

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
36	和光市 子ども子育て支援関係事務 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

和光市は、子ども子育て支援関係事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

当該事務については、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

和光市長

公表日

令和3年9月1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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	子ども子育て支援法関連
②事務の内容	幼稚園や保育所、小規模保育事業所等の利用を希望する支給認定者の管理、利用者負担額の決定・徴収、給付費の支給等を行う。地域の実情に応じた地域子ども・子育て支援事業を行う。また、情報提供ネットワークシステム(他団体との情報連携)を利用するために、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現するための「団体内統合宛名システム」及び「中間サーバー」についても利用する。
③対象人数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 </div> <div style="width: 45%;"> <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 </div> </div>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	子ども・子育て支援システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定した子どもの登録、管理を行う。 ・利用者負担区分の決定を行う。 ・子ども・子育て支援法による給付費の支給を行う。
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム) </div> </div>
システム2～5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 児童基本情報ファイル、2. 個人課税履歴・世帯員情報ファイル、3. 調定・収納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 94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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<情報照会にかかる法令根拠> 番号法第19条第8項 別表第二 116項 <情報提供> なし
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子どもあんしん部保育サポート課
②所属長の役職名	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	
1. 児童基本情報ファイル、2. 個人課税履歴・世帯員情報ファイル、3. 調定・収納情報ファイル	
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	[1万人以上10万人未満] <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 ※	支給認定子ども
その必要性	支給認定と利用者負担区分の正確な決定を行うのために特定個人情報を保有
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 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 ・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 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・その他識別情報: 対象者の正確な特定、及び提出された資料に記載された情報保有 ・連絡先: 対象者が特定できなかった場合の連絡先として保有 ・児童福祉・子育て関係情報: 保育所を利用している子ども情報の保有 ・学校・教育関係情報: 幼稚園を利用している子ども情報の保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	和光市役所子どもあんしん部保育サポート課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()								
③使用目的 ※	支給認定を行った子どもの情報管理								
④使用の主体	使用部署	和光市役所子どもあんしん部保育サポート課							
	使用者数	[10人以上50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. 支給認定に関する事務 ・本人確認を行う。 ・支給認定で提出された情報の審査を行う。 2. 利用負担区分の決定に関する事務 ・子どもの各種情報を確認し、利用負担区分の決定を行う。								
情報の突合	支給認定や利用負担区分の決定で、情報提供ネットワークシステムから情報を入手する際は、個人番号での突合を行う。同様に、同機関内の他システムから情報を入手する際は、対象者の情報を正確に入手するために、システム内部での識別番号を使用して突合を行う。								
⑥使用開始日	平成28年1月4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	システムの保守・運用	
①委託内容	システムの保守・運用、一括処理等の委託	
②委託先における取扱者数	[10人以上50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	AGS株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <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
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 児童基本情報ファイル

- ・宛名番号
- ・年度
- ・申請日
- ・保育希望有無
- ・生保開始日
- ・家庭の状況
- ・利用希望終了日
- ・利用希望幼保区分
- ・利用希望曜日
- ・利用終了時間
- ・保護者1宛名番号
- ・保育必要理由1
- ・保護者2宛名番号
- ・保育必要理由2
- ・保育必要量
- ・保育必要理由1指数
- ・保育必要量指数
- ・その他指数
- ・受付日
- ・受付施設管理番号
- ・受付担当者連絡先
- ・認定種別
- ・支給認定却下理由
- ・支給認定保留理由
- ・利用可否
- ・内定日
- ・内定幼保区分
- ・契約有無
- ・届出提出日
- ・現況区分
- ・内定期間開始日
- ・申請番号
- ・状態区分
- ・障害者手帳有無
 - ・生保適用有無
- ・生保終了日
- ・利用希望開始日
 - ・利用希望施設管理番号
- ・利用希望理由
- ・利用開始時間
- ・保護者宛名番号
 - ・保護者1続柄名称
 - ・保護者2続柄名称
- ・保育必要理由備考1
- ・保育必要理由備考2
- ・連携用優先利用事由
 - ・保育必要理由2指数
- ・優先利用事由指数
- ・合計指数
- ・受付区分
 - ・受付担当者
 - ・認定可否
- ・支給認定却下日
 - ・支給認定保留日
 - ・不備・不足書類
- ・利用否とする理由
- ・内定施設管理番号
 - ・待機区分
- ・契約内定区分
 - ・契約区分
- ・クラス年齢
 - ・内定期間終了日

2. 個人課税履歴・世帯員情報ファイル

- ・宛名番号
- ・年度
- ・続柄名
- ・課税有無
- ・世帯状況備考
- ・均等割額
- ・所得割額
- ・所得税額
- ・資産税額
- ・本年度分_均等割額
- ・本年度分_所得割額
- ・本年度分_所得税額
- ・本年度分_資産税額
- ・住民税_年少扶養人数
- ・旧所得割額
- ・所得税_年少扶養人数
- ・給与所得控除後額
- ・課税対象所得金額
- ・想定所得税額
- ・本年度分_住民税_年少扶養人数
- ・本年度分_住民税_特定扶養人数
- ・本年度分_想定所得割額
- ・本年度分_所得税_特定扶養人数
- ・本年度分_所得控除後合計金額
- ・本年度分_税額
- ・本年度分_均等割区分
- ・本年度分_所得割区分
- ・本年度分_所得税区分
- ・本年度分_資産税区分
- ・住民税_特定扶養人数
- ・想定所得割額
- ・所得税_特定扶養人数
- ・所得控除後合計金額
- ・税額
- ・本年度分_住民税_年少扶養人数
- ・本年度分_旧所得割額
- ・本年度分_所得税_年少扶養人数
- ・本年度分_給与所得控除後額
- ・本年度分_課税対象所得金額
- ・本年度分_想定所得税額

3. 調定・収納情報ファイル

- ・宛名番号
- ・施設管理番号
- ・最新区分
- ・科目詳細コード
- ・年度分
- ・通知書番号
- ・年月
- ・管理人区分
- ・調整調定額
- ・不納欠損額
- ・合算所得割額
- ・合算資産税額
- ・市町村階層
- ・市町村2子区分
- ・申請番号
- ・履歴連番
- ・科目コード
- ・調定年度
- ・現年過年区分
- ・論理期別
- ・管理人宛名番号
- ・徴収月額
- ・収納連動用調定額
- ・合算均等割額
- ・合算所得税額
- ・国階層
- ・国2子区分

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 児童基本情報ファイル、2. 個人課税履歴・世帯員情報ファイル、3. 調定・収納情報ファイル	
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	・書面様式は本人に関する必要な情報のみを記載するようにチェックを行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・宛名システムでは権限の管理を行っており、ICカード毎に対象ユーザーに必要な業務権限のみ付与している。 ・取込用にデータ化したものについては、利用後にすぐ削除し、他への利用は出来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
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	・端末の起動において、生体認証により権限のない者の端末利用制御 ・業務システムにはICカードによるアクセス制御により対象業務メニューへのアクセス制御 ・ICカードの管理状況は定期的に確認報告を受けている
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	

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"> ・秘密保義務 ・業務履行場所(事業所等)からの特定個人情報の持ち出し禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託の条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・特定個人情報を取扱う従業者の明確化 ・従業者に対する教育、監督 ・契約内容の遵守状況についての報告 ・市職員による受託者(再委託先を含む)に対する現地調査、監査の受け入れ 	
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	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約書に委託業務に従事する従業員数を必要最小限に限定することを規定している。 ・委託先へ提供した資料を電子データ化する際に扱った従業員、日時、処理内容等を管理し、契約満了時に報告することを契約内容に含めている。 	
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。)		[O] 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	[]	<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
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><システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の権限者以外は情報照会・提供できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止。 ・庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能により、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止する仕組みになっている。 		
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 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			
<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、捜査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。 ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバと既存システム、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。 ・中間サーバ・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・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。 ・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・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。 			
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	市の承諾を得る手続を怠って委託先が再委託及び再々委託を行っていた。		
再発防止策の内容	契約事項遵守の徹底及び対象業務の内製化、再委託のチェック強化、再委託に係るルールの周知		

<p>その他の措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が保有されているサーバの設置場所は、委託先のIDCで管理している。また、副サーバは監視カメラやICカードでの入退室管理を行っている。 ・端末の起動において、生体認証により権限のない者の端末利用制御 ・業務システムにはICカードによるアクセス制御により対象業務メニューへのアクセス ・端末PCについては、画面の盗み見防止フィルターの利用 ・端末設置場所、記録媒体・紙媒体の保管場所について施錠管理を行っている。 ・使用する端末にウイルス対策ソフトを導入している。 ・端末のUSBポートは、許可しないUSB機器を接続できない仕組みを端末に導入している。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<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>	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 	

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 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>・業務外利用の禁止等や業務情報の漏えい等について、定期的にセキュリティ対策に関する研修を行っている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、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>
10. その他のリスク対策	
<p><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。</p>	

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	和光市役所総務部情報推進課情報統計担当 住所 351-0192 和光市広沢1-5 電話番号 048-424-9092
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	本市ホームページ上に、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	和光市役所総務部情報推進課情報システム担当 住所 351-0192 和光市広沢1-5 電話番号 048-424-9090
②対応方法	・問い合わせ受付時に、問い合わせに対する対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の拾代な事案に対する問い合わせについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を定めている。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年10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	

