム 2 システムの機能	－	4. 申請者と同一世帯の者の個人番号の取得・登録 （1）同一住所の者の個人番号取得機能 職業訓練受講給付金の受給要件の審査のための、職業訓練の受講を希望する個人と同一住所の者の個人番号を地方公共団体情報システム機構から取得する機能。 （2）同一世帯の者の個人番号登録機能 （1）で取得した情報を基に、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長から住民票開示情報を取得し、同一世帯の範囲を特定、同一世帯の者の個人番号は、個人番号管理システムへ登録、同一世帯でないと判断された者の個人番号は即時削除する機能。 （3）以上の機能は、（別添1）5-①、5-②、3-①、3-②の事務を処理するものである。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事由において使用するシステム 2 システムの機能	4. 個人番号を利用した外部機関との情報連携	5. 個人番号を利用した外部機関との情報連携	事前	形式的な変更であるが、他の重要な変更に伴う変更のため
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事由において使用するシステム 2 システムの機能	（1）情報照会機能 上記1.（1）の申請等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（地方公共団体への当該個人の収入に関する情報、住民票の続柄の確認等）を行う機能。	（1）情報照会機能 上記1.（1）の申請等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（地方公共団体への当該個人及び同一世帯の者の収入に関する情報、当該個人及び同一住所の者の住民票の続柄の確認等）を行う機能。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 4 特定個人情報ファイルを取り扱う事由 ①事務実施上の必要性	番号法に基づく情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うためには、個人番号と番号制度開始前から保有している雇用保険被保険者情報等ハローワークシステム内の情報を紐付けて保管する必要がある。	番号法に基づく情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うためには、個人番号と保有している雇用保険被保険者情報等ハローワークシステム内の情報を紐付けて保管する必要がある。	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 4 特定個人情報ファイルを取り扱う事由 ①事務実施上の必要性	そのため、職業安定行政業務に関する事務においては、個人及び事業主から、順次、窓口等にて個人番号を取得してハローワークシステム内の管理情報と個人番号を紐付けることとしており、これを情報連携開始に先立って行う必要があることから、平成28年1月（第）より個人番号の収集・蓄積の事務を実施する。	そのため、職業安定行政業務に関する事務においては、個人及び事業主から、順次、窓口等にて個人番号を取得してハローワークシステム内の管理情報と個人番号を紐付けることとしており個人番号の収集・蓄積の事務を実施している。	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 4 特定個人情報ファイルを取り扱う事由 ①事務実施上の必要性	※ 助成金に関する事務については、情報連携の開始時から開始することとしている。	－	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 4 特定個人情報ファイルを取り扱う事由 ②実現が期待されるメリット	情報連携開始後、以下のようなメリットが期待される。	－	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 5 個人番号の利用 法令上の根拠 2 主務省令	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1の主務省令で定める事務を定める命令 第27条、第45条第1項から第6項、第67条	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命令（平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号） 第27条、第45条第1項から第6項、第67条	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 5 個人番号の利用 法令上の根拠 3 住民票基本台帳法	住民基本台帳法（平成27年7月15日法律第56号時点）	住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号）	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	※ 各項の主務省令は、情報連携の開始までに定める予定。	－	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	－	※ 番号法別表第2第11.4項に係る主務省令「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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号）」の第59条は、改正予定。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 7. 評価実施機関における担当部署 ①所属長の役職名	－	所属長の氏名を所属長の役職名に変更	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	（別添1）事務内容（全体イメージ）	図の変更 （「5-①、求職者と同一住所の者の個人番号の照会」及び「5-②、求職者と同一住所の者の個人番号の受領」を追加）	－	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	（別添1）事務内容（全体イメージ）	－	備考に下記を添記 5. 求職者支援制度に関する事務における職業訓練受講給付金の受給要件確認（求職者と同一住所の者の個人番号の取得） 5-①、 求職者と同一住所の者の個人番号の照会 求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、求職者と同一住所の者の個人番号の提供を依頼する。 5-②、 求職者と同一住所の者の個人番号の受領 地方公共団体情報システム機構から求職者と同一住所の者の個人番号の提供を受ける。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	II. 特定個人情報ファイルの概要（雇用保険ファイル） 3. 特定個人情報番号の入手・使用 ③使用方法	情報の安全【申請・届出時】 ・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則に規定される本人確認書類）の提示により個人番号及び身元の正当性確認を行う。	情報の安全【申請・届出時】 ・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則（平成26年7月4日内閣府・総務省令第3号）に規定される本人確認書類）の提示により個人番号及び身元の正当性確認を行う。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤委託先名	平成27年度以降に調達予定	富士通株式会社	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	申請番号を保有する求職者	申請番号を保有する求職者、申請番号を保有する求職者の同一世帯の者	事前	重要な変更のため

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1年6月5日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ③入手の時期・頻度	－	・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、求職者と同一世帯の者の収入を確認するために、地方公共団体情報システム機構より、求職者と同一住所の者の個人番号及び基本4情報を入力する。また、入手した個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて同一住所の者の住民票関係情報取得した上で、取得した住民票関係情報を基に同一世帯の者を特定し、特定した者について、情報提供ネットワークシステムを通じて審査に必要な地方税関係情報等を取得する。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用目的	－	・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、市町村長から同一世帯情報等の特定個人情報を入手し、住民票の提出を省略するため。 ・職業訓練受講給付金の受給要件確認の際、地方公共団体情報システム機構から求職者と同一住所の者の特定個人情報を入手、さらに市町村長から同一世帯情報等の特定個人情報を入手し、同一世帯の者の範囲を特定するため。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤委託先名	平成27年度以降に調達予定	富士通株式会社	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤委託先名	平成27年度以降に調達予定	富士通株式会社	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤委託先名	平成27年度以降に調達予定	富士通株式会社	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（雇用保険ファイル） 3. 特定個人情報の使用	特定個人情報の使用の記録 具体的な方法 ・番号法第23条及び番号法施行令第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年間以上とする。	特定個人情報の使用の記録 具体的な方法 ・番号法第23条及び番号法施行令（平成26年3月31日政令第155号）第29条により情報提供等の記録の保存期間が7年とされていることを考慮し、ログの保存期間は7年間以上とする。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑦過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	－	項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑦過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	－	項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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て入手を除く。） リスク1： 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	－	・申込者本人の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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て入手を除く。） リスク1： 目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	－	・申込者本人の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑦過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	－	項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑦過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	－	項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3： 特定個人情報の消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	－	・同一世帯の者の情報については、システムで自動的に1か月後に消去する。 ・同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと判断された者の情報については、システムで自動的に即時消去する。	事前	重要な変更のため
令和1年6月5日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑦過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	－	項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。

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1年6月6日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月6日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月6日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月6日	Ⅳ リスク対策（その他） 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	今後、特定個人情報情報の取扱いに関する項目を自己点検に盛り込む予定である。	特定個人情報情報の取扱いに関する項目を自己点検に盛り込んでいる。	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和1年6月6日	Ⅳ リスク対策（その他） 1. 監査 ②監査 具体的な内容	今後、特定個人情報情報の取扱いに関する項目を監査項目に盛り込む予定である。	特定個人情報情報の取扱いに関する項目を監査項目に盛り込んでいる。	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(2) 求職者支援制度に関する事務	(2) 求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する事務	事後	ハローワークシステムで取り扱う事務についての修正であり、特定個人情報ファイルを取り扱う事務の修正ではないため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(1) ～ (3) の事務	(1) ～ (3) ((2) については求職者支援制度) の事務	事後	ハローワークシステムで取り扱う事務についての修正に伴う、特定個人情報ファイルを取り扱う事務を明示するための追記であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(上記(1)については電子政府の総合窓口e-Govによる電子申請（以下「e-Gov電子申請」という。）を含む）	(上記(1)については電子政府の総合窓口e-Gov又はマイナポータルによる電子申請（以下「電子申請」という。）を、また、(4)については、電子申請の総合窓口e-Govを含む。)	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	※ (4) 助成金に関する事務については、外部機関からの情報照会がないこと、また、個人番号は助成金の審査時にのみ使用するものであることから、上記(1)～(3)の事務とは異なり、平成28年1月から個人番号を収集・蓄積し助成金に係る情報と個人番号を紐付けておく必要がないため、情報連携の開始時期から開始することとしている。	記載位置の修正	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	申請番号（求職者支援に関する事務で従来から個人を特定するために使用している番号）	受講者番号（求職者支援に関する事務で個人を特定するために使用している番号）	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	—	※求職者支援制度以外の公的職業訓練に関する事務においては個人番号を取り扱わない。	事後	ハローワークシステムで取り扱う事務についての修正に伴う、特定個人情報ファイルを取り扱う事務を明示するための追記であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	e-Gov電子申請を含む	電子申請を含む	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。

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2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム ① ②他のシステムとの接続	個人番号管理システム、e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク	個人番号管理システム、e-Gov電子申請システム、マイナポータル、厚生労働省統合ネットワーク	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 2 ③システムの名称	求職者支援システム	訓練・訓練登録システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 2 ③システムの機能	求職者支援システムは、1 基本情報1、②に記載した（2）求職者支援制度に関する事務を処理するシステムである。具体的なシステムの機能は、以下のとおりである。	訓練・訓練登録システムは、1 基本情報1、②に記載した（2）求職者支援制度に関する事務を含む公的職業訓練に関する事務を処理するシステムである。具体的なシステムの求職者支援制度に関する事務を処理する機能は、以下のとおりである。	事後	ハローワークシステムで取り扱う事務についての修正に伴う、特定個人情報ファイルを取り扱う事務を明示するための追記であるため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 2 ③システムの機能	ー	※求職者支援制度以外の公的職業訓練に関する事務においては個人番号は取り扱わない。	事後	ハローワークシステムで取り扱う事務についての修正に伴う、特定個人情報ファイルを取り扱う事務を明示するための追記であるため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 2 ③システムの機能	※求職者支援システムは、厚生労働省本省に設置した求職者支援制度に関する事務を処理するためのサーバーと、地方拠点であるハローワーク等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている	※訓練・訓練登録システムは、厚生労働省本省に設置した求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する事務を処理するためのサーバーと、地方拠点であるハローワーク等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 3 ③システムの機能	e-Gov電子申請を含まない	電子申請を含まない	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 4 ③システムの機能	e-Gov電子申請を含まない	電子政府の総合窓口e-Govを含む	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 4 ③他のシステムとの接続	個人番号管理システム、厚生労働省統合ネットワーク	個人番号管理システム、e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 5 ③システムの機能	申請番号、 求職者支援システム	受講者番号、 訓練・訓練登録システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 5 ③他のシステムとの接続	雇用保険システム、求職者支援システム、職業紹介システム、助成金システム、住基ネット接続システム、厚生労働省統合ネットワーク	雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム、助成金システム、住基ネット接続システム、厚生労働省統合ネットワーク	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	※番号法別表第2第114項に係る主務省令「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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号）」の第59条は、改正予定。	ー	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	(別添1) 事案内容（全体イメージ）		変更後のハローワークシステムのイメージ及びシステムの名称等に修正	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	(別添1) 事案内容（全体イメージ）	(備考) ハローワークシステム内の個人番号について、平成28年1月から情報連携の開始時期までは、雇用保険システム、求職者支援システム、職業紹介システムの各業務システムのデータベースに格納	(備考) ハローワークシステム内の個人番号について、平成28年1月から情報連携の開始時期までは、雇用保険システム、訓練・訓練登録システム（平成28年1月当時は求職者支援システム）、職業紹介システムの各業務システムのデータベースに格納	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	II. 特定個人情報ファイルの概要(雇用保険ファイル) 3. 特定個人番号の入手・使用 ②入手方法	e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク	e-Gov電子申請システム、マイナポータル、厚生労働省統合ネットワーク	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	II. 特定個人情報ファイルの概要(求職者支援ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	申請者番号を保有する求職者、申請者番号を保有する求職者の同一世帯の者	受講者番号を保有する求職者、受講者番号を保有する求職者の同一世帯の者	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	II. 特定個人情報ファイルの概要(求職者支援ファイル) 3. 特定個人番号の入手・使用 ③支援方法	同システム内で申請者番号と入手した個人番号とを紐付けし、	同システム内で受講者番号と入手した個人番号とを紐付けし、	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	II. 特定個人情報ファイルの概要(助成金ファイル) 3. 特定個人番号の入手・使用 ②入手方法	厚生労働省統合ネットワーク	厚生労働省統合ネットワーク、e-Gov電子申請システム	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和2年3月26日	(別添2) ファイル記録項目		変更後のファイル記録項目に修正	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和2年3月26日	III リスク対策（プロセス）(雇用保険ファイル) 2. 特定個人情報への入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク1： 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・雇用保険の手続に必要な届出・申請について、e-Gov電子申請システムにより受け付ける場合は、電子証明書による電子署名によって、なりすましを防止している。 ・雇用保険の手続に必要な届出・申請について、電子申請により受け付ける場合は、電子証明書による電子署名又は法人共通認証基盤によるID/PM方式によって、なりすましを防止している。		事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。

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2年3月26日	Ⅱ リスク対策（プロセス）（雇用保険ファイル） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	Ⅱ リスク対策（プロセス）（求職者支援ファイル） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	Ⅱ リスク対策（プロセス）（職業紹介ファイル） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	Ⅱ リスク対策（プロセス）（助成金ファイル） 2. 特定個人情報情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じて入手を禁ず。） リスク1： 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	-	・助成金の手続きに必要な届出・申請について、e-Gov電子申請システムにより受け付けられる場合は、電子証明書による電子署名によって、なりすましを防止している。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和2年3月26日	Ⅱ リスク対策（プロセス）（助成金ファイル） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1： 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	（1）雇用保険に関する事務 ・ハローワーク等では、雇用保険法（昭和49年12月28日法律第116号）に基づいて、被保険者の資格取得及び喪失、失業等給付の支給等を行っている。 ・事業主から提出される雇用保険被保険者資格取得届等により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、雇用保険被保険者番号（雇用保険に関する事務で従来から個人を特定するために使用している番号）と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。 ・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長等）への情報照会を行い、失業等給付の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付等関係情報（失業等給付等の支給額等）の情報提供を行う。	（1）雇用保険に関する事務 ・ハローワーク等では、雇用保険法（昭和49年12月28日法律第116号）に基づいて、被保険者の資格取得及び喪失、失業等給付等の支給等を行っている。 ・事業主から提出される雇用保険被保険者資格取得届等により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、雇用保険被保険者番号（雇用保険に関する事務で従来から個人を特定するために使用している番号）と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。 ・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長、口座情報登録システム等）への情報照会を行い、失業等給付等の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付等関係情報（失業等給付等の支給額等）の情報提供を行う。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	（2）求職者支援制度に関する事務 ・ハローワーク等では、職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成23年5月20日法律第47号）（以下「求職者支援法」という。）に基づいて、職業訓練受講給付金申請受付・審査・支給等を行っている。 ・求職者から提出される受講申込・事前審査書等により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、申請番号（求職者支援に関する事務で従来から個人を特定するために使用している番号）と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。 ・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長等）への情報照会を行い、職業訓練受講給付金の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、職業訓練受講給付金支給関係情報の情報提供を行う。	（2）求職者支援制度に関する事務 ・ハローワーク等では、職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成23年5月20日法律第47号）（以下「求職者支援法」という。）に基づいて、職業訓練受講給付金申請受付・審査・支給等を行っている。 ・求職者から提出される受講申込・事前審査書等により、個人番号を含む届出・申請書を受け付け、書類の不備等を確認し、申請番号（求職者支援に関する事務で従来から個人を特定するために使用している番号）と個人番号を紐付け、特定個人情報ファイルとして保管する。 ・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。 ・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、市町村長、口座情報登録システム等）への情報照会を行い、職業訓練受講給付金の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、職業訓練受講給付金支給関係情報の情報提供を行う。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱うシステム1 ③システムの機能	4. 個人番号を利用した外部機関との情報連携 （1）情報照会機能 上記1.（2）～（4）の申請、届出等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（日本年金機構への厚生年金の加入記録の確認等）を行う機能。	4. 個人番号を利用した外部機関との情報連携 （1）情報照会機能 上記1.（2）～（4）の申請、届出等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（日本年金機構、各共済組合、市町村長、口座情報登録システム等）への情報照会を行い、職業訓練受講給付金の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、職業訓練受講給付金支給関係情報の情報提供を行う。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱うシステム2 ③システムの機能	5. 個人番号を利用した外部機関との情報連携 （1）情報照会機能 上記1.（1）の申請等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（地方公共団体への当該個人及び同一世帯の者の収入に関する情報、当該個人及び同一世帯の者の住民票の脱離の確認等）を行う機能。	5. 個人番号を利用した外部機関との情報連携 （1）情報照会機能 上記1.（1）の申請等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（地方公共団体への当該個人及び同一世帯の者の収入に関する情報、当該個人及び同一世帯の者の住民票の脱離の確認、口座情報登録システムへの公的給付支給等口座登録関係情報（以下「口座関係情報」という。）の確認等）を行う機能。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	（別添1）事務内容（全体イメージ）	3-①、 情報照会依頼 番号法別表第2の範囲で、個人番号と紐づく情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関（都道府県知事、市町村長、各共済組合等）に対し情報照会依頼を行う。	3-①、 情報照会依頼 番号法別表第2の範囲で、個人番号と紐づく情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関（都道府県知事、市町村長、各共済組合、口座情報登録システム等）に対し情報照会依頼を行う。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	（別添1）事務内容（全体イメージ）	3-②、 情報照会依頼結果取得 情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関（都道府県知事、市町村長、各共済組合等）から特定個人情報を受領する。受領した特定個人情報を利用して各業務の審査を行う。	3-②、 情報照会依頼結果取得 情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関（都道府県知事、市町村長、各共済組合、口座情報登録システム等）から特定個人情報を受領する。受領した特定個人情報を利用して各業務の審査を行う。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	別添1（事務内容）	-	第8…雇用保険ファイル、求職者支援ファイルでは、口座情報登録システムから取得する口座関係情報を支払先の口座として利用する。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 2. 基本情報 ⑤記録される項目 主な記録項目	[]その他（ ）	[O]その他（口座関係情報）	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報情報の入手・使用 ①入手元	[O]その他（事業主、地方公共団体情報システム機構）	[O]その他（事業主、地方公共団体情報システム機構、口座情報登録システム）	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	-	・失業等給付等を受けようとする者に係る口座情報の登録が必要となる際に、口座情報登録システムから口座関係情報を入力する。	事前	重要な変更のため

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3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用目的	－	・失業等給付等の支給の際に、当該支給を受けようとする者に係る口座関係情報を口座情報登録システムから入手し、口座情報の記入や過帳の写し等の提出を省略するため。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用方法	－	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、口座情報登録システムより、口座関係情報の提供を受ける。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 2. 基本情報 ⑤記録される項目 主な記録項目	Ⅰ その他（ ）	Ⅰ〇 その他（口座関係情報）	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ①入手元	Ⅰ〇 その他（地方公共団体情報システム機構）	Ⅰ〇 その他（地方公共団体情報システム機構、口座情報登録システム）	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ③入手の時期・頻度	－	・職業訓練受給給付金の支給の申請を行う者に係る口座情報の登録が必要となる際に、口座情報登録システムから口座関係情報を入力する。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用目的	－	・職業訓練受給給付金の支給の申請を行う者に係る口座関係情報を口座情報登録システムから入手し、口座情報の記入や過帳の写し等の提出を省略するため。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用方法	－	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、口座情報登録システムより、口座関係情報の提供を受ける。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事務） 6 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の入手が行われるリスク リスク2に対する措置の内容	－	・口座情報登録システムからの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係事務） 6 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の入手が行われるリスク リスク2に対する措置の内容	－	・口座情報登録システムからの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報への使用 リスク2：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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	－	・事務の目的を超えて口座関係情報等が利用できないように、口座関係情報等をキーとして個人番号を検索することはできないようにアクセス制御されている。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への使用 リスク2：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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	－	・事務の目的を超えて口座関係情報等が利用できないように、口座関係情報等をキーとして個人番号を検索することはできないようにアクセス制御されている。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事務） 6 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の入手が行われるリスク リスク2に対する措置の内容	－	・求職者等が失業等給付等を申請する際に、受取口座として公金受取口座の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、口座関係情報を情報照会する仕組みとすることにより、目的外の口座関係情報の入手を防止する。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係事務） 6 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の入手が行われるリスク リスク2に対する措置の内容	－	・求職者等が職業訓練受給給付金を申請する際に、受取口座として公金受取口座の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、口座関係情報を情報照会する仕組みとすることにより、目的外の口座関係情報の入手を防止する。	事前	重要な変更のため
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び権利関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	－	・都道府県知事等より書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして、当該都道府県知事等からの求めに応じて、職業訓練受給給付金の受給情報を書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して情報提供を行う。（公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（以下「口座登録法」という。）第10条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二条に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理のために実施）	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	③④ 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の受給資格要件の確認	－	・都道府県知事等より書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして、当該都道府県知事等からの求めに応じて、職業訓練受給給付金の受給情報を書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供する。（口座登録法第10条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二条に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理のために実施）	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ②入手方法	Ⅰ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）	Ⅰ〇 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ②入手方法	Ⅰ フラッシュメモリ	Ⅰ〇 フラッシュメモリ	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ③入手の時期・頻度	－	・（口座登録法第10条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二条に掲げる）新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理までの間、都道府県知事等から職業訓練受給給付金の情報提供の依頼がある都道府県、特定個人情報を入力する。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため

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3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤入手に係る妥当性	・ハローワーク等が本人から個人番号を入力することについては、番号法第9条第1項及び第14条第1項に根拠がある。	・ハローワーク等が都道府県知事等及び本人から個人番号を入力することについては、番号法第9条第1項及び第14条第1項に根拠がある。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用目的	－	・都道府県知事等から新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の支給要件の確認のために職業訓練受講給付金の受給情報の提供を求められた際、都道府県知事等から提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして対象者を特定するため。（令和3年7月以降申請分の処理のために実施）	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用方法	－	・都道府県知事等より書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供を受けた個人番号及び氏名をキーとして、当該都道府県知事等からの求めに応じて、職業訓練受講給付金の受給情報を書面または電磁的記録媒体によりパスワードを付して提供する。（口座登録法第10条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務に係る用途で、令和3年7月以降申請分の処理のために実施）	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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・移転の有無	3件	4件	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4	－	都道府県知事等	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4①法令上の根拠	－	番号法第19条第2号、口座登録法第11条	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4 ②提供先における用途	－	口座登録法第10条の内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示第二号に掲げる新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4 ③提供する情報	－	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する情報	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4 ④提供する情報の対象となる本人の数	－	10万人以上100万人未満	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	－	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4⑤提供方法	－	電子記録媒体（フラッシュメモリを除く）、フラッシュメモリ、紙	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	II ファイルの概要（求職者支援関係事項） 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。） 提供先4⑦時期・頻度	－	都道府県知事等から照会を受けたとき	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	III リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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。） リスク1：目的外の入手が行われるリスク	－	・都道府県知事等からの照会のため入手する書面及び電磁的記録媒体の内容は、都道府県知事等が取得した同意の範囲内の情報である。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	III リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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。） リスク4：入手の際に特定個人情報が見えい・紛失するリスク	－	○都道府県知事等から入手した、個人番号の記載のある書面又は電磁的記録媒体は管理簿等に記載し、速やかに保管庫に施設保管する。（都道府県知事等から電磁的記録媒体により受取った場合は、媒体の受領日、処理日、返却日及び取扱い担当者等を所定の記録簿により記載する。） ○都道府県知事等から入手する電磁的記録媒体のファイル内のデータは暗号化やパスワード設定したものを入手する。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	III リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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（○あり）	－（○を削除）	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	III リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録	提供・移転しない	記録を残している	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため

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3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	-	・特定個人情報等を書面または電磁的記録媒体による方法で提供した場合については、照会文書及び回答事項の写し等について、記録をすべて保存する。 ・電磁的記録媒体により受理した場合は、媒体の受理日、処理日、返却日及び取扱い担当者等を所定の記録簿により記録する。 ・特定個人情報等を含む書面または電磁的記録媒体を郵送する場合は、発送・送達の日付を確認できる特定記録郵便等の方法によることとし、所定の送付簿により記録する。 ・特定個人情報等を含む電磁的記録媒体を郵送する場合は、ファイル内のデータは暗号化やパスワード設定を行う。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール	-	定めている	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	-	・官署間での特定個人情報等を含む書面の移送は禁止している。補正等のためやむを得ず特定個人情報等を含む書面を送送する際は、原本ではなく、個人番号をマスキングした写しを送付する。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク2：不正な提供・移転が行われるリスク その他の措置の内容	-	郵送に当たっては誤送付を防ぐため複数人での確認を義務づけている。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク リスクへの対策は十分か	-	十分である	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク リスクに対する措置の内容	-	情報漏えいや紛失を防ぐため、情報提供の際は複数人で確認する体制を講じ、不適切な方法での提供が行われることを防ぐ。 ・特定個人情報等を含む電磁的記録媒体を郵送する場合は、ファイル内のデータは暗号化やパスワード設定を行う。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク リスクへの対策は十分か	-	十分である	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	-	照会のあった対象者に関する情報提供であるかどうか、複数人で確認する体制を講じる。また、郵送にて情報提供を行う際は、宛先に誤りが無いか、複数人で確認する。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 5. 特定個人情報等の提供・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。） リスク3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクへの対策は十分か	-	十分である	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3：特定個人情報等が漏えいされずいつまでも存在するリスク	-	・郵送府県知事等から書面又は電磁的記録媒体で入手した特定個人情報は、ハローワークシステム内に保管しない。 ・郵送府県知事等から入手した電磁的記録媒体は返却することを原則とし、やむを得ず廃棄する場合においても、物理的に破壊する等、データの漏えいが不可能な手段で廃棄し、廃棄記録を管理簿に記載する。 ・郵送府県知事等から入手した書面は返却することを原則とし、やむを得ず写し等を保存する場合はマイナンバー部分をマスキングし、取扱情報に基づき適正に管理及び廃棄を行う。	事後	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金はその性質上迅速な支給が必要であり、かつ、既に支給事務が開始していたため
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事項） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	失業等給付関係情報	失業等給付等関係情報	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事項） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事項） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システムの機能	失業等給付関係情報	失業等給付等関係情報	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事項） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システムの機能	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない

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3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲等 その必要性	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 2. 基本情報 ⑤記録される項目 その妥当性	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤使用目的 等	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 等	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事務） 7. 特定個人情報の保管・消去 ④所蔵者の個人番号 リスク2：特定個人情報情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手続の内容	失業等給付	失業等給付等	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に新設する個人番号取扱権限により個人番号を取り扱う職員を特定する。	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に個人番号取扱権限を設定することにより個人番号を取り扱う職員を特定する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に新設する個人番号取扱権限により個人番号を取り扱う職員を特定する。	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に個人番号取扱権限を設定することにより個人番号を取り扱う職員を特定する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に新設する個人番号取扱権限により個人番号を取り扱う職員を特定する。	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に個人番号取扱権限を設定することにより個人番号を取り扱う職員を特定する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に新設する個人番号取扱権限により個人番号を取り扱う職員を特定する。	・なお、上記により割り当てられた業務権限のみでは個人番号を控えないようにし、各業務毎に個人番号取扱権限を設定することにより個人番号を取り扱う職員を特定する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	第19条第7項	第19条第8号	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥入手に係る妥当性	第19条第7号	第19条第8号	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥入手に係る妥当性	第19条第7号	第19条第8号	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥入手に係る妥当性	第19条第7号	第19条第8号	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥入手に係る妥当性	第19条第7号	第19条第8号	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1～14 ①法令上の根拠	第19条第7号	第19条第8号	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	第19条第14号	第19条第15号	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない
令和3年12月10日	別添1（事務内容）	訓練・訓練登録ファイル	求職者支援ファイル	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない

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3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要に応じてチェックを行う。	ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要に応じてチェックを行う。	ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要に応じてチェックを行う。	ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要に応じてチェックを行う。	ログは、定期的に及び必要に応じ随時にチェックを行う。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり	発生なし	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり	発生なし	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり	発生なし	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。

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3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり	発生なし	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和3年12月10日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容		項目全体を最新の内容に更新	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和4年2月18日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ④システムの機能	1. 現行事務について 2. 特定個人情報申請事業所の管理、助成金支給申請関係の事務を処理する機能 (1) 助成金支給申請事業所の管理、助成金支給申請関係の事務を処理する機能 (2) その他、業務統計作成等の事務を処理する機能	1. 現行事務について (1) 助成金支給申請事業所の管理、助成金支給申請関係の事務を処理する機能 (2) その他、業務統計作成等の事務を処理する機能 なお、上記2点の事務については、令和5年3月以降、システム7 助成金オンライン申請システムにて実務する。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ④システムの機能	ハローワーク等の窓口（電子政府の総合窓口e-Govを含む。）において	ハローワーク等の窓口（電子政府の総合窓口e-Govを含む。）や助成金オンライン申請システムにおいて	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	Ⅰ 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	－	システム7（助成金オンライン申請システム）の記載を追加	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	図の変更 (助成金オンライン申請システムに係る項目を追加)	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	※4…e-Gov電子申請システムは、訓練・訓練登録システム及び職業紹介システムとは接続しない。	※4…e-Gov電子申請システムは、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム及び助成金システムとは接続しない。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	※5 に下記を追加 また、公共職業安定所と助成金オンライン申請システム間は専用線（厚生労働省統合ネットワーク←AWS Direct Connectによる専用線接続）を介して接続される。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	※9・・・助成金オンライン申請システムでは、TLS/SSLによる暗号化を行い、データ授受や漏えいの防止をしている。また、事業主等から助成金オンライン申請システムへのアクセスは、gSuiteIDが付与されている方のみ制限されており、gSuiteIDのMFA多要素認証を用いて不正アクセスを防止している。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	※10・・・助成金オンライン申請システムと情報提供サーバーの間は専用線又はインターネットVPNを利用し、情報提供サーバーと助成金システムの間はVLANを利用する。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	※11・・・助成金オンライン申請システムで取り扱う特定個人情報、事業主からの申請内容に基づくExcelデータ（個人番号登録簿）のみである。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	（備考）・・・1つ目以下記を追加 左記内容については助成金オンライン申請システムにおいても同様である。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	（備考）・・・2つ目以下記を追加 助成金オンライン申請システムにおいては、特定コースの申請情報に個人番号が含まれるため、個人番号を保有する。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	【別添1】事務内容（全体イメージ）	－	【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】に以下を追加 1～①（助成金オンライン申請システム上は、事業主等から申請される特定コースの申請情報に個人番号が含まれる。）	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成29年7月18日	平成29年7月18日 ※助成金オンライン申請システムは令和5年3月（予定）	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務（助成金システム） 3. 特定個人情報への入手・使用②入手方法	【○】その他（e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク）	【○】その他（e-Gov電子申請システム、厚生労働省統合ネットワーク、インターネット（TLS/SSLによる暗号化通信））	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務（助成金システム） 3. 特定個人情報への入手・使用③使用方法	－	助成金オンライン申請システムにおいては、個人番号が記載されたExcelファイルが申請情報に添付され提出される。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務（助成金システム） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無 無	〔委託する〕 （ 1 ）件	〔委託する〕 （ 2 ）件	事前	重要な変更のため

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4年2月18日	II ファイルの概要（助成金関係事務（助成金システム） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	－	委託事項2（助成金オンライン申請システムの運用・保守業務）の記載を追加	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	(別添2) ファイル記録項目	－	「【助成金特定個人情報ファイル（助成金オンライン申請システムで保持する情報）Excelファイル形式で保持】」に関する記載を追加。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2. 特定個人情報への入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスクと入手の際に特定個人情報が見え、漏えい、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	－	以下を追記 ○助成金オンライン申請システムでは、事業主はインターネット回線を経由して申請を行うが、通信はTLS/SSLによる暗号化を行い、データ授受や漏えいの防止をしている。また、事業主等からの助成金オンライン申請システムへのアクセスは、gBuidIDが付与されている方のみに限られ、不正アクセス防止措置を講じている。 ○助成金オンライン申請システムと、既存の助成金システムの間でデータ連携はあるが、それらに特定個人情報は一切含まない。 ○助成金オンライン申請システムを利用する事業主側の端末における安全管理措置の実施についての周知やルール化については、利用規約の中で一般的な内容で記述する。なお、厚生労働省としては、当省の免費事項も利用規約の中に記述する。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 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。） 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。） におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	－	・助成金オンライン申請システムと情報提供サーバの間は特定個人情報の通信は行わず、情報授受には内部番号を用いることで、不要な特定個人情報の使用を防止している。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 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。） リスクと入手の際に特定個人情報が見え、漏えい、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	○事業主から受け付けた届出書や申請書等について、次の措置を行う。	○事業主から紙媒体で受け付けた届出書や申請書等について、次の措置を行う。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	－	以下の内容を追記 ・助成金オンライン申請システムと情報提供サーバの間は特定個人情報の通信は行わず、情報授受には内部番号を用いることで、不要な特定個人情報の使用を防止している。 ・職員が申請の審査を行う過程で、特定個人情報を含むExcelファイルを確認することとなるが、その際に、どの職員が当該ファイルを確認したかのログは助成金オンライン申請システム上で記録され、確認を行うことが可能な仕組みとなる。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2特定個人情報の使用の記録 その他の措置の内容	ハローワークシステムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制限を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。	ハローワークシステム及び助成金オンライン申請システムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制限を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	－	以下の内容を追記 ・助成金オンライン申請システムに個人番号を含むExcelファイルが登録された段階で暗号化され保存される。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策	－	以下の内容を追記 ・助成金オンライン申請システムで使用するクラウドサービスは、ISMAP（Information system Security Management and Assessment Program）の取得を前提に、登録予定であってもISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	III リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策	－	以下の内容を追記 ・助成金オンライン申請システムにおいては、gBuidIDを用いた多要素認証により、認証無効をもらない場合はアクセスできないようにしている。 ・クラウドマネージドサービスを利用する場合においても、クラウド事業者は個人情報にはアクセスしない。 ・助成金オンライン申請システムと情報提供サーバの通信には、インターネットVPN接続等による通信内容の秘匿、漏えいの防止が可能なクラウドサービスを使用する。 ・助成金オンライン申請システムに保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。 ・助成金オンライン申請システムでは、クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う	事前	重要な変更のため
令和4年2月18日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(国会) 番号法別表第2第55項、第76項、第77項、第78項、第79項、第114項	(国会) 番号法別表第2第55項、第76項、第77項、第78項、第78項の2、第79項、第114項	事前	令和3年12月1日に承認された評価書の記載漏れについて、事務の開始前に対応するため。
令和4年2月18日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人に係る妥当性	・ハローワーク等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入手することは、番号法第19条第8号、番号法別表第2第76項、第77項、第78項に根拠がある。	・ハローワーク等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入手することは、番号法第19条第8号、番号法別表第2第76項、第77項、第78項、第78項の2に根拠がある。	事前	令和3年12月1日に承認された評価書の記載漏れについて、事務の開始前に対応するため。
令和4年2月18日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第1第57項並びに同法別表第2第26項、第27項、第34項、第35項、第39項、第41項、第44項、第50項、第58項、第60項、第62項、第65項、第76項、第77項、第78項、第87項及び第106項にその根拠が示されている。	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第1第57項並びに同法別表第2第26項、第27項、第34項、第35項、第39項、第41項、第44項、第50項、第58項、第60項、第62項、第65項、第76項、第77項、第78項、第78項の2、第87項及び第106項にその根拠が示されている。	事前	令和3年12月1日に承認された評価書の記載漏れについて、事務の開始前に対応するため。
令和4年6月8日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	－	以下を追記 ・就職支援に当たって求職者の正確な職歴等を把握することが必要な場合、雇用保険被保険者番号により雇用保険の加入歴を把握することが必要な求職者から求職申込書とともに、個人番号が記載された書類を受け付け、書類の不備等を確認し、当該個人番号と紐付いている雇用保険被保険者番号を照合し、当該雇用保険被保険者番号と求職番号とを紐付ける。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和4年6月8日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 5. 個人番号の利用 法令上の根拠 1. 番号法	1. 番号法 ・第9条第1項（利用範囲） ・別表第1 項第3、6、57、92	1. 番号法 ・第9条第1項（利用範囲） ・別表第1 項第6の2、3、6、57、92	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和4年6月8日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 5. 個人番号の利用 法令上の根拠 2. 主務省令	2. 主務省令 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9月10日内閣府・総務省令第5号）第27条、第45条第1項から第6項、第67条	2. 主務省令 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9月10日内閣府・総務省令第5号）第6条の2、第27条、第45条第1項から第6項、第67条	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	1. ハローワーク等における事務について 全国の都道府県労働局及び公共職業安定所（出張所及び分室を含む。以下「ハローワーク等」という。）では、職業安定行政に係る各事務を実施している。	1. 公共職業安定所等における事務について 全国の都道府県労働局及び公共職業安定所（出張所及び分室を含む。以下「公共職業安定所」という。）では、職業安定行政に係る各事務を実施している。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。

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5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2.本評価時点における上記(1)～ (4)の(2)については求職者支援制度)の事務の概要 (1)雇用保険に関する事務	・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長、口産情報登録システム）への情報照会を行い、失業等給付等の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付等関係情報（失業等給付等の支給額等）の情報提供を行う。	・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長、デジタル庁、法務省等）への情報照会を行い、失業等給付等の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、失業等給付等関係情報（失業等給付等の支給額等）の情報提供を行う。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2.本評価時点における上記(1)～ (4)の(2)については求職者支援制度)の事務の概要 (2)求職者支援制度に関する事務	・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、市町村長、口産情報登録システム等）への情報照会を行い、職業訓練受給給付金の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、職業訓練受給給付金支給関係情報の情報提供を行う。	・当該業務に係る審査事務において、番号法に定められた範囲で、情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関（日本年金機構、各共済組合、市町村長、デジタル庁等）への情報照会を行い、職業訓練受給給付金の受給要件等を審査するとともに、都道府県知事等の求めに応じて、職業訓練受給給付金支給関係情報の情報提供を行う。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2.本評価時点における上記(1)～ (4)の(2)については求職者支援制度)の事務の概要 (3)職業紹介に関する事務	・ハローワーク等では、職業安定法（昭和22年11月30日法律第141号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年7月25日法律第123号）、雇用対策法（昭和41年7月21日法律第132号）に基づいて、求人及び求職の申込受理、求人者及び求職者に対する職業紹介・職業指導、就職後の指導等を行っている。	・公共職業安定所等では、職業安定法（昭和22年11月30日法律第141号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年7月25日法律第123号）、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年7月21日法律第132号）（以下、「労働施策総合促進法」という。）に基づいて、求人及び求職の申込受理、求人者及び求職者に対する職業紹介・職業指導、就職後の指導等を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2.本評価時点における上記(1)～ (4)の(2)については求職者支援制度)の事務の概要	—	非平時におけるテレワークにおいては、システム的にハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。	事前	重要な変更のため
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能 4.求人番号を利用した外部機関との情報連携 (1)情報照会機能	上記1.（2）～（4）の申請、届出等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（日本年金機構への厚生年金の加入記録の確認、口産情報登録システムへの厚生年金の加入記録の確認、デジタル庁への公的給付支給等口産登録等関係情報（以下「口産関係情報」という。）の確認等）を行う機能。	上記1.（2）～（4）の申請、届出等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（日本年金機構への厚生年金の加入記録の確認、デジタル庁への公的給付支給等口産登録等関係情報（以下「口産関係情報」という。）の確認等）を行う機能。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能 4.求人番号を利用した外部機関との情報連携	※雇用保険システムは、厚生労働本省に設置した雇用保険業務を処理するためのサーバーと、地方拠点であるハローワーク等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。	※【クラウド移行後】 雇用保険システムは、厚生労働本省に設置した雇用保険業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能 5.求人番号を利用した外部機関との情報連携 (1)情報照会機能	上記1.（1）の申請等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（地方公共団体への当該個人及び同一世帯の者の収入に関する情報、当該個人及び同一世帯の者の住民票の脱却の確認、口産情報登録システムへの口産関係情報の確認等）を行う機能。	上記1.（1）の申請等の審査の際、番号法に定められた範囲内で、情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会（地方公共団体への当該個人及び同一世帯の者の収入に関する情報、当該個人及び同一世帯の者の住民票の脱却の確認、デジタル庁への口産関係情報の確認等）を行う機能。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 システム2 ②システムの機能 5.求人番号を利用した外部機関との情報連携	※訓練・訓練登録システムは、厚生労働本省に設置した求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する事務を処理するためのサーバーと、地方拠点であるハローワーク等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。	※【クラウド移行前】 訓練・訓練登録システムは、厚生労働本省に設置した求職者支援制度を含む公的職業訓練に関する事務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することでセキュリティを確保している。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 システム3 ②システムの機能 4.求人番号を利用した外部機関との情報連携	※職業紹介システムは、厚生労働本省に設置した職業紹介業務を処理するためのサーバーと、地方拠点であるハローワーク等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。	※【クラウド移行前】 職業紹介システムは、厚生労働本省に設置した職業紹介業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能 3.現行事務について	なお、上記2点の事務については、令和5年3月以降、システム7 助成金オンライン申請システムにて実施する。	なお、上記2点の事務について、窓口(電子政府の総合窓口e-Govを含む。)の申請は、引き続き助成金システムで処理し、一部の助成金の電子申請については、令和5年3月からシステム7 助成金電子申請システムにて処理に移行する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能 2.求人番号の収集・管理(情報連携の開始時期以降)	(1)個人番号登録機能 ハローワーク等の窓口（電子政府の総合窓口e-Govを含む。）や助成金オンライン申請システムにおいて、助成金を受けようとする事業主からの上記1.（1）の支給申請の際、現行事務に必要な情報に加えて該当する従業員の個人番号を取得し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これを個人番号管理システムへ登録する機能（助成金システム内には個人番号を保有しない。）。)	(1)個人番号登録機能 公共職業安定所等の窓口（電子政府の総合窓口e-Govを含む。）や助成金電子申請システムにおいて、助成金を受けようとする事業主からの上記1.（1）の支給申請の際、現行事務に必要な情報に加えて該当する従業員の個人番号を取得し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これを個人番号管理システムへ登録する機能（助成金システム内には個人番号を保有しない。）。)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事項) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能 4.求人番号を利用した外部機関との情報連携	※助成金システムは、厚生労働本省に設置した助成金業務を処理するためのサーバーと、地方拠点であるハローワーク等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。	※【クラウド移行前】 助成金システムは、厚生労働本省に設置した助成金業務を処理するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。

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5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事務) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムシステム7	助成金オンライン申請システム	助成金電子申請システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事務) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムシステム7 ②システムの機能	—	なお、上記2点の事務について、窓口(電子政府の総合窓口e-Govを含む。)の申請は、引き続きシステム4 助成金システムで処理し、一部の助成金の電子申請については、令和5年3月から助成金電子申請システムによる処理に移行する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事務) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムシステム6 ②システムの機能	助成金オンライン申請システム内には、特定コースの申請情報に個人番号が含まれそれを保有する。	助成金電子申請システム内には、特定コースの申請情報に個人番号が含まれそれを保有する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事務) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムシステム7 ②システムの機能	※特定コースの内訳は以下の通り ・特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者コース) ・人材開発支援助成金(障害職業能力開発コース) ・キャリアアップ助成金(障害者正社員化コース)	—	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	1 基本情報(ハローワークシステム及び番号制度関連事務) 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムシステム7 ③他のシステムとの接続	〔〇〕その他 (ハローワークシステム、情報提供サーバー※ただし、個人番号情報の扱いは無し)	〔〇〕その他 (厚生労働省統合ネットワーク、情報提供サーバー※ただし、個人番号情報の扱いは無し)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	—	図の変更 ・既存システムのクラウド化(「住基ネット接続システム」を除く。) ・テレワーク回線の追加	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	※3…情報提供ネットワークシステムは、厚生労働省に設置される「インターフェイスシステム」と、配務者に設置される「コアシステム」があるが、その間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク及び政府共通ネットワーク)を介して接続される。	※3…情報提供ネットワークシステムは、厚生労働省に設置される「インターフェイスシステム」と、デジタル庁が管理する「コアシステム」があるが、その間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク及び政府共通ネットワーク)を介して接続される。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	※4…e-Gov電子申請システムは、職業・訓練登録システ、職業紹介システム及び助成金システムとは接続していない。	※4…e-Gov電子申請システムは、職業・訓練登録システ及び職業紹介システムとは接続していない。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ ※5 第9 第10、第11	助成金オンライン申請システム	助成金電子申請システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	※5・・・公共職業安定所とハローワークシステムの間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)を介して接続される。また、公共職業安定所と助成金オンライン申請システム間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク⇔AWS Direct Connectによる専用線接続)を介して接続される。	※5…公共職業安定所とオンプレミス(ネットワーク機器)の間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)を介して接続される。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	※8…雇用保険ファイル、求職者支援ファイルでは、口番情報登録システムから取得する口番関係情報を支払先の口座として利用する。	※8…雇用保険ファイル、求職者支援ファイルでは、デジタル庁から取得する口番関係情報を支払先の口座として利用する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	※10・・・助成金オンライン電子システムと情報提供サーバの間は専用線又はインターネットVPNを利用し、情報提供サーバーと助成金システムの間はVLANを利用する。	※10・・・助成金電子申請システムとオンプレミスを繋ぐ回線は専用回線を利用する。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	—	※12…職員端末(テレワーク)からクラウドに接続する回線は厚生労働省が支給する回線のようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わない。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	—	※13…住基ネット接続システムについては、個人番号や基本4情報の特定個人情報を保持しており、雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム及び助成金システムで保有する業務情報と一体的に取り扱われることから、業務に係る特定個人情報ファイルと一体のものとして評価を行っている。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	—	※14…ハローワークシステムの各サブシステムから助成金電子申請システムへデータを中継し受け渡すシステム	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	—	※15…オンプレミスとクラウドを繋ぐ回線は暗号化及び暗号鍵を利用した回線を利用する。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ	助成金オンライン申請システム	助成金電子申請システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】	助成金オンライン申請システム	助成金電子申請システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】	口番情報登録システム等	デジタル庁、法務省等	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。

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5年6月13日	【別添1】事務内容（全体イメージ） 【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】	2. 個人番号の真正性確認（本人確認情報の取得） 2-①. 本人確認情報の照会 国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報（基本4情報等）の提供を依頼する。 2-②. 本人確認情報の受領 地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4情報等）の提供を受ける。	2. 個人番号の真正性確認等（本人確認情報の取得） 2-①. 本人確認情報の照会 国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報（基本4情報等）の提供を依頼する。 2-②. 本人確認情報の受領 地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4情報等）の提供を受ける。 2-③. 機関別発行号生成依頼 ハローワークシステムからの発行取得依頼に基づき、地方公共団体情報システム機構が情報提供ネットワークに機関別発行号の作成を依頼する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	【別添1】事務内容（全体イメージ） 【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】	4. 情報提供（ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合） 4-①. 情報提供依頼受領 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。 4-②. 情報提供依頼結果送達 情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会依頼があった外部機関へ特定個人情報を提供する。	4. 情報提供（ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合） 4-①. 情報提供依頼受領 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。 4-②. 情報提供依頼結果送達 情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会依頼があった外部機関へ特定個人情報を提供する。 4-③. わたしの情報 マイナポータルの「わたしの情報」の機能を利用して行政機関が保有する自らの情報を照会する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	【別添1】事務内容（全体イメージ） 【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】	—	7. 電子申請 7-①. 電子申請 e-Gov電子申請システムまたはマイナポータルを利用して事業主や求職者等が行った申請や申請結果のやりとりを行う。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	【別添1】事務内容（全体イメージ） 【番号制度における職業安定行政業務に関する事務の概要及びその流れ】	—	8. 副本更新 8-①. 副本更新 正本との差分データを中間サーバーに送信し、副本を更新する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 2. 基本情報 ③記録される項目 主な記録項目	【○】 その他（口座関係情報）	【○】 その他（口座関係情報、戸籍関係情報）	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 2. 基本情報 ③記録される項目 その他担当	1. 個人番号、4情報及びその他識別情報（内部番号） 本人を正確に特定するために保有する必要がある。 2. 連絡先（電話番号等） 申請者や事業主への連絡のために保有する必要がある。 3. 雇用・労働関係情報 失業等給付等の支給など！基本情報1、及び2、に記載した各事務を適切に処理するために保有する必要がある。 4. 個人番号対応符号 番号法に基づいて、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うために保有する必要がある。 5. その他住居関係情報 介護休業給付等の支給を行うために保有する必要がある。 6. 医療保険関係情報 傷病手当の支給を行うために保有する必要がある。 7. 年金関係情報 雇用保険の受給資格有無の確認等を行うために保有する必要がある。	1. 個人番号、4情報及びその他識別情報（内部番号） 本人を正確に特定するために保有する必要がある。 2. 連絡先（電話番号等） 申請者や事業主への連絡のために保有する必要がある。 3. 雇用・労働関係情報 失業等給付等の支給など！基本情報1、及び2、に記載した各事務を適切に処理するために保有する必要がある。 4. 個人番号対応符号 番号法に基づいて、情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行うために保有する必要がある。 5. その他住居関係情報 介護休業給付等の支給を行うために保有する必要がある。 6. 医療保険関係情報 傷病手当の支給を行うために保有する必要がある。 7. 年金関係情報 雇用保険の受給資格有無の確認等を行うために保有する必要がある。 8. 戸籍関係情報 介護休業給付等の支給を行うために保有する必要がある。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ①入手元	【○】（事業主、地方公共団体情報システム機構、口座情報登録システム）	【○】（事業主、地方公共団体情報システム機構、デジタル庁）	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・雇用保険被保険者資格の取得喪失に係る事務、雇用保険受給資格の確認審査に係る事務等において、番号法に定められた範囲で、入手元（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長等）から審査に必要な特定個人情報情報を入手する。	・雇用保険被保険者資格の取得喪失に係る事務、雇用保険受給資格の確認審査に係る事務等において、番号法に定められた範囲で、入手元（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長、法務省等）から審査に必要な特定個人情報情報を入手する。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・失業等給付等を受けようとする者に係る口座情報の登録が必要となる際に、口座情報登録システムから口座関係情報を入手する。	・失業等給付等を受けようとする者に係る口座情報の登録が必要となる際に、デジタル庁から口座関係情報を入手する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的等	・失業等給付等の支給の際に、当該支給を受けようとする者に係る口座関係情報を口座情報登録システムから入手し、口座情報の記入や過振の等し等の提出を省略するため。	・失業等給付等の支給の際に、当該支給を受けようとする者に係る口座関係情報をデジタル庁から入手し、口座情報の記入や過振の等し等の提出を省略するため。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用方法	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、入手元（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長等）から審査に必要な特定個人情報情報の提供を受ける。	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、入手元（日本年金機構、各共済組合、各健康保険組合、市町村長、法務省等）から審査に必要な特定個人情報情報の提供を受ける。	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用方法	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、口座情報登録システムより、口座関係情報の提供を受ける。	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、デジタル庁より、口座関係情報の提供を受ける。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	【○】 その他（システムが設置されているデータセンター内にて取り扱いを行う。）	【○】 その他（クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。）	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	—	新設(クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	—	新設(クラウド移行に伴うデータ投入)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	—	新設(クラウド移行に伴うデータ破棄)	事前	重要な変更のため。

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5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5.特定個人情報情報の保管・消去 ③保管場所	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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び暗証番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。	【クラウド移行前】 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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び暗証番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行後】 クラウドサーバーの設置場所は、別途されており、クラウド事業者の責任により安全性を確保し保管する。 一方、クラウドサーバーを監視等するオペレーションルーム及びオンプレミスのサーバーを設置するサーバー室については、セキュリティゲートにて入退出管理している建物の中で、さらに厳重な入退出管理(※)を行った場所に設置する。 また、オペレーションルームからクラウドサーバーへのアクセスについては、知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証を必要とする。 ※オペレーションルーム内への入出権限については、必要最小限の人員に限定するとともに知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証によりオペレーションルームに入退出する権限を有する者か否か確認する等、厳重に管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3.特定個人情報情報の入手・使用 ①入手元	〔○〕その他（地方公共団体情報システム機構、口座情報登録システム）	〔○〕その他（地方公共団体情報システム機構、デジタル庁）	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3.特定個人情報情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・職業訓練受給給付金の支給の申請を行う者に係る口座情報登録が必要となる際に、口座情報登録システムから口座関係情報を入手する。	・職業訓練受給給付金の支給の申請を行う者に係る口座情報登録が必要となる際に、デジタル庁から口座関係情報を入手する。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3.特定個人情報情報の入手・使用 ⑤使用目的	・職業訓練受給給付金の支給の申請を行う者に係る口座関係情報を口座情報登録システムから入手し、口座情報の記入や過帳の写し等の提出を省略するため。	・職業訓練受給給付金の支給の申請を行う者に係る口座関係情報をデジタル庁から入手し、口座情報の記入や過帳の写し等の提出を省略するため。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3.特定個人情報情報の入手・使用 ⑧使用方法	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、口座情報登録システムより、口座関係情報の提供を受ける。	・情報提供用個人識別符号をキーとして、情報提供ネットワークシステムを介し、デジタル庁より、口座関係情報の提供を受ける。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	〔○〕その他（システムが設置されているデータセンター内にて取り扱いを行う。）	〔○〕その他（クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。）	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	－	新設(クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	－	新設(クラウド移行に伴うデータ投入)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	－	新設(クラウド移行に伴うデータ破壊)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（求職者支援関係事務） 6.特定個人情報情報の保管・消去 ①保管場所	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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び暗証番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。	【クラウド移行前】 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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び暗証番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行後】 クラウドサーバーの設置場所は、別途されており、クラウド事業者の責任により安全性を確保し保管する。 一方、クラウドサーバーを監視等するオペレーションルーム及びオンプレミスのサーバーを設置するサーバー室については、セキュリティゲートにて入退出管理している建物の中で、さらに厳重な入退出管理(※)を行った場所に設置する。 また、オペレーションルームからクラウドサーバーへのアクセスについては、知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証を必要とする。 ※オペレーションルーム内への入出権限については、必要最小限の人員に限定するとともに知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証によりオペレーションルームに入退出する権限を有する者か否か確認する等、厳重に管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 2.基本情報 ⑤記録される項目 主な記録項目	〔 〕障害者福祉関係情報	〔○〕障害者福祉関係情報	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	〔○〕その他（システムが設置されているデータセンター内にて取り扱いを行う。）	〔○〕その他（クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。）	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	－	新設(クラウド移行に伴うデータ抽出及びテストデータ作成)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	－	新設(クラウド移行に伴うデータ投入)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	－	新設(クラウド移行に伴うデータ破壊)	事前	重要な変更のため。

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5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 6.特定個人情報等の保管・消去 ①保管場所	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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び確認番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。	【クラウド移行前】 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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び確認番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行後】 クラウドサーバーの設置場所は、秘密されており、クラウド事業者の責任により安全性を確保し保管する。 一方、クラウドサーバーを監視等するオペレーションルーム及びオンプレミスのサーバーを設置するサーバー室については、セキュリティゲートにて入退出管理している建物の中で、さらに厳重な入退出管理(※)を行った場所に設置する。 また、オペレーションルームからクラウドサーバーへのアクセスについては、知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証を必要とする。 ※オペレーションルーム内への入出権限については、必要最小限の人員に限定するとともに知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証によりオペレーションルームに入退出する権限を有する者が否か確認する等、厳密に管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 2.基本情報 ③記録される項目 主な記録項目	[] 障害者福祉関係情報	[○] 障害者福祉関係情報	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成29年7月18日 雇用助成金オンライン申請システムは令和5年3月(予定)	平成29年7月18日 雇用助成金電子申請システムは令和5年6月(予定)	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 3.特定個人情報等の入手・使用 ⑧使用方法	・番号法別表第1に規定される事務の範囲で障害者を雇い入れた事業主からの申請・届出により、対象労働者の個人番号を含む特定個人情報を入力する。助成金オンライン申請システムにおいては、個人番号が記載されたExcelファイルが申請情報に添付され提出される。	・番号法別表第1に規定される事務の範囲で障害者を雇い入れた事業主からの申請・届出により、対象労働者の個人番号を含む特定個人情報を入力する。助成金電子申請システムにおいては、個人番号が記載されたExcelファイルが申請情報に添付され提出される。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	ハローワークシステムの運用・保守業務	ハローワークシステム(助成金システム)の運用・保守業務	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑨委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[○] その他（システムが設置されているデータセンター内に取り扱いを行う。）	[○] その他（クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。）	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	—	ハローワークシステム(助成金電子申請システム)の運用・保守業務	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	助成金オンライン申請システムの運用・保守業務	特定個人情報を取り扱う運用・保守業務（バックアップ取得、障害時・異常発生時の確認及び復旧、特定個人情報の開示請求人（本人）に対する情報提供に関する作業等）	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑨委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[○] その他（セキュリティ要件を満たした専用部屋にて取り扱いを行う。）	[○] その他（クラウドサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、オペレーションルーム、オンプレミスのサーバー内に格納されている特定個人情報ファイルについては、サーバーを設置しているサーバー室にて取り扱いを行う。）	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名	未定	アクセントピア株式会社	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	—	新設(クラウド移行に伴うデータ輸出及びテストデータ作成)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	—	新設(クラウド移行に伴うデータ投入)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5	—	新設(クラウド移行に伴うデータ破壊)	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 6.特定個人情報等の保管・消去 ①保管場所	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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び確認番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。	【クラウド移行前】 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（※）を行っている部屋（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。 また、サーバーへのアクセスはカードキーによるＩＤとパスワードによる認証が必要となる。 ※サーバー室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カード及び確認番号によりサーバー室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 【クラウド移行後】 クラウドサーバーの設置場所は、秘密されており、クラウド事業者の責任により安全性を確保し保管する。 一方、クラウドサーバーを監視等するオペレーションルーム及びオンプレミスのサーバーを設置するサーバー室については、セキュリティゲートにて入退出管理している建物の中で、さらに厳重な入退出管理(※)を行った場所に設置する。 また、オペレーションルームからクラウドサーバーへのアクセスについては、知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証を必要とする。 ※オペレーションルーム内への入出権限については、必要最小限の人員に限定するとともに知識、所持、生体のうち２要素以上を組み合わせた多要素認証によりオペレーションルームに入退出する権限を有する者が否か確認する等、厳密に管理を行う。 バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。	事前	重要な変更のため。

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5年6月13日	【別添2】ファイル記録項目 【雇用保険被保険者特定個人情報情報ファイル】	—	〔戸籍関係情報〕 3904. 親子関係記号、3905. 親子関係の開始日、3906. 親子関係の開始事由区分、3907. 親子関係の終了日、3908. 親子関係の終了事由区分、3909. 親子関係の取消し・無効日、3910. 親子関係の取消し・無効区分、3911. 認知日、3912. 親子関係記号、3913. 親子関係の開始日、3914. 親子関係の開始事由区分、3915. 親子関係の終了日、3916. 親子関係の終了事由区分、3917. 親子関係の取消し・無効日、3918. 親子関係の取消し・無効区分、3919. 認知日、3920. 親との続柄の開始日、3921. 親との続柄の開始事由区分、3922. 親との続柄、3923. 親の死亡日、3924. 親の死亡事由区分、3925. 親の死亡の取消し・無効日、3926. 親の死亡の取消し・無効区分、3927. 親の死亡日の不詳・推定区分、3928. 離婚開始日、3929. 離婚事由区分、3930. 離婚終了日、3931. 終了事由区分、3932. 離婚の取消し・無効日、3933. 離婚の取消し・無効区分、3934. 共同親権区分、3935. 婚姻関係記号、3936. 婚姻関係の開始日、3937. 婚姻関係の開始事由区分、3938. 婚姻関係の終了日、3939. 婚姻関係の終了事由区分、3940. 婚姻関係の取消し・無効日、3941. 婚姻関係の取消し・無効事由区分、3942. 婚姻関係終了日、3943. 未成年後見関係記号、3944. 未成年後見関係の開始日、3945. 未成年後見関係の開始事由区分、3946. 未成年後見関係の終了日、3947. 未成年後見関係の終了事由区分、3948. 未成年後見関係の取消し・無効日、3949. 未成年後見関係の取消し・無効区分、3950. 未成年後見関係の後見人区分、3951. 身上監護権の有無、3952. 未成年後見関係記号、3953. 未成年後見関係の開始日、3954. 未成年後見関係の開始事由区分、3955. 未成年後見関係の終了日、3956. 未成年後見関係の終了事由区分、3957. 未成年後見関係の取消し・無効日、3958. 未成年後見関係の取消し・無効区分、3959. 未成年後見関係の後見人区分、3960. 身上監護権の有無、3961. 情報提供点日	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	【別添2】ファイル記録項目 【職業紹介特定個人情報情報ファイル】	—	209.通念前マイページ利用状況 224.未動動通知（日課移動）／日付時刻、225.未動動退通知（不採用）／日付時刻、226.窓口での求職条件変更／日付時刻、227.マイページでの求職条件変更／日付時刻、228.適正相談／日付時刻、229.オンライン登録者／有効年月日	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	【別添2】ファイル記録項目 【助成金特定個人情報情報ファイル】	助成金オンライン申請システム	助成金電子申請システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 2.特定個人情報情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク低減手段に特定個人情報が増え、拡大するリスク リスクに対する措置の内容	〇ハローワーク等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するサーバーは、ハローワーク内部に設定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみ提供を受け付けるようにシステムで制御している。	〇公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムで制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が実施する回線のみに接続できるとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送達を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 2.特定個人情報情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスクに対する措置の内容	—	〇電子申請においては、直接、雇用保険システムへ申請データを連携し、データの漏洩・紛失・取扱いを防止している。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3.特定個人情報情報の使用 ユーザ認証の管理	・システムを利用する必要がある職員を特定し、（雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室等所属の職員等には付与しない。）、担当業務に応じた、必要最小限の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによりユーザ認証を実施し、そのアクセスログを保存する。	・システムを利用する必要がある職員を特定し、（雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室等所属の職員等には付与しない。）、担当業務に応じた、必要最小限の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、多要素認証を実施し、そのアクセスログを保存する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3.特定個人情報情報の使用 リスク2: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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	—	〔テレワークにおける対応〕 ・テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。 ・平時においては、システムのハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。 ・災害等非常時（首都直下型地震等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型インフルエンザ等の感染症など大人数が拠点で業務に従事することが望ましくない場合）においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。 ・テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所長長の確認の上、実施を認める。 ・テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイルルータは、所長長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸出を受ける。情報システムを管理する責任者は、貸し出したテレワーク端末等を管理職にて管理し、返却されたことを確認して保管庫に施設保管する。 ・テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。 ・テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。 ・テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに遠隔にてハローワークシステムへログインできないよう設定する。 ・記録情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該記録情報に格納したハローワークシステムへの接続を制限することとしている。 ・全体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時確認することとしている。 ・各拠点の管理者は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。 ・テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。 ・テレワークの実施場所は第三者の目のつきやすい場所を限定し、それ以外での実施を禁止する。 ・テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。 ・テレワーク端末は厚生労働省が実施する回線のみ接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化しデータ停受等を防止する。 ・テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形跡等を確認した場合は、不正又は不適切な特定個人情報の使用と見て対応する。 〔クラウド移行作業時に関する措置〕 ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3.特定個人情報情報の使用 リスク2: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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	—	〔クラウド移行作業時に関する措置〕 ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業等及びデータ投入事業等に発行したIDを迅速に失効させる。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3.特定個人情報情報の使用 特定個人情報情報の記録	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、月次で磁気テープ(媒体)に記録を等す。	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、東日本及び西日本に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ記録を同期する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3.特定個人情報情報の使用 リスク3:従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	—	〔クラウド移行作業時に関する措置〕 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、漏記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業等に付し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業等に付し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。	事前	重要な変更のため。

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5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 3.特定個人情報情報の使用 リスクと特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	—	【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)]する場合】 ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業部に申し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要悪化やスタンダロ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報等をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された後に廃棄可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確立	—	・ISO27017/27018認証の取得状況	事後	リスクを減少させるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報情報の消去ルール	特定個人情報情報が記録された意図を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報情報が保存された電子計算機及び外部記録を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェアを用いて、データ消去装置の利用又は物理的な破壊又は磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。	特定個人情報情報が記録された意図を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報情報が保存された電子計算機及び外部記録を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、磁気化録の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	—	【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)]する場合】 ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄したことを破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業部に申し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要悪化やスタンダロ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報等をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された後に廃棄可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 5.情報ネットワークシステムとの接続 リスク リスクに対する措置の内容	・口座情報登録システムからの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。	・デジタル行からの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 6.情報ネットワークシステムとの接続 リスク リスクに対する措置の内容	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 6.情報ネットワークシステムとの接続 リスク リスクに対する措置の内容	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク ①特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②物理的対策 具体的な対策の内容	・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入室を管理する設備を設置する。 ・入室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入室を管理する設備を設置する。 ・入室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。	・出入口には機械による入室を管理する設備を設置する。 ・入室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 【クラウド移行前】 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱い。 【クラウド移行後】 ・クラウドサービスにおいては、ISMAP（Information system Security Management and Assessment Program）の登録を前提に、登録予定であるISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。 ・クラウドサーバーの設置場所は日本国内としている。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱い。 【クラウド移行後】 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された後に廃棄可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係事業部） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク ①特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ②物理的対策 具体的な対策の内容	・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報情報が、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム側の措置を講じている。 ・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのバターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報情報が、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム側の措置を講じている。 ・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのバターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能（外部媒体へのダウンロードも含む。）はハローワークシステムに設けない。 ・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。 ・特定個人情報情報の取逃を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。 ・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実行した作業者、特別、操作内容の記録、及び画面操作の記録を画面形式で記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を防止する仕組みとする。	・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報情報が、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム側の措置を講じている。 ・ファイアウォール、URLフィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのバターンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能（外部媒体へのダウンロードも含む。）はハローワークシステムに設けない。 ・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。 ・特定個人情報情報の取逃を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。 ・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実行した作業者、特別、操作内容の記録、及び画面操作の記録を画面形式で記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を防止する仕組みとする。 【クラウド移行後】 ・雇用保険システムは、厚生労働省に設置した雇用保険業務を結集するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことによって業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用しており、閉鎖網として通信することでセキュリティを確保している。 【クラウド移行後】 ・雇用保険システムは、雇用保険業務を処理するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンラインサービスで設置したネットワークを介した通信回線網で結ぶことにより業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンラインサービス間は暗号化及び暗号鍵を利用した通信、オンラインサービスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ利用して通信することでセキュリティを確保している。 ・クラウドサービスの利用に当たっては、クラウド事業者は個人番号を取り扱わない契約とし、個人番号等にクラウド事業者がアクセスできないようにアクセス制御を行う。 ・保管する特定個人情報情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。 ・クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行う。	事前	重要な変更のため。

变更日期	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5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務）</p> <p>7.特定個人情報情報の保管・消去</p> <p>リスク1.特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>⑧技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	—	<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)]する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要置化やスタンダードコン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的なログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者が発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて暗号可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務）</p> <p>7.特定個人情報情報の保管・消去</p> <p>リスク1.特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>⑧過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	発生なし	<p>発生あり</p> <p>【その内容】</p> <p>【令和4年度】</p> <p>厚生労働省が、収集する診断書情報について、研究者から、利用申請を受けて提供したデータファイルに、本来、削除されるべき個人情報（氏名・生年月日・住所等、延べ6,640名分）が含まれていた。</p> <p>（再発防止策の内容）</p> <p>所管の国立研究開発法人及び厚生労働省での複数の者によるダブルチェックの徹底などの基本的な対策に加え、人件的な理由による削除漏れの防止、所管の国立研究開発法人における確認体制の強化、厚生労働省における最終チェック体制の整備、所管の国立研究開発法人における職員・研究者の個人情報保護に係る教育等の具体的な再発防止策を策定し、その徹底を図る。</p>	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務）</p> <p>7.特定個人情報情報の保管・消去</p> <p>リスク2：特定個人情報情報が消去されずいつまでも存在するリスク</p> <p>消去手順</p> <p>手順の内容</p>	—	<p>（クラウド移行作業時）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務）</p> <p>2.特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。)</p> <p>リスク4.システムへの不正アクセスによる個人情報情報の漏えい・損失するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	○ハローワーク等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するサーバーは、ハローワーク内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみ提供を受け付けるようにシステムで制御している。	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からのテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が発行する回線のみで接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNの通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報情報の漏洩を防止する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務）</p> <p>3.特定個人情報情報の使用</p> <p>リスク2.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</p> <p>ユーザ認証の管理</p> <p>具体的な管理方法</p>	・システムを利用する必要がある職員を特定し（雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。）、担当業務に応じた、必要最小限の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによりユーザ認証を実施し、そのアクセスログを保存する。	・システムを利用する必要がある職員を特定し（雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職介関係事務及び助成金関係事務に携わらない都道府県労働局の労働基準部、雇用均等室所属の職員等には付与しない。）、担当業務に応じた、必要最小限の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、多要素認証を実施し、そのアクセスログを保存する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務）</p> <p>3.特定個人情報情報の使用</p> <p>リスク2.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</p> <p>ユーザ認証の管理</p> <p>具体的な管理方法</p>	—	<p>（テレワークにおける対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。 ・平時においては、システム的にハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。 ・災害等非常時（首都直下型地震等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型インフルエンザ等の感染症など大人数が拠点を従事することが望ましくない場合）においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。 ・テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所管長の確認の上、実施を認める。 ・テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイル端末は、所長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸出しを受ける。情報システムを管理する責任者は、貸出したテレワーク端末等を管理簿にて管理し、返却されたことを確認して保管簿に照合保管する。 ・テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。 ・テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。 ・テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに通函にてハローワークシステムへログインできないよう設定する。 ・認証情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該認証情報に紐付（ハローワークシステムへの接続を制限することとしている。 ・主体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時にて確認することとしている。 ・各拠点の管理者は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。 ・テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。 ・テレワークの実施場所は第三者ののぞき見を防止するため自宅等に限定し、それ以外での実施を禁止する。 ・テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。 ・テレワーク端末は厚生労働省が実施する回線のみ接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化しデータ傍受等を防止する。 ・テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形跡等を確認した場合は、全て不正又は不適切な特定個人情報の使用として対応する。 <p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務）</p> <p>3.特定個人情報情報の使用</p> <p>リスク2.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</p> <p>アクセス権限の発効・失効の管理</p> <p>具体的な管理方法</p>	—	<p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者が発行したIDを迅速に失効させる。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務）</p> <p>3.特定個人情報情報の使用</p> <p>特定個人情報情報の使用の記録</p>	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、月次で磁気テープ(媒体)に記録をす。	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、東日本及び西日本に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ記録を同期する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	<p>Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務）</p> <p>3.特定個人情報情報の使用</p> <p>リスク3.従業者が事務外で使用するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	—	<p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、消記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業者に対し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・定期的なログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 	事前	重要な変更のため。

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5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（本職者支援関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスクと特定個人情報ファイルが不正に毀滅されるリスク リスクに対する措置の内容	—	<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入（以下、「データ移行」という。）する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業業者及びデータ投入事業業者には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、漏記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業業者に申し通知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは監査ログのリアルタイムログ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をもスキミング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（本職者支援関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ISO 27001/27018認証の取得状況 	事後	リスクを減少させるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（本職者支援関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール	特定個人情報情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報情報が保存された電子計算機及び外部記録媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊又は磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。	特定個人情報情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報情報が保存された電子計算機及び外部記録を破壊する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、暗号化鍵の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（本職者支援関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール に対する措置	—	<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入（以下、「データ移行」という。）する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業業者には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、漏記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに証跡を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業業者に申し通知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは監査ログのリアルタイムログ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報をもスキミング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（本職者支援関係業務） 6. 情報ネットワークシステムとの接続 リスク1 リスクに対する措置の内容	—	<ul style="list-style-type: none"> ・口座情報登録システムからの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。 ・デジタル庁からの口座関係情報の取得にあたっては、本人が申請等の際に公金受取口座を利用する意思表示を行った場合のみとする。 	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（本職者支援関係業務） 6. 情報ネットワークシステムとの接続 リスク4 リスクに対する措置の内容	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（本職者支援関係業務） 6. 情報ネットワークシステムとの接続 リスク6 リスクに対する措置の内容	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。	また、厚生労働省統合ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うよう制御を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。

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5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報情報の使用 リスク2：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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	－	<p>（テレワークにおける対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。 ・平時においては、システム内にハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。 ・災害等非常時（首都直下型地震等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型コロナウイルス等の感染症など大人数が拠点で業務に従事することが望ましくない場合）においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。 ・テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所長が確認の上、実施を認める。 ・テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイルルータは、所長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸出しを受ける。情報システムを管理する責任者は、貸し出したテレワーク端末等を管理環境にて管理し、返却されたことを確認して保管庫に施設保管する。 ・テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。 ・テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。 ・テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに遮断にてハローワークシステムへログアウトできないよう設定する。 ・認証情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該認証情報に紐付くハローワークシステムへの接続を制限することとしている。 ・主体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時に確認することとしている。 ・各拠点の管理等は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。 ・テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。 ・テレワークの実施場所は第三者ののぞき見を防止するため自宅等に限定し、それ以外での実施を禁止する。 ・テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。 ・テレワーク端末は厚生労働省が支給する図章のみ接続できるようシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化しデータ傍受等を防止する。 ・テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形態等を確認した場合は、全て不正又は不適切な特定個人情報の使用として対応する。 <p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報情報の使用 リスク2：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 アクセス権限の発給・失効の管理 具体的な管理方法	－	<p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業等及びデータ投入事業等に発行したIDを迅速に失効させる。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報情報の使用 特定個人情報情報の使用の記録	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、月次で電算テープ（媒体）に記録を写す。	・職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、末日末及び四日以内に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ記録を回送する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報情報の使用 リスク3：従事者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	－	<p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業等に付し周知徹底する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・定期的なログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないかを適宜監視する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報情報の使用 リスク4：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	－	<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入（以下、「データ移行」という。）する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業等に付し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要悪化やスタンダロ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報マスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的なログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないかを適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業等及びデータ投入事業等に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて暗号可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理権に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	－	・ISO 27001/27008認証の取得状況	事後	リスクを減少させるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	特定個人情報情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報情報が保存された電子計算機及び外部記録媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊又は磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。	特定個人情報情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報情報が保存された電子計算機及び外部記録媒体を破壊する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、暗号化鍵の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	－	<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入（以下、「データ移行」という。）する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、追記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう各事業等に付し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要悪化やスタンダロ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報マスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的なログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないかを適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業等及びデータ投入事業等に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて暗号可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理権に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 6. 情報ネットワークシステムとの接続 リスク4 リスクに対する措置の内容	また、厚生労働省接続ネットワークによるMACアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	また、厚生労働省接続ネットワークによるMACアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。

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5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介事業等） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク 5.物理的対策 長期的な対策の内容	・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可能媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。	・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 【クラウド移行前】 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可能媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取扱う。 【クラウド移行後】 ・クラウドサービスにおいては、ISMAP（Information system Security Management and Assessment Program）の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。 ・クラウドサーバーの設置場所は日本国内としている。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取扱う。 【クラウド移行作業時】 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された態にて施設可能な場所に保管し、利用の際には適度、管理室に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介事業等） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク 5.物理的対策 長期的な対策の内容	・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報等が、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム側の措置を講じている。 ・ファイアウォール、U R L フィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのバージョンアップの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・個人番号を含む職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能（外部媒体へのダウンロードも含む。）はハローワークシステムに設けない。 ・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。 ・特定個人情報の取扱いを防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。 ・運用・保守業務の作業等が実行する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業者、時刻、操作内容の記録、及び画面操作の記録を画面形式で記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を防止する仕組みとする。	・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報等が、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム側の措置を講じている。 ・ファイアウォール、U R L フィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのバージョンアップの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・個人番号を含む職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能（外部媒体へのダウンロードも含む。）はハローワークシステムに設けない。 ・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。 ・特定個人情報の取扱いを防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。 ・運用・保守業務の作業等が実行する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業者、時刻、操作内容の記録、及び画面操作の記録を画面形式で記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を防止する仕組みとする。 【クラウド移行前】 ・職業紹介システムは、厚生労働省が設置した職業紹介業務を統括するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことにより業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統括ネットワークを利用しており、閉鎖網によって通信することで高いセキュリティを確保している。 【クラウド移行後】 ・職業紹介システムは、職業紹介業務を統括するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことにより業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス型は暗号化及び暗号鍵管理を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線（厚生労働省統括ネットワーク）をそれぞれ利用して通信することとセキュリティを確保している。 ・クラウドサービスの利用に当たっては、クラウド事業者は個人番号や内容を含む電子データを取り扱わない契約とし、個人番号等にクラウド事業者がアクセスできないようにアクセス制限を行う。 ・保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。 ・クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介事業等） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク 5.物理的対策 長期的な対策の内容	—	【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】 ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。仮事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、暗記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことと不正操作がないことを確認し上りや複製したことを確認し、廃棄方法と併せて報告を要する。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互監視の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイル複製しないよう各事業所に申し通知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要悪化やスタンダロ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報情報をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的なログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないことと確認を要する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に交付したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された態にて施設可能な場所に保管し、利用の際には適度、管理室に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介事業等） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク 5.物理的対策 長期的な対策の内容	発生なし	発生あり 【その内容】 【令和4年度】 厚生労働省が、収集する診断書情報について、研究者から、利用申出を受けて提供したデータファイルに、本来、削除されるべき個人情報（氏名・生年月日・住所等、延べ5,640名分）が含まれていた。 【再発防止策の内容】 所管の国立研究開発法人及び厚生労働省での複数の者によるダブルチェックの徹底などの基本的な対策に加え、人為的な理由による削除漏れの防止、所管の国立研究開発法人における確認体制の強化、厚生労働省における最終チェック体制の整備、所管の国立研究開発法人における職員・研究者の個人情報保護に係る教育等の具体的な再発防止策を策定し、その徹底を図る。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介事業等） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク 5.物理的対策 長期的な対策の内容	—	（クラウド移行作業時） ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2.特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。)	・助成金の手続きに必要な届出・申請について、e-Gov電子申請システムにより受け付ける場合は、電子証明書による電子署名を行うことによって、なりすましを防止している。	・助成金の手続きに必要な届出・申請について、e-Gov電子申請システムにより受け付ける場合は、電子証明書による電子署名を行うことによって、なりすましを防止し、助成金電子申請システムについては、gB2Dによりなりすましを防止している。	事後	リスクを減少させるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2.特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。)	○ハローワーク等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するサーバーは、ハローワーク内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみ提供を受け付けるようにシステムで制御している。	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からのテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が実施する回線の接続によるシステム的に制御するとともにVPNでの通信を暗号化し、端末への異データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2.特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。)	○助成金オンラインシステムと、既存の助成金システムの間でデータ連携はあるが、それらに特定個人情報は一切含まない。	○既存の助成金システムから助成金電子申請システムへのデータ連携はあるが、特定個人情報は一切含まない。また、助成金電子申請システムから既存の助成金システムへのデータ連携は行わない。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2.特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。)	—	○e-govからの電子申請においては、直接、雇用保険システムへ申請データを連携し、データの漏洩・滅失・取扱いを防止している。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2.特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。)	助成金オンライン申請システム	助成金電子申請システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2.特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。)	—	・助成金電子申請システムについては、マイナページ上のやりとりを行い、公文書は自動で作成し、誤送付の防止を図る。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。

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5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 2. 特定個人情報への入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） 特定個人情報への入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・ 助成金オンライン申請システムと情報提供サーバの間は特定個人情報の送信は行わず、情報授受には内部番号を用いることで、不要な特定個人情報の使用を防止している。	・ 助成金電子申請システムと情報提供サーバの間は特定個人情報の送信は行わず、情報授受には内部番号を用いることで、不要な特定個人情報の使用を防止している。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理	・ システムを利用する必要がある職員を特定し（雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に関わらない都道府県労働局の労働基準課、雇用均等室所属の職員等には付与しない。）、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによりユーザ認証を実施し、そのアクセスログを保存する。	・ システムを利用する必要がある職員を特定し（雇用保険関係事務、求職者支援制度関係事務、職業紹介関係事務及び助成金関係事務に関わらない都道府県労働局の労働基準課、雇用均等室所属の職員等には付与しない。）、担当業務に応じた、必要最小限度の範囲のみとする観点から、当該業務権限を細分化した上で個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、多要素認証を実施し、そのアクセスログを保存する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2.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 ユーザ認証の管理		<p>（テレワークにおける対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ テレワークの実施に際しては、実施要領を定め、職員への教育を徹底する。 ・ 平時においては、システム的にハローワークシステムの業務機能への接続をできないようにし、特定個人情報ファイルを取り扱うことができないようにする。 ・ 災害等非常時（首都圏下都地区等停電などの拠点設備が使用できない場合や新型コロナウイルス等の感染症など大人数が拠点を業務に従事することが望ましくない場合）においては、ハローワークシステムの業務機能への接続を可能とするが、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定める。 ・ テレワークを実施する場合は事前に職員が従事する業務内容及び実施環境を所長が確認の上、実施を認める。 ・ テレワークの実施に際して職員が利用するテレワーク端末及びモバイルルータは、所長が事前にテレワークの実施を認めた場合に限り、情報システムを管理する責任者より貸し出す。情報システムを管理する責任者は、貸し出したテレワーク端末等を管理庫にて管理し、返却されたことを確認して保管庫に施設保管する。 ・ テレワークにおいては、電磁記録媒体の持ち出しを禁止するとともに私物の電磁記録媒体の使用を禁止する。 ・ テレワーク端末へは実データの送信は行わず、保存もできない。 ・ テレワーク端末が盗難・紛失した場合は、速やかに盗難についてハローワークシステムへログインできないよう設定する。 ・ 認証情報の漏洩が疑われる場合は、速やかに当該認証情報に紐づくハローワークシステムへの接続を制限することとしている。 ・ 主体認証ログを取得し、不正なアクセスが実施されていないことを定期的に及び必要に応じ随時に確認することとしている。 ・ 各拠点の管理者は、自身の所属する拠点の職員が、テレワークにおいて特定個人情報へアクセスしたか否かのログを確認できるようにする。 ・ テレワーク端末へのログイン認証とは別に多要素認証を実施し、そのアクセスログは保存する。 ・ テレワークの実施場所は第三者ののぞき見を防止するための自宅等に限定し、それ以外での実施を禁止する。 ・ テレワーク端末にはのぞき見防止措置をとる。 ・ テレワーク端末は厚生労働省が支給する回線のみ接続できるようにシステム的に制限するとともにVPNで通信を暗号化しデータ傍受等を防止する。 ・ テレワークを実施する職員が特定個人情報ファイルにアクセスした形態等を確認した場合は、全て不正又は不適切な特定個人情報の使用として対応する。 <p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ データ抽出・テストデータ生成事業及びデータ投入事業には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制限する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2.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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法		<p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ データ抽出・テストデータ生成事業及びデータ投入事業には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。 ・ 移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業及びデータ投入事業に発行したIDを迅速に失効させる。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用の記録	・ 職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、月次で磁気テープ(媒体)に記録を等す。	・ 職員が特定個人情報へアクセスした履歴（個人番号、アクセスした日時、職員名等）はログとしてハローワークシステムに保存され、末日本及び西日本に設置した複数箇所のデータセンターにそれぞれ記録を同期する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク3.従業者が業務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容		<p>（クラウド移行作業時に関する措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイル暗号化し、漏記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊日時・破壊方法と併せて報告させる。 ・ 従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制限する。 ・ データ移行以外の目的・用途でファイル複製しないよう各事業者に申し周知徹底する。 ・ すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・ 定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 	事前	重要な変更のため。

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5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報ファイルの不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	—	<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、漏記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイル複製しないよう各事業等に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要置化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報等をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業等及びデータ投入事業等に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて暗号可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 その他の措置の内容	ハローワークシステム及び助成金オンライン申請システムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制御を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。	ハローワークシステム及び助成金電子申請システムへのアクセス権限が付与された他部署の職員等は、当該システムに保存されている特定個人情報へアクセスできないように制御を行い、特定個人情報へアクセスする機能の利用制限や、個人番号の表示の有無の制限等、システムで制御されている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	助成金オンライン申請システム	助成金電子申請システム	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確立	—	・ISO 27017/27018認証の取得状況	事後	リスクを減少させるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	・助成金オンライン申請システムに個人番号を含むExcelファイルが登録された段階で暗号化され保存される。	・助成金電子申請システムに個人番号を含むExcelファイルが登録された段階で暗号化され保存され、業務上の費料と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限って権限が付与された者のみが閲覧化することができる。	事後	リスクを減少させるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール	特定個人情報記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報記録された電子計算機及び外部記録媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊又は磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。	特定個人情報記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報記録された電子計算機及び外部記録媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア、データ消去装置の利用、暗号化鍵の削除、物理的な破壊又は磁気的な破壊により復元が困難な状態にする。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	—	<p>【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ抽出・テストデータ生成事業等及びデータ投入事業等には、特定個人情報ファイルの取扱い権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、漏記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破棄日時・破棄方法と併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・すべての作業は作業従事者と確認者の2名で相互牽制の体制で実施するとともに記録を残す。 ・データ移行以外の目的・用途でファイル複製しないよう各事業等に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要置化やスタンドアロン化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報等をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないか適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業等及びデータ投入事業等に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて暗号可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 6. 情報ネットワークシステムとの接続 リスク リスクに対する措置の内容	また、厚生労働省統合ネットワークによるM A Cアドレスフィルタにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	また、厚生労働省統合ネットワークによるM A Cアドレスフィルタリングにより、不適切な端末の接続を防止し、システム内のファイアウォールにより、適正な接続先とのみ通信を行うようシステム上制御を行っている。	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 <p>【クラウド移行前】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 <p>・助成金オンライン申請システムで使用するクラウドサービスは、ISMAP（Information system Security Management and Assessment Program）の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC 27017、ISO/IEC 27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。</p> <p>【クラウド移行後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービスについては、ISMAP（Information system Security Management and Assessment Program）の登録を前提に、登録予定であってもISO/IEC 27017、ISO/IEC 27018の認証を取得していることを確認し物理的なセキュリティ対策を講じている。 ・クラウドサーバーの設置場所は日本国内としている。 ・バックアップデータの取得や、取得したデータの管理等については、漏えい等が生じないよう適切に取り扱う。 <p>【クラウド移行作業時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて暗号可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。 	事前	重要な変更のため。

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5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム側の措置を講じている。 ・ファイアウォール、U R L フィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのバージョンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能（外部媒体へのダウンロードも含む。）はハローワークシステムに設けない。 ・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。 ・特定個人情報情報の取逃を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。 ・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業者、特別、操作内容の記録、及び画面操作の記録を動画形式で記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を防止する仕組みとする。 ・助成金オンライン申請システムにおいては、gSiDを用いた多要素認証により、認証権限をもたない者からはアクセスできないようにしている。 ・クラウドマネージドサービスを利用する場合においても、クラウド事業者は個人情報にはアクセスしない。 ・助成金オンライン申請システムと情報提供サーバーの通信には、インターネットVPN接続等による通信内容の暗号化、漏えいの防止が可能なクラウドサービスを使用する。 ・助成金オンライン申請システムに保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。 ・助成金オンライン申請システムでは、クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。	・ハローワークシステムにおいて保有する特定個人情報、端末等を通じてインターネットに流出することのないよう、システム側の措置を講じている。 ・ファイアウォール、U R L フィルタリング、ウイルス対策ソフト等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトのバージョンファイルの更新、導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じセキュリティパッチの適用を行う。 ・個人番号は職員がハローワークシステムに登録した段階でログファイルを含め暗号化する。 ・個人番号を含むCSVやPDFファイル等をダウンロードする機能（外部媒体へのダウンロードも含む。）はハローワークシステムに設けない。 ・特定個人情報に対するアクセス記録を保存する。 ・特定個人情報情報の取逃を防止するため、VLANにてハローワークシステム内の他業務との分離を行う。 ・運用・保守業務の作業者が操作する個人番号管理システム及び中間サーバーのシステム管理端末については、生体認証により操作する作業者を限定し、ログイン・ログアウトを実施した作業者、特別、操作内容の記録、及び画面操作の記録を動画形式で記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を防止する仕組みとする。 ・助成金電子申請システムにおいては、gSiDを用いた多要素認証により、認証権限をもたない者からはアクセスできないようにしている。 【クラウド移行後】 ・助成金システムは、厚生労働本省に設置した助成金業務を結集するためのサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置を通信回線網で結ぶことにより業務処理を行っている。この通信回線網については、厚生労働省統合ネットワークを利用してより、閉域網によって通信することで高いセキュリティを確保している。 【クラウド移行前】 ・クラウドサービスの利用に当たっては、クラウド事業者は個人番号を含む電子データを取り扱わない契約とし、個人番号等にクラウド事業者がアクセスできないようにアクセス制限を行う。 ・助成金電子申請システムとオンプレミスの通信には、インターネットVPN接続等による通信内容の暗号化、漏えいの防止が可能なクラウドサービスを使用する。 ・保管する特定個人情報は暗号化を行い、漏えいを防止する。 ・クラウドマネージドサービス等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・助成金システムは、助成金業務を結集するためのクラウドに設置されたサーバーと、地方拠点である公共職業安定所等に設置した端末装置をオンプレミスで設置したネットワーク機器を介した通信回線網で結ぶことにより業務処理を行っている。この通信回線網については、クラウドとオンプレミス間は暗号化及び閉域網を利用した回線、オンプレミスと公共職業安定所間は専用線(厚生労働省統合ネットワーク)をそれぞれ通じて通信することでセキュリティを確保している。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	—	【クラウドへのデータ移行に伴うデータ抽出、テストデータ作成、データ投入(以下、「データ移行」という。)]する場合】 ・データ抽出・テストデータ生成事業者及びデータ投入事業者には、特定個人情報ファイルの取捨権限を持つIDを発行する。従事する者はリストで管理し、当該IDの権限及び件数は必要最小限として範囲を超えた操作が行えないようシステムの制約する。 ・電磁記録媒体を利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、ファイルは暗号化し、暗記できない状態にする。作業終了後は、複製されていないことや不正使用がないことを確認した上で破壊したことを破壊日時・破壊方法を併せて報告させる。 ・ネットワークを利用して特定個人情報を含むデータ移行を行う場合は、専用線を用い、外部からの読み取りを防止する。 ・移行されるデータについては、移行前と移行後の内容を確認し、変更が加えられていないことを確認する。 ・サービスの作業(作業従事者と確認者の2名で相互チェックの体制で実施すること)と証明を添付する。 ・データ移行以外の目的・用途でファイルを開示しないよう各事業所に対し周知徹底する。 ・データ移行作業用サーバーは要薬化やスタンダロ化し、ネットワークセキュリティ対策を十分に施す。 ・テストデータ生成にあたっては、特定個人情報保護をマスキング対象とし、必要最小限のみ生成する。 ・定期的にログをチェックし、データの不正な持ち出しが行われていないかを適宜監視する。 ・移行作業終了後は、データ抽出・データ生成事業者及びデータ投入事業者に発行したIDを迅速に失効させる。 ・電磁記録媒体等は、適切に管理された鍵にて暗記可能な場所に保管し、利用の際には都度、管理簿に記入する。 ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	発生なし	発生あり (その内容) 【令和4年度】 厚生労働省が、収集する診断書情報について、研究者から、利用申出を受けて提供したデータファイルに、本来、削除されるべき個人情報(氏名・生年月日・住所等、延べ5,640名分)が含まれていた。 (再発防止策の内容) 所管の国立研究開発法人及び厚生労働省での複数の者によるダブルチェックの徹底などの基本的な対策に加え、人為的な理由による削除漏れの防止、所管の国立研究開発法人における確認体制の強化、厚生労働省における最終チェック体制の整備、所管の国立研究開発法人における職員・研究者の個人情報保護に係る教育等の具体的な再発防止策を策定し、その徹底を図る。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和5年6月13日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7.特定個人情報情報の保管・消去 リスク1-特定個人情報情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	—	(クラウド移行作業時) ・利用しなくなった環境や特定個人情報等が記録された電磁記録媒体等を廃棄する場合は専用のデータ削除ソフトウェアの利用または物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。	事前	重要な変更のため。
令和5年6月13日	V 開示請求、問合せ 3.特定個人情報情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	厚生労働省大臣官房総務課情報公開文書室 各都道府県労働局総務部企画室	厚生労働省大臣官房総務課文書監理・情報公開室 各都道府県労働局総務部総務課	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2. (1) 雇用保険に関する事務	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本5情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2. (1) 雇用保険に関する事務	—	・育児休業等給付の審査事務において、地方公共団体情報システム機構へ同一住所の者の情報照会を行い、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長へ同一世帯の者の範囲及び当該施設関係情報等の情報照会を行う。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2. (2) 求職者支援制度に関する事務	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本5情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	I 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2. (3) 職業紹介に関する事務	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本5情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。

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7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 2. （4）助成金に関する事務	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・個人番号の紐付けを行う際には、地方公共団体情報システム機構へ当該個人の本人確認情報（基本5情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ②システム1 ③システムの機能	（1）及び（2）の契機で入力した個人番号及び基本4情報を個人番号管理システムへ修習・登録する機能。	（1）及び（2）の契機で入力した個人番号及び基本5情報を個人番号管理システムへ修習・登録する機能。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システムの機能	—	4. 申請者と同一世帯の者の個人番号の取得・登録 （1）同一住所の者の個人番号取得機能 育児休業等給付の審査事務において、当該支給を受けようとする者と同一住所の者の個人番号を地方公共団体情報システム機構から取得する機能。 （2）同一世帯の者の個人番号登録機能 （1）で取得した情報を基に、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長から住民票関係情報を取得し、同一世帯の範囲を特定。同一世帯の者の個人番号は、個人番号管理システムへ登録。同一世帯でないと判断された者の個人番号は即時削除する機能。 （3）以上の機能は、（別添1）6-①、6-②、3-①、3-②の事務を処理するものである。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ③システムの機能	4. 個人番号を利用した外部機関との情報連携	5. 個人番号を利用した外部機関との情報連携	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ③システムの機能	（1）及び（2）の契機で入力した個人番号及び基本4情報を個人番号管理システムへ修習・登録する機能。	（1）及び（2）の契機で入力した個人番号及び基本5情報を個人番号管理システムへ修習・登録する機能。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ③システムの機能	（1）及び（2）の契機で入力した個人番号及び基本4情報を個人番号管理システムへ修習・登録する機能。	（1）及び（2）の契機で入力した個人番号及び基本5情報を個人番号管理システムへ修習・登録する機能。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ③システムの機能	1. 統合宛名管理機能 各業務システムの制度固有個人番号（雇用保険被保険者番号、受講者番号、求職番号）、個人番号、基本4情報を受信し、ハローワーク統合宛名番号（ID）を生成、管理する機能。 ※ハローワーク統合宛名番号は、ハローワークシステム内で複数の制度固有番号を有する個人を一意に紐付けるために使用する番号であり、個人番号とは関連しない発着ルールにて作成する。 2. 本人確認情報照会機能 住民基本台帳ネットワークシステムへ本人確認情報を照会する際に、個人番号管理システムに登録された個人番号又は基本4情報を住民基本台帳ネットワークシステムへ連携する機能。また、本人確認情報の照会結果を住民基本台帳ネットワークシステムから取得し、個人番号の真正性を確認する機能。	1. 統合宛名管理機能 各業務システムの制度固有個人番号（雇用保険被保険者番号、受講者番号、求職番号）、個人番号、基本5情報を受信し、ハローワーク統合宛名番号（ID）を生成、管理する機能。 ※ハローワーク統合宛名番号は、ハローワークシステム内で複数の制度固有番号を有する個人を一意に紐付けるために使用する番号であり、個人番号とは関連しない発着ルールにて作成する。 2. 本人確認情報照会機能 住民基本台帳ネットワークシステムへ本人確認情報を照会する際に、個人番号管理システムに登録された個人番号又は基本5情報を住民基本台帳ネットワークシステムへ連携する機能。また、本人確認情報の照会結果を住民基本台帳ネットワークシステムから取得し、個人番号の真正性を確認する機能。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③システムの機能	1. 本人確認情報照会機能 個人番号管理システムから受信した個人番号又は基本4情報を基に、住民基本台帳ネットワークシステムへ本人確認情報を照会し、照会結果を個人番号管理システムへ連携する機能。	1. 本人確認情報照会機能 個人番号管理システムから受信した個人番号又は基本5情報を基に、住民基本台帳ネットワークシステムへ本人確認情報を照会し、照会結果を個人番号管理システムへ連携する機能。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	この点、公共職業安定所等の業務は窓口での対面業務を原則としており、郵送連絡等のために利用全てについての住所情報を把握・保管していないことから、基本4情報を基に地方公共団体情報システム機構へ情報照会を行うことはできず、自システム内の情報と個人番号を紐付けできない。	この点、公共職業安定所等の業務は窓口での対面業務を原則としており、郵送連絡等のために利用者全てについての住所情報を把握・保管していないことから、基本5情報を基に地方公共団体情報システム機構へ情報照会を行うことはできず、自システム内の情報と個人番号を紐付けできない。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 番号法 ・第9条第1項（利用範囲） ・別表第1 項第6の2、3、6、5、7、9、2 2. 主務省令 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9月10日内閣府・総務省令第5号） 第6条の2、第27条、第45条第1項から第6項、第67条 3. 住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号） ・第30条の9 ・別表第1 項第67の2、69、70	1. 番号法 ・第9条第1項（利用範囲） ・別表 項第7、53、83、124 2. 主務省令 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9月10日内閣府・総務省令第5号） 第6条の2、第27条、第45条第1項から第6項、第67条 3. 住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号） ・第30条の9 ・別表第1 項第67の2、69、70	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	1 基本情報（ハローワークシステム及び番号制度関連事務） 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限） （国会）番号法別表第2第55項、第76項、第77項、第78項、第78項の2、第79項、第114項 （提供）番号法別表第2第26項、第27項、第34項、第35項、第39項、第41項、第44項、第50項、第58項、第60項、第62項、第65項、第87項、第106項	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限） （国会）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（令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「番号法情報提供省令」という。）第2条の表第77項、第109項、第110項、第111項、第112項、第113項、第152項 （提供）番号法情報提供省令第2条第42項、第48項、第57項、第58項、第65項、第67項、第71項、第74項、第83項、第85項、第87項、第90項、第125項、第141項	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。

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7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図 全体イメージ(クラウド移行後)	第12…職員端末(テレワーク)からクラウドに接続する回線は厚生労働省が支給する回線のみに接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わない。	第12…職員端末(テレワーク)からクラウドに接続する回線は厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わない。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図 全体イメージ (クラウド移行後) ・説明	—	6-①、育児休業等給付を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の照会 6-②、育児休業等給付を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の受領	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図 全体イメージ (クラウド移行後) ・説明	7-①、 電子申請 8-①、 副本更新	8-①、 電子申請 9-①、 副本更新	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 全体イメージ(クラウド移行後) 助産金電子申請システムと第10章の専用回線部分	←-----→	←-----→	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図 凡例	←-----→ データ連携 (特定個人情報を含まない)	削除	事後	形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) (クラウド移行後) ・説明	3、 1-①により提出された届出・申請書の審査事務 (情報照会) 3-①、 情報照会依頼 番号法別表第2の範囲で、個人番号と紐づく情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関 (都道府県知事、市町村長、各共済組合、デジタル庁、法務省等) に対し情報照会依頼を行う。	3、 1-①により提出された届出・申請書の審査事務 (情報照会) 3-①、 情報照会依頼 番号法情報提供省令の範囲で、個人番号と紐づく情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関 (都道府県知事、市町村長、各共済組合、デジタル庁、法務省等) に対し情報照会依頼を行う。	事後	特記修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) (クラウド移行後) ・説明	4、 情報提供 (ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合) 4-①、 情報提供依頼受領 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。	4、 情報提供 (ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合) 4-①、 情報提供依頼受領 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法情報提供省令の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。	事後	特記修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) (クラウド移行後) ・説明	2、 個人番号の真正性確認等 (本人確認情報の取得) 2-①、 本人確認情報の照会 国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報 (基本4情報等) の提供を依頼する。 2-②、 本人確認情報の受領 地方公共団体情報システム機構から本人確認情報 (基本4情報等) の提供を受ける。 2-③、 機関別符号生成依頼 ハローワークシステムからの符号取得依頼に基づき、地方公共団体情報システム機構が情報提供ネットワークに機関別符号の作成を依頼する。	2、 個人番号の真正性確認等 (本人確認情報の取得) 2-①、 本人確認情報の照会 国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報 (基本5情報等) の提供を依頼する。 2-②、 本人確認情報の受領 地方公共団体情報システム機構から本人確認情報 (基本5情報等) の提供を受ける。 2-③、 機関別符号生成依頼 ハローワークシステムからの符号取得依頼に基づき、地方公共団体情報システム機構が情報提供ネットワークに機関別符号の作成を依頼する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) (クラウド移行後) ・説明	2、 個人番号の真正性確認等 (本人確認情報の取得) 2-①、 本人確認情報の照会 国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報 (基本4情報等) の提供を依頼する。 2-②、 本人確認情報の受領 地方公共団体情報システム機構から本人確認情報 (基本4情報等) の提供を受ける。 2-③、 機関別符号生成依頼 ハローワークシステムからの符号取得依頼に基づき、地方公共団体情報システム機構が情報提供ネットワークに機関別符号の作成を依頼する。	2、 個人番号の真正性確認等 (本人確認情報の取得) 2-①、 本人確認情報の照会 国民から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、本人確認情報 (基本5情報等) の提供を依頼する。 2-②、 本人確認情報の受領 地方公共団体情報システム機構から本人確認情報 (基本5情報等) の提供を受ける。 2-③、 機関別符号生成依頼 ハローワークシステムからの符号取得依頼に基づき、地方公共団体情報システム機構が情報提供ネットワークに機関別符号の作成を依頼する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) (クラウド移行後) ・説明	3、 1-①により提出された届出・申請書の審査事務 (情報照会) 3-①、 情報照会依頼 番号法別表第2の範囲で、個人番号と紐づく情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関 (都道府県知事、市町村長、各共済組合、デジタル庁、法務省等) に対し情報照会依頼を行う。	3、 1-①により提出された届出・申請書の審査事務 (情報照会) 3-①、 情報照会依頼 番号法情報提供省令の範囲で、個人番号と紐づく情報提供ネットワークシステムにて生成される情報提供用個人識別符号をキーとし、情報提供ネットワークシステムを介して、外部機関 (都道府県知事、市町村長、各共済組合、デジタル庁、法務省等) に対し情報照会依頼を行う。	事後	特記修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) (クラウド移行後) ・説明	4、 情報提供 (ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合) 4-①、 情報提供依頼受領 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。	4、 情報提供 (ハローワークシステムから外部機関へ情報提供する場合) 4-①、 情報提供依頼受領 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法情報提供省令の範囲で外部機関からの情報提供依頼を受ける。	事後	特記修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	(別添1) 事務内容 (全体イメージ) 図 全体イメージ (クラウド移行後) ・説明	—	6、雇用保険に関する事務における育児休業等給付にかかる出生情報の確認 (育児休業等給付を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の取得) 6-①、 育児休業等給付を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の照会 育児休業等給付の申請者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ、当該支給を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の提供を依頼する。 6-②、 育児休業等給付の申請者と同一住所の者の個人番号の受領 地方公共団体情報システム機構から当該支給を受けようとする者と同一住所の者の個人番号の提供を受ける。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。

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7年8月1日	③別添1 事務内容（全体イメージ）図 全体イメージ（クラウド移行後） ・説明	6. 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務における情報提供 6－①、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の受給資格要件の確認 7. 電子申請 7－①、 電子申請 8. 副本更新 8－①、 副本更新	7. 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に係る事務における情報提供 7－①、 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の受給資格要件の確認 8. 電子申請 8－①、 電子申請 9. 副本更新 9－①、 副本更新	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	③別添1 事務内容（全体イメージ）図 全体イメージ（クラウド移行後） ・説明	第13-住基ネット接続システムについては、個人番号や基本4情報の特定個人情報保持しており、雇用保険システム、訓練・訓練登録システムで保有する業務情報と一体的に取り扱われることから、業務に係る特定個人情報ファイルと一体のものとして評価を行っている。	第13-住基ネット接続システムについては、個人番号や基本5情報の特定個人情報保持しており、雇用保険システム、訓練・訓練登録システム、職業紹介システム及び助成金システムで保有する業務情報と一体的に取り扱われることから、業務に係る特定個人情報ファイルと一体のものとして評価を行っている。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	—	・育児休業等給付を受けようとする者の同一世帯の者	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	—	・育児休業等給付の審査事務において、出生情報の確認、同一世帯の者の続柄確認のために必要となる住民票や出生日の情報提供のための母子手帳等の提出を省略し、申請人等の利便性向上のために個人番号を利用する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） ③記録される項目 その妥当性	—	1. 個人番号、5情報及びその他識別情報（内部番号）	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・従来から雇用保険の事務で利用している申請等用紙（電子記録媒体による申請を含む。）に個人番号を記入する欄を追加し、本人及び事業主の申請等受付の際、個人番号、氏名、性別、生年月日、その他事務処理に必要な個人情報を入手する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4情報等）を入手する。 ・雇用保険システムでは、これまで再就職手当の郵送による支給決定通知等、必要最低限の場合のみ住所情報を持つこととしており、現在多くの事について住所情報を把握していない。そのため、現状、基本4情報をキーとして雇用保険被保険者番号と個人番号のシステム的な実合を行うことが困難であるため、番号制度の導入後、本人及び事業主の申請等の機会に、随時、本人又は事業主から個人番号を取得し、雇用保険被保険者番号との紐付けを実施することとしている。 ・外部機関（都道府県知事等）からの情報照会へ対応する範囲において、本人及び事業主から個人番号の入手ができなかった場合、本人確認書類により住所情報を把握した上、提供を受けた基本4情報の提供を受ける。	・従来から雇用保険の事務で利用している申請等用紙（電子記録媒体による申請を含む。）に個人番号を記入する欄を追加し、本人及び事業主の申請等受付の際、個人番号、氏名、性別、生年月日、その他事務処理に必要な個人情報を入手する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本5情報等）を入手する。 ・雇用保険システムでは、これまで再就職手当の郵送による支給決定通知等、必要最低限の場合のみ住所情報を持つこととしており、現在多くの事について住所情報を把握していない。そのため、現状、基本5情報をキーとして雇用保険被保険者番号と個人番号のシステム的な実合を行うことが困難であるため、番号制度の導入後、本人及び事業主の申請等の機会に、随時、本人又は事業主から個人番号を取得し、雇用保険被保険者番号との紐付けを実施することとしている。 ・外部機関（都道府県知事等）からの情報照会へ対応する範囲において、本人及び事業主から個人番号の入手ができなかった場合、本人確認書類により住所情報を把握した上、提供を受けた基本5情報をキーとして、地方公共団体情報システム機構より、個人番号及び基本5情報の提供を受ける。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	—	・育児休業等給付の審査事務において、当該支給を受けようとする者と同一世帯の者を確認するために、地方公共団体情報システム機構より、当該支給を受けようとする者と同一住所の者の個人番号及び基本5情報を入手する。また、入手した個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて同一住所の者の住民票関係情報を取得した上で、取得した住民票関係情報を基に同一世帯の者を特定し、当該支給を受けようとする者と続柄や地方税関係情報等を確認する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 4. 特定個人情報の入手・使用 ③入手に係る妥当性	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入手することは、番号法第19条第8号、番号法別表第2第76項、第77項、第78項、第78項の2に規定がある。	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入手することは、番号法第19条第8号、番号法別表第2第76項、第77項、第78項、第78項の2に規定がある。	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ③本人への明示	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第1第57項並びに同法別表第2第26項、第27項、第34項、第35項、第39項、第41項、第44項、第50項、第58項、第60項、第62項、第65項、第76項、第77項、第78項、第78項の2、第87項及び第106項にその根拠が示されている。	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法第2条別表第57項並びに番号法情報提供令第2条表第42項、第48項、第57項、第58項、第65項、第67項、第71項、第74項、第83項、第85項、第87項、第90項、第125項及び第141項にその根拠が示されている。	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	—	・育児休業等給付の審査事務において、市町村長等から同一世帯情報等の特定個人情報入手し、住民票等の提出を省略するため。 ・育児休業等給付の審査事務において、地方公共団体情報システム機構から当該支給を受けようとする者と同一住所の者の特定個人情報入手。さらに市町村長から同一世帯情報等の特定個人情報入手し、同一世帯の者の範囲を特定するため。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用方法	・雇用保険被保険者、受給資格者、事業主から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4情報等）の提供を受ける。 ・育児休業等給付を受けようとする者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、同一住所の者の個人番号及び基本4情報の提供を受ける。	・雇用保険被保険者、受給資格者、事業主から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本5情報等）の提供を受ける。 ・育児休業等給付を受けようとする者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、同一住所の者の個人番号及び基本5情報の提供を受ける。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 4. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的 情報の場合	・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則（平成26年7月4日内閣府・総務省令第3号）に規定される本人確認書類）の提示により個人番号及び身元の正当性を確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則（平成26年7月4日内閣府・総務省令第3号）に規定される本人確認書類）の提示により個人番号及び身元の正当性を確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本5情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ③提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法別表第2第26項	番号法第19条第8号、番号法情報提供令第2条表第42項	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ③提供先1 ②提供先における用途	番号法別表第2第26項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務）	番号法情報提供令第2条表第42項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務）	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ③提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法別表第2第27項	番号法第19条第8号、番号法情報提供令第2条表第48項	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ③提供先2 ②提供先における用途	番号法別表第2第27項に掲げる市町村長における利用が認められた事務（地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務）	番号法情報提供令第2条表第48項に掲げる市町村長における利用が認められた事務（地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務）	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ③提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号、番号法別表第2第34項	番号法第19条第8号、番号法情報提供令第2条表第57項	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ③提供先3 ②提供先における用途	番号法別表第2第34項に掲げる日本私立学校振興・共済事業団における利用が認められた事務（私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務）	番号法情報提供令第2条表第57項に掲げる日本私立学校振興・共済事業団における利用が認められた事務（私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務）	事後	特記修正であるため、重要な変更には当たらない。

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7年8月1日	II ファイルの概要（雇用保険関係事務） 5. 特定個人情報保護の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先 1.4 ②提供先における用途	番号法別表第2第10 6 項に掲げる独立行政法人日本学生支援機構における利用が認められた事務（独立行政法人日本学生支援機構法による学習の奨与に関する事務）	番号法情報提供省令第2条表第14 1 項に掲げる独立行政法人日本学生支援機構における利用が認められた事務（独立行政法人日本学生支援機構法による学習の奨与に関する事務）	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 2. 基本情報 ⑤記録される項目 その妥当性	1. 個人番号、4 情報及びその他識別情報（内部番号）	1. 個人番号、5 情報及びその他識別情報（内部番号）	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ③入手の時期・頻度	・従来から求職者支援制度の事務で使用している申請等用紙に個人番号を記入する欄を追加し、求職者からの職業訓練受給給付金申請受付等の際に、個人番号、基本4 情報、その他事務処理に必要な個人情報を入力する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4 情報等）を入力する。 ・職業訓練受給給付金の受給要件確認の際、番号法に定められた範囲で、入元（日本年金機構、各共済組合、市町村長等）から審査に必要な特定個人情報を入力する。 ・外部機関（都道府県知事等）からの情報照会へ対応する範囲において、求職者から個人番号の入手がでなかった場合、提供を受けた基本4 情報をキーとして、地方公共団体情報システム機構より、個人番号及び基本4 情報の提供を受ける。	・従来から求職者支援制度の事務で使用している申請等用紙に個人番号を記入する欄を追加し、求職者からの職業訓練受給給付金申請受付等の際に、個人番号、基本5 情報、その他事務処理に必要な個人情報を入力する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本5 情報等）を入力する。 ・職業訓練受給給付金の受給要件確認の際、番号法に定められた範囲で、入元（日本年金機構、各共済組合、市町村長等）から審査に必要な特定個人情報を入力する。 ・外部機関（都道府県知事等）からの情報照会へ対応する範囲において、求職者から個人番号の入手がでなかった場合、提供を受けた基本5 情報をキーとして、地方公共団体情報システム機構より、個人番号及び基本5 情報の提供を受ける。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑥入手に係る妥当性	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入力することは、番号法第19 条第8 号、番号法別表第2 第11 4 項に根拠がある。	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入力することは、番号法第19 条第8 号番号法情報提供省令第2 条表第15 2 項に根拠がある。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤本人への明示	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9 条、第14 条、第19 条、同法別表第1 第9 2 項並びに同法別表第2 第2 6 項、第6 5 項、第8 7 項及び第11 4 項にその根拠が示されている。	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9 条、第14 条、第19 条、同法別表第2 第9 2 項並びに番号法情報提供省令第2 条表第4 2 項、第9 0 項、第12 5 項及び第14 1 項にその根拠が示されている。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑧使用方法	・番号法別表第1 に規定される事務の範囲で求職者からの申請・届出により個人番号を含む特定個人情報を入力し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で受講者番号と入手した個人番号とを紐付けし、職業訓練受給給付金の審査及び求職者の情報管理を適切に行う。	・番号法別表に規定される事務の範囲で求職者からの申請・届出により個人番号を含む特定個人情報を入力し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で受講者番号と入手した個人番号とを紐付けし、職業訓練受給給付金の審査及び求職者の情報管理を適切に行う。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑧使用方法	・求職者から提供を受けた基本4 情報をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、個人番号の提供を受ける。 ・求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、本人確認情報（基本4 情報等）の提供を受ける。	・求職者から提供を受けた基本5 情報をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、個人番号の提供を受ける。 ・求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から、本人確認情報（基本5 情報等）の提供を受ける。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑧使用方法 情報の統合	・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則に規定される本人確認書類）の提示により、個人番号及び身元の正当性確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本4 情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則に規定される本人確認書類）の提示により、個人番号及び身元の正当性確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本5 情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 5. 特定個人情報保護の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先 1 ①法令上の根拠	番号法第19 条第8 号、番号法別表第2 第2 6 項	番号法第19 条第8 号、番号法情報提供省令第2 条表第4 2 項	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 5. 特定個人情報保護の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先 1 ②提供先における用途	番号法別表第2 第2 6 項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務）	番号法情報提供省令第2 条表第4 2 項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務）	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 5. 特定個人情報保護の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先 2 ①法令上の根拠	番号法第19 条第8 号、番号法別表第2 第6 5 項	番号法第19 条第8 号、番号法情報提供省令第2 条表第9 0 項	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 5. 特定個人情報保護の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先 2 ②提供先における用途	番号法別表第2 第6 5 項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務）	番号法情報提供省令第2 条表第9 0 項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務）	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 5. 特定個人情報保護の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先 3 ①法令上の根拠	番号法第19 条第8 号、番号法別表第2 第8 7 項	番号法第19 条第8 号、番号法情報提供省令第2 条表第12 5 項	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（求職者支援関係事務） 5. 特定個人情報保護の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先 3 ②提供先における用途	番号法別表第2 第8 7 項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（中国残留邦人等支援給付金の支給等に関する事務）	番号法情報提供省令第2 条表第12 5 項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（中国残留邦人等支援給付金の支給等に関する事務）	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（職業紹介関係事務） 2. 基本情報 ⑤記録される項目 その妥当性	1. 個人番号、4 情報及びその他識別情報（内部番号）	1. 個人番号、5 情報及びその他識別情報（内部番号）	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（職業紹介関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ③入手の時期・頻度	・従来から職業紹介の事務で使用している求職申込用紙に個人番号を記入する欄を追加し、就職を希望する障害者からの求職申込受付の際、個人番号、基本4 情報、その他事務処理に必要な個人情報を入力する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4 情報等）を入力する。	・従来から職業紹介の事務で使用している求職申込用紙に個人番号を記入する欄を追加し、就職を希望する障害者からの求職申込受付の際、個人番号、基本5 情報、その他事務処理に必要な個人情報を入力する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本5 情報等）を入力する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（職業紹介関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑥入手に係る妥当性	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入力することは、番号法第19 条第8 号、番号法別表第2 第5 5 項に根拠がある。	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入力することは、番号法第19 条第8 号、番号法情報提供省令第2 条表第7 7 項に根拠がある。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（職業紹介関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑤本人への明示	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9 条、第14 条、第19 条、同法別表第1 第3 6 項並びに同法別表第2 第5 5 項にその根拠が示されている。	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9 条、第14 条、第19 条、同法別表第5 3 項並びに番号法情報提供省令第2 条表第7 7 項にその根拠が示されている。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（職業紹介関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑧使用方法	・番号法別表第1 に規定される事務の範囲で障害のある求職者からの申請・届出により個人番号を含む特定個人情報を入力し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で求職番号等と入手した個人番号とを紐付けし、求職申込登録の審査及び求職に関する情報管理を適切に行う。	・番号法別表に規定される事務の範囲で障害のある求職者からの申請・届出により個人番号を含む特定個人情報を入力し、職員が当該情報を操作端末に入力し、これをハローワークシステムへ登録する。同システム内で求職番号等と入手した個人番号とを紐付けし、求職申込登録の審査及び求職に関する情報管理を適切に行う。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	II ファイルの概要（職業紹介関係事務） 3. 特定個人情報への入手・使用 ⑧使用方法	・求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4 情報等）の提供を受ける。	・求職者から提供を受けた個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本5 情報等）の提供を受ける。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。

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7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用方法 情報の安全	・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則に規定される本人確認書類）の提示により個人番号及び身元の正当性を確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・申請・届出時に、個人番号カード、通知カード、個人番号の記載がある住民票等（番号法施行規則に規定される本人確認書類）の提示により個人番号及び身元の正当性を確認を行う。また、個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本5情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	職業紹介に関する事務においては、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第17条において、障害者に係る職業指導の一環として就職までの相談だけでなく就職後の指導を適宜行うとされていることから、当該者に係る相談記録等の入力履歴が5年間発生しなかった場合、また、求職登録の要件に該当しなかった場合に消去する。	職業紹介に関する事務においては、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第17条において、障害者に係る職業指導の一環として就職までの相談だけでなく就職後の指導を適宜行うとされていることから、労働の意思・能力が喪失する等により求職登録を廃止し、その状態が5年間継続した場合に消去する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 7. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	消去が確定した日のある年度の翌年度初めにシステムから削除する。	消去が確定した日を経過したものはシステムから削除する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（職業紹介関係事務） 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	1. 個人番号、4情報及びその他識別情報（内部番号）	1. 個人番号、5情報及びその他識別情報（内部番号）	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	・従来から助成金の事務で使用している助成金申請用紙に対象労働者の個人番号を記入する欄を追加し、障害者を雇い入れた事業主に対する助成金の申請受付の際、対象労働者の個人番号、基本4情報、その他事務処理に必要な個人情報を入手する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4情報等）を入手する。	・従来から助成金の事務で使用している助成金申請用紙に対象労働者の個人番号を記入する欄を追加し、障害者を雇い入れた事業主に対する助成金の申請受付の際、対象労働者の個人番号、基本5情報、その他事務処理に必要な個人情報を入手する。また、個人番号の真正性を確認する際に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本5情報等）を入手する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手に係る妥当性	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入力することは、番号法第19条第8号、番号法別表第2第79項に根拠がある。	・公共職業安定所等が他の行政機関へ情報照会を行い、審査に必要な特定個人情報を入力することは、番号法第19条第8号、番号法情報提供令第2条第113項に根拠がある。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 5. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第1第57項並びに同法別表第2第79項にその根拠が示されている。	厚生労働省が、他の行政機関等との情報連携のために個人番号を取得することは、番号法第9条、第14条、第19条、同法別表第3第3項並びに番号法情報提供令第2条第113項にその根拠が示されている。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用方法	・番号法別表第1に規定される事務の範囲で障害者を雇い入れた事業主からの申請・届出により、対象労働者の個人番号を含む特定個人情報を入手する。助成金電子申請システムにおいては、個人番号が記載されたExcelファイルが申請情報に添付され提出される。	・番号法別表に規定される事務の範囲で障害者を雇い入れた事業主からの申請・届出により、対象労働者の個人番号を含む特定個人情報を入手する。助成金電子申請システムにおいては、個人番号が記載されたExcelファイルが申請情報に添付され提出される。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 4. 特定個人情報の入手・使用 ④使用方法	・事業主から入手した対象労働者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本4情報等）の提供を受ける。	・事業主から入手した対象労働者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報（基本5情報等）の提供を受ける。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅱ ファイルの概要（助成金関係事務） 5. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の安全	・申請・届出時に、事業主から入手した対象労働者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本4情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	・申請・届出時に、事業主から入手した対象労働者の個人番号をキーとして、地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本5情報等）を照会し、個人番号の真正性を確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	事後	形式的な変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 【雇用保険被保険者特定個人情報ファイル】	—	3962. 分割取得回数、3963. 取得日、3964. 新法再取得理由令和4年、3965. 給付区分、3966. 旧出産予定日、3967. 延長期間区分、3968. 支給対象期間1回目、3969. 支給対象期間1末日、3970. 就業日数1、3971. 就業時間1、3972. 支給対象期間2回目、3973. 支給対象期間2末日、3974. 就業日数2、3975. 就業時間2、3976. 出生時育児給付金不支給区分、3977. 賃金額1、3978. 賃金額2、3979. 旧就業日数1、3980. 旧就業時間1、3981. 旧就業日数2、3982. 旧就業時間2、3983. 旧出生時育児給付金不支給区分、3984. 旧賃金額1、3985. 旧賃金額2、3986. 変更区分ー出生時育児給付金支給、3987. 出生後休業支援給付金不正給付開始日、3988. 配偶者の育児休業開始日、3989. 配偶者の状態、3990. 出生後休業支援給付金支給済日数、3991. 本来の遡所定労働時間、3992. 育児休業に引き続く時短就業、3993. 出生後休業支援給付金要件該当、3994. 出生後休業支援給付金支給済表示フラグ、3995. 育児時短就業フラグ、3996. 旧本来の遡所定労働時間、3997. 旧育児休業に引き続く時短就業、3998. 変更情報ー本来の遡所定労働時間、3999. 変更情報ー育児休業に引き続く時短就業、4000. 状態表示ー本来支給表示フラグ、4001. 状態表示ー遡所定表示フラグ、4002. 遡所定労働時間、4003. 育児時短就業給付金不支給区分、4004. 変更区分ー出生後育児給付金支給、4005. 遡所定労働時間、4006. 旧育児時短就業給付金不支給区分、4007. 変更区分ー時短就業育児給付金支給、4008. 旧出生後休業支援給付金要件該当、4009. 旧配偶者の育児休業開始日、4010. 旧配偶者の状態 〔戸籍関係情報〕 4011. 親子関係の父母区分 4012. 親子関係の父母区分 〔母子保健法による妊娠の届出に関する情報〕 4013. 妊娠の届出年月日、4014. 出産予定日 〔個人住民税情報〕 4015. 課税年度、4016. 合計所得金額情報、4017. 総所得金額情報、4018. 給与所得額、4019. 給与所得情報、4020. 給与収入額、4021. 給与非課税収入額、4022. 被所得額（総合）、4023. 被所得額（総合）情報、4024. 公的年金等所得額、4025. 公的年金等収入額、4026. 公的年金等以外所得額（総合課税）、4027. 事業所得額、4028. 事業所得情報、4029. 富策等所得額、4030. 富策所得額、4031. 住民税外課税の有無、4032. 住民税外課税者の課税地市区町村コード	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 【職業紹介特定個人情報ファイル】	—	197.職務経歴の有無、203.障害者であること／開示可否、274.外国人／留字／48、275.外国人／留字／50、278.外国人／国籍、279.外国人／使用する言語1、280.外国人／使用する言語2、281.外国人／使用する言語3	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 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て入手を除く。） 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	—	・育児休業等給付を受けようとする者の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でない且判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 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て入手を除く。） 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	—	・育児休業等給付を受けようとする者の個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から入手した同一住所の者の情報のうち、同一世帯でない且判断された者の情報については、システムで自動的に即時削除する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 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て入手を除く。） リスクを入手した特定個人情報及び不正なリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・事業主及び本人（又は代理人）から取得した個人番号及び基本4情報等により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（個人番号及び基本4情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	・事業主及び本人（又は代理人）から取得した個人番号及び基本5情報等により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（個人番号及び基本5情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。

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7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 2. 特定個人情報への入手（情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。） リスク3：入手した特定個人情報が入不正であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本4情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本5情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 2. 特定個人情報への入手（情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。） リスク4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が指示する回線のみでVPNで通信を符号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等においては、職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。 ○テレワークにおいては、平時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）への接続ができず、特定個人情報ファイルを取り扱うことができない。 災害時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へ接続する場合は、厚生労働省が指示する回線のみでVPNで通信を符号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。また、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定めるとともに、特定個人情報へのアクセスが確認された場合は全て不正または不適正な特定個人情報の使用とみなすこととしている。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：権限のない者（元職員、アクセス権のない職員等）によって不正に使用されるリスク ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が指示する回線のみでVPNで通信を符号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が指示する回線のみでVPNで通信を符号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	【令和4年度】 厚生労働省が、収集する診断書情報について、研究者から、利用申出を受けて提供したデータファイルに、本来、削除されるべき個人情報（氏名・生年月日・住所等、延べ5,640名分）が含まれていた。	別紙3参照	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	所管の国立研究開発法人及び厚生労働省での複数の者によるダブルチェックの徹底などの基本的な対策に加え、人為的な理由による削除漏れの防止、所管の国立研究開発法人における確認体制の強化、厚生労働省における最終チェック体制の整備、所管の国立研究開発法人における職員・研究者の個人情報保護に係る教育等の具体的な再発防止策を策定し、その徹底を図る。	別紙3参照	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 6. 特定個人情報の保管・消去 リスク2：特定個人情報が入不正情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本4情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化を図める。	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化を図める。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順 手順の内容	—	・同一世帯の者の情報については、システムで自動的に1か月後に消去する。 ・同一住所の者の情報のうち、同一世帯でないと思われる者の情報については、システムで自動的に即時消去する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：権限のない者（元職員、アクセス権のない職員等）によって不正に使用されるリスク ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	・テレワーク端末は厚生労働省が支給する回線のみ接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を符号化しデータ伝送等を防止する。	・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が指示する回線のみでVPNで通信を符号化しデータ伝送等を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（雇用保険関係業務） 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	（注2）番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報提供者、情報提供者と照合・提供可能な特定個人情報情報をトク化したもの。	（注2）番号法情報提供者省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報提供者、情報提供者と照合・提供可能な特定個人情報情報をリスト化したもの。	事後	時点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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て入手を除く。） リスク3：入手した特定個人情報が入不正であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・求職者から取得した個人番号及び基本4情報等により地方公共団体情報システム機構へ本人確認（個人番号及び基本4情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	・求職者から取得した個人番号及び基本5情報等により地方公共団体情報システム機構へ本人確認（個人番号及び基本5情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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て入手を除く。） リスク3：入手した特定個人情報が入不正であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本4情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本5情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。

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7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 2. 特定個人情報への入手（情報提供ネットワークシステムを通じて入手を除く。） リスク4：入手の際に特定個人情報が見え、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等においては、職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。 ○テレワークにおいては、平時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）への接続ができず、特定個人情報ファイルを取り扱うことができない。 災害時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へ接続する場合は、厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。また、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定めるとともに、特定個人情報へのアクセスが確認された場合は全て不正または不適正な特定個人情報の使用とみなすこととしている。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 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て入手を除く。） リスク4：入手の際に特定個人情報が見え、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 3. 特定個人情報の使用 リスク2：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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・テレワーク端末は厚生労働省が支給する回線の接続できるようシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化しデータ受発等を防止する。	・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化しデータ受発等を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	（※2）番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報提供者、情報提供者と照合・提供可能な特定個人情報情報をリスト化したもの。	（※2）番号法情報提供省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報提供者、情報提供者と照合・提供可能な特定個人情報情報をリスト化したもの。	事後	特点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	【令和4年度】 厚生労働省が、収集する診断書情報について、研究者から、利用申出を受けて提供したデータファイルに、本来、削除されるべき個人情報（氏名、生年月日、住所等、延べ5,640名分）が含まれていた。	別紙3参照	事後	特点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	所管の国立研究開発法人及び厚生労働省での複数の者によるダブルチェックの徹底などの基本的な対策に加え、入札の理由による削除漏れの防止、所管の国立研究開発法人における確認体制の強化、厚生労働省における最終チェック体制の整備、所管の国立研究開発法人における職員・研究者の個人情報保護に係る教育等の具体的な再発防止策を策定し、その徹底を図る。	別紙3参照	事後	特点修正であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（求職者支援関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2：特定個人情報が見え情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本4情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 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て入手を除く。） リスク3：入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・就職を希望する障害者から取得した個人番号により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本4情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	・就職を希望する障害者から取得した個人番号により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本5情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 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て入手を除く。） リスク3：入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本4情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本5情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 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て入手を除く。） リスク4：入手の際に特定個人情報が見え、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等においては、職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。 ○テレワークにおいては、平時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）への接続ができず、特定個人情報ファイルを取り扱うことができない。 災害時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へ接続する場合は、厚生労働省が指示する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。また、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定めるとともに、特定個人情報へのアクセスが確認された場合は全て不正または不適正な特定個人情報の使用とみなすこととしている。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更には当たらない。

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7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 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て入手を除く。） リスク4：入手の際に特定個人情報が見え、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が提供する回線のみに接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が提供する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 3. 特定個人情報の提供 リスク2: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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・テレワーク端末は厚生労働省が支給する回線のみ接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化しデータ受受等を防止する。	・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が提供する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化しデータ受受等を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	(※2) 番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者等と照会・提供可能な特定個人情報データをリスト化したもの。	(※2) 番号法情報提供省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者等と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の見え、滅失・毀損リスク ③過去3年以内、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	【令和4年度】 厚生労働省が、収集する診断書情報について、研究者から、利用申出を受けて提供したデータファイルに、本来、削除されるべき個人情報（氏名・生年月日・住所等、延べ5,840名分）が含まれていた。	別紙3参照	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の見え、滅失・毀損リスク ③過去3年以内、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	所管の国立研究開発法人及び厚生労働省での複数の者によるダブルチェックの徹底などの基本的な対策に加え、人道的な理由による削除漏れの防止、所管の国立研究開発法人における確認体制の強化、厚生労働省における最終チェック体制の整備、所管の国立研究開発法人における職員・研究者の個人情報保護に係る教育等の具体的な再発防止策を策定し、その徹底を図る。	別紙3参照	事後	時点修正であるため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2：特定個人情報の古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本4情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 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て入手を除く。） リスク3：入手した特定個人情報の不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・事業主から取得した個人番号により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本4情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	・事業主から取得した個人番号により地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報（基本5情報等）を照会し、適切な本人確認を行う。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 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て入手を除く。） リスク3：入手した特定個人情報の不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本4情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	・届出・申請内容と地方公共団体情報システム機構から取得した本人確認情報（基本5情報等）に差異がある場合、申請者に確認する。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 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て入手を除く。） リスク4：入手の際に特定個人情報が見え、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が提供する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等においては、職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。 ○テレワークにおいては、平時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）への接続がまず、特定個人情報ファイルを取り扱うことができない。 災害時では外部からテレワーク端末で、特定個人情報ファイルを格納するシステム（ハローワークシステムの業務機能）へ接続する場合は、厚生労働省が提供する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。また、実施要領において特定個人情報ファイルを取り扱う業務は実施しないことと定めるとともに、特定個人情報へのアクセスが確認された場合は全て不正または不適正な特定個人情報の使用とみなすこととしている。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 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て入手を除く。） リスク4：入手の際に特定個人情報が見え、紛失するリスク リスクに対する措置の内容	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が提供する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	○公共職業安定所内等の職員端末と特定個人情報ファイルを格納するシステムへのアクセスは公共職業安定所内部に限定された専用回線を用い、決められた必要な情報のみを受け付けるようにシステムを制御している。一方、外部からテレワーク端末にて特定個人情報ファイルを格納するシステムへアクセスする場合は、厚生労働省が提供する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化し、端末への実データ送信を行わないことで個人情報の漏洩を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 3. 特定個人情報の提供 リスク2: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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・テレワーク端末は厚生労働省が支給する回線のみ接続できるようにシステム的に制御するとともにVPNで通信を暗号化しデータ受受等を防止する。	・テレワーク端末からクラウドに接続する回線は厚生労働省が提供する回線のみに限定するとともにVPNで通信を暗号化しデータ受受等を防止する。	事後	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。

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7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1：目的外の手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	（※2）番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報提供者、情報提供者と照合・提供可能な特定個人情報を選択したものの。	（※2）番号法情報提供省令及び番号法第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報提供者、情報提供者と照合・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	【令和4年度】 厚生労働省が、収集する診断書情報について、研究者から、利用申出を受けて提供したデータファイルに、本来、削除されるべき個人情報（氏名・生年月日・住所等、延べ5,640名分）が含まれていた。	別紙3参照	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（職業紹介関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ③過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	所管の国立研究開発法人及び厚生労働省での複数の者によるダブルチェックの徹底などの基本的な対策に加え、人為的な理由による削除漏れの防止、所管の国立研究開発法人における確認体制の強化、厚生労働省における最終チェック体制の整備、所管の国立研究開発法人における職員・研究者の個人情報保護に係る教育等の具体的な再発防止策を策定し、その徹底を図る。	別紙3参照	事後	時点修正であるため、重要な変更にあたらない。
令和7年8月1日	Ⅲ リスク対策（プロセス）（助成金関係業務） 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2：特定個人情報の古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本4情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	・申請・届出の受付時に個人番号及び基本5情報を含む特定個人情報を更新し、特定個人情報の最新化に努める。	事後	様式変更に伴う変更であるため、重要な変更には当たらない。