

# 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
	高等学校等就学支援金の支給に関する事務(公立高等学校)に係る個人情報保護評価書(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	
大阪府教育委員会は、高等学校等就学支援金の支給に関する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、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。	
特記事項	

評価実施機関名
大阪府教育委員会

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】
公表日

## 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



システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1 統合宛名番号管理機能 団体内の統合宛名番号を検索し、新規に付番・符号取得等を行う機能</p> <p>2 宛名情報管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報(基本4情報など)を団体内統合宛名番号、個人番号、業務利用番号とひも付けて保存し、管理する機能</p> <p>3 中間サーバー情報連携機能 中間サーバーに対し、特定個人情報の照会・登録用データを連携させる機能</p> <p>4 既存システム情報連携機能 既存業務システムから特定個人情報の照会・登録用データを受け取り、中間サーバー情報連携機能に連携する機能</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 ( 地方公共団体情報連携中間サーバーシステム )</p>



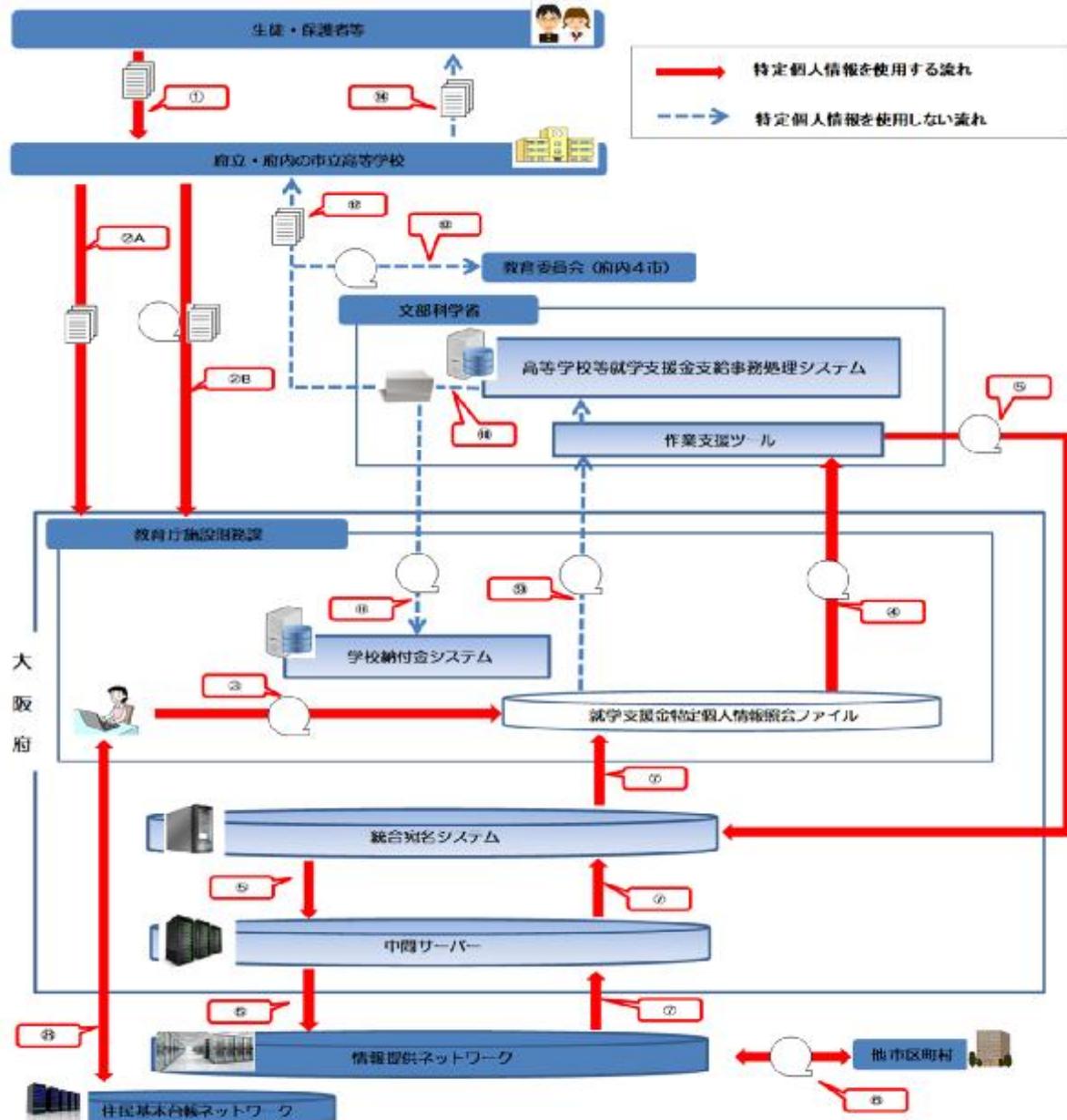
システム4									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム(都道府県サーバ部分の機能について記載)								
②システムの機能	<p>1 本人確認情報の更新 都道府県知事保存本人確認情報ファイルを最新の状態に保つため、各市町村の住民基本台帳システムと住民基本台帳ネットワークとの橋渡しを担うコンピュータ(市町村CS)を経由して通知された本人確認情報の更新情報を元に当該ファイルを更新し、地方公共団体情報システム機構が全国の本人確認情報を保持するサーバ(全国サーバ)に対して当該本人確認情報の更新情報を通知する。</p> <p>2 都道府県の執行機関への情報提供 都道府県の執行機関による住基法に基づく情報照会に対応するため、照会のあった当該個人の個人番号または基本4情報(氏名、住所、性別、生年月日)等に対応する本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、照会元に提供する。</p> <p>3 本人確認情報の開示 法律に基づく住民による自己の本人確認情報の開示請求に対応するため、当該個人の本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、帳票に出力する。</p> <p>4 地方公共団体情報システム機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号または4情報の組み合わせをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>5 本人確認情報検索 代表端末または業務端末において入力された個人番号または4情報の組み合わせをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>6 本人確認情報整合 都道府県知事保存本人確認情報ファイルの正確性を担保するため、市町村から本人確認情報を受領し、当該本人確認情報を用いて当該ファイルに記録された本人確認情報の整合性確認を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 (	)
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 (	)								

システム5									
①システムの名称	学校納付金システム								
②システムの機能	<p>1 学校・生徒情報管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の名称、設置する学科(学部)の登録・修正</li> <li>・年度毎の授業料等の徴収額の登録・修正</li> <li>・生徒氏名、保護者氏名の登録・修正</li> <li>・生徒別、年度別の授業料等の徴収額の登録・修正</li> <li>・生徒個別の就学支援金の受給状況の登録・修正</li> <li>・生徒毎の退学・休学・転出等の異動情報の登録</li> </ul> <p>2 収納管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個別の年度毎の授業料等の収納状況の検索</li> <li>・納付書、催告状の作成</li> <li>・口座振替用銀行口座の登録・修正・照会</li> <li>・口座振替の停止・解除の登録</li> <li>・納入通知書(金融機関窓口での納付用)、納入通知書兼口座振替納入案内書(口座振替納付者用)の作成</li> </ul> <p>3 情報照会業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校で登録されている生徒の名簿の検索・出力</li> </ul> <p>4 各種帳票等の配信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・督促状、還付報告書等のPDFファイルを各府立学校に配信</li> <li>・未納者一覧表、授業料等収納表等のCSVファイルを各府立学校に配信</li> </ul> <p>5 就学支援金関連業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金受給資格認定申請をしない生徒の不申請登録</li> <li>・受給資格認定審査の結果判定</li> <li>・審査結果通知書の発行</li> <li>・生徒個別の受給資格情報の管理</li> </ul> <p>※大阪府教育委員会が本システムに登録、参照する項目に個人番号は含まない。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 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	[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ] その他 (	)
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 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								
[ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ] その他 (	)								

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
就学支援金特定個人情報照会ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	就学支援金の受給資格認定の審査において、保護者等の所得額に関する情報を把握する必要があるため。
②実現が期待されるメリット	・保護者等の個人番号を基に、情報提供ネットワークシステムを用いて市町村から保護者等の収入状況を把握し、受給資格及び支給額決定を行う。これにより、3年間で4回(入学時及び毎年7月時)の課税証明書等の提出が必要であった手続きについて、生徒の保護者等情報に変更がない限り、入学時に一度、保護者等のマイナンバーカードの写しを提出すればよく、課税証明書等を市町村から取得し、学校を通じて大阪府教育委員会に提出することが不要となる。
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	・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(以下「番号法」という。)第9条第1項 別表第一 91の項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第66条 ・就学支援金の支給に関する法律施行規則 第3条
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	番号法第19条第7号、同法別表第二113の項 番号法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 第58条各号
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	大阪府教育庁施設財務課
②所属長の役職名	施設財務課長
<b>8. 他の評価実施機関</b>	

(別添1) 事務の内容

就学支援金事業に係る業務フロー



【受給資格認定事務】

- ① 就学支援金受給資格認定申請書及び個人番号カード(印)等貼付台紙を提出
  - ②A 申請書等を取りまとめ、保護者宛へ配送
  - ②B (中立高校のみ) 申請書一覧表及び取りまとめに申請書等を施設事務課へ配送
  - ③ 貼付台紙の記載項目をデータ化しファイルを作成
  - ④ ファイル(データ)を作業支援ツールに読込む
  - ⑤ 保護者等の所得情報の照合
  - ⑥ 所得情報照合結果、照合に対する結果
  - ⑦ 保護者等の所得情報の照合
  - ⑧ 所得情報照合結果を行うにあたり必要と判断される場合(照合対象市町村が不明であった場合など)
  - ⑨ 所得情報照合結果を高等学校等就学支援金支給事務処理システムに取込む(所得照合)
  - ⑩ 支給事務処理システムで認定申請書最終結果の判定
  - ⑪ 認定申請書結果を学校納付金システムにデータを取込む
  - ⑫ 支給事務処理システムから結果通知書の印刷
  - ⑬ 通知書一覧を各市教育委員会にてデータ各取込み
  - ⑭ 学校から生徒・保護者等に結果通知書を配付
- ※7月の保護者等の収入状況確認は、上記⑬以降の処理を実施

(備考)

## 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	
就学支援金特定個人情報照会ファイル	
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 ※	大阪府内の公立高等学校に在学する生徒の保護者等
その必要性	就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の保護者等の所得情報を正確に把握する必要があるため。
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"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報 ・個人番号、個人番号対応符号及びその他識別情報: 個人情報照会対象者(保護者等)を一意に特定するために保有する。</li> <li>○連絡先等情報 ・4情報: 生徒が提出した保護者等の個人番号に誤りがないことを必要に応じて基本4情報と突合して確認するために保有する。</li> <li>○業務関係情報 ・地方税関係情報: 保護者等の所得情報を基に、就学支援金の支給を受ける資格を有することを判定するために保有する。</li> <li>・学校・教育関係情報: 生徒が就学支援金の支給を受けようとするときは、その在学する学校の設置者を通じて就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないため、生徒の学校情報を保有する。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成31年4月
⑥事務担当部署	大阪府教育庁施設財務課

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 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 ( 各市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 学校、地方公共団体情報システム機構 )							
②入手方法	<input 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 [ <input checked="" 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 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )							
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 個人番号 ・就学支援金の申請時(在学中1回) ・保護者等について変更等があった場合(随時)  <input type="checkbox"/> 地方税関係情報 ・就学支援金の申請時(4月)及び7月(在学中最大計4回) ・保護者等について変更等があった場合(随時)							
④入手に係る妥当性	<b>【入手の方法に係る妥当性】</b> ・就学支援金に関する法律第4条により、生徒は就学支援金の支給を受けようとするときは、文部科学省令で定めるところにより、その在学する学校の設置者を通じて、当該学校の所在地の大阪府教育委員会に対し、当該学校における就学について就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないとされている。 ・就学支援金に関する法律施行規則第3条により、申請に当たっては、保護者等の個人番号を確認できる書類又は課税証明書等を提出することによって行わなければならないとされている。 ・情報提供ネットワークシステムを通じた保護者等の課税情報の入手については、番号法第19条第7号及び別表第二の113の項に規定されている。  <b>【入手の時期・頻度に係る妥当性】</b> ・生徒が就学支援金に関する法律第3条2項3号又は同法第5条2項に定める者に該当するか審査を行う必要があるため、生徒が4月に入学した際に、保護者等の前々年度の課税情報を入手する必要がある。 ・同法第17条により、認定を受けた受給権者は、文部科学省令で定めるところにより、大阪府教育委員会に対し、保護者等の収入の状況に関する事項として文部科学省令で定める事項を届け出なければならないことが規定されており、毎年7月頃に、保護者等の前年度の課税情報を入手する必要がある。 ・就学支援金に関する法律施行規則第11条3項により、受給権者に係る保護者等について変更があったときは、収入状況届出書等を、支給対象高等学校等の設置者を通じて、速やかに大阪府教育委員会に提出しなければならないとされており、保護者等について変更があった際には、随時、保護者等の課税情報を入手する必要がある。							
⑤本人への明示	・就学支援金の申請案内書類等に、就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒から提出された保護者等の個人番号の情報を基に、情報提供ネットワークシステムを通じて課税情報を取得し利用することを明示する。 ・就学支援金の申請時に、当該個人番号を利用した情報照会を実施することについて、生徒本人及び保護者等より同意を得る。							
⑥使用目的 ※	申請者である生徒が、就学支援金に関する法律第3条2項3号又は同法第5条2項に定める者に該当するか審査を行う必要があるため。							
	変更の妥当性 -							
⑦使用の主体	使用部署 ※ 大阪府教育庁施設財務課、府立高等学校及び府内の各市立高等学校							
	使用者数 [ 500人以上1,000人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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. 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 [ O ] 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; margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            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	



②保管期間	期間	<p>&lt;選択肢&gt;  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>国庫補助金、各種交付金及び給付金に関するものであるため、大阪府行政文書管理規則第17条 別表第3項の規定に該当することから、保管期間は5年である。  なお、情報照会に係る記録は、番号法第23条の規定に従い、7年間保管する。</p>
③消去方法	<p>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;  生徒が学校を卒業又は修了した場合又は学校に在学した期間が通算して3年間を超えた場合に、保護者等を特定する識別番号(内部番号)及び保護者等の所得や連絡先に関する情報を消去する。</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;  学校納付金システムでは個人番号の保有はしないが、ディスク交換やハード更改等の際は、学校納付金システム専用サーバの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体における措置&gt;  ・申請書等の紙媒体については、保管期間の経過したものを外部委託業者による裁断溶解等処理を行う。  ・処理を行う際は、処理場まで運搬する車両に施設財務課職員が同乗し、処理場での裁断・粉碎・溶解等の実施を職員が見届ける。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;  ・保管期間を経過した特定個人情報を、システムで条件設定し消去する。  ・個人番号の削除・廃棄はその記録を保存する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。  ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークにおける措置&gt;  ・住民基本台帳ネットワークシステムにより照会した本人確認情報を印刷した帳票のうち、保管期間の経過した帳票(複製、複写、書き写し等をしたものを含む。)については、少量であればシュレッダーによる裁断を実施し、大量の場合は上記「&lt;紙媒体における措置&gt;」同様に処理する。また、一括提供された本人確認情報データを記録した磁気ディスクについても、保管期間の経過したものは、物理的粉碎によって消去し、廃棄する。</p>	
7. 備考		

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

- ・生徒ログインID
- ・生徒ふりがな
- ・生徒氏名
- ・学校名
- ・生徒学年・クラス・出席番号(生徒番号)
- ・保護者ID(業務宛名番号)
- ・個人番号(保護者等)
- ・保護者等のふりがな
- ・保護者等氏名
- ・保護者等生年月日
- ・保護者等の課税地機関コード
- ・課税年度
- ・市町村民税所得割額
- ・都道府県民税所得割額

※保護者等の情報は生徒1名につき、原則として2名分を記録する。

### 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	
就学支援金特定個人情報照会ファイル	
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	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校において、個人番号により情報照会を行う対象となる保護者等について、就学支援金の申請案内等で十分に周知の上、対象となる保護者等の個人番号のみ提出させるようにし、対象者以外の情報を収集することのないように徹底する。</li> <li>・さらに、生徒等から申請様式の提出を受けた際には、記載内容を確認し、対象者以外の情報が記載されていないか確認を行う。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認情報を入手する際は、事前に利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けたうえで実施している。また、システム管理者（総務部市町村課長）が月に1回程度業務アクセスログを確認し、対象者以外の本人確認情報を不正に入手していないか点検する。</li> </ul>
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	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収集する情報は就学支援金の申請様式（又はオンライン申請フォーム）に記載のある項目に限定し、就学支援金の認定に必要な情報以外の情報を収集することのないように徹底する。</li> <li>・申請に必要な書類については就学支援金の申請案内等で十分に周知の上、各種の申請内容に応じた所定の申請様式のみを、配付した専用の封筒に厳封して対面若しくは追跡可能な方法により提出させ、その他の不要な情報を提出させないようにする。</li> <li>・さらに、生徒等から申請様式の提出を受けた際には、記載内容を確認し、必要な情報以外の内容が記載されていないか確認を行う。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令により、規定されている情報のみを入手できることが、住民基本台帳ネットワークシステム上で担保されている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている      2) 十分である            3) 課題が残されている</p>
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	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の入手時には、申請者である生徒及びその保護者等に対して、個人番号の利用目的を明示し、本人より同意を得る。</li> <li>・個人番号の提出時には所定の申請様式のみでの提出とする。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の入手元を総務部市町村課（大阪府サーバ）、地方公共団体情報システム機構（全国サーバ）に限定することを、住民基本台帳ネットワークシステム上で担保する。また、大阪府本人確認情報利用事務実施要領に基づき、システム管理者（市町村課長）が予め許可及び届出を受理した事務において、照合ID、照合情報（生体認証）を登録した者のみがシステム操作者として本人確認情報を照会できることとしている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている      2) 十分である            3) 課題が残されている</p>

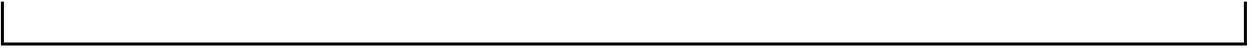
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者である生徒が、個人番号関係事務実施者(番号法第9条第3項)として、保護者等本人のマイナンバーカードの写しであることを確認する。</li> <li>・生徒本人の個人番号を提出する場合(保護者等が不在の場合など)で、学校が入学時の提出書類等で本人であることの確認を行っている場合には、学校担当者が知覚することにより生徒本人の身元(実在)を確認する。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した本人確認情報は、住民の異動情報の届出等を受け付ける府内市町村の窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認が行われたものであることが担保された情報である。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報と、提出されたマイナンバーカードの写しを突合し、個人番号に誤りがないことを確認する。</li> <li>・申請等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報と提出された個人番号カード等の写しと突合した際、記載されている個人番号に誤りがあった場合、保護者の基本4情報を基に住民基本台帳ネットワークシステムから個人番号を取得し、提出された個人番号に誤りがないことを確認する。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳システムでは、府内市町村が真正性を確認した情報府内市町村CS(コミュニケーションサーバ)を通じて入手しており、個人番号の真正性を住民基本台帳ネットワークシステム上で担保している。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申請書等については、原本又は電子化したものを保管し、地方公共団体情報システム機構から入手した特定個人情報と、申請された情報の間に差異があった場合には、生徒及びその保護者等に確認し、正確な情報を把握する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請は高等学校等を通じて行うこととしているため、提出書類は専用封筒に封入し、生徒または代理人が学校に持参する。各高等学校では、教職員が受理した専用封筒を事務室に持込み、事務室内で開封のうえ、大阪府教育委員会に提出するまでの間、施錠可能な書庫等に保管する。</li> <li>・高等学校から大阪府教育委員会への申請書等の提出は、事務職員が持参する等により確実にを行っている。</li> <li>・大阪府教育委員会に提出された申請書等は、施錠可能な書庫等にて保管し、利用事務に携わる者以外の者が取り出したり、閲覧できないよう適切に管理している。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信においては、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止している。住民基本台帳ネットワークシステム業務端末において照合ID、照合情報(生体認証)による認証を行う。また、本人確認情報を照会する場合は、利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けること及び業務端末管理者に対し、本人確認事務の内容、件数等を記載した業務端末利用記録簿を提出することを義務付け、本人確認情報を検索した件数等の結果を調査業務終了時に決裁者に報告することとしている。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムにより照会した本人確認情報を印刷した帳票については、施錠可能な保管庫にて保管するするなど利用事務に携わる者以外が当該帳票を取り出したり、閲覧したりすることができないよう適切な管理を行い、複製、複写、書き写し等を禁止している。一括提供データを格納した磁気ディスク等については、ラベルを貼る等他の磁気ディスクと判別できるようにしておき、施錠可能な書庫等に保管することとしている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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>・各学校事務室は、提出された申請書等の複写等の保管・管理を行わず、大阪府教育庁施設財務課に提出し、同課により一括保管・管理を行う。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムは、「職員認証・権限管理機能」によりアクセス制御・各種認証を実施しており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けは不可能である。</li> <li>・利用者については、アクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは、統合宛名番号を利用できないようアクセス制御を行っている。</li> </ul>						
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムでは、個人番号を保有せず、就学支援金事務処理システムを通じて判定結果のみを登録する。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムについては、その他の庁内の業務システムとは接続しない。</li> <li>・就学支援金事務処理システムでは個人番号を保有せず、情報提供ネットワークシステムを通じて入手した保護者等の所得に関する情報のみを登録する。</li> </ul>						
その他の措置の内容	—						
リスクへの対策は十分か	<input checked="" type="checkbox"/> 十分である <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>	2) 十分である	1) 特に力を入れている		3) 課題が残されている	
<選択肢>	2) 十分である						
1) 特に力を入れている							
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	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>	2) 行っていない	1) 行っている			
<選択肢>	2) 行っていない						
1) 行っている							
具体的な管理方法	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金事務処理システムでは、就学支援金事務を実施する職員以外がシステムを参照できないよう、職員ごとに異なるIDを付与している。</li> <li>・パスワードについては、最長有効期間を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御するとともに、文字種の混在や桁数についても条件を設定する。</li> </ul> <p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムへのログインは、端末へのログインID及びパスワードとは別に、学校納付金システム用に設定したユーザーID及びパスワードをシステム管理者(施設財務課長)の決裁を得た上で設定し、パスワードにおいては定期的に更新を実施する。</li> <li>・学校納付金システムへのアクセスは、ファイアウォールの設置により、予め認証された端末以外からのアクセス制限している。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムについては、担当室課の長が指定する操作者に対し、システム管理者(市町村課長)が照合ID、照合情報(生体認証)を登録し、操作権限を付与することでユーザーを管理している。</li> </ul>						
アクセス権限の発効・失効の管理	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>	2) 行っていない	1) 行っている			
<選択肢>	2) 行っていない						
1) 行っている							
具体的な管理方法	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <p>○ユーザーIDの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の異動情報を基に、システム管理者がログインIDを作成するため、就学支援金事務の担当職員以外の職員は就学支援金事務処理システムにログインできない。</li> </ul> <p>○ユーザーIDの失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理者が、人事異動等を確認の上、職員のアクセス権限が不要となった場合には、ID/パスワードを失効させるため、就学支援金事務の担当職員以外の職員は就学支援金事務処理システムにログインできない。</li> </ul> <p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の異動情報を基にログインIDを随時更新するため、施設財務課の担当職員以外の職員は学校納付金システムにログインできない。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録された住民基本台帳ネットワークシステム操作者の異動や退職等が発生した際は、大阪府本人確認情報利用事務実施要領において、担当室課の長がアクセス権限の返却、発効申請等を行い、管理簿により管理することとしている。</li> </ul>						

<p>アクセス権限の管理</p> <p>具体的な管理方法</p>	<p>[ 行っている ]</p> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) 行っている                      2) 行っていない</p> <p>＜就学支援金事務処理システム＞ ・アクセス権限は職務の違いに応じて割り当て、アクセス権限毎にメニュー表示内容や操作権限を設定している。 ・ユーザー管理情報は、システム管理者がオンライン画面にて常時確認及び更新可能とすることで、当該管理の適正性について確認している。</p> <p>＜学校納付金システム＞ ・アクセス権限は職務の違いで割り当て、アクセス権限毎にメニュー表示内容や操作権限を設定している。 ・ユーザー管理情報は、システム管理者がオンライン画面にて常時確認及び更新可能とすることで、当該管理の適正性についてチェックしている。</p> <p>＜住民基本台帳ネットワークシステム＞ ・住民基本台帳ネットワークシステムの操作者を記録した管理簿について、アクセス権限の返却・発効管理が適切に行われていることを、年1回以上の定期的な棚卸しにより確認し、その記録を残す。</p>
<p>特定個人情報の使用の記録</p> <p>具体的な方法</p>	<p>[ 記録を残している ]</p> <p 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</p> <p>＜就学支援金事務処理システム＞ ・操作ログ(ユーザーID、アクセス日時、アクセス内容、出力内容等)を5年間記録し、不正なアクセスが行われていないかを監視している。</p> <p>＜学校納付金システム＞ ・操作ログ(ユーザーID、アクセス日時、アクセス内容、出力内容等)を記録し、7年間保存する。</p> <p>＜住民基本台帳ネットワークシステム＞ ・システムの操作履歴(業務アクセスログ・操作ログ)をシステム上で記録する。 ・本人確認情報を照会する場合は、利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けること及び業務端末管理者に対し、本人確認事務の内容、件数等を記載した業務端末使用簿利用記録簿を提出することを義務付け、本人確認情報を検索した件数等の結果を調査業務終了時に決裁者に報告することとしている。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>＜学校納付金システム＞ ・離席する場合にはシステムからログアウトするとともに、ディスプレイを閉じるようルールを取り決めていいる。 ・学校納付金システムのオンライン画面は、5分間無操作通信状態が続くとシステムからログアウトするよう設定している。また、学校納付金システムにログインできる端末は、スクリーンセーバ起動までの時間を5分以内に設定している。</p> <p>＜住民基本台帳ネットワークシステム＞ ・住民基本台帳システム業務端末においては、スクリーンセーバの起動までの時間を5分以内に設定することにより、長時間にわたり本人情報をディスプレイ上に表示したままの状態にならないよう設定し、業務端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に設置することとしている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p> <p style="text-align: right;">＜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</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>・府内の公立学校事務職員向けの就学支援金事務説明会を年1回程度開催し、その際に各職員の個人情報取扱に係る意識を高めるよう、研修を実施する。 ・派遣職員には、契約の際に大阪府個人情報保護条例の遵守、業務上知り得た個人情報の漏えい・不当な目的外使用の禁止を明記した誓約書に署名を求めている。</p> <p>＜住民基本台帳ネットワークシステム＞ ・不正な操作がないことについて、市町村課が業務アクセスログにより月1回程度確認する。 ・操作者登録時に市町村課が研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導を受ける。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p> <p style="text-align: right;">＜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</p>

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>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;  ・就学支援金事務処理システムでは個人番号を保管できないよう、データチェックを行ったデータのみを登録するようシステム制御を行う。</p> <p>&lt;学校納付金システム&gt;  ・学校納付金システムは、個人番号を保有することができないシステムとなっており、就学支援金事務処理システムからは判定結果のみが登録できるシステムとなっている。  ・学校納付金システムにログインできる端末機は、外部媒体への出力ができないようにUSBポート等について利用制限している。  ・受託業者に対しては、委託契約書において個人情報の取扱いについて明記し、府の承諾なしに複写または複製することを禁止するとともに、施設財務課の職員が業務を行う執務室内に設置した学校納付金システム用端末及び情報照会対象者データ作成用端末でのみ作業を実施することとしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
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>特定個人情報を取扱う端末はインターネットと接続をしていない端末を使用する。また、高等学校等就学支援金事務処理システムの外部インターフェースと、各都道府県の団体内統合宛名システムのインターフェースを適合させるために、ファイルレイアウトの変換を行うため使用する作業支援ツールをインストールした端末も同様にインターネットと接続をしていない端末を使用する。なお、特定個人情報を使用する場合は、施設財務課の職員が業務を行っている執務室内での作業を実施することとしている。</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	公募手続きに伴う委託業者の選定を行う際は、業者の個人情報適正管理体制等や特定個人情報の保護を適切に行なうことができるかどうかを確認し、プライバシーマークを取得しているなどの関係書類を提出させている。なお、契約に当たっては、契約書中に個人情報取扱特記事項を記載し、適正に特定個人情報を取り扱われるようにする。	
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	・契約書の条項に基づいて、委託先から提出される業務従事者届に記載された従事者にのみ閲覧を認めている。 ・閲覧を認めた者には、情報照会対象者データの作成作業時にのみ、施設財務課の職員(以下、「施設財務課職員」という。)が業務を行っている執務室内でのみ作業を実施することとしている。	
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	作業内容、実施した処理及び情報参照履歴の記録を7年間保存することとしている。	
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	・契約書の個人情報取扱特記事項により、目的外使用及び提供の禁止項目を設け、委託元の承諾なしに第三者に提供することを禁止している。 ・委託先には、契約書及び仕様書に定める個人情報の保護、業務上使用したデータの取扱い等遵守すべき事項について、遵守することを誓約した誓約書の提出を求めている。	
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	・業務委託契約締結の際、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の原則禁止、業務完了後の資料等の返還、及び業務従事者への研修等を定め、不正な提供がないようルールを遵守させ、随時、委託先に書面による報告を求め、または施設財務課職員が委託先に出向き調査し確認する。	
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	・委託先にデータ消去を行わせることはない。	
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	委託契約書中に、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の禁止、業務完了後の資料等の返還、及び従事者への研修等を定めている。	
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	[ 再委託していない ]	<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	—	
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		
特定個人情報を取扱う端末はインターネットと接続をしていない端末を使用する。また、高等学校等就学支援金事務処理システムの外部インターフェースと、各都道府県の団体内統合宛名システムのインターフェースを適合させるために、ファイルレイアウトの変換を行うため使用する作業支援ツールをインストールした端末も同様にインターネットと接続をしていない端末を使用する。		



**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      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		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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)	[ O ] 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>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;  ・就学支援金事務処理システムでは個人番号を保有せず、情報提供ネットワークシステムを通じて入手した保護者等の所得に関する情報のみを電子媒体を利用したファイル連携により登録する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と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提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、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備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。  ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)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、操作内容の記録が実施されるため、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になっている。  (※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)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、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へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;  ・学校納付金システムでは個人番号を保有せず、就学支援金事務処理システム及び情報提供ネットワークを通じて入手した就学支援の認定結果及び保護者等の所得に関する情報のみを電子媒体を利用したファイル連携により登録する。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;  ・「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行う。  ・「ログ管理機能」により、いつ、誰が、どのような操作を行ったか、証跡をログとして残す。  ・中間サーバーへの情報提供は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。</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 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>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;  ・就学支援金事務処理システムと情報提供ネットワークシステムは物理的に分離されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。  ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;  ・学校納付金システムと情報提供ネットワークシステムは物理的に分離されている。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;  ・業務システム及び中間サーバーとの通信を暗号化することにより、安全性を確保する。脆弱性への攻撃に対する未然防止策を講じるとともに、運用期間を通じて継続的な対応を行う。  ・中間サーバーへの情報照会、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。</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 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>&lt;その他リスクにおける措置&gt;  ・特定個人情報を使用する場合には、使用簿を作成し、特定個人情報を取得後、使用簿によって照会結果の確認を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、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ため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</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 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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</li> <li>・既存システムからの接続に対し認証を行い、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を設けている。</li> <li>・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することにより、特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・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、操作内容の記録が実施されるため、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になっている。</li> </ul> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使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の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行う。</li> <li>・業務システム及び中間サーバーとの通信を暗号化することにより、安全性を確保する。</li> <li>・脆弱性への攻撃に対する未然防止策を講じるとともに、運用期間を通じて継続的な対応を行う。</li> </ul>
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] <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	
リスクへの対策は十分か	[ ] <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	
リスクへの対策は十分か	[ ] <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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーの職員認証・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、操作内容の記録が実施されるため、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になっている。</li> <li>・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がシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul>	

**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

<就学支援金事務処理システムにおける措置>  
 就学支援金事務処理システムが設置されているデータセンターは、以下の物理的対策を実施している。  
 ・機器を設置する建造物は、建築基準法に準拠し、また、消防法の認可を受けている  
 ・非常用電源を有し、手動又は自動でシステムを停止するための十分な電源を供給できる  
 ・監視カメラ等によって、機器設置室への入退室及びラック周囲、通路の状況を監視・記録している  
 □電力会社から建造物に対する電源供給方式は、供給路障害に備え冗長化されており、本線・予備線の供給ルートが確保されている  
 □排煙設備及び防火区画整備等の延焼防止対策がとられている  
 □情報システムは、中が見えない施錠可能な扉により遮られ、入退室時以外は常に施錠されている  
 □要保護情報を取り扱う情報システムについては、電子計算機及び通信回線装置の盗難や不正な持ち出しを防止するため、設置及び利用場所全体の施錠管理、あるいはセキュリティファイヤーによる固定、機器扉付ラック等の施錠管理等の措置が講じられている

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。

<特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体における措置>  
 ・頻繁に閲覧する可能性が高い直近の申請書類等については、執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管するとともに、勤務時間中は職員が常駐し、勤務時間外は執務室を施錠することにより、部外者が入室できないよう対策を実施している。  
 ・閲覧する頻度の低い前年度以前の申請書類等については、庁舎内の施錠可能な書庫で保管することにより、部外者が入室できないよう物理的な対策を実施している。  
 ・電子記録媒体に保存されたデータはパスワードによる認証を必要とすることにより、保存されたデータの読み出しを防ぐこととしている。  
 ・電子記録媒体においても、保管は執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管するとともに、勤務時間中は職員が常駐し、勤務時間外は執務室を施錠することにより、部外者が入室できないよう対策を実施している。

<学校納付金システムにおける措置>  
 ・サーバ等設置施設におけるICカードによる入退室の管理  
 ・停電によるデータの消失を防ぐため、サーバ等に無停電電源装置等を接続  
 ・火災によるデータの消失を防ぐため、サーバ等設置施設内にハロン消火器を設置  
 ・地震によるデータの破損を防ぐため、サーバーラックは床面にアンカーボルトで固定し、当該ラックにサーバ等を固定  
 ・運用端末機、職員用端末機や申請書等紙媒体の盗難防止のため、職員不在時には施錠できるロッカー等に収納し、執務室内を施錠して管理

<団体内統合宛名システムにおける措置>  
 団体内統合宛名システムのサーバの設置場所は、耐震等設備及び予備電源を備え、ICカード等による入退室管理を行っている。



	再発防止策の内容	<p>1 個人情報の適正管理に関する研修を改めて実施し、施錠のできる所定の場所に保管することを徹底するとともに、やむを得ず一時的にUSBに個人情報を保存する場合は、管理職に許可を得る、パスワードをかける、ただちにデータを消去することを徹底する。</p> <p>2 施錠のできる所定の場所に保管することを徹底する。</p> <p>3 「高等学校等就学支援金申請書(収入状況届出書)」の封入の方法について再度周知し、申請書等に記載した学年・組・番号・生徒氏名(カタカナ)が見えるように窓付き封筒に封入するよう徹底する。</p> <p>4 メールマガジンの配信に適した別のソフトウェアを使用し、システム動作などの事前検証を十分に行うとともに、研修を実施するなど、個人情報の適正な取り扱いについて周知徹底を図る。</p> <p>5 保存している指導要録のファイル及び廃棄簿すべてに、保存満了年月を記載することを改め徹底するとともに、廃棄する際には、保存満了年月の読み合わせ等を複数名で行う。</p> <p>6 保存している個人情報の点検を行い、保存期間を過ぎたものは確実に処分し、保存期間内の者は厳重に保管する。</p>
⑩死者の個人番号		<p>[ 保管している ] &lt;選択肢&gt; 1) 保管している 2) 保管していない</p>
	具体的な保管方法	死者の個人番号と生存者の個人番号とを区別して管理していないため、本評価書「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去」に記載している内容と同様の保管・管理を行っている。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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	<p>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt; 保護者等の情報に変更があった場合には、生徒からの申請に基づき、地方公共団体情報システム機構若しくは情報提供ネットワークシステムを介して最新の特定個人情報を入手し更新することにより、情報の最新性を確保する。</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt; 学校納付金システムは特定個人情報を保有していないが、システムに登録されている保護者等の情報に変更があった場合には、生徒からの申請に基づき、登録情報をその都度変更を行う。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt; ・団体内統合宛名システムで保管する基本4情報は、住基ネットの基本4情報を用いて定期的に情報更新を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt; ・生徒が学校を卒業又は修了した場合又は学校に在学した期間が通算して3年間を超えた場合に、保護者等を特定する識別番号(内部番号)及び保護者等の所得や連絡先に関する情報を消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォーム&gt; ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体&gt; 保存期間が経過した特定個人情報を廃棄する際は、紙媒体についてはシュレッダーによる裁断、焼却または溶解処理を行う。外部媒体に保存された電磁的記録については、物理的に破壊する等、復元及び判読が不可能となる方法により消去する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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、端末機器(パソコン)、記録媒体等の廃棄、保管転換またはリース期間終了による返却等に伴い、特定個人情報を消去する際には、物理的破壊または専用ソフトの利用等により情報を復元できないよう処理を行う。</p>	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 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
具体的なチェック方法	<p>&lt;就学支援金事務処理システム及び学校納付金システムにおける措置&gt; 評価書の記載内容どおりに運用されているか、年1回担当部署内でチェックを実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 住民基本台帳ネットワークシステムの利用に関し、セキュリティ点検記録簿等を備え付け、定められた点検項目に関して、適切に住民基本台帳ネットワークシステムが利用されていることを確認する。</p>
②監査	[ 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
具体的な内容	<p>&lt;内部監査&gt; 以下の項目について、内部による監査を毎年実施する。 ・自己点検結果の確認 ・情報処理機器等の保有状況簿の確認 ・特定個人情報の保管・管理、情報使用に係る帳簿や状況についての確認</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt; 評価書の記載内容どおりに運用がなされているか、保護評価の実施を担当する部署とは異なる部署が、定期または随時に監査を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 大阪府住民基本台帳ネットワークシステム管理運用要領において、システム管理者(市町村課長)は、必要に応じて、住基ネットを利用する所属において実施した不要な検索の有無の確認その他の情報セキュリティに関する点検の内容を検査するものとしている。</p>
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>&lt;大阪府における措置&gt; ・府内の公立学校事務職員向けの就学支援金事務説明会を年1回程度開催し、その際に各職員の個人情報取扱に係る意識を高めるよう、研修を実施する。 また、各学校においては、申請手続きの際には就学支援金申請用専用封筒を使用すること、教室内では同専用封筒の開封は行わずに回収し事務室に持込むこと等、事務手続の際の個人情報取扱方法について教職員に周知徹底する。</p> <p>・外部委託業者に対しては、契約を締結する際、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の原則禁止、事務完了後の資料等の返還及びび従事者への教育・研修等の実施を定めている。</p> <p>・違反行為を行った者に対しては、その都度指導する。違反行為の程度によっては、懲戒の対象となりうる。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 操作者登録の際に、登録に対して個人情報保護や関係規定遵守に向けた研修を実施し、研修内容の確認テストに合格した者を登録している。</p>
3. その他のリスク対策	

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

## 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	<p>大阪府府民文化部府政情報室情報公開課 公文書総合センター(府政情報センター) 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁本館5階 電話番号:06-6944-6066</p> <p>大阪府教育庁施設財務課歳入・会計指導グループ 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913</p>
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。
特記事項	本府ホームページ上に、請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
③手数料等	<p>[ 有料 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;</span></p> <p style="text-align: right;">1) 有料      2) 無料</p> <p>(手数料額、納付方法: )</p>
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;</span>
個人情報ファイル名	大阪府公立高等学校就学支援金事業
公表場所	大阪府庁本館5階 公文書総合センター(府政情報センター)
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	<p>大阪府教育庁施設財務課歳入・会計指導グループ 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913</p>
②対応方法	問合せの受付時に、問合せに対する対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成30年4月20日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 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) 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) 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)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	大阪府パブリックコメント手続実施要項に基づき実施
②実施日・期間	平成30年8月6日から30日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	ご意見等はありませんでした。
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	平成30年10月10日
②方法	大阪府個人情報保護審議会への諮問による。
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	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)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
	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	<p>高等学校等就学支援金制度は、高等学校等の生徒等がその授業料に充てるために就学支援金の支給を受けることができることとするにより、高等学校等における教育に係る経済的負担の軽減を図り、もって教育の機会均等に寄与することを目的とした制度である。</p> <p>就学支援金の支給を受けようとする生徒等は、都道府県に対して受給資格認定申請をし、その認定を受けなければならない。</p> <p>－就学支援金の支給要件－            平成26年度以降の入学生から対象(学年進行)となり、以下の要件の全てに該当する者。            ①日本国内に住所を有する者            ②高等学校等(修業年限が3年未満のものを除く)を卒業し又は修了したことがない者            ③高等学校等に在学した期間が通算して36月(定時制課程・通信制課程については48月)を超えていない者            ④保護者等の市町村民税所得割額が30万4,200円(父母ともに所得がある場合は父母両方の合算額)未満の者</p>	<p>高等学校等(以下「学校」という。)の生徒は、高等学校等就学支援金(以下「就学支援金」という。)の支給に関する法律(以下「就学支援金に関する法律」という。)(平成22年法律第18号)に基づき、その授業料に充てるために就学支援金の支給を受けることができる。</p> <p>申請をする生徒(以下「生徒」という。)が就学支援金を受給するためには、親権者を含む保護者(以下「保護者等」という。)の所得が一定基準以下であることが要件となっているため、保護者等の税額情報を情報提供ネットワークシステムを通じて照会し、受給資格の判定を行う。</p>		

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
	同上	<p>本事務では、特定個人情報を以下の事務処理で取扱う。</p> <p>1 受給資格の審査</p> <p>①就学支援金の受給を希望する生徒等から受給資格認定申請の受付(1学年時の4月入学時)</p> <p>②当該生徒等の保護者等の課税情報の照会先である市町村の特定</p> <p>③上記②で特定した市町村への課税情報の照会</p> <p>④上記③の結果を基に審査し、認定・不認定の結果を通知</p> <p>⑤受給資格認定を受けた生徒等が、引き続き就学支援金の受給申請をする場合に、保護者等の収入状況を確認するため、各学年時の7月に上記②から④を実施</p> <p>⑥4月申請で不認定となった生徒等のうち、新年度の保護者等の収入状況が所得要件を満たし申請が可能となった場合は、7月に上記①から④を実施</p>	<p>具体的には、以下の手順に従い、特定個人情報の取扱いを行う。</p> <p>①就学支援金の受給を希望する生徒からの、受給資格認定の申請(1学年時の4月入学時)</p> <p>②就学支援金の受給を希望する生徒からの、保護者等のマイナンバーカード(通知カードも可。以下同様)の写しの提出</p> <p>③保護者等の個人番号のデータ化</p> <p>④情報提供ネットワークシステムを利用した、市町村への保護者等の税額情報の照会</p> <p>⑤上記④で取得した保護者等の税額情報を基にした、受給資格の認定、支給額の判定</p> <p>⑥受給資格の認定、支給額の判定結果の通知</p> <p>⑦受給資格認定を受けた生徒が引き続き就学支援金の受給申請をする場合に、保護者等の収入状況を確認するため、各学年時の7月に上記④～⑥を実施</p> <p>⑧4月申請で不認定となった生徒のうち、新年度の保護者等の収入状況が所得要件を満たし申請が可能となった場合は、7月に上記①及び④～⑥を実施</p> <p>※なお、上記の申請時期(4月・7月)以外に転入や保護者の変更等があった場合においては、随時、就学支援金の受給を希望する生徒からの受給申請書(収入届出書を含む)や保護者等のマイナンバーカードの写しの提出を受け、②～⑥を実施</p>		
	同上	<p>2 就学支援金の受給状況の管理</p> <p>大阪府内の公立高等学校を卒業、あるいは転出・退学した生徒が、府内の私立高等学校や他都道府県の高等学校に入学した場合に、その入学した学校の所在地の都道府県教育委員会(公立)、都道府県知事(私立)、あるいは文部科学省(国立)から、府内の公立高等学校在学時の就学支援金受給状況について照会があった場合に情報提供を行う。</p> <p>なお、具体的な特定個人情報の流れについては「(別添1)事務の内容」に記載。</p>	削除		

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
	I 基本情報 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 ①システム名称	学校納付金システム	高等学校等就学支援金事務処理システム(以下「就学支援金事務処理システム」という。)		
	I 基本情報 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システムの機能	1 学校・生徒情報管理業務 ・学校の名称、設置する学科(学部)の登録・修正 ・年度毎の授業料等の徴収額の登録・修正 ・生徒氏名、保護者氏名の登録・修正 ・生徒別、年度別の授業料等の徴収額の登録・修正 ・生徒個別の就学支援金の受給状況の登録・修正 ・生徒毎の退学・休学・転出等の異動情報の登録 2 収納管理業務 ・生徒個別の年度毎の授業料等の収納状況の検索 ・納付書、催告状の作成 ・口座振替用銀行口座の登録・修正・照会 ・口座振替の停止・解除の登録 ・納入通知書(金融機関窓口での納付用)、納入通知書兼口座振替納入案内書(口座振替納付者用)の作成 3 情報照会業務 ・各学校で登録されている生徒の名簿の検索・出力	・就学支援金の支給に関する法律等に基づき、大阪府教育委員会が学校に在学する支給対象の生徒に就学支援金を支給する事務を実施するために必要となる機能を備える。 ・就学支援金の支給対象者である生徒の情報を管理する。 ・税額情報照会の対象者(保護者等)の情報を管理し、保護者等を一意に特定するID(個人番号ではなく、本システム固有のID)を発番し、情報照会対象者(保護者等)の一覧を出力する。 ・情報提供ネットワークシステムを利用して取得した保護者等の税額情報を取り込み、受給資格の審査を行う。 ・審査結果に基づき、受給資格を認定する通知書等を出力する。  ※大阪府教育委員会が本システムに登録、参照する項目に個人番号は含まない。		

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
	同上	<p>4 各種帳票等の配信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・督促状、還付報告書等のPDFファイルを各府立学校に配信</li> <li>・未納者一覧表、授業料等収納表等のCSVファイルを各府立学校に配信</li> </ul> <p>5 就学支援金関連業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金受給資格認定申請をしない生徒の不申請登録</li> <li>・受給資格認定審査の結果判定</li> <li>・審査結果通知書の発行</li> <li>・生徒個別の受給資格情報の管理</li> </ul>			
	<p>I 基本情報</p> <p>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</p> <p>③他のシステムとの接続</p>	[○]宛名システム等	[ ]宛名システム等		
	<p>I 基本情報</p> <p>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</p> <p>①システム名称</p>	—	学校納付金システム		

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
	I 基本情報 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システムの機能	-	1 学校・生徒情報管理業務 ・学校の名称、設置する学科(学部)の登録・修正 ・年度毎の授業料等の徴収額の登録・修正 ・生徒氏名、保護者氏名の登録・修正 ・生徒別、年度別の授業料等の徴収額の登録・修正 ・生徒個別の就学支援金の受給状況の登録・修正 ・生徒毎の退学・休学・転出等の異動情報の登録  2 収納管理業務 ・生徒個別の年度毎の授業料等の収納状況の検索 ・納付書、催告状の作成 ・口座振替用銀行口座の登録・修正・照会 ・口座振替の停止・解除の登録 ・納入通知書(金融機関窓口での納付用)、納入通知書兼口座振替納入案内書(口座振替納付者用)の作成  3 情報照会業務 ・各学校で登録されている生徒の名簿の検索・出力		
	同上	-	4 各種帳票等の配信 ・督促状、還付報告書等のPDFファイルを各府立学校に配信 ・未納者一覧表、授業料等収納表等のCSVファイルを各府立学校に配信  5 就学支援金関連業務 ・就学支援金受給資格認定申請をしない生徒の不申請登録 ・受給資格認定審査の結果判定 ・審査結果通知書の発行 ・生徒個別の受給資格情報の管理  ※大阪府教育委員会が本システムに登録、参照する項目に個人番号は含まない。		

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
	I 基本情報 3.特定個人情報ファイル名	就学支援金受給資格情報ファイル	就学支援金特定個人情報照会ファイル		
	I 基本情報 4.特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	就学支援金の受給資格認定の審査において、保護者等の所得情報を正確に把握する必要がある。	就学支援金の受給資格認定の審査において、保護者等の所得額に関する情報を把握する必要があるため。		
	I 基本情報 4.特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット	・保護者等の正確な所得情報の入手が可能となり、審査事務の円滑化及び不正受給の防止が図れる。 ・申請の際に課税証明書等の添付書類の省略が可能となり、申請者の負担軽減が実現できる。	・保護者等の個人番号を基に、情報提供ネットワークシステムを用いて市町村から保護者等の収入状況を把握し、受給資格及び支給額決定を行う。これにより、3年間で4回(入学時及び毎年7月時)の課税証明書等の提出が必要であった手続きについて、生徒の保護者等情報に変更がない限り、入学時に一度、保護者等のマイナンバーカードの写しを提出すればよく、課税証明書を市町村から取得し、学校を通じて大阪府教育委員会に提出することが不要となる。		
	I 基本情報 5.個人番号の利用 法令の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 91の項 番号法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)第66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(以下「番号法」という。)第9条第1項 別表第一 91の項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第66条 ・就学支援金の支給に関する法律施行規則 第3条		
	I 基本情報 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	(情報提供) 番号法第19条第7号 別表第二 113の項 番号法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) 第58条 第1号ハ及び第2号ハ (情報照会) 番号法第19条第7号 別表第二 113の項 番号法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) 第58条	番号法第19条第7号、同法別表第二113の項 番号法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 第58条各号		

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
	I 基本情報 7.評価実施機関における担当部署 ①法令上の根拠	大阪府教育委員会事務局施設財務課	大阪府教育庁施設財務課		
	I 基本情報 7.評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	施設財務課長 福本 芳次	施設財務課長		
	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	就学支援金受給資格情報ファイル	就学支援金特定個人情報照会ファイル		
	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲	大阪府内の公立高等学校に在学する生徒、及びその保護者(親権者)等	大阪府内の公立高等学校に在学する生徒の保護者等		
	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	就学支援金の受給資格認定の審査において、保護者等の所得情報を正確に把握する必要がある。	就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の保護者等の所得情報を正確に把握する必要があるため。		
	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ④記録される項目	100項目以上	10項目以上50項目未満		

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ④記録される項目 その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するために保有する。</li> <li>・4情報:所得情報取得の際、個人及び照会先の市区町村を正確に特定するために保有する。</li> <li>・地方税関係情報:入手した税情報により、受給資格認定審査を適正に行うために保有する。</li> <li>・学校・教育関係情報:認定申請の結果通知書に学校名・課程名を記載する必要があるために保有する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、個人番号対応符号及びその他識別情報:</li> </ul>           情報照会対象者(保護者等)を一意に特定するために保有する。         </li> <li>○連絡先等情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・4情報:</li> </ul>           生徒が提出した保護者等の個人番号に誤りがないことを必要に応じて基本4情報と突合して確認するために保有する。         </li> <li>○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税関係情報:</li> </ul>           保護者等の所得情報を基に、就学支援金の支給を受ける資格を有することを判定するために保有する。         </li> <li>・学校・教育関係情報:</li> </ul> 生徒が就学支援金の支給を受けようとするときは、その在学する学校の設置者を通じて就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないため、生徒の学校情報を保有する。		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成29年7月予定	平成31年4月		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ⑥事務担当部署	大阪府教育委員会事務局施設財務課	大阪府教育庁施設財務課		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ①入手元	<input type="checkbox"/> 評価実施期間内の他部署(府民文化部私学・大学課、総務部市町村課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等(文部科学省、地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人(各都道府県及び各市区町村) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 評価実施期間内の他部署( ) <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(各市区町村) <input type="checkbox"/> その他(地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> その他( )		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	<input type="checkbox"/> 専用線	<input type="checkbox"/> 専用線		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	<p>○4月及び7月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「高等学校等就学支援金の支給に関する法律」第4条により、就学支援金の支給を受けようとするときは、文部科学省令で定めるところにより、その在学する高等学校等の設置者を通じて、当該高等学校等の所在地の都道府県知事(教育委員会)に対し、当該高等学校等における就学について就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないことが規定されており、4月に入学した新入生の申請を受け付けるため、その申請を審査するにあたり、保護者等の課税情報を入手する。</li> <li>・前年の保護者等の課税情報では所得基準額(市町村民税所得割額が304,200円)を超過していた生徒が、翌年の保護者等の課税情報で所得基準額の要件を満たす場合は、同法第4条の規定を適用し、新年度の保護者等の課税情報を確認できる7月に申請を受け付けるため、その申請を審査するにあたり、保護者等の課税情報を入手する。</li> <li>・また、同法第17条により、認定を受けた受給権者は、文部科学省令で定めるところにより、都道府県知事(教育委員会)に対し、保護者等の収入の状況に関する事項として文部科学省令で定める事項を届け出なければならないことが規定されているため、毎年7月に受給権者の保護者等の課税情報を入手する。</li> </ul> <p>○転入があった場合(随時)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転入学生から申請があったときは、同法第4条の規定により、随時受け付け、当該申請を審査するにあたり、保護者等の課税情報を入手する。</li> </ul>	<p>○個人番号</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金の申請時(在学中1回)</li> <li>・保護者等について変更等があった場合(随時)</li> </ul> <p>○地方税関係情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金の申請時(4月)及び7月(在学中最大計4回)</li> <li>・保護者等について変更等があった場合(随時)</li> </ul>		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④ 入手に係る妥当性	<p>・就学支援金を受給しようとする者は、都道府県知事(教育委員会)に受給資格を有することについての認定申請をすることとし、その認定を受けなければならない。また、受給権を有する者は、保護者等の収入の状況に関する事項として文部科学省令で定める事項を届け出なければならないと規定されている。(高等学校等就学支援金の支給に関する法律第4条及び同法第17条)</p> <p>・また、「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(以下、「番号法」という。)」の趣旨・目的が、行政事務を処理する者が個人番号等を活用し、効率的な情報の管理・利用を行うことができるようにし、国民の手続の簡素化による負担の軽減・利便性の向上を目指すものであることから、同法の趣旨・目的に合致している。</p>	<p>・就学支援金に関する法律第4条により、生徒は就学支援金の支給を受けようとするときは、文部科学省令で定めるところにより、その在学する学校の設置者を通じて、当該学校の所在地の大阪府教育委員会に対し、当該学校における就学について就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないとされている。</p> <p>・就学支援金に関する法律施行規則第3条により、申請に当たっては、保護者等の個人番号を確認できる書類又は課税証明書等を提出することによって行わなければならないとされている。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを通じた保護者等の課税情報の入手については、番号法第19条第7号及び別表第二の113の項に規定されている。</p>		
	同上	同上	<p>【入手の時期・頻度に係る妥当性】</p> <p>・生徒が就学支援金に関する法律第3条2項3号又は同法第5条2項に定める者に該当するか審査を行う必要があるため、生徒が4月に入学した際に、保護者等の前々年度の課税情報を入手する必要がある。</p> <p>・同法第17条により、認定を受けた受給権者は、文部科学省令で定めるところにより、大阪府教育委員会に対し、保護者等の収入の状況に関する事項として文部科学省令で定める事項を届け出なければならないことが規定されており、毎年7月頃に、保護者等の前年度の課税情報を入手する必要がある。</p> <p>・就学支援金に関する法律施行規則第11条3項により、受給権者に係る保護者等について変更があったときは、収入状況届出書等を、支給対象高等学校等の設置者を通じて、速やかに大阪府教育委員会に提出しなければならないとされており、保護者等について変更があった際には、随時、保護者等の課税情報を入手する必要がある。</p>		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請等による情報の入手については、番号法第14条第1項に本人から個人番号の提供を求めることができる旨が規定されているとともに、「高等学校等就学支援金の支給に関する法律」に基づき文部科学省令で定める「高等学校等就学支援金受給資格認定申請書」などの関係書類に個人番号の記載を求める。</li> <li>・課税情報の入手については、番号法第19条第8号、同法施行令第22条、同法施行規則第19条に他の都道府県若しくは市町村から必要な情報を入手できる旨が記載されている。</li> <li>・情報提供ネットワークシステムを利用した課税情報・住民票情報の入手については、番号法第19条第7号及び別表第二の113の項に規定されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金の申請案内書類等に、就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒から提出された保護者等の個人番号の情報を基に、情報提供ネットワークシステムを通じて課税情報を取得し利用することを明示する。</li> <li>・就学支援金の申請時に、当該個人番号を利用した情報照会を実施することについて、生徒本人及び保護者等より同意を得る。</li> </ul>		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	就学支援金受給資格の審査・認定、受給資格情報の管理	申請者である生徒が、就学支援金に関する法律第3条2項3号又は同法第5条2項に定める者に該当するか審査を行う必要があるため。		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	施設財務課、府立高等学校及び府内の各市立高等学校	大阪府教育庁施設財務課、府立高等学校及び府内の各市立高等学校		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用者数	100人以上500人未満	500人以上1,000人未満		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	○受給資格認定申請の審査に関する事務 高等学校等就学支援金受給資格認定申請 (届出)の審査及び結果通知  ○就学支援金受給状況に関する事務 ・他の都道府県の高等学校や、大阪府内の国立・私立高等学校から転入してきた生徒にかかる転出元の高等学校での就学支援金受給状況(在学期間や受給期間等)の照会 ・他の都道府県の高等学校や大阪府内の国立・私立高等学校に転出した生徒にかかる大阪府内の公立高校での就学支援金受給状況を、照会元の都道府県や文部科学省に回答	生徒が就学支援金に関する法律第3条2項3号又は同法第5条2項に定める者に該当するかの審査を行うため、保護者等の課税情報を保護者等の個人番号を利用して把握し、把握した課税情報を基に受給資格認定および支給額の判定を行う。		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	・受給資格認定申請の審査に関する事務においては、申請した生徒及び保護者等に関する情報を確認して審査業務を行うため、本人から提出された申請書等の内容と、他の都道府県及び市区町村から入手した関係情報との突合を行う。 ・また、就学支援金受給状況に関する事務においては、他の都道府県からの照会内容と、本府が保有する関係情報との突合を行う。	・申請書等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報と、提出されたマイナンバーカードの写しを突合し、個人番号に誤りがないことを確認する。 ・必要に応じて、保護者等の基本4情報を基に地方公共団体情報システム機構から個人番号を取得し、提出された個人番号に誤りがないことを確認する。		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の統計分析	申請者数、認定者数、支給額などの統計は行うが、特定の個人を判別し得るような情報の統計・分析は行わない。	申請者数、認定者数、支給額などの統計は行う。		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 権利利益に影響を与える決定	就学支援金受給資格の認定・不認定、受給資格の消滅	・就学支援金受給資格の認定・不認定 ・就学支援金の支給額の決定 ・就学支援金受給資格の消滅		
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	平成29年7月1日	平成31年4月1日		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1	学校納付金システム運用・保守業務委託	就学支援金事務処理(派遣業務契約)		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ①委託内容	学校納付金システムの運用保守、障害対応、データ修正、システム改修等	情報照会対象者データ等の作成作業		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ②取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	大阪府内の公立高等学校に在学する生徒及び当該生徒の保護者等	就学支援金の生徒の保護者等		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ②取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	府立学校の学校・生徒情報や収納情報の管理、高等学校の就学支援金関連情報の管理を目的として運用し、特定個人情報を保有する学校納付金システムの運用保守を確実に実施するに当たり、システム改修及び運用保守委託業務の実績を有する委託先において、当該特定個人情報を取り扱う必要がある。	大阪府教育委員会(評価実施機関)における業務負荷に鑑み、派遣業務契約を実施して当該業務を実施する必要があるため。		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ③委託先における取扱者数	10人未満	10人以上50人未満		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[○]その他(施設財務課内に設置した運用管理端末での操作)	[○]その他(施設財務課内に設置した情報照会対象者データ作成用端末での操作)		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	随意契約結果を本府ホームページにて公表している。	入札結果を本府ホームページにて公表		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ⑤委託先名	富士通株式会社 関西支社	民間業者等(予定)		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 再委託 ⑦再委託の有無	再委託する	再委託しない		
	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 再委託 ⑧再委託の許諾方法	⑧再委託の許諾方法、⑨再委託事項の記載を省略	削除		
	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 (委託に伴い物を除く) 提供・移転の有無	提供を行っている	行っていない		
	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 (委託に伴い物を除く) 提供先1	提供先1①法令上の根拠から⑤提供する情報の対象となる本人の範囲の記載を省略	削除		

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
	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 (委託に伴い物を除く) 提供先1 ⑥ 提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム		
	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 (委託に伴い物を除く) 提供先1 ⑦ 時期・頻度	照会を受けた都度	削除		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムは、庁舎内のサーバ室内に設置しており、サーバ室への入退室はICカード認証により厳重に管理することとしている。</li> <li>・システムへのアクセスには、個人を特定できるID及びパスワードによる認証が必要であり、かつ、ファイアウォールの設定によりアクセス許可した端末以外からのアクセスを遮断している。</li> </ul>	<p>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;</p> <p>就学支援金事務処理システムが設置されているデータセンターは、以下の対策を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 屋内外問わず警備員が常駐・館内巡回し、入退館を24時間管理</li> <li>・監視カメラ等によって、入退館時・機器設置室への入退室時及びラック周囲、通路の状況を監視・記録</li> <li>□ 入管・入室の際に、センター要員による立合が必須</li> <li>□ 機器設置室の入室の際に、事前申請と写真付身分証の提示を義務付け</li> <li>□ 機器設置室への入室の際にはICカードを使用し、入退室記録が自動的に取得される設備を保有</li> <li>・問題等発生時には、入退室者の特定が可能</li> </ul> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムは、庁舎内のサーバ室内に設置しており、サーバ室への入退室はICカード認証により厳重に管理することとしている。</li> <li>・システムへのアクセスには、個人を特定できるID及びパスワードによる認証が必要であり、かつ、ファイアウォールの設定によりアクセス許可した端末以外からのアクセスを遮断している。</li> <li>・なお、学校納付金システムは個人番号を保有しない。</li> </ul>		

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
	同上	<p>&lt;紙媒体における措置&gt;  ・勤務時間中は職員が常駐しており、勤務時間外は執務室の施錠管理を実施している。  ・頻繁に閲覧する可能性が高い直近の申請書類については、執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管している。  ・閲覧する頻度の低い前年度以前の申請書類については、庁舎内の施錠可能な書庫で保管している。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;  変更がないため記載省略</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt;  変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体における措置&gt;  ・頻繁に閲覧する可能性が高い直近の申請書類等については、執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管するとともに、勤務時間中は職員が常駐し、勤務時間外は執務室を施錠することにより、部外者が入室できないよう対策を実施している。  ・閲覧する頻度の低い前年度以前の申請書類等については、庁舎内の施錠可能な書庫で保管することにより、部外者が入室できないよう物理的な対策を実施。  ・電子記録媒体に保存されたデータはパスワードによる認証を必要とすることにより、保存されたデータの読み出しを防ぐこととしている。  ・電子記録媒体においても、保管は執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管するとともに、勤務時間中は職員が常駐し、勤務時間外は執務室を施錠することにより、部外者が入室できないよう対策を実施している。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;  変更がないため記載省略</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt;  変更がないため記載省略</p>		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	国庫補助金、各種交付金及び給付金に関するものであるため、大阪府行政文書管理規則第17条 別表第3項の規定に該当することから、保管期間は5年である。	国庫補助金、各種交付金及び給付金に関するものであるため、大阪府行政文書管理規則第17条 別表第3項の規定に該当することから、保管期間は5年である。 なお、情報照会に係る記録は、番号法第23条の規定に従い、7年間保管する。		

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間を経過した特定個人情報を、システムで条件設定し、保守・運用を行う業者が職員立会いの下に消去する。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、学校納付金システム専用サーバの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ul> <p>&lt;紙媒体における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等の紙媒体については、保管期間の経過したものを外部委託業者による裁断溶解等処理を行う。</li> <li>・処理を行う際は、処理場まで運搬する車両に施設財務課職員が同乗し、処理場での裁断・粉碎・溶解等の実施を職員が見届ける。</li> </ul>	<p>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;</p> <p>生徒が学校を卒業又は修了した場合又は学校に在学した期間が通算して3年間を超えた場合に、保護者等を特定する識別番号(内部番号)及び保護者等の所得や連絡先に関する情報を消去する。</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <p>学校納付金システムでは個人番号の保有はしませんが、ディスク交換やハード更改等の際は、学校納付金システム専用サーバの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等の紙媒体については、保管期間の経過したものを外部委託業者による裁断溶解等処理を行う。</li> <li>・処理を行う際は、処理場まで運搬する車両に施設財務課職員が同乗し、処理場での裁断・粉碎・溶解等の実施を職員が見届ける。</li> </ul>		

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
	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<p>就学支援金受給資格情報ファイル</p> <p>学校基本情報 1.学校番号 2.学校名称(漢字) 3.学校名称(半角カナ) 4.課程コードなど他17項目</p> <p>生徒基本情報管理 1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.生徒コードなど他18項目</p> <p>生徒明細情報 1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.年度 など他44項目</p> <p>就学支援金受給資格基本 1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.生徒コードなど他7項目</p> <p>就学支援金受給資格明細 1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.生徒コードなど他21項目</p> <p>番号制度情報管理 1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒ログインID</li> <li>・生徒ふりがな</li> <li>・生徒氏名</li> <li>・学校名</li> <li>・生徒学年・クラス・出席番号(生徒番号)</li> <li>・保護者ID(業務宛名番号)</li> <li>・個人番号(保護者等)</li> <li>・保護者等のふりがな</li> <li>・保護者等氏名</li> <li>・保護者等生年月日</li> <li>・保護者等の課税地機関コード</li> <li>・課税年度</li> <li>・市町村民税所得割額</li> <li>・都道府県民税所得割額</li> </ul> <p>※保護者等の情報は生徒1名につき、原則として2名分を記録する。</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 1.特定個人情報ファイル名	就学支援金受給資格情報ファイル	就学支援金特定個人情報照会ファイル		

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
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク1:目的外の入手が行われるリスク</p> <p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p>	<p>①本人からの申請等による入手</p> <p>・就学支援金の受給資格認定申請書等は、申請者である生徒及びその保護者等(以下、「生徒等」という。)が本人の情報を記載して提出するものであり、基本的に当該申請書等から対象者以外の情報を入手することはできない。さらに、生徒等から申請書等の提出を受ける際、記載内容を確認し、対象者本人以外の情報が記載されていないか確認を行う。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手</p> <p>・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、団体内統合宛名システムを介しての入手となるため、当該対象者の宛名番号を指定することが必須となっており、宛名番号の指定により当該対象者の情報であることを担保している。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>○学校からの入手</p> <p>・各学校において、個人番号により情報照会を行う対象となる保護者等について、就学支援金の申請案内等で十分に周知の上、対象となる保護者等の個人番号のみ提出させるようにし、対象者以外の情報を収集することのないように徹底する。</p> <p>・さらに、生徒等から申請様式の提出を受けた際には、記載内容を確認し、対象者以外の情報が記載されていないか確認を行う。</p> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>		
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク1:目的外の入手が行われるリスク</p> <p>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</p>	<p>①本人からの申請等による入手</p> <p>就学支援金の受給資格認定申請書等は、法令に規定された様式であることから、基本的に当該申請書等から対象者以外の情報を入手することはできない。さらに、生徒等から申請書等の提出を受ける際、記載内容を確認し、対象者本人以外の情報が記載されていないか確認を行う。</p> <p>②他の自治体及び庁内の他部署からの入手</p> <p>・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、団体内統合宛名システムを介しての入手となるため、当該対象者の宛名番号を指定することが必須となっており、宛名番号の指定により当該対象者の情報であることを担保している。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>○学校からの入手</p> <p>・収集する情報は就学支援金の申請様式(又はオンライン申請フォーム)に記載のある項目に限定し、就学支援金の認定に必要な情報以外の情報を収集することのないように徹底する。</p> <p>・申請に必要な書類については就学支援金の申請案内等で十分に周知の上、各種の申請内容に応じた所定の申請様式のみを、配付した専用の封筒に厳封して対面若しくは追跡可能な方法により提出させ、その他の不要な情報を提出させないようにする。</p> <p>・さらに、生徒等から申請様式の提出を受けた際には、記載内容を確認し、必要な情報以外の内容が記載されていないか確認を行う。</p> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>		

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
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク2:不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>①本人からの申請等による入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令の規定に基づいて、生徒等から申請書等の提出を受理する。</li> </ul> <p>②他の自治体及び庁内の他部署からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、事務マニュアル等により情報の照会方法(照会文書の様式等)を定めることで、不適切な方法での入手が行われないようにする。</li> </ul> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の入手時には、申請者である生徒及びその保護者等に対して、個人番号の利用目的を明示し、本人より同意を得る。</li> <li>・個人番号の提出時には所定の申請様式のみでの提出とする。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>		
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク3:入手した特定個人情報に不正確であるリスク</p> <p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>①本人からの申請等による入手</p> <p>就学支援金の受給資格認定申請書等は、申請者である生徒等が本人の情報を記載して提出するものであるため、生徒自身が在学する高等学校に持参した申請書等に記載された生徒等の氏名と、申請書に添付された個人番号カードの写し等を照合することにより、入手した特定個人情報に不正確であるリスクに対応する。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手</p> <p>特定個人情報の入手元が、番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本府が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者である生徒が、個人番号関係事務実施者(番号法第9条第3項)として、保護者等本人のマイナンバーカードの写しであることを確認する。</li> <li>・生徒本人の個人番号を提出する場合(保護者等が不在の場合など)で、学校が入学時の提出書類等で本人であることの確認を行っている場合には、学校担当者が知覚することにより生徒本人の身元(実在)を確認する。</li> </ul> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>		

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
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク3:入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク</p> <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>①本人からの申請等による入手 個人番号の真正性確認の措置については、申請者である生徒等が本人の情報を記載し、申請書等に個人番号カードの写し等を添付して提出されるため、この申請書等により確認するほか、学校納付金システムに登録されている生徒等の氏名との確認、団体内統合宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステム等で保有する情報を確認するなどの方法により行う。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手 特定個人情報の入手元が、番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本府が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 住民基本台帳システムでは、府内市町村が真正性を確認した情報府内市町村CS(コミュニケーションサーバ)を通じて入手しており、個人番号の真正性を住民基本台帳ネットワークシステム上で担保している。</p>	<p>○学校からの入手 ・申請書等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報と、提出されたマイナンバーカードの写しを突合し、個人番号に誤りがないことを確認する。</p> <p>・申請等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報と提出された個人番号カード等の写しと突合した際、記載されている個人番号に誤りがあった場合、保護者の基本4情報を基に住民基本台帳ネットワークシステムから個人番号を取得し、提出された個人番号に誤りがないことを確認する。</p> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 ・住民基本台帳システムでは、府内市町村が真正性を確認した情報府内市町村CS(コミュニケーションサーバ)を通じて入手しており、個人番号の真正性を住民基本台帳ネットワークシステム上で担保している。</p> <p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 変更がないため記載省略</p>		
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク3:入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク</p> <p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>①本人からの入手 ・本府に提出された申請書等については、提出されたものをそのまま原本として保管する必要がある。</p> <p>・学校納付金システムでは、1学年時の4月申請時の申請書等に記載された情報を保有するが、以降、毎年7月に実施する認定を受けた生徒等の保護者等の収入状況確認の際、学校納付金システムに保有する情報(個人番号、4情報等)の変更の有無を団体内統合宛名システムが保有する情報と突合を行い、適宜データを修正することで情報の正確性を確保する。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手 正確性の確保については、特定個人情報の入手元に委ねられる。</p>	<p>○学校からの入手 ・提出された申請書等については、原本又は電子化したものを保管し、地方公共団体情報システム機構から入手した特定個人情報と、申請された情報の間に差異があった場合には、生徒及びその保護者等に確認し、正確な情報を把握する。</p>		

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
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク4:入手の際に特定個人情報が増えい・紛失するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>①本人からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請は高等学校等を通じて行うこととしているため、記載事項に漏れないよう生徒等が十分に確認した申請書等を就学支援金申請用専用封筒に封入し、生徒等が学校に持参する。各高等学校では、教職員が受理した専用封筒を事務室に持込み、事務室内で開封している。</li> <li>・高等学校から施設財務課への申請書等の提出は、事務職員が持参する等により確実にしている。</li> <li>・施設財務課に提出された申請書等は、施錠可能な書庫等にて保管し、利用事務に携わる者以外の者が取り出したり、閲覧できないよう適切に管理している。</li> </ul> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、団体内統合宛名システムを介しての入手となるため、当該対象者の宛名番号を指定することが必須となっており、宛名番号の指定により当該対象者の情報であることを担保している。</li> </ul> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請は高等学校等を通じて行うこととしているため、提出書類は専用封筒に封入し、生徒または代理人が学校に持参する。各高等学校では、教職員が受理した専用封筒を事務室に持込み、事務室内で開封のうえ、大阪府教育委員会に提出するまでの間、施錠可能な書庫等に保管する。</li> <li>・高等学校から大阪府教育委員会への申請書等の提出は、事務職員が持参する等により確実にしている。</li> <li>・大阪府教育委員会に提出された申請書等は、施錠可能な書庫等にて保管し、利用事務に携わる者以外の者が取り出したり、閲覧できないよう適切に管理している。</li> </ul>		
	<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</p> <p>2.特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <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。)</p> <p>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>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校事務室は、提出された申請書等の複写等の保管・管理を行わず、大阪府教育庁施設財務課に提出し、同課により一括保管・管理を行う。</li> </ul>		

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
	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 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名システムは、「職員認証・権限管理機能」によりアクセス制御・各種認証を実施しており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けは不可能である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムは、「職員認証・権限管理機能」によりアクセス制御・各種認証を実施しており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けは不可能である。</li> <li>・利用者については、アクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは、統合宛名番号を利用できないようアクセス制御を行っている。</li> </ul>		
	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 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムについては、業務に関係のない情報を保有しない。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムについては、その他の庁内の業務システムとは接続しない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムでは、個人番号を保有せず、就学支援金事務処理システムを通じて判定結果のみを登録する。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムについては、その他の庁内の業務システムとは接続しない。</li> <li>・就学支援金事務処理システムでは個人番号を保有せず、情報提供ネットワークシステムを通じて入手した保護者等の所得に関する情報のみを登録する。</li> </ul>		

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
	<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</p> <p>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</p> <p>ユーザー認証の管理 具体的な管理方法</p>	<p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムへのログインは、端末へのログインID及びパスワードとは別に、学校納付金システム用に設定したユーザーID及びパスワードをシステム管理者(施設財務課長)の決裁を得た上で設定している。</li> <li>・学校納付金システムへのアクセスは、ファイアウォールの設置により、予め認証された端末以外からのアクセス制限している。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金事務処理システムでは、就学支援金事務を実施する職員以外がシステムを参照できないよう、職員ごとに異なるIDを付与している。</li> <li>・パスワードについては、最長有効期間を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御するとともに、文字種の混在や桁数についても条件を設定する。</li> </ul> <p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムへのログインは、端末へのログインID及びパスワードとは別に、学校納付金システム用に設定したユーザーID及びパスワードをシステム管理者(施設財務課長)の決裁を得た上で設定し、パスワードにおいては定期的に更新を実施する。</li> <li>・学校納付金システムへのアクセスは、ファイアウォールの設置により、予め認証された端末以外からのアクセス制限している。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>		
	<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</p> <p>3.特定個人情報の使用 リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権限の発行・失効の管理)</p> <p>具体的な管理方法</p>	<p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <p>○ユーザーIDの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の異動情報を基に、システム管理者がログインIDを作成するため、就学支援金事務の担当職員以外の職員は就学支援金事務処理システムにログインできない。</li> </ul> <p>○ユーザーIDの失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理者が、人事異動等を確認の上、職員のアクセス権限が不要となった場合には、ID/パスワードを失効させるため、就学支援金事務の担当職員以外の職員は就学支援金事務処理システムにログインできない。</li> </ul> <p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>		

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
	<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</p> <p>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</p> <p>アクセス権限の管理 具体的な管理方法</p>	<p>&lt;学校納付金システム&gt; 変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt; 変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限は職務の違いに応じて割り当て、アクセス権限毎にメニュー表示内容や操作権限を設定している。</li> <li>・ユーザー管理情報は、システム管理者がオンライン画面にて常時確認及び更新可能とすることで、当該管理の適正性について確認している。</li> </ul> <p>&lt;学校納付金システム&gt; 変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt; 変更がないため記載省略</p>		
	<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</p> <p>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</p> <p>特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法</p>	<p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムにおける特定個人情報への操作ログ(ユーザーID、アクセス日時、アクセス内容、出力内容等)を記録し、7年間保存する。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt; 変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログ(ユーザーID、アクセス日時、アクセス内容、出力内容等)を5年間記録し、不正なアクセスが行われていないかを監視している。</li> </ul> <p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログ(ユーザーID、アクセス日時、アクセス内容、出力内容等)を記録し、7年間保存する。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt; 変更がないため記載省略</p>		

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
	<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</p> <p>3.特定個人情報の使用 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>	<p>・学校納付金システムにログインできる端末機は、外部媒体への出力ができないようにUSBポート等について利用制限している。</p> <p>・受託業者に対しては、委託契約書において個人情報の取扱いについて明記し、府の承諾なしに複写または複製することを禁止するとともに、職員の立会いの下に執務室内に設置したシステム運用管理端末で作業を実施することとしている。</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <p>・就学支援金事務処理システムでは個人番号を保管できないよう、データチェックを行ったデータのみを登録するようシステム制御を行う。</p> <p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <p>・学校納付金システムは、個人番号を保有することができないシステムとなっており、就学支援金事務処理システムからは判定結果のみが登録できるシステムとなっている。</p> <p>・学校納付金システムにログインできる端末機は、外部媒体への出力ができないようにUSBポート等について利用制限している。</p> <p>・受託業者に対しては、委託契約書において個人情報の取扱いについて明記し、府の承諾なしに複写または複製することを禁止するとともに、施設財務課の職員が業務を行う執務室内に設置した学校納付金システム用端末及び情報照会対象者データ作成用端末でのみ作業を実施することとしている。</p>		
	<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</p> <p>3.特定個人情報の使用 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 特定個人情報ファイル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>	-	<p>特定個人情報を取扱う端末はインターネットと接続をしていない端末を使用する。また、高等学校等就学支援金事務処理システムの外部インターフェースと、各都道府県の団体内統合宛名システムのインターフェースを適合させるために、ファイルレイアウトの変換を行うため使用する作業支援ツールをインストールした端末も同様にインターネットと接続をしていない端末を使用する。なお、特定個人情報を使用する場合は、施設財務課の職員が業務を行っている執務室内での作業を実施することとしている。</p>		

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
	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 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 情報保護管理体制の確認	委託業者の選定を行う際は、プライバシーマークやISO認証など第三者機関による個人情報の適正管理について認定を受けていることを証明する書類の提出を求めることで、業者の個人情報適正管理体制等を書面により確認し、特定個人情報の保護を適切に行うことができるかどうか確認する。なお、契約にあたっては、契約書中に個人情報取扱特記事項を記載し、適正に特定個人情報が取扱われるようにする。	公募手続きに伴う委託業者の選定を行う際は、業者の個人情報適正管理体制等や特定個人情報の保護を適切に行なうことができるかどうか確認し、プライバシーマークを取得しているなどの関係書類を提出させている。なお、契約に当たっては、契約書中に個人情報取扱特記事項を記載し、適正に特定個人情報が取り扱われるようにする。		
	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 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 特定個人情報ファイルの閲覧 更新者の制限 具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の条項に基づいて、委託先から提出される業務従事者届に記載された従事者にのみ閲覧を認めている。</li> <li>・閲覧を認めた者には、運用保守業務における大量一括処理、バックアップの取得、システム障害発生時の原因究明や障害除去作業の実施の際に、特定個人情報の閲覧をする必要が生じた場合にのみ、施設財務課の委託業務担当職員（以下、「施設財務課職員」という。）の立会いの下で特定個人情報を閲覧し、作業を実施することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の条項に基づいて、委託先から提出される業務従事者届に記載された従事者にのみ閲覧を認めている。</li> <li>・閲覧を認めた者には、情報照会対象者データの作成作業時にのみ、施設財務課の職員（以下、「施設財務課職員」という。）が業務を行っている執務室内でのみ作業を実施することとしている。</li> </ul>		
	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 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託契約締結の際、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の原則禁止、業務完了後の資料等の返還、及び業務従事者への研修等を定め、不正な提供がないようルールを遵守させ、随時、委託先に書面による報告を求め、または施設財務課職員が委託先に出向き調査し確認する。</li> <li>・委託先に特定個人情報を提供することはないが、システム障害発生時の原因究明や障害除去作業など業務上、特定個人情報を参照する必要が生じたときには、施設財務課職員立会いの下、執務室内に設置した運用管理端末にて参照することができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託契約締結の際、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の原則禁止、業務完了後の資料等の返還、及び業務従事者への研修等を定め、不正な提供がないようルールを遵守させ、随時、委託先に書面による報告を求め、または施設財務課職員が委託先に出向き調査し確認する。</li> </ul>		

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
	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 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 ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的に委託先にデータ消去を行わせることはない。</li> <li>・例外的にシステム障害発生時の原因究明や障害除去作業などの際、特定個人情報を参照する必要が生じた場合には、執務室内に設置した運用管理端末内に設定したシステムのテスト環境に施設財務課職員の立会いの下、端末上で特定個人情報のデータを複写し、障害等を再現させその原因究明・除去を行うこととし、作業完了後には、施設財務課職員が立会いし確認の上で複写したデータをデータベースから消去している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先にデータ消去を行わせることはない。</li> </ul>		
	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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	再委託していない		
	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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託先においても、委託先に準じて業務従事者届の提出や、契約書及び仕様書に定める個人情報の保護、業務上使用したデータの取扱い等遵守すべき事項について、遵守することを誓約した誓約書の提出を求めている。</li> <li>・業務の一部再委託を認める場合、委託先(受注者)に対して以下の条件を付している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①委託先(受注者)は、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。</li> <li>②委託先(受注者)は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。</li> <li>③委託先(受注者)は、再委託先に対して、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。</li> </ul> </li> </ul>	削除		

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
	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 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ほかのリスク及びそのリスクに対する措置	—	特定個人情報を取扱う端末はインターネットと接続をしていない端末を使用する。また、高等学校等就学支援金事務処理システムの外部インターフェースと、各都道府県の団体内統合宛名システムのインターフェースを適合させるために、ファイルレイアウトの変換を行うため使用する作業支援ツールをインストールした端末も同様にインターネットと接続をしていない端末を使用する。		
	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 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。）	<input type="checkbox"/> 提供・移転しない	<input type="checkbox"/> 提供・移転しない		
	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 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、リスク2及びリスク3に係る記載内容省略	リスク1、リスク2及びリスク3に係る記載内容削除		
	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 6.情報提供ネットワークシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 接続しない(提供)	<input type="checkbox"/> 接続しない(提供)		

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
	<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</p> <p>6.情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク1:目的外の入手が行われるリスク</p>	<p>&lt;学校納付金システムの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手は、番号法令の規定の範囲内で認められたもののみとする。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金事務処理システムでは個人番号を保有せず、情報提供ネットワークシステムを通じて入手した保護者等の所得に関する情報のみを電子媒体を利用したファイル連携により登録する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムでは個人番号を保有せず、就学支援金事務処理システム及び情報提供ネットワークを通じて入手した就学支援の認定結果及び保護者等の所得に関する情報のみを電子媒体を利用したファイル連携により登録する。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>		
	<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</p> <p>6.情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク2:安全が保たれていない方法によって入手が行われるリスク</p>	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システム及び中間サーバーとの通信を暗号化することにより、安全性を確保する。</li> <li>・脆弱性への攻撃に対する未然防止策を講じるとともに、運用期間を通じて継続的な対応を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバーへの情報照会は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。&gt;</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学支援金事務処理システムと情報提供ネットワークシステムは物理的に分離されている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムと情報提供ネットワークシステムは物理的に分離されている。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>		

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
	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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>&lt; 学校納付金システムの運用における措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した特定個人情報について、学校納付金システム内の情報と突合を行い、真正性及び正確性の確認を行う。また、転入等に伴う随時の申請等があった際は、その都度申請等との内容と統合を行い、特定個人情報の正確性確認を行う。</li> </ul> <p>&lt; 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 &gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>&lt; その他リスクにおける措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を使用する場合には、使用簿を作成し、特定個人情報を取得後、使用簿によって照会結果の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt; 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 &gt;</p> <p>変更がないため記載省略</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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	リスク5: 不正な提供が行われるリスクからリスク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の記載を省略	削除		

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
	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. 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 ⑤ 物理的対策 具体的な対策の内容	< 学校納付金システムにおける措置 > 変更がないため記載省略  < 団体内統合宛名システムにおける措置 > 変更がないため記載省略  < 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 変更がないため記載省略	< 就学支援金事務処理システムにおける措置 > 就学支援金事務処理システムが設置されているデータセンターは、以下の物理的対策を実施している。 ・機器を設置する建造物は、建築基準法に準拠し、また、消防法の認可を受けている ・非常用電源を有し、手動又は自動でシステムを停止するための十分な電源を供給できる ・監視カメラ等によって、機器設置室への入退室及びラック周囲、通路の状況を監視・記録している <input type="checkbox"/> 電力会社から建造物に対する電源供給方式は、供給路障害に備え冗長化されており、本線・予備線の供給ルートが確保されている <input type="checkbox"/> 排煙設備及び防火区画整備等の延焼防止対策がとられている <input type="checkbox"/> 情報システムは、中が見えない施錠可能な扉により遮られ、入退室時以外は常に施錠されている <input type="checkbox"/> 要保護情報を取り扱う情報システムについては、電子計算機及び通信回線装置の盗難や不正な持ち出しを防止するため、設置及び利用場所全体の施錠管理、あるいはセキュリティワイヤーによる固定、機器扉付ラック等の施錠管理等の措置が講じられている		

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
	同上	同上	<p>＜特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・頻繁に閲覧する可能性が高い直近の申請書類等については、執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管するとともに、勤務時間中は職員が常駐し、勤務時間外は執務室を施錠することにより、部外者が入室できないよう対策を実施している。</li> <li>・閲覧する頻度の低い前年度以前の申請書類等については、庁舎内の施錠可能な書庫で保管することにより、部外者が入室できないよう物理的な対策を実施している。</li> <li>・電子記録媒体に保存されたデータはパスワードによる認証を必要とすることにより、保存されたデータの読み出しを防ぐこととしている。</li> <li>・電子記録媒体においても、保管は執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管するとともに、勤務時間中は職員が常駐し、勤務時間外は執務室を施錠することにより、部外者が入室できないよう対策を実施している。</li> </ul> <p>＜学校納付金システムにおける措置＞ 変更がないため記載省略</p> <p>＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 変更がないため記載省略</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 変更がないため記載省略</p>		

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
	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.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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<学校納付金システムにおける措置> 変更がないため記載省略  <団体内統合宛名システムにおける措置> 変更がないため記載省略  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 変更がないため記載省略	<就学支援金事務処理システムにおける措置> ・通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを通信回線上にて遮断する機能を備えている。 ・不正プログラム(ウイルス、ワーム、ボット等)による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えている。 ・情報システムに対する不正行為及び侵害の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、7年間保管するとともに、不正及び侵害の検知、原因特定に有効な管理機能(ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等)を備えている。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 変更がないため記載省略  <学校納付金システムにおける措置> 変更がないため記載省略  <団体内統合宛名システムにおける措置> 変更がないため記載省略		

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
	<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</p> <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</p> <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その内容</p>	<p>1 生徒等の個人情報が記録されたUSBメモリを紛失した。</p> <p>①校内で発生した事案では、管理職及び教育委員会へ報告するとともに、教職員で捜索を行った。生徒・保護者等に経緯及び謝罪に関する文書を送付するとともに、改めて説明会を開催した。平成25年度 2件 3,682名分 平成26年度 3件 545名分</p> <p>②校外で発生した事案では、管理職及び教育委員会への報告を行うとともに、警察に被害届や遺失物届を提出。生徒・保護者等に経緯及び謝罪に関する文書を送付するとともに、改めて説明会を開催した。平成25年度 3件 2,625名分</p> <p>2 府立高校からメールマガジンを一斉送信する際、各送信先をBCCにせず宛先として入力して一斉送信したため、各送信先のメールアドレスが互いに表示される形で流出した。平成25年度 1件 737名分</p>	<p>1 生徒等の個人情報が記録されたUSBメモリを紛失した。</p> <p>①府立高等学校において、授業の記録として、校内外での活動を撮影した個人情報(写真データ)が記録されたUSBメモリを紛失した。平成29年度 1件 498枚</p> <p>②NPO法人により学校内で運営されているカフェの生徒利用状況を入力したデータが保存されているUSBを、データ持ち出しを防ぐため学校で預かっていたが、データが保存されたUSBを紛失した。平成29年度 1件160名分</p> <p>2 府立高等学校において、生徒の個人情報が記録された「記録簿」を紛失し、学年集会及び保護者説明会を開催し説明と謝罪を行った。平成29年度 1件 114名分</p> <p>3 府立高等学校において、個人情報が記載された「高等学校等就学支援金申請書(収入状況届出書)」を誤配布したことから、保護者あてに、謝罪文とともに誤配布の事実及び申請書の回収についての文書を配布し、申請書を再度配布を行った。平成29年度 1件 204名分</p>		

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
	同上	<p>3 教務手帳・指導要録・生徒名簿など個人情報が記載された書類を紛失した。管理職及び教育委員会へ報告するとともに、教職員で検索を行った。生徒・保護者等に経緯及び謝罪に関する文書を送付するとともに、改めて説明会を開催した。また、校外へ書類を持ち出していた事案では、拾得者から当該校に連絡があり、書類が戻ってきた。平成25年度 1件 278名分 平成26年度 1件 154名分</p> <p>上記事故の原因は、全ての事故が当事者である職員の管理ミスや不注意により発生したものである。</p> <p>また、上記事故による影響については、情報の流出拡大や、金銭的被害などの二次的被害が発生したとの報告はない。</p> <p>※上記事故は、全て就学支援金関係事務で発生した事故ではない。</p>	<p>4 府立高等学校からメールマガジンを配信希望者に送信するにあたり、配信に使用したソフトウェアは、本来グループ内でメールを配信することを想定したものであり、1人分の登録が完了する毎に、先に登録したアドレスを表示した登録完了通知メールが自動配信される仕組みであったことから、配信希望者全員のアドレスが流出した。平成29年度 1件 233名分</p> <p>5 府立高等学校において、保存年限が満了していない指導要録を誤廃棄を行ったが、シュレッダー処理であったことから個人情報の流出はなかった。平成29年度 1件 782名分</p> <p>6 府立高等学校において、仮校舎への移転・校舎解体に伴い同校から運びだされた廃棄ロッカーが処分場所に運ばれる際に落下したと思われる、生徒指導カード2枚が拾得されたと警察署より連絡があった。また、処分場所では、処分中のスクラップ及びガラの中から381枚の生徒指導カードが発見され、回収している。平成27年度 1件 383名分</p> <p>上記事故の原因は、全ての事故が当事者である職員の管理ミスや不注意により発生したものである。</p> <p>また、上記事故による影響については、情報の流出拡大や、金銭的被害などの二次的被害が発生したとの報告はない。</p>		

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
	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. 特定個人情報の保管・消去 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再発防止策の内容	1 個人情報の適正管理に関する研修を改めて実施するとともに、USBメモリ等の外部記録媒体に個人情報を保存することを一切禁止とした。 2 全府立学校に対し、メールアドレスが互いに見えない形で自動送信できるシステムの使用の徹底を図るとともに、送信の際は複数人による確認を行うなどの具体的な注意事項を周知した。 3 情報セキュリティポリシー実施手順に基づく各校の運用(ガイドライン)を教職員に周知徹底し、各教職員の個人情報取扱いに関する意識を高めるよう、府教育委員会から全府立学校長・准校長に対して改めて指示した。	1 個人情報の適正管理に関する研修を改めて実施し、施錠のできる所定の場所に保管することを徹底するとともに、やむを得ず一時的にUSBに個人情報を保存する場合は、管理職に許可を得る、パスワードをかける、ただちにデータを消去することを徹底する。 2 施錠のできる所定の場所に保管することを徹底する。 3 「高等学校等就学支援金申請書(収入状況届出書)」の封入の方法について再度周知し、申請書等に記載した学年・組・番号・生徒氏名(カタカナ)が見えるように窓付き封筒に封入するよう徹底する。 4 メールマガジンの配信に適した別のソフトウェアを使用し、システム動作などの事前検証を十分に行うとともに、研修を実施するなど、個人情報の適正な取り扱いについて周知徹底を図る。 5 保存している指導要録のファイル及び廃棄簿すべてに、保存満了年月を記載することを改め徹底するとともに、廃棄する際には、保存満了年月の読み合わせ等を複数名で行う。 6 保存している個人情報の点検を行い、保存期間を過ぎたものは確実に処分し、保存期間内の者は厳重に保管する。		
	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. 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 ⑩ 死者の個人番号 具体的な保管方法	死者の個人番号と生存者の個人番号とを区別して管理していないため、生存者の個人番号同様の保管・管理を行っている。	死者の個人番号と生存者の個人番号とを区別して管理していないため、本評価書「II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去」に記載している内容と同様の保管・管理を行っている。		

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
	<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</p> <p>7.特定個人情報の保管・消去リスク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</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <p>学校納付金システムにおいては、毎年7月の収入状況届出書の審査時の年1回、団体内統合宛名システムの4情報(住所・氏名・生年月日・性別)と突合し、差異があったデータについては、学校納付金システム内の情報を更新する。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>団体内統合宛名システムで保管する基本4情報は、住基ネットの基本4情報を用いてメンテナンスを行う。</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システムにおける措置&gt;</p> <p>保護者等の情報に変更があった場合には、生徒からの申請に基づき、地方公共団体情報システム機構若しくは情報提供ネットワークシステムを介して最新の特定個人情報を入手し更新することにより、情報の最新性を確保する。</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <p>学校納付金システムは特定個人情報を保有していないが、システムに登録されている保護者等の情報に変更があった場合には、生徒からの申請に基づき、登録情報をその都度変更を行う。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>・団体内統合宛名システムで保管する基本4情報は、住基ネットの基本4情報を用いて定期的に情報更新を行う。</p>		

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
	<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</p> <p>7.特定個人情報の保管・消去リスク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</p> <p>消去手順 手順の内容</p>	<p>保存期間が経過した特定個人情報を廃棄する際は、紙媒体についてはシュレッダーによる裁断、焼却または溶解処理を行う。外部媒体に保存された電磁的記録については、物理的に破壊する等、復元及び判読が不可能となる方法により消去する。</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システム&gt;</p> <p>・生徒が学校を卒業又は修了した場合又は学校に在学した期間が通算して3年間を超えた場合に、保護者等を特定する識別番号(内部番号)及び保護者等の所得や連絡先に関する情報を消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォーム&gt;</p> <p>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体&gt;</p> <p>保存期間が経過した特定個人情報を廃棄する際は、紙媒体についてはシュレッダーによる裁断、焼却または溶解処理を行う。外部媒体に保存された電磁的記録については、物理的に破壊する等、復元及び判読が不可能となる方法により消去する。</p>		
	<p>Ⅳその他のリスク対策</p> <p>1.監査</p> <p>①自己点検</p> <p>具体的なチェック方法</p>	<p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <p>評価書の記載内容どおりに運用されているか、年1回担当部署内でチェックを実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;就学支援金事務処理システム及び学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <p>評価書の記載内容どおりに運用されているか、年1回担当部署内でチェックを実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt;</p> <p>変更がないため記載省略</p>		

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
	IVその他のリスク対策 1.監査 ②監査 具体的な方法	<p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt; 変更がないため記載省略</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 変更がないため記載省略</p>	<p>&lt;内部監査&gt; 以下の項目について、内部による監査を毎年実施する。 ・自己点検結果の確認 ・情報処理機器等の保有状況簿の確認 ・特定個人情報の保管・管理、情報使用に係る帳簿や状況についての確認</p> <p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt; 変更がないため記載省略</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 変更がないため記載省略</p> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 変更がないため記載省略</p>		
	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	<p>府民文化部府政情報室情報公開課 公文書総合センター(府政情報センター) 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁本館1階 06-6944-6066</p> <p>大阪府教育委員会事務局施設財務課助成・会計グループ 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 06-6944-6913</p>	<p>大阪府府民文化部府政情報室情報公開課 公文書総合センター(府政情報センター) 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁本館5階 電話番号:06-6944-6066</p> <p>大阪府教育庁施設財務課歳入・会計指導グループ 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913</p>		
	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 ④個人情報ファイル簿の公表公表場所	大阪府庁本館1階 公文書総合センター(府政情報センター)	大阪府庁本館5階 公文書総合センター(府政情報センター)		

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
	V開示請求、問合せ 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	大阪府教育委員会事務局施設財務課助成・会計グループ 大阪市中央区大手前2丁目 06-6944-6913	大阪府教育庁施設財務課歳入・会計指導グループ 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913		
	VI評価実施手続き 1.基礎項目評価 ①実施日	平成27年7月3日	平成30年4月20日		
	VI評価実施手続き 2.国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年7月13日から30日間	平成30年8月6日から30日間		
	VI評価実施手続き 2.国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	1名から1件(うち意見の公表を望まないもの1件)のご意見等をいただいた。 しかし、いただいたご意見等は公表を望まれていないため、その内容及びこれに対する大阪府の考え方は公表しない。	ご意見等はありませんでした。		
	VI評価実施手続き 2.国民・住民等からの意見の聴取 ⑤評価書への反映	いただいたご意見等については、既に本評価書内にそのリスク対策を記載しているため、本評価書案の修正を必要とするものではない。	—		