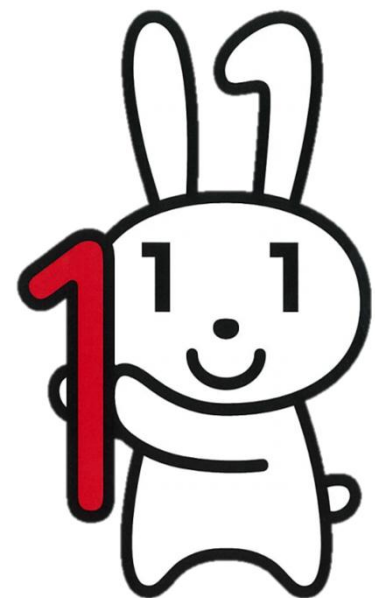


地方公共団体(社会保障分野)における 社会保障・税番号制度 の導入に向けた対応について



厚生労働省政策統括官付情報政策担当参事官室

目次

1. 番号制度の導入に向けて
2. 「番号利用」と「情報連携」
3. 業務フローの確認及び見直し
4. 業務システム改修に係る国庫補助等
5. その他

1. 番号制度の導入に向けて

- 社会保障・税番号制度の導入により、地方公共団体において生活保護、児童手当、介護保険といった社会保障分野の事務に個人番号を利用することとなります。
- これにより、同一の住民の方の情報を適切に管理することができるようになるとともに、各種給付事務などに必要な、他の機関の保有する情報を、オンラインで共有することが可能になります。
- 地方公共団体における番号制度の導入準備については、当省の他、内閣官房、総務省から各種資料が提供されていますので、これら資料を確認の上、平成28年1月の番号利用開始及び平成29年7月の情報連携開始に向け、着実な準備を進めていただきますよう、よろしくお願いします。



社会保障・税番号制度の全体スケジュール

平成25年 5 月	番号関連法の成立・公布
平成26年度～	システム改修等の設計・構築
平成27年10月～	国民への <u>個人番号の通知</u> の開始
平成28年 1 月～	<u>個人番号の利用</u> の開始 <u>個人番号カードの交付</u> の開始 (個人の申請により市町村が交付)
平成29年 1 月～	国の機関間での情報連携の開始
平成29年 7 月目途～	<u>地方公共団体・医療保険者等との 情報連携</u> も開始

番号制度の導入準備の概要

(1) 制度の理解と住民説明

- 平成28年1月 個人番号の利用開始(申請者等に対し、各種申請書類へ個人番号の記入を求める等)
- このため、窓口担当者を含め関係業務に関わる職員は、住民等からの問合せに対応できるよう、番号制度への理解を深める必要がある。

※ マイナンバーホームページ(内閣官房HP) → 「番号制度の概要」 [マイナンバー](#) 

(2) 取扱いガイドラインの遵守

- 特定個人情報^(※1)の取扱い等に関しては、番号法等に基づき厳格なルールが定められており、違反した者には罰則が適用される場合がある。
- 個人番号を取扱う実務担当者は、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)」^(※2)に基づき、適切な取扱いが行われるよう留意されたい。

※1 特定個人情報とは、個人番号をその内容に含む個人情報のこと。

※2 特定個人情報保護委員会HP→「法令・ガイドライン」→「ガイドライン」 [特定個人情報保護委員会](#) 

(3) 関係事務の洗い出しと業務フローの見直し

- 番号制度導入に当たっては、個人番号を利用する事務、当該事務の所管課及び関係課を網羅的に洗い出した上で、個人番号を利用する時点を確認するなど、制度導入後の新たな業務フローを作成する。
- 当該業務フローは、システム改修要件の明確化、セキュリティ対策等に活用されたい。 →3. (p.15)参照

(4) 業務システムの改修等

- 上記業務フローも活用した上で、番号制度導入に必要な業務システムの改修に向け、改修要件の整理、改修費用の予算措置(予算要求、補助金申請)、システム調達等を行っていただきたい。
- 見積書の精査(見積書の内訳から工数等の妥当性確認、複数者から見積を取得し比較等)が必要。
→4. (p.18)参照

番号制度導入準備に必要な全ての資料は、上記ホームページの他デジタルPMOに掲載

関係事務の洗い出しから業務システムの改修まで

準備事項	具体的内容	主な参照資料
番号を利用する事務の特定	番号を利用する事務、当該事務の所管課及び関係課の確認(洗い出し)	- 番号法 別表第一、別表第二 - 主務省令 - 厚生労働省令 「主務省令事項の整理」
業務の見直し	- 現在の業務(事務)フローを基に、個人番号を利用する時点を確認し、新たな業務フローを作成 - 新たな業務フローの作成に合わせ、添付書類の削減など業務効率化を検討	- 番号法 別表第一、別表第二 - 主務省令 - 厚生労働省令 「主務省令事項の整理」 - 特定個人情報データ標準レイアウト - 業務フローサンプル(3. (p.15)参照)
業務システムの改修	- 社会保障関係システム改修要件の整理 - システム改修費用の予算措置(予算要求、厚労省への補助金申請) - 特定個人情報保護評価の実施 - システム改修の調達	- 中間サーバーシステム方式設計書 - 外部インターフェイス仕様書 - 地方公共団体の対応例 - 特定個人情報データ標準レイアウト - 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)

平成28年1月番号利用開始、平成29年7月情報連携開始に向け着実な準備を！

2. 「番号利用」と「情報連携」

番号利用：地方公共団体における個人番号を利用した対象者情報の管理(番号法別表第1関連)

- 地方公共団体は、番号法別表第1に規定する事務を処理するため、個人番号を利用した対象者情報の管理を行うことが可能。
- 地方公共団体は、個人番号が記載された申請書、届出書等の提出を受け、提出者その他必要な者(世帯員、児童等が想定される。)の個人番号を取得。
- このため、申請書、届出書等の記載事項、様式に個人番号・法人番号の追加を行う厚生労働省令の改正を実施予定。
(H27.3.31～H27.5.2 省令案のパブコメ実施。また、デジタルPMOで改正様式を掲載中)
一方、通知書等には、個人情報保護の観点から、原則個人番号の追加は行わないことが考えられる。

※ 制度導入の際に既に保有している対象者情報については、情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携が必要となる者等と個人番号との紐付け(初期突合)を実施。

(参考)

番号法第9条第1項

別表第一の上欄に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者(法令の規定により同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。第三項において同じ。)は、同表の下欄に掲げる事務の処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができる。当該事務の全部又は一部の委託を受けた者も、同様とする。

情報連携：情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携の実施・添付書類の省略(番号法別表第2関連)

- 情報照会機関は、番号法別表第2に規定する情報照会機関の事務を処理するため、対象者の同表に規定する情報(所得情報、住民票世帯情報等)を、情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供機関に照会。
 - ※ 情報照会機関は、対象者の個人番号に対応する符号、情報項目、情報提供機関の名称等を指定して送信。
- 情報提供機関は、上記の情報照会機関からの照会を受け、対象者の番号法別表第2に規定する情報を、情報提供ネットワークシステムを通じて情報照会機関に提供。
- 上記の情報提供が実施された場合においては、対象者の当該情報に係る添付書類が提出された取扱いとなり、当該書類の添付省略が可能となる。

(参考)

番号法第19条 何人も、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報の提供をしてはならない。

七 別表第二の第一欄に掲げる者(法令の規定により同表の第二欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報照会者」という。)が、政令で定めるところにより、同表の第三欄に掲げる者(法令の規定により同表の第四欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報提供者」という。)に対し、同表の第二欄に掲げる事務を処理するために必要な同表の第四欄に掲げる特定個人情報(情報提供者の保有する特定個人情報ファイルに記録されたものに限る。)の提供を求めた場合において、当該情報提供者が情報提供ネットワークシステムを使用して当該特定個人情報を提供するとき。

番号法第22条2項 前項の規定による特定個人情報の提供があつた場合において、他の法令の規定により当該特定個人情報と同一の内容の情報を含む書面の提出が義務付けられているときは、当該書面の提出があつたものとみなす。

番号利用と情報連携ができる機関

- 「番号利用」と「情報連携」をどの機関が行うのか、各都道府県と市町村の間で確認・整理する必要がある。
- 「情報連携」を行うためには、当該事務を行うことについて法令上の根拠※1が必要。
- 事務処理要領のみに基づき都道府県の事務を市町村が実施する場合、「番号利用」は可能であるが、「情報連携」はできない。この場合、事務処理特例条例を定めれば「情報連携」が可能となる。

番号利用	個人番号利用事務実施者となる者	① 番号法別表第1の上欄に掲げる者(法令の規定により同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあっては、その者を含む。) ② 当該者から同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部の委託※2を受けた者。 ※上記に加え、自治体は、福祉、保健若しくは医療その他の社会保障又は防災に関する事務その他これらに類する事務について、条例で定めるところにより個人番号を利用できる(独自利用事務)
	個人番号関係事務実施者となる者	① 法令又は条例の規定により、個人番号利用事務の処理に関して必要とされる他人の個人番号を記載した書面の提出その他の個人番号を利用した事務(個人番号関係事務)を行うこととされている者。 ② 当該者から個人番号関係事務の全部又は一部の委託※2を受けた者。
情報連携※3	情報照会者となる者	番号法別表第2の第1欄に掲げる者(法令の規定により同表の第2欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあっては、その者を含む。※1)。
	情報提供者となる者	番号表別表第2の第3欄に掲げる者(法令の規定により同表の第4欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあっては、その者を含む。※1)。

※1 地方自治法第252条の17の2に基づく事務処理特例条例も含まれる。(それ以外の条例、通知、事務処理要領等は含まれない)。

※2 単に委託を受けた者について、番号利用では事務の実施が可能であるが、情報連携では照会・提供ともできない(情報提供NWSの利用ができない)。

※3 上記の他、自治体が条例により独自に番号を利用する事務について、特定個人情報保護委員会規則の定めるところにより、情報照会・提供を行うことができる。

※主な事務における個人番号利用事務実施者等の例については、参考資料「社会保障各分野における番号利用・情報連携の概要」を参照

番号法別表第一及び別表第二のイメージ：番号法別表は、項番毎に処理する者や利用事務などが定められている。

○ 別表第一の記載内容(抜粋)

上欄	下欄
七 都道府県知事	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
八 市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
十一 都道府県知事	身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
十二 市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

○ 別表第二の記載内容(抜粋)

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄
情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
五十七 都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
		児童扶養手当法第三条第二項に規定する公的年金給付の支給を行うこととされている者	児童扶養手当法第三条第二項に規定する公的年金給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
六十六 厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
		厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの

番号制度導入の準備に必要な法令等

番号法別表第一主務省令：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年内閣府・総務省令第5号）

- ・ 番号法別表第1に基づき、個人番号を利用する具体的な事務手続を定めたもの。

番号法別表第二主務省令：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年内閣府・総務省令第7号）

- ・ 番号法別表第2に基づき、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具体的な事務手続、情報提供する特定個人情報の内容を定めるもの。

各種申請書等を改正する厚生労働省令：各種様式への個人番号の追加等に関する厚生労働省令の改正

- ・ 番号制度の施行に伴い、各種申請書様式や申請項目へ個人番号を追加するための厚生労働省令の改正を実施予定。（H27.3.31～H27.5.2 省令案のパブコメ実施。また、デジタルPMOで改正様式を掲載中）

「主務省令事項の整理」：番号法別表第一及び第二に規定される主務省令事項の整理

- ・ 個人番号利用事務及び特定個人情報について、別表第1及び第2のそれぞれの項ごとに整理したもの。（デジタルPMOに掲載中）

特定個人情報データ標準レイアウト（事務手続対応版）

- ・ 特定個人情報毎のデータ標準レイアウトと「番号法別表第1及び第2に規定される主務省令事項の整理」による事務手続との対応を整理したもの。（デジタルPMOに掲載中）

特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）

- ・ 地方公共団体が特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な指針。
- ・ 本ガイドラインを遵守しないと法令違反と判断される可能性あり。

番号法施行に伴う様式改正例(児童手当の認定請求書に個人番号欄を追加)

※現時点で想定される例であり、今後の検討過程で変更があり得る
※児童手当法の所管が平成27年4月より内閣府に移行

児童手当・特例給付 認定請求書															提出年月日		※受付確認年月日			
															平成	・	・	平成	・	・
請 求 者	(ふりがな) 氏名 (法人名等)		個人 番号										支金	名称		口座番号				
	職業	ア.被用者 イ.公務員 ウ.被用者等でない者		住所 (法人の主たる事務所 の所在地)		電話 ()								払融						
	性別	男・女	生年月日	明治 大正 昭和 平成	配偶者の 有無	有・無	(ふりがな) 配偶者の 氏名	配偶者の 職業		ア.被用者 イ.公務員 ウ.被用者等でない者		希機								
見 込 者	氏名		続柄	生年月日	同居・別居 の別	海外留学をしている 場合の出国年月	住所		監護の 有無	生計 関係	※児童との関係で、 該当する場合に○印	※3歳未満の児童○印	※3歳以上小学校修了前 の児童○印	※小学校修了後中学校 修了前の児童○印						
				平成	・	・	同・別	平成	年	月	有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母							
				平成	・	・	同・別	平成	年	月	有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母							
				平成	・	・	同・別	平成	年	月	有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母							
				平成	・	・	同・別	平成	年	月	有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母							
				平成	・	・	同・別	平成	年	月	有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母							
加入している年金等の 年金手帳、組合員証 又は加入者証の種別		ア.厚生年金保険 イ.私立学校教職員共済 ウ.国家公務員共済		エ.地方公務員等共済 オ.国民年金 カ.その他()		調 査 所 得 の 有 無		有 ・ 無		認定・ 却下	認定・却下 年月日	支給開始年月	区分	手当月額						
						扶養親族等及び児童の数		人			平成	・	平成	・	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 中学生分 円 計 円					
						うち老人控除対象配偶者及び老人扶養親族の合計数		人		控除後の所得額	所得制限限度額									
						所得の状況		平成 年分所得額		円	円	円								
※ 審 査	平成 年 分 所得の合計額		雑 損 控 除 額		医 療 費 控 除 額		小 規 模 企 業 共 済 等 掛 金 控 除 額		障 害 者 控 除 額 障 害 人 ・ 特 障 人		寡 婦 ・ 寡 夫 ・ 勤 労 学 生 控 除 額		見 込 者 手 当 法 施 行 令 第 3 条 第 1 項 による 控 除		80,000円					
	円		円		円		円		円		円		円							

◎裏面の注意をよく読んでから記入してください。 ※印の欄は、記入しないでください。字は、楷書(かいしよ)ではっきり書いてください。記入押印に代えて、署名することができます。

● 番号利用事務等を確認する場合には、番号法、番号法別表第1に係る省令等とともに、デジタルPMOの、「番号法別表第1及び第2に規定される主務省令事項の整理について」(※)を参照されたい。

※番号法別表第1、第2の項番号順に、個人番号を利用する具体的な手続きや、情報提供ネットワークシステムを利用して情報連携を行う具体的な手続きを明らかにしたもの。
※番号法別表第1、第2の主務省令は、当該整理の表をもとに、それぞれ、『誰が、何の事務のために、番号を利用できるか』、『誰が、何の事務のために、どのような特定個人情報情報を情報連携できるか』を定める。
※番号利用・情報連携を行う主な手続は参考資料を参照。

(例) 個人番号を利用する具体的な事務手続 情報連携をするかどうか 情報連携する情報の内容 申請様式や申請項目について、「個人番号」を追加する等の改正をするもの(厚生労働省令・告示の改正)

②別表1項番	別表1省令		④主体(実地上の主体)	⑤事務(別表第1下欄)	⑥具体的な手続	⑦手続根拠 ※法令名、条項番号等のみ				⑧別表第1の主務省令に規定するかどうか	⑨別表第2の主務省令に規定するかどうか	⑩別表2項番	⑪別表2技番	⑫情報(別表第2第4欄)	⑬照会者(別表第2第1欄)	⑭提供者(別表第2第3欄)	⑮提供者(実際に提供主体)	⑯必要となる具体的な情報	⑰必要となる情報の過年度分	⑱個人番号の利用にあたり現行手続に係る政省令等の改正(要否)(改正が必要な場合にはその概要)	⑳情報連携開始時期(別表第2関係)
	条	号				法律	政令	省令	告示・通知												
56	44	6	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項所屬庁(公務の表の下欄に掲げる者の場合)を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の規定する給付をいう。以下同じ。)	父母指定者の届出の受理	児童手当法4条2号		児童手当法施行規則1条の3、様式1号		○	×									○ 届出様式に個人番号欄を追加	
56	44	6	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項所屬庁(公務の表の下欄に掲げる者の場合)を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の規定する給付をいう。以下同じ。)	父母指定者の届出に係る事実の審査	児童手当法4条2号		児童手当法施行規則1条の3、様式1号		○	×										
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項所屬庁(公務の表の下欄に掲げる者の場合)を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の規定する給付をいう。以下同じ。)	受給資格者からの認定の請求の受理	児童手当法7条		児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	×									○ 届出様式に個人番号欄を追加	
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項所屬庁(公務の表の下欄に掲げる者の場合)を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の規定する給付をいう。以下同じ。)	認定の請求に係る事実の審査(生計を維持する程度が高い者の確認)	児童手当法4条7		児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号	「児童手当法の一部を改正する法律等の施行について」(平成24年3月31日雇児発0331第1号)「児童手当Q&A」について(平成24年4月27日事務連絡)	○	○	74	1	地方税関係情報	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村長	市町村長	受給資格者及び配偶者の前年(前々年)所得の情報	前年(支給開始月が1～5月の場合はその前々年)の情報		平成29年7月
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項所屬庁(公務の表の下欄に掲げる者の場合)を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の規定する給付をいう。以下同じ。)	認定の請求に係る事実の審査(所得の確認)	児童手当法5条7		児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	○	74	1	地方税関係情報	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村長	市町村長	受給資格者の前年(前々年)所得の情報	前年(支給開始月が1～5月の場合はその前々年)の情報		平成29年7月
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項所屬庁(公務の表の下欄に掲げる者の場合)を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の規定する給付をいう。以下同じ。)	認定の請求に係る事実の審査(被用者・非被用者の別の確認)	児童手当法7条		児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	○	75	1	年金給付関係情報	市町村長	厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等	・日本年金機構・日本私立学校振興・共済事業団・国家公務員共済組合連合会・地方公務員共済組合・全国市町村職員共済組合連合会	受給資格者の年金の加入情報	認定請求時の情報		平成29年7月
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項所屬庁(公務の表の下欄に掲げる者の場合)を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の規定する給付をいう。以下同じ。)	認定の請求に係る事実の審査(上記以外の内容の確認)	児童手当法4条7		児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	×										

※記載時点での考え方を示したもの。
(平成27年2月6日デジタルPMOより抜粋)

- (例) ● 情報連携する特定個人情報の詳細な内容が把握できる。

A 特定個人情報の番号、名称及び情報提供者

B・情報提供ネットワークを通じて連携するデータ項目及びデータ型・桁等を示した欄
・中間サーバーへの副本登録時のデータについては、当該データ定義に準拠する必要がある。

C 照会する手続、照会者、照会条件、照会時に使用
したいデータ項目を示した欄

【情報照会条件】

- ①規定 : 現時点の最新情報を照会
- ②時点指定 : 過去の時点における最新情報を照会
- ③範囲指定 : 一定期間の情報をまとめて照会

13

マイナンバーの取扱いを分かりやすく解説したガイドラインがあります。

特定個人情報…マイナンバーをその内容に含む個人情報



マイナンバーには、利用、提供、収集・保管の制限があります。

- ・マイナンバーの利用、提供、収集・保管は、法令に規定された社会保障、税及び災害対策に関する事務を行う場合に限定されています。
- ・地方公共団体がマイナンバーを利用するのは、個人番号利用事務、個人番号関係事務、番号法第19条第12号から第14号までに基づき特定個人情報の提供を受けた目的を達成するために必要な限度で利用する事務に限られます。
- ・マイナンバーを取り扱う必要がなくなった場合は、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。



マイナンバーの適切な安全管理措置に組織としての対応が必要です。

- ・地方公共団体は、マイナンバー及び特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりません。
- ・地方公共団体は、委託先に対する法律上の監督責任があります。
- ・マイナンバーを取り扱う事務の委託を受けた者が再委託を行うには、委託者の許諾を得る必要があります。

ガイドラインでは、これらのマイナンバーの取扱いについて具体例を用いて解説しています。



ガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）

をご覧ください。

特定個人情報保護委員会



マイナンバーキャラクター
マイナちゃん14

3. 業務フローの確認及び見直し

- 各地方公共団体においては、個人番号利用事務、情報連携を行う事務とその内容、申請書等の変更などをご確認いただき、既存の業務フローの変更箇所等の確認を進めていく必要がある。

1 現行業務フローの確認

現行業務フローの確認（存在しない場合は作成）に当たっては、以下のポイントに注意する。

- ① 次の情報が網羅されているか。
 - ・業務関係者及び組織体（申請者、自団体の自組織職員及び他組織職員、他団体の関係者等）
 - ・取り扱う情報（申請情報、組織内で保有している情報、他組織から入手する情報等）
 - ・情報格納場所（業務システム、出力帳票等）
- ② 業務及び情報の流れ並びに処理の判断が明確かつ正しく整理されており、実際の業務と相違ないか。

2 見直し後業務フローの作成

現行業務フローを元に、以下の観点から番号制度導入後の業務フローを作成する。

- ① 情報連携で入手することになる情報は、文書照会からシステム間情報連携へ変更
- ② 制度導入に伴い業務処理の標準化、効率化の余地がないか（他業務と比較し複雑な処理がないか等）。

※業務フローサンプル（デジタルPMOに掲載）

社会保障関係事務・手続における番号制度導入後の業務フローサンプルを提示するので、参考の上、自治体独自の業務フローを作成すること（サンプルはあくまで一例であり、自治体の業務を踏まえて作成すること）。