

情報保護評価書（全項目評価書）記載事項（案）

※ 本評価書の記載事項は、個人番号情報保護委員会がマイナンバー法第14条第1項に基づき策定する、特定個人情報を適切に管理するために講ずべき措置を定めた指針の内容等により、変更される可能性がある。

1. 基本情報		
	特定個人情報ファイルの名称 ¹	
	特定個人情報ファイルの種別 ²	<input type="checkbox"/> システム用ファイル <input type="checkbox"/> 手作業用ファイル <input type="checkbox"/> その他（具体的に記述する）
法令上の根拠	マイナンバーを利用する法令上の根拠	例）マイナンバー法第6条第1項前段、別表第一第〇号及び〇〇省令第〇条
	情報提供ネットワークシステムの利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 別表第二〇号及び〇〇省令第〇条
担当部署等	情報保護評価実施組織（課室）の名称及び連絡先	※業務の担当組織 ³ と異なる場合は、双方を記載する
	開示請求・訂正請求・利用停止請求を受理する組織の名称及び所在地 ⁴	
実施期間等	しきい値評価書提出日	
	しきい値判断結果	<input type="checkbox"/> 全項目評価の対象 <input type="checkbox"/> 重点項目評価の対象だが任意に全項目評価を実施するもの <input type="checkbox"/> しきい値評価のみの対象だが任意に全項目評価を実施するもの
	意見聴取期間	
	全項目評価書提出日	
	全項目評価書承認日	
公表	公表予定日	
	公表方法	<input type="checkbox"/> 全文 <input type="checkbox"/> 要約

2. 業務・システムの概要

2-1. 業務の概要

業務の名称	
業務の趣旨・目的	
業務の内容	

2-2. システムの全体構成・機能・利用技術

--

2-3. システムの改修内容（改修の場合）

--

2-4. その他記述すべき点（自由記述欄）

--

3. 特定個人情報ファイルの取扱工程（フロー）

特定個人情報ファイルの作成から廃棄までの取扱工程について、関与する組織の名称、特定個人情報ファイルを取り扱う職員等の数・端末数等が分かるように記載すること。

--

4. プライバシー等へ与える影響及びその対策の概要

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

--

5. 保有する特定個人情報ファイル

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

5-1. 特定個人情報ファイルの概要

複数の特定個人情報ファイルを保有する場合、下表を適宜追加し、特定個人情報ファイル単位で作成すること。

特定個人情報ファイルの名称	
特定個人情報ファイルの記録項目 ^{6,7}	例) マイナンバー、氏名、住所、銀行名、口座番号、口座名義人
特定個人情報ファイルの量	例) ○○件
本人数・本人の範囲 ⁸	例) ○○の受給者□名、△△の受給者□名
利用目的 ⁹ ・必要性	※利用目的・必要性を項目ごとに具体的に記載する。
特定個人情報ファイルをいつからどのように保有するか ¹⁰	例) 本特定個人情報ファイルは、平成○年○月より保有している個人情報ファイル△に、平成□年□月□日にマイナンバーを新たに追加するものである。

5-2. 目的との整合性

取り扱う特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報の種類・量は、業務の目的と整合しているか（真に必要な情報のみ保有しているか）。

--

5-3. マイナンバーを収集する理由

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

--

5-4. その他記述すべき点（自由記述欄）

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

6. 特定個人情報の収集方法

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

6-1. 特定個人情報の収集方法

特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報はどこから、どのような方法で、いつ、どの程度の頻度で収集されるか¹¹¹²。

収集の根拠となる法令	マイナンバー法第13条、第17条第○号及び第11条第2項
収集する特定個人情報	
特定個人情報の情報源	例) ○○省○○局及び機構から収集する
収集方法	例) 情報提供ネットワークシステムを通じて○○から収集
収集の時期・頻度	例) 毎週月曜日

6-2. 代替収集方法の有無

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

--

6-3. 従前から収集している個人情報の転用

従前から収集している個人情報を、本業務のために転用するか。転用する場合は、転用を可能とする法令上の根拠とそれに該当する事実を具体的に説明すること。転用に当たり利用目的を変更する場合は、従前の利用目的と本業務の利用目的との間にどのような関連性があるのか記載すること¹³。

--

6-4. その他記述すべき点（自由記述欄）

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

7. 特定個人情報の利用方法

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

7-1. 特定個人情報の利用方法

特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報を誰がどのようにいつから利用するか。

法令上の根拠	利用にかかる根拠	(法令上の根拠を上記 1 から転記した上で) ※マイナンバー法第 6 条各項の要件を満たすこと (例えば、第 6 条第 1 項の場合、「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」といえる理由) を具体的に記載する
	ファイル作成にかかる根拠	※マイナンバー法第 16 条の要件を満たすこと (例えば、個人番号利用事務等処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成しないといえる理由) を具体的に記載する
	利用主体	例) ○○県○○部○○課○○係職員約○名
	利用方法	
	利用開始日	例) ○年○月○日
	利用目的	(上記 5-1 から転記)

7-2. 情報の統合 (データマッチング)・情報の解析 (データマイニング)

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

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

7-3. 目的との整合性

かかる利用方法は、業務の目的及び収集目的と整合しているか。

7-4. 目的外利用

目的外利用が「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき」、「マイナンバー法第 6 条第 4 項の規定に基づく場合」以外に行えないよう、どのような措置を講じるか¹⁴。

7-5. 権利利益に影響を与えうる決定

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

例) ○○情報を元に□□の支給を決定する。

7-6. 閲覧・更新者の制限

特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報を閲覧できる者、更新できる者をどのように必要最小限に限定するか。

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

7-7. その他記述すべき点 (自由記述欄)

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

8. 特定個人情報にかかると委託

プライバシー等に与える影響を十分考慮して委託を実施し、委託先に対し必要かつ適切な監督を行っていること¹⁵を具体的に記述する。

8-1. 特定個人情報にかかると委託

特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報にかかると委託を行うか（委託しない場合は本章について以下省略可）。委託を行う場合、委託先に特定個人情報を提供するか。どのような組織に対しどのような情報をどのような方法で提供するか。

委託の有無	<input type="checkbox"/> 委託を行う	<input type="checkbox"/> 委託を行わない
委託先 ^{16 17}	例) ○○社	
委託に係る事務		
委託先に提供する情報	上記5-1 特定個人情報の記録項目から抽出	例) 住所、氏名
委託先に提供する方法	例) 書面	
委託先に提供する情報の 本人数・本人の範囲	例) ○○の受給者約○名	

8-2. 委託の必要性・目的との整合性

個人番号利用事務等の委託は必要か。また業務の目的と整合しているか。

例) ○事務のうち○に係る部分を本県にて行うことは△の関係上困難であることから、△を専門的に取り扱っている□社に○を委託する必要があるため、そのためには上記情報を提供する必要があるため

8-3. 閲覧・更新者の制限

委託先における、特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報を閲覧できる者、更新できる者を、どのように必要最小限に限定するか。

例) 管理者約○名のみ閲覧権限を与えており、他の者は閲覧又は更新を行えないよう契約書に明記している。

8-4. 提供の記録

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

8-5. 委託先での利用方法・管理方法

委託先での利用方法・管理方法はどのようなものか。また委託先における利用方法・管理方法の適正性をどのように担保するか。

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

8-6. 再委託先での利用方法・管理方法

提供先から、さらに再委託（再々委託以降の委託も含む。以下同じ。）がなされるか。その場合、再委託先での利用方法・管理方法はどのようなものか。また再委託先における利用方法・管理方法の適正性をどのように担保するか。

再委託の有無	<input type="checkbox"/> 再委託あり <input type="checkbox"/> 再委託なし
再委託にかかる許 諾の方法	例) 再委託が必要な理由を書面にて審査した後、再委託許諾契約を締結する。
再委託先の名称 1819	※すべて記載する
利用方法	
管理方法	

8-7. 委託の手続

特定個人情報にかかる委託を行う際の手続を定めるか。定めない場合はその理由を記載し、定める場合は手続の概要を記載すること。

--

8-8. その他記述すべき点（自由記述欄）

<p>※特定個人情報にかかる委託を行うことで個人のプライバシー等に対してどのような影響を与えるのか。かかる影響を軽減するため、どのような措置を講じるのか。特定個人情報にかかる委託が上記の通りにしか行えないようどのような措置を講じているか。</p>

9. 特定個人情報の提供

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

9-1. 特定個人情報の提供

特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報を提供するか（提供しない場合は、9-2以外は本章を省略可）。提供する場合、マイナンバー法第17条のどの例外規定に該当するか、どのような組織に対しどのような情報を何のためにどのような方法・形式でいつ提供するか記載すること（委託先への提供は本章ではなく上記8に記載すること）。

提供の有無		<input type="checkbox"/> 提供あり	<input type="checkbox"/> 提供なし
法令上の根拠	マイナンバー法 第17条の例外規定	例) 第17条第8号及び地方税法第〇条 ※法令の根拠のみでなく、マイナンバー法第17条各項号の要件を満たすこと（例えば、第17条第1号の場合は、当該業務が個人番号利用事務に該当し、当該提供が必要な限度である理由）を具体的に記載する	
	提供先 ²⁰²¹	例) 〇〇省〇〇局	
提供情報	上記5-1 特定個人情報の記録項目から抽出 例) 住所、氏名		
提供理由	例) 〇と□双方を受給することが禁じられているため、年金受給者の情報を〇へ通知する必要があるため		
提供方法	例) 書面、情報提供ネットワークシステム		
時期・頻度	例) 週1回毎月曜日		
本人数・本人の範囲	例) 〇〇の受給者約□名		

9-2. 情報の共有及び活用

同一の内容の情報が記載された書面の提出を複数の個人番号関係事務において重ねて求めないか。求める場合は、他機関と情報を共有及び活用できない理由を記載すること。²²

--

9-3. 目的との整合性

特定個人情報の提供は、業務の目的や特定個人情報の利用目的と整合しているか。

--

9-4. 提供の記録

特定個人情報の提供の記録を作成・保存するか。作成・保存しない場合はその理由を記載すること。作成・保存する場合は、記録項目を記載すること。

--

9-5. 提供先での利用方法・管理方法

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

利用方法	例) ○は□法□条に基づく○事務のため△を利用し、□を行う。ただし、○ ○という制限が課されている。契約書にてその旨を明示し、また1年に1度 監査を行うことで、利用方法の適正性を担保している。
管理方法	

9-6. 再提供先での利用方法・管理方法

提供先から、さらに再提供（再々提供以降の提供も含む。以下同じ。）がなされるか。その場合、再提供先での利用方法・管理方法はどのようなものか。また再提供先における利用方法・管理方法の適正性をどのように担保するか。

再提供の有無	<input type="checkbox"/> 再提供あり <input type="checkbox"/> 再提供なし
再提供先の名称 ²³	※すべて記載する
利用方法	
管理方法	

9-7. 提供の手続

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

例) 特定個人情報の提供を行う際の手続を定める。手続は以下の通り。

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

9-8. その他記述すべき点（自由記述欄）

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

10. 特定個人情報の保存

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

10-1. 特定個人情報の保存

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

保存する特定個人情報 ファイルの記録項目	※上記5-1 特定個人情報の記録項目と異なる場合はその旨を記載する ※上記6-1 収集する特定個人情報と異なる場合はその旨を記載する
保存方法	例) 収集後○年間はサーバ上に保存し、収集後○年後以降消去するまでは□に保存する
保存期間	例) 手続完了時まで保存する（○日程度）、○年間保存する、 本人の死亡後○年間まで保存する

10-2. 保存期間の妥当性

上記期間は、業務の目的及び利用目的と整合しているか（不必要に長期間保存していないか、個人の権利実現のために十分な期間保管しているか）。保存期間が長期になるほど、情報の正確性を保障する必要が高くなるが、それに留意した対応をとるか。

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

10-3. 特定個人情報の消去

保存期間が到来したものを適切に消去できるような手順を設けるか。どのような方法で特定個人情報を消去するか。

10-4. その他記述すべき点（自由記述欄）

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

1 1. 特定個人情報の安全確保

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

1 1-1. 管理体制

特定個人情報ファイルについて、どのような組織的管理体制をとるか。

1 1-2. 物理的セキュリティ対策

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

1 1-3. 技術的セキュリティ対策

特定個人情報ファイルにアクセスするユーザの本人確認をどのように行うか²⁴。また適正なユーザのみ特定個人情報ファイルにアクセスできるよう、どのような措置（アクセス制御、権限管理等）を講じるか。

不正プログラム、不正アクセス等に対し、どのような技術的対策を講じるか。

特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報の収集から廃棄までの各過程において、どの職員がどの特定個人情報を取り扱ったか記録するか。記録しない場合はその理由を記載する。記録する場合は、どのような方法で記録するか、委託先における取扱いについても記録されるのか、記録はどの程度の期間保管されるのか、改ざん防止のためにどのような措置を講じるかを記載すること。

1 1-4. 人的対策

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

特定個人情報ファイルを取り扱う職員に対して、特定個人情報の安全管理が図ら

れるようどのような教育・啓発を行うか。違反行為を行った職員に対して、どのような措置を講じるか。²⁵

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

11-5. 過去の事故を踏まえた対応

過去三年以内に、個人情報又は特定個人情報の漏えい等に関する重大事故を発生させたか。重大事故に限らず、過去に発生させた個人情報又は特定個人情報に関する事故を踏まえ、事故が再発しないよう、どのような措置を講じているか。

11-6. 複製・バックアップ

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

11-7. 死者の情報

死者の特定個人情報を保有する場合、どのように管理するか。²⁶

11-8. その他記述すべき点（自由記述欄）

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

1 2. 特定個人情報の正確性の確保・救済

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

1 2-1. 不正確な情報等による損害の評価

特定個人情報ファイルに記録される情報が不正確な場合又は滅失・毀損する場合に、本人及び行政庁が被る損害について評価がなされるか。

1 2-2. 正確性の確保

1 2-1 記載の損害を回避するために、本人確認²⁷やマイナンバーの真正性確認をどのように行うか。どのように、どの程度の頻度で特定個人情報の正確性をチェックするか²⁸。特定個人情報の正確性維持・向上のため、第 1 1 章記載の措置のほか、どのような技術的・人的対策を講じるか。

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

1 2-3. 開示請求等

開示請求、利用停止請求、訂正請求について、本人が利用しやすいような措置を講じるか²⁹。開示請求の手数料及びその減免はどのように定めるか³⁰。特定個人情報と、情報提供等の記録に分けて記載すること³¹。

例) マイ・ポータル上で○情報について自動表示を行う。HP 上で○情報を公開する。

1 2-4. 苦情処理等

特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報に関する個人からの苦情をどのように処理・保管・管理するか³²。

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

1 2-5. その他記述すべき点（自由記述欄）

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

13. 監査

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

13-1. 内部監査

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

例) 年に1回内部監査を実施し、関係部署にフィードバックを行う。以下監査の概要を記載。

13-2. 外部監査

第三者監査を行うか。行う場合、その頻度、方法、監査事項を記載すること。また監査の結果をどのように活用するかを記載すること。

13-3. その他記述すべき点（自由記述欄）

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

14. 公表

14-1. 公表予定日

本評価書の公表予定日はいつか。

--

14-2. 公表の方法

本評価書の記載事項のうち、要約にて一般公表を行う事項があるか。ある場合はかかる事項を特定し、どのような要約とするか、また要約を公表する理由を記載すること³³。

例) 本評価書のうち、○部分は省略して公表する。○部分は△について記載されており、△を一般公表すると口のおそれがあるため、要約を公表するものである。

14-3. 国民の意見

国民の意見をどのような方法で求めたか。また、どのような意見が集まり、その意見をどのように反映したか。

例) ○月○日～○月○日まで意見を求め、結果、意見が○件あった。意見への対応については別添の通り。

14-4. その他記述すべき点 (自由記述欄)

--

※注

個人番号情報保護委員会がマイナンバー法第14条第1項に基づき策定する、特定個人情報を適切に管理するために講ずべき措置を定めた指針（現時点では作成されておらず、個人番号情報保護委員会設立後に作成されることとなる）を参照のこと。

- 1 行政機関個人情報保護法第10条第1項第1号に規定する「個人情報ファイルの名称」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第1号に規定する「個人情報ファイルの名称」に相当。以下同じ。
- 2 システム用ファイル／手作業用ファイルの別は、行政機関個人情報保護法第11条第1項及び行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（以下「行個法施行令」という。）第8条第1号並びに独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第9号及び独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第2条第1号に相当。
- 3 行政機関個人情報保護法第10条第1項第2号に規定する「個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第2号に規定する「個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称」に相当。
- 4 行政機関個人情報保護法第10条第1項第8号に規定する「組織の名称及び所在地」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第7号に規定する「組織の名称及び所在地」に相当。
- 5 情報保護評価ガイドライン第2の1の通り、番号制度導入により、①国家管理、②「番号」に係る個人情報の不正追跡・突合、③財産その他の被害の懸念が考えられることに鑑み、プライバシー保護に加え、番号個人情報ファイルの取扱いにより個人の財産上の利益その他法的に保護される権利利益を害する恐れが考えられる場合などは、かかる権利利益に対する保護についても記載すること。
- 6 行政機関個人情報保護法第10条第1項第4号に規定する「個人情報ファイルに記録される項目」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第4号に規定する「個人情報ファイルに記録される項目」に相当。以下同じ。
- 7 後記注56を参照されたい。
- 8 行政機関個人情報保護法第10条第1項第4号に規定する「本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第4号に規定する「本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲」に相当。以下同じ。
- 9 行政機関個人情報保護法第10条第1項第3号に規定する「個人情報ファイルの利用目的」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第3号に規定する「個人情報ファイルの利用目的」に相当。以下同じ。
- 10 行政機関個人情報保護法第10条第1項第10号、行個法施行令第4条第1号に規定する「個人情報ファイルの保有開始の予定年月日」及び行個法施行令第4条第2号を踏まえ、さらに詳細に記載すること。以下同じ。
- 11 行政機関個人情報保護法第10条第1項第5号に規定する「個人情報ファイルに記録される個人情報の収集方法」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第5号に規定する「個人情報ファイルに記録される個人情報の収集方法」に相当。
- 12 後記注56を参照されたい。

-
- 13 行政機関個人情報保護法第3条第3項及び独立行政法人等個人情報保護法第3条第3項参照。
- 14 マイナンバー法第24条第1項により読み替えられた行政機関個人情報保護法第8条、マイナンバー法第24条第2項により読み替えられた独立行政法人等個人情報保護法第9条、マイナンバー法第24条第3項により読み替えられた個人情報保護法第16条又はマイナンバー法第27条参照。
- 15 マイナンバー法第8条参照。
- 16 行政機関個人情報保護法第10条第1項第6号に規定する「提供先」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第6号に規定する「提供先」に相当。
- 17 後記注56を参照されたい。
- 18 行政機関個人情報保護法第10条第1項第6号に規定する「提供先」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第6号に規定する「提供先」に相当。
- 19 後記注56を参照されたい。
- 20 行政機関個人情報保護法第10条第1項第6号に規定する「提供先」又は独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第6号に規定する「提供先」に相当。
- 21 後記注56を参照されたい。
- 22 マイナンバー法第10条参照。
- 23 後記注56を参照されたい。
- 24 いわゆるエンティティ認証を指す。
- 25 マイナンバー法第9条、行政機関個人情報保護法第6条、独立行政法人等個人情報保護法第7条、個人情報保護法第20条及び第21条並びにマイナンバー法第29条参照。
- 26 マイナンバー法第9条参照。
- 27 マイナンバー法第12条参照。
- 28 行政機関個人情報保護法第5条、独立行政法人等個人情報保護法第6条、個人情報保護法第19条参照。
- 29 行政機関個人情報保護法第47条第1項及び独立行政法人等個人情報保護法第46条第1項参照。
- 30 マイナンバー法第24条第1項により読み替えられた行政機関個人情報保護法第26条、マイナンバー法第24条第2項により読み替えられた独立行政法人等個人情報保護法第26条、個人情報保護法第30条参照。
- 31 マイナンバー法第24条及び第25条参照。

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

33 本番号個人情報ファイルの取扱いを本報告書にて一般公表すること、又は本番号個人情報ファイルの記録項目の一部や収集方法、提供先を行政機関個人情報保護法第11条に規定する個人情報ファイル簿に掲載することにより、事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるとき（同法第11条第3項及び同法第10条第1項第7号参照）などにおいては、当該部分を公表又は掲載しないことができる。かかる場合は、公表又は掲載しない事項を具体的に記載した上で、なぜ当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるのかなど、公表又は掲載しない理由を具体的に記載すること。