

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
19	国民年金事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

世田谷区は、国民年金事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏洩その他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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

国民年金事務では、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による不正入手、不正な使用等への対策として、特に業者選定の際に業者の情報保護管理体制をチェックシートを用いて確認することとしている。

評価実施機関名

東京都世田谷区長

公表日

令和5年12月18日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

③他のシステムとの接続	<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 type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム
3. 特定個人情報ファイル名		
国民年金情報ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1の31の項	
5. 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	[未定]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠		
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	世田谷区保健福祉政策部国保・年金課	
②所属長の役職名	保健福祉政策部国保・年金課長	
7. 他の評価実施機関		
—		

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	
国民年金情報ファイル	
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 ※	SKY2国民年金システムに情報が記録されているもののうち、個人番号を有する者
その必要性	国民年金法に基づく届出、申請の受理、および、番号法別表に基づく厚生労働省からの照会回答に正確かつ迅速に対応するため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 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その他識別情報:個人を正確に特定するため ②4情報:個人特定において真正性を確認するため ③年金関係情報:年金業務処理における正確性及び迅速性向上のため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	世田谷区保健福祉政策部国保・年金課

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 checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) <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 ()								
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 [] 専用線 [] 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 ()								
③使用目的 ※	国民年金事務の執行において各業務を効率的かつ的確に行うことを以って区民サービスの向上を図るため								
④使用の主体	使用部署	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、二子玉川出張所)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜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								
⑤使用方法	1、資格の得喪 国民年金第1号被保険者への資格加入届、喪失届、国民年金高齢任意加入届、国民年金国外任意加入届、辞退届、年金手帳の再交付申請の受付において使用する。 2、保険料の減免 国民年金第1号被保険者の学生及び生活保護受給者かの判断、国民年金保険料の免除申請、若年者納付猶予申請、学生納付特例申請、法定免除申請、産前産後免除申請の各受付にて使用する。 3、給付の受付 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金、特別障害給付金及び年金生活者支援給付金の給付申請(裁定請求)の受付で使用する。								
情報の突合	資格の得喪、保険料の減免、給付の受付等の事務処理において、個人を特定するため必要に応じ国民年金情報とSKY2住民記録システム情報との突合を行う。								
⑥使用開始日	平成29年4月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	SKY2国民年金システムの保守・運用	
①委託内容	SKY2国民年金システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <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	
③委託先名	富士通株式会社 世田谷サービス公社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託業務の附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	システム運用状況の管理、バッチジョブ運用、リハーサル支援、障害発生時の対応支援等

移転先1	各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、 各総合支所地域振興まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、二子玉川、成城、烏山)、各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、政策企画課、統計・調査担当課、広報広聴課、ICT推進課、特別定額給付金担当課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、番号制度・マイナンバーカード交付促進担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、児童相談支援課、児童相談所、一時保護課、保育認定・調整課、世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、地域保健課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、住宅管理課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項(条例による利用)
②移転先における用途	世田谷区の基幹システムであるSKY2にて、住民票関連情報として使用
③移転する情報	国民年金番号、資格得喪年月日及び事由(SKY2住民票内容表示)
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> [10万人以上100万人未満] </div> <div style="width: 50%;"> <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移転する情報の対象となる本人の範囲	SKY2国民年金システムに情報が記録されているもののうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 style="width: 50%;"> <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	随時
移転先2	各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、ICT推進課、課税課、市民活動・生涯現役推進課、保健福祉政策課、保健医療福祉推進課、生活福祉課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、介護予防・地域支援課、子ども育成推進課、子ども家庭課、児童相談支援課、一時保護課、保育課、保育認定・調整課、保育計画・整備支援担当課、世田谷保健所(感染症対策課)、住宅管理課、あんしんすこやかセンター(池尻、太子堂、若林、上町、経堂、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、北沢、松原、松沢、奥沢、九品仏、等々力、上野毛、用賀、深沢、二子玉川、祖師谷、成城、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、烏山)
①法令上の根拠	番号法第9条第2項(条例による利用)
②移転先における用途	保健福祉総合情報システムにて、医療保険情報として使用
③移転する情報	国民年金番号、資格得喪年月日及び事由(SKY2住民票内容表示)
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> [10万人以上100万人未満] </div> <div style="width: 50%;"> <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移転する情報の対象となる本人の範囲	SKY2国民年金システムに情報が記録されているもののうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 style="width: 50%;"> <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	随時

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<世田谷区における措置>

世田谷区事務センター、システム運用委託先業者のデータセンター等において、以下の対策を実施している。

- ①外部進入防止:外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ
- ②入退室管理:ICカード+手のひら静脈認証、要員所在管理システム
- ③持込・持出防止:金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理

申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管している。

7. 備考

—

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

国民年金情報ファイル

基本情報

1/4免除月数 3号納付月数 カラ月数 高齢任意区分 宛名番号 学生特例月数 基礎年金番号 厚生年金番号 国民年金番号 若年特例月数 船員保険番号 喪失予定日 他公年計 定額納付月数 半額免除月数(国1/2) 半額免除月数 付加納付月数 未納月数 免除月数(国1/2) 免除月数

学生情報

所得税課税区分 障害者寡婦区分 申請日 申請理由 前年所得有無 卒業年月 特例開始年月 特例終了年月 入学年月 扶養親族宛名番号 扶養親族職業 扶養親族続柄 学校名称 所在地 電話番号 郵便番号

遺族裁定

死亡者宛名番号 死亡者基礎年金番号 死亡届死亡日 所得年度 請求者宛名番号 請求者所得 請求者障害の有無 請求者母子区分 障害裁定

支払区分 支払区分変更日 前回支払区分 定時処理年度 加算額対象者宛名番号 加算人数 改定日 次回診断書提出年月 初診日 障害改定理由 障害区分 障害裁定診断書 障害支給停止区分 障害受付診断書 障害請求事由 障害停止理由 障害等級 他年金の有無 停止等日付 認定日

老齢裁定

決定日 支給開始年月 死亡送付日 死亡届出者氏名漢字 死亡届出日 死亡日 受給権発生年月 受付日 振替加算の有無 請求年齢 代理人氏名漢字 年金額 未支給の有無 履歴番号

老齢福祉裁定

支給額 支給区分 受給権取得日 証書記号 証書交付の有無 証書番号 他年金有無 停止期間開始年月 停止期間終了年月 配偶者宛名番号 配偶者該当日 扶養義務者宛名番号 扶養義務者該当日

得喪履歴

取得事由 取得届出日 取得日 取得理由 喪失事由 喪失届出日 喪失日 喪失理由 被保険者種別

付加基金

付加加入届出日 付加加入日 付加種別 付加脱退届出日 付加脱退日 付加脱退理由

免状状態

送付日 法免消滅理由 免除受付日 免除該当理由 免除裁定結果 免除裁定日 免除状態開始日 免除状態区分 免除状態終了日

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
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： 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	申請者より情報を入手する際はその相手方へ、収集する情報の使用目的及び用途について説明書類を用い十分説明する。庁内連携により入手する場合は庁内連携システムを通じて行うが、権限を持った者しか情報照会を行えず、また、その照会履歴は記録として保存される仕組みとなっている。
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
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	
リスクに対する措置の内容	・事務の目的を超えて情報が取り扱われることがないよう、事務に必要な情報は持たない。 ・データで出力されるなどによりシステム内に保持せざるを得ない場合は、データベース上に保持するが、画面等には表示しないよう制御する。
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	・ユーザIDとパスワードによる認証を行う。 ・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかに失効処理を行う。
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	
誰が、いつ、どの情報にアクセスしたかについて、アクセスログを残して管理する。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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 ・管理体制等の通知 ・目的外使用等及び複製等の禁止 ・物的セキュリティ対策 ・人的セキュリティ対策 ・技術的及び運用におけるセキュリティ対策 ・監査、施設への立入検査の受入れ 	
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担保	[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	<p>・委託契約書において、委託業務で取り扱う情報の目的外使用や複製等の禁止、委託業務の終了後の情報の消去及び消去内容の報告、委託業務で使用するパソコン等の盗難防止対策の実施、システム用IDの適切な管理等の対策の実施、情報セキュリティ対策の実施、情報セキュリティに関する教育の実施等、情報セキュリティの確保に必要な人的・物的・技術的対策の実施を義務づけるとともに、再委託先と同様の事項を遵守させることを義務づけている。</p>	
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		
—		
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: 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]	<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	番号法および条例の規定により、認められる範囲の特定個人情報の移転について、規定の範囲内において特定個人情報の提供を行う。	
その他の措置の内容	設置された端末を利用する場合は、権限を持った職員の許可がなければ情報の取り出しができないようにしている。	
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
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			
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
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			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②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	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>サーバ、端末(パソコン)、記録媒体、紙文書等の情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。機器リース終了による返却の場合も、同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙文書は、溶解またはシュレッダー処分を行う。 電磁的な記録媒体は、破碎処理、電磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行った上で廃棄する。 サーバ、パソコン等情報機器については、記録装置に対し、物理破壊、磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行う。 データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。 			

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 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
具体的な方法	<p><世田谷区における措置></p> <p>①職員に対して、年一回、セキュリティ研修を行う際に、評価書を配布し、内容理解及びその遵守を徹底する。</p> <p>②委託先事業者の従業者については、契約時の仕様書に個人情報保護遵守を明記し、委託先事業者の責任者の責において、研修・指導を行わせる。必要に応じて、研修資料等を提供させ、実効性を担保する。</p> <p>③違反行為を行った者に対しては、指導を行う。違反行為の程度によっては、懲戒の対象となりうる。また、全従業者に対して、違反事項発生を周知し、再発防止を徹底する。</p>
10. その他のリスク対策	
—	

IV 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	郵便番号154-8504 東京都世田谷区4-21-27 世田谷区総務部区政情報課区政情報係
②請求方法	指定様式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。
③法令による特別の手続	区ホームページ上に、請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
④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	世田谷区 保健福祉政策部 国保・年金課 電話03-5432-2330
②対応方法	電話による対応を受け付ける。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年11月1日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

(別添2)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4月1日	I-6-②所属長	国保・年金課長 新保 信	国保・年金課長 和田 康子	事後	
平成28年7月1日	II-3-④使用の主体	国保・年金課、世田谷総合支所区民係、太子堂出張所、経堂出張所、北沢出張所、等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室、成城出張所、烏山出張所、烏山総合支所区民・戸籍係	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、戸籍係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(戸籍係、北沢出張所)、玉川総合支所区民課(戸籍係、等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(戸籍係、成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)	事後	
平成28年7月1日	II-5-移転先1	各総合支所地域振興課、生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、情報政策課、地域窓口調整課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、保育課、児童課、子ども家庭課、健康企画課、健康推進課、感染症対策課	各総合支所区民課、生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、情報政策課、住民記録・戸籍課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、保育課、児童課、子ども家庭課、健康企画課、健康推進課、感染症対策課	事後	
平成29年5月1日	II-3-④使用の主体	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、戸籍係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(戸籍係、北沢出張所)、玉川総合支所区民課(戸籍係、等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(戸籍係、成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(北沢出張所)、玉川総合支所区民課(等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)	事後	
平成29年5月1日	II-3-⑥使用開始日	平成28年1月1日	平成29年4月1日	事後	

平成29年5月1日	Ⅱ-5-1 移転先1	各総合支所生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、 情報政策課、指導担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、地域福祉課、 高齢福祉課、介護予防・地域支援課、生涯現役推進課、子ども育成推進課、保育課、 保育計画・整備支援担当課、子ども家庭課、健康推進課、感染症対策課	各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、街づくり課)、 広報広聴課、情報政策課、政策企画課、政策研究・調査課、住民記録・戸籍課、総務課、用地課、 市民活動・生涯現役推進課、商業課、都市農業課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、 障害者地域生活課、高齢福祉課、保育課、児童課、子ども家庭課、 世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課)、 建築調整課、建築審査課、住宅課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課	事後	
平成29年5月1日	Ⅱ-5-1 移転先2	各総合支所生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、 情報政策課、指導担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、地域福祉課、 高齢福祉課、介護予防・地域支援課、生涯現役推進課、子ども育成推進課、保育課、 保育計画・整備支援担当課、子ども家庭課、健康推進課、感染症対策課	各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、 情報政策課、指導担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、生活福祉担当課、 高齢福祉課、介護予防・地域支援課、市民活動・生涯現役推進課、子ども育成推進課、保育課、 保育計画・整備支援担当課、子ども家庭課、世田谷保健所(健康推進課、感染症対策課)	事後	
平成30年5月1日	I-6-1②所属長	国保・年金課長 和田 康子	国保・年金課長 太田 一郎	事後	
平成30年5月1日	Ⅱ-3-1④使用の主体	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(北沢出張所)、玉川総合支所区民課(等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)	事後	
平成30年5月1日	Ⅱ-4-1委託事項1③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事後	

平成30年5月1日	Ⅱ-5-移転先1	各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、街づくり課)、 広報広聴課、情報政策課、政策企画課、政策研究・調査課、住民記録・戸籍課、総務課、用地課、 市民活動・生涯現役推進課、商業課、都市農業課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、保育課、児童課、子ども家庭課、 世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課)、 建築調整課、建築審査課、住宅課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課	各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、 各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、 各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、 政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、 市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、 世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、 住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課	事後	
平成30年5月1日	Ⅱ-5-移転先2	各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、 情報政策課、指導担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、生活福祉担当課、 高齢福祉課、介護予防・地域支援課、市民活動・生涯現役推進課、子ども育成推進課、保育課、 保育計画・整備支援担当課、子ども家庭課、 世田谷保健所(健康推進課、感染症対策課)	各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、 情報政策課、課税課、市民活動・生涯現役推進課、 調整・指導課、生活福祉担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、 高齢福祉課、介護予防・地域支援課、 子ども育成推進課、子ども家庭課、保育認定・調整課、保育整備支援課、 世田谷保健所(健康推進課、感染症対策課)、 住宅課、 あんしんすこやかセンター(池尻、太子堂、若林、上町、経堂、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、北沢、松原、松沢、奥沢、九品仏、等々力、上野毛、用賀、深沢、祖師谷、成城、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、烏山)	事後	
平成31年4月1日	I-6-①部署	国保・年金課	世田谷区保健福祉部国保・年金課	事後	
平成31年4月1日	I-6-②所属長	国保・年金課長 太田 一郎	保健福祉部国保・年金課長	事後	
平成31年4月1日	Ⅱ-2-⑥事務担当部署	国保・年金課	世田谷区保健福祉部国保・年金課	事後	

平成31年4月1日	Ⅱ-5-移転先1	各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、 各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、 各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、 政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、 市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、 環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、 子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、 世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、 住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課	各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、 各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、 各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、 政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、 市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、 環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、 子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、 世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、 住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課	事後	
平成31年4月1日	Ⅱ-5-移転先2	各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、 情報政策課、課税課、市民活動・生涯現役推進課、 調整・指導課、生活福祉担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、 高齢福祉課、介護予防・地域支援課、 子ども育成推進課、子ども家庭課、保育認定・調整課、保育整備支援課、 世田谷保健所(健康推進課、感染症対策課)、住宅課、 あんしんすこやかセンター(池尻、太子堂、若林、上町、経堂、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、北沢、松原、松沢、奥沢、九品仏、等々力、上野毛、用賀、深沢、祖師谷、成城、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、烏山)	各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、 情報政策課、課税課、市民活動・生涯現役推進課、調整・指導課、生活福祉担当課、 障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、介護予防・地域支援課、 子ども育成推進課、子ども家庭課、児童相談所開設準備担当課、一時保健所開設準備担当課、保育課、 保育認定・調整課、保育計画・整備支援担当課、世田谷保健所(感染症対策課)、住宅課、 あんしんすこやかセンター(池尻、太子堂、若林、上町、経堂、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、北沢、松原、松沢、奥沢、九品仏、等々力、上野毛、用賀、深沢、祖師谷、成城、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、烏山)	事後	
令和2年9月1日	I-4-法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1第31項	番号法第9条第1項 別表第1の31の項	事後	
令和2年9月1日	I-6-①部署	世田谷区保健福祉部国保・年金課	世田谷区保健福祉政策部国保・年金課	事後	

令和2年9月1日	I-6-②所属長の役職名	保健福祉部国保・年金課長	保健福祉政策部国保・年金課長	事後	
令和2年9月1日	II-2-⑥事務担当部署	世田谷区保健福祉部国保・年金課	世田谷区保健福祉政策部国保・年金課	事後	
令和2年9月1日	II-3-④使用の主体－使用部署	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)	国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、二子玉川出張所)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)	事後	
令和2年9月1日	II-5-提供先1-①法令上の根拠	国民年金法第3条及び国民年金施行令第1条の2	国民年金法第3条及び国民年金法施行令第1条の2	事後	
令和2年9月1日	II-5-提供先2-①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号(条例による利用)	事後	
令和2年9月1日	II-5-移転先1	各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課	各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、二子玉川、成城、烏山)、各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、政策企画課、統計・調査担当課、広報広聴課、ICT推進課、特別定額給付金担当課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、番号制度・マイナンバーカード交付促進担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、児童相談支援課、児童相談所、一時保護課、保育認定・調整課、世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、地域保健課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、住宅管理課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課	事後	
令和2年9月1日	II-5-移転先1-①法令上の根拠	法第9条第2項(条例による利用)	番号法第9条第2項(条例による利用)	事後	

令和2年9月1日	Ⅱ-5-移転先2	各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、情報政策課、課税課、市民活動・生涯現役推進課、調整・指導課、生活福祉担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、介護予防・地域支援課、子ども育成推進課、子ども家庭課、児童相談所開設準備担当課、一時保健所開設準備担当課、保育課、保育認定・調整課、保育計画・整備支援担当課、世田谷保健所(感染症対策課)、住宅課、あんしんすこやかセンター(池尻、太子堂、若林、上町、経堂、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、北沢、松原、松沢、奥沢、九品仏、等々力、上野毛、用賀、深沢、祖師谷、成城、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、烏山)	各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、ICT推進課、課税課、市民活動・生涯現役推進課、保健福祉政策課、保健医療福祉推進課、生活福祉課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、介護予防・地域支援課、子ども育成推進課、子ども家庭課、児童相談支援課、一時保護課、保育課、保育認定・調整課、保育計画・整備支援担当課、世田谷保健所(感染症対策課)、住宅管理課、あんしんすこやかセンター(池尻、太子堂、若林、上町、経堂、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、北沢、松原、松沢、奥沢、九品仏、等々力、上野毛、用賀、深沢、二子玉川、祖師谷、成城、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、烏山)	事後	
令和2年9月1日	Ⅱ-5-移転先2-①法令上の根拠	法第9条第2項(条例による利用)	番号法第9条第2項(条例による利用)	事後	
令和2年9月1日	Ⅳ-2-①連絡先	世田谷区 保健福祉部 国保・年金課 電話03-5432-2330	世田谷区 保健福祉政策部 国保・年金課 電話03-5432-2330	事後	
令和2年9月1日	V-1-①実施日	平成26年5月23日	令和2年9月1日	事後	
令和3年9月1日	Ⅱ-2-④記録される項目	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 4情報(指名、性別、生年月日、住所) ・業務関係情報 年金関係情報 	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 4情報(指名、性別、生年月日、住所) 連絡先(電話番号等) ・業務関係情報 年金関係情報 	事後	

令和3年9月1日	II-3-⑤使用方法	<p>1、資格の得喪 国民年金第1号被保険者への資格加入届、喪失届、国民年金高齢任意加入届、国民年金国外任意加入届、辞退届、年金手帳の再交付申請の受付において使用する。</p> <p>2、保険料の減免 国民年金第1号被保険者の学生及び生活保護受給者かの判断、国民年金保険料の免除申請、若年者納付猶予申請、学生納付特例申請、法定免除申請の各受付にて使用する。</p> <p>3、給付の受付 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金及び年金生活者支援給付金の給付申請(裁定請求)の受付で使用する。</p>	<p>1、資格の得喪 国民年金第1号被保険者への資格加入届、喪失届、国民年金高齢任意加入届、国民年金国外任意加入届、辞退届、年金手帳の再交付申請の受付において使用する。</p> <p>2、保険料の減免 国民年金第1号被保険者の学生及び生活保護受給者かの判断、国民年金保険料の免除申請、若年者納付猶予申請、学生納付特例申請、法定免除申請、産前産後免除申請の各受付にて使用する。</p> <p>3、給付の受付 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金、特別障害給付金及び年金生活者支援給付金の給付申請(裁定請求)の受付で使用する。</p>	事後	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第10号 (条例による利用)	番号法第19条第11号 (条例による利用)	事後	
令和5年11月1日	V評価実施手続き 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和4年12月1日時点	令和5年11月1日時点	事後	