

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
1	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(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

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

公表日

令和5年10月19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	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)
②事務の内容	<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等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> <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(入学時・転入学時) ②就学支援金の受給を希望する生徒からの、保護者等の個人番号の提出 ③保護者等の個人番号のデータ化(個人番号が書面で提出された場合に限る) ④情報提供ネットワークシステムを利用した、都道府県及び市区町村への保護者等の税額情報等の照会 ⑤上記④で取得した保護者等の税額情報等を基にした、受給資格の認定、支給額の判定 ⑥受給資格の認定、支給額の判定結果の通知 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 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、再申請時に上記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)や保護者等の個人番号の提出を受け、②～⑥を実施</p>
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[10万人以上30万人未満]</div> <div style="text-align: right;"> <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	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。)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・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等を取り込み、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。 <p>※大阪府教育委員会が本システムに登録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	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[] 税務システム</div> <div style="width: 50%;">[] その他 ()</div> </div>

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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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>[<input checked="" type="checkbox"/>] 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>[] 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 ()								

3. 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	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [実施する] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	番号法第19条第8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
6. 評価実施機関における担当部署	
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
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	
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、生徒の保護者等の税額情報等を照会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"> ・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"> ○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: 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。 ○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。 ○業務関係情報 ・地方税関係情報: 保護者等の税額情報を基に、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。 ・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。 ・生活保護・社会福祉関係情報 保護者等の生活保護受給情報を基に、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。
全ての記録項目	別添1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 checked="" 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"/> 民間事業者 () <input checked="" 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 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム・就学支援金事務処理システム)
③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。
④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	<input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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		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等を保護者等の個人番号を利用して把握し、把握した課税情報等を基に受給資格認定および支給額の判定を行う。
情報の突合		<ul style="list-style-type: none"> ・申請書等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報と、提出された個人番号を突合し、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。
⑥使用開始日		平成31年4月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<input type="checkbox"/> 委託する] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1		就学支援金事務処理(派遣業務契約)
①委託内容		情報照会対象者データ等の作成作業
②委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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		民間業者等(予定) 毎年度入札により委託先が決定するため、委託先名は本府ホームページにて公表する。
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない] <ul style="list-style-type: none"> <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	

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	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 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	
6. 特定個人情報の保管・消去	

<p>保管場所 ※</p>	<p><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、以下の対策を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昼夜間問わず警備員が常駐・館内巡回し、入退館を24時間管理 ・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 ・入管・入室の際に、センター要員による立合が必須 ・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 ・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 ・問題等発生時には、入退室者の特定が可能 <p><学校納付金システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・なお、学校納付金システムは個人番号を保有しない。 <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"> ・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><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムはデータセンターに設置し、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理することとしている。 <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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理している。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存している。 <p><住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、及び住民基本台帳ネットワークシステムにより一括提供された本人確認情報データについては、施錠可能な保管庫にて保管し、当該データの利用事務に携わる者以外の者が当該帳票等を取り出したり、見たりすることができないよう適切に管理を行うこととしている。また、一括提供にかかる本人確認情報を記録した磁気ディスクについては、ラベルを貼る等により他の磁気ディスクと判別できるようにしておき、施錠可能な保管庫にて保管することとしている。
	<p>7. 備考</p> <p>—</p>

(別添1) 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
- ・課税所得(課税標準額)
- ・市町村民税調整控除額
- ・市町村民税均等割額
- ・配偶者控除等
- ・本人該当区分_同一生計配偶者
- ・本人該当区分
- ・扶養控除情報
- ・総所得金額等
- ・扶養控除情報
- ・総所得金額等
- ・合計所得金額
- ・住民税申告書の提出の有無
- ・生活保護関係情報

※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 リスク対策 ※(7. ②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： 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><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>○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"> ・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（総務部市町村局長）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。 <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></p> <p>○学校からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>○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"> ・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。
--------------	--

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

<不適切な方法による入手を防止するための措置> ○学校からの入手 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元を総務部市町村局（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手順要領に基づき、システム管理者（市町村局長）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。 <入手した特定個人情報ที่ไม่正確であることを防止するための措置> ①入手の際の本人確認の措置 ○学校からの入手 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	
--	--

○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手

・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。

②個人番号の真正性確認の措置

○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。

・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。

○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。

<特定個人情報の正確性確保の措置>

○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。

<入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを防止するための措置>

○学校からの入手

・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。

・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。

・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。

○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手

・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。

・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。

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><宛名システム等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <p><事務で使用するその他のシステムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
<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>

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	<p><就学支援金事務処理システム> ・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。 ・パスワードについては、最長有効期間を定め、定期的に変更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。</p> <p><学校納付金システム> ・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変更を実施する。 ・学校納付金システムへのアクセスは、個々の職員端末機のIPアドレスをシステムに登録することにより、予め認証された端末以外からのアクセス制限している。</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(市町村局長)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。</p>
その他の措置の内容	<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>
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

<従事者が事務外で使用するリスクに対する措置>
 ・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、契約の際に個人情報保護法の遵守、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。

○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、市町村局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局が研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導を受ける。

<特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置>
 ○就学支援金事務処理システム
 ・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。

○学校納付金システム
 ・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。

<その他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。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。

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	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	-	
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。

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><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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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合リスト(※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><学校納付金システムにおける措置> ・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><団体内統合宛名システムにおける措置> ・「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: 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><安全が保たれない方法による入手が行われるリスクに対する措置> ○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>○中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 ・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>○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>○学校納付金システムにおける措置 ・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>○団体内統合宛名システムにおける措置 ・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> <p><入手した特定個人情報 that 不正確であるリスクに対する措置> ○その他リスクにおける措置 ・特定個人情報を抽出する場合には、抽出簿を作成し、特定個人情報を取得後、抽出簿に基づいて照会結果の確認を行う。</p>			

特定個人情報と区別する物には、区別等を行ない、特定個人情報と区別後、区別等により誤った開示の防止を図る。

○中間サーバー・ソフトウェアにおける措置

・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。

<入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク>

○中間サーバー・ソフトウェアにおける措置

・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(※)。
・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。
・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、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。
・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止する仕組みになっている。
(※)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。

○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。
・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。
・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。

○団体内統合宛名システムにおける措置

・「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。
・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。

<その他のリスクに対する措置>

○中間サーバー・ソフトウェアにおける措置

・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。

○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。
・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。
・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。

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 2) 十分に行っている
 3) 十分に行っていない

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

1 生徒等の個人情報が流出した。
 ①府立高等学校において、卒業生を含む生徒の個人情報が記載された書類を裁断せず紙ごみとして廃棄したため、回収業者が路上に散乱させた際に個人情報が流出した。 令和2年度 1件 159名分
 ②府立高等学校において、Googleフォームを使って行ったアンケートで回答後の画面で「前回の回答を表示」というボタンを押した場合に、個人情報を含む他者の回答が閲覧できる状態となっていたため、入力者以外に個人情報を含む回答が流出した。 令和4年度 1件 240名分
 ③校長研修と教頭研修の受講者に配付した府教育庁が作成した電子資料に府立学校教職員等の個人情報が含まれており、受講者が閲覧できる状態になっていた。 令和4年度 1件 1,323名分
 ④府立支援学校において、研究会が主催する講演会の参加者に対して講演会アンケートの依頼のメールを送信した際、参加者全員の電子メールアドレス(私用電子メールアドレス含む。)が互いに見える状態で送信し、一部の参加者の私用電子メールアドレスが流出した。 令和4年度 1件 181名分

2 府立高等学校において、生徒の個人情報が記録されたUSBメモリを教諭が紛失した。 令和2年度 1件 360名分

3 府立高等学校において、生徒の個人情報が記載された書類を紛失した。
 ①府立高等学校において、生徒の個人情報が記載された「記録簿」(生徒の出欠状況等を記載する手帳)を紛失した。 令和4年度 1件 280名分
 ②府立高等学校において、2年生全員の遅刻者記録表を紛失した。 令和4年度 1件 240名分

4 府立学校において、生徒等の個人情報が記載された書類を誤って廃棄した。
 ①府立高等学校において、卒業生353名の「生徒指導要録Ⅰ」を誤って廃棄した。 令和4年度 1件 353名分
 ②府立学校において、生徒が在籍している期間は校内で保存しておくべき「生活アンケート」を誤って廃棄した。 令和4年度 1件 360名分

再発防止策の内容

1 校内研修等により事案を共有し、資料の廃棄方法も含めた職員の個人情報の管理・取扱いに対する意識を高めるとともに、個人情報を含む資料を廃棄する際は、シュレッダーまたは溶解での廃棄処理を徹底する。
 また、ウェブフォームを利用する際は、入力時から回答完了後までの動作確認を、研修資料を作成する際には、不要なデータが含まれていないかを、それぞれ複数名で確認することを徹底する。

2 原則としてUSBメモリに個人情報を保存しないこと及び個人情報を校外に持ち出さないことを徹底する。

3 教職員の個人情報の管理・取扱いに対する意識を高めるとともに、個人情報を含む文書は鍵のかかる引出し等、所定の場所に保管するなど適正管理を徹底する。

4 学校で保存している生徒指導要録の簿冊すべてに保存満了年月が記載されているかを確認するとともに、今後簿冊を作成する際に保存満了年月の記載を徹底する。また、個人情報を廃棄する際は単独の判断で行うのではなく、複数の教員で確認し、最終的に管理職の許可を得ることを徹底する。
 併せて、個人情報を記載した書類を保管するロッカーやファイルに破棄する年月日を記載する。

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。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。

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

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。

8. 監査

実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> ＜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>＜大阪府における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、事務手続き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。 ・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従事者への教育・研修等の実施を定めている。 ・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>＜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>＜住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置＞</p> <p>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>

10. 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リテラシー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。

＜内部監査＞

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

＜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・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。

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	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 電話番号:06-6944-6066 大阪府教育庁施設財務課歳入グループ 〒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
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	—
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	大阪府教育庁施設財務課歳入グループ 〒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
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。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年10月18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	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	令和5年8月29日(火曜日)から9月27日(水曜日)まで・30日間
③主な意見の内容	意見等はなし。
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和5年10月2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	以下の答申を得た。 本評価書は、個人情報保護委員会が制定した特定個人情報保護評価指針(以下「指針」という。)に定める審査の観点に基づき点検した結果、指針に定める実施手続等に適合した評価が実施されていると認められる。 また、本評価書の内容は、指針に定める特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものと認められる。

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月28日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・市町村民税調整控除額 ・都道府県民税所得割額 <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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・課税所得(課税標準額) ・市町村民税調整控除額 ・市町村民税均等割額 ・配偶者控除等 ・本人該当区分 同一生計配偶者 <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>	事後	重要な変更に当たらない。 (判定基準の変更に伴い記録項目を実態に合わせて修正)
令和5年7月28日	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(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>	<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>	事後	
令和5年7月28日	同上	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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) 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 ③保護者等の個人番号のデータ化 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 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 ⑥受給資格の認定、支給額の判定結果の通知 	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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(入学時・転入学時) ②就学支援金の受給を希望する生徒からの、保護者等の個人番号の提出 ③保護者等の個人番号のデータ化(個人番号が書面で提出された場合に限る) ④情報提供ネットワークシステムを利用した、都道府県及び市区町村への保護者等の税額情報等の照会 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 ⑥受給資格の認定、支給額の判定結果の通知 	事後	
令和5年7月28日	同上	<ol style="list-style-type: none"> 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 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>※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>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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、再申請時に上記①及び④～⑥を実施 <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)や保護者等の個人番号の提出を受け、②～⑥を実施</p>	事後	

令和5年7月28日	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 システム1 ②システムの機能	・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。	・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する項目に個人番号は含まない。	事後	
令和5年7月28日	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。	・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。	事後	
令和5年7月28日	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	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	番号法第19条第8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	事後	
令和5年7月28日	(別添1)事務内容	特定個人情報を使用しない流れ ^⑬ 教育委員会(府内4市)	特定個人情報を使用しない流れ ^⑬ 教育委員会(府内3市)	事後	
令和5年7月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 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。	就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の保護者等の税額情報等を正確に把握する必要があるため。	事後	
令和5年7月28日	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 主な記録項目	・業務関係情報 地方税情報 学校・教育関係情報	・業務関係情報 地方税情報 学校・教育関係情報 生活保護・社会福祉関係情報	事後	
令和5年7月28日	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	○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。 ・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。	○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。 ・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。 ・生活保護・社会福祉関係情報 保護者等の生活保護受給情報を基に、就学支援金及び授業料支援補助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。	事後	
令和5年7月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用 ①入手元	本人または本人の代理人 地方公共団体・地方独立行政法人(各市区町村) その他(学校・地方公共団体情報システム機構)	本人または本人の代理人 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) その他(学校・地方公共団体情報システム機構)	事後	
令和5年7月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用 ②入手方法	・紙 ・専用線 ・庁内連携システム ・情報提供ネットワークシステム ・その他(住民基本台帳ネットワークシステム)	・紙 ・専用線 ・庁内連携システム ・情報提供ネットワークシステム ・その他(住民基本台帳ネットワークシステム・就学支援金事務処理システム)	事後	

<p>令和5年7月28日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用 ③ 入手の時期・頻度</p>	<p>○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)</p> <p>○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)</p>	<p>○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)</p> <p>○地方税関係情報 ○生活保護・社会福祉関係情報 ・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)</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年7月28日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用 ④ 入手に係る妥当性</p>	<p>【入手の方法に係る妥当性】 ・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。</p>	<p>【入手の方法に係る妥当性】 ・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8号及び別表第二の113の項に規定されている。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年7月28日</p>	<p>同上</p>	<p>【入手の時期・頻度に係る妥当性】 ・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。</p>	<p>【入手の時期・頻度に係る妥当性】 ・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等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等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等を入手する必要がある。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年7月28日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用 ⑧ 使用方法</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。</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の審査を行うため、保護者等の課税情報等を保護者等の個人番号を利用して把握し、把握した課税情報等を基に受給資格認定および支給額の判定を行う。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年7月28日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用 ⑧ 使用方法 情報の突合</p>	<p>・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。</p>	<p>・申請書等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報と、提出された個人番号を突合し、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。</p>	<p>事後</p>	

令和5年7月28日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・課税所得(課税標準額) ・市町村民税調整控除額 ・市町村民税均等割額 ・配偶者控除等 ・本人該当区分・同一生計配偶者 <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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・課税所得(課税標準額) ・市町村民税調整控除額 ・市町村民税均等割額 ・配偶者控除等 ・本人該当区分・同一生計配偶者 ・本人該当区分 ・扶養控除情報 ・総所得金額等 ・扶養控除情報 ・総所得金額等 ・合計所得金額 ・住民税申告書の提出の有無 ・生活保護関係情報 <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>	事後	
令和5年7月28日	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 大阪府中央区大手前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 大阪府中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913</p>	<p>大阪府府民文化情報公開課 公文書総合センター(府政情報センター) 〒540-8570 大阪府中央区大手前2丁目 大阪府庁本館 電話番号:06-6944-6066</p> <p>大阪府教育庁施設財務課歳入グループ 〒540-8570 大阪府中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913</p>	事後	
令和5年7月28日	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	<p>大阪府教育庁施設財務課歳入・会計指導グループ 〒540-8570 大阪府中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913</p>	<p>大阪府教育庁施設財務課歳入グループ 〒540-8570 大阪府中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 電話番号:06-6944-6913</p>	事後	
令和5年10月19日	I基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ③対象人数	30万人以上	10万人以上30万人未満	事後	重要な変更ではないため実態に合わせて修正
令和5年10月19日	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	<p>○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: 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。</p> <p>○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。</p> <p>○業務関係情報 ・地方税関係情報: 保護者等の税額情報を基に、就学支援金及び授業料支援補助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。</p> <p>・学校・教育関係情報: 生徒が就学支援金及び授業料支援補助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。</p> <p>・生活保護・社会福祉関係情報 保護者等の生活保護受給情報を基に、就学支援金及び授業料支援補助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。</p>	<p>○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: 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。</p> <p>○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。</p> <p>○業務関係情報 ・地方税関係情報: 保護者等の税額情報を基に、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。</p> <p>・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。</p> <p>・生活保護・社会福祉関係情報 保護者等の生活保護受給情報を基に、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。</p>	事後	重要な変更ではないため実態に合わせて修正

<p>令和5年10月19日</p>	<p>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いの委託委託事項1 ③委託先名</p>	<p>民間業者等(予定)</p>	<p>民間業者等(予定) 毎年度入札により委託先が決定するため、委託先名は本府ホームページにて公表する。</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更ではないため実態に合わせて修正</p>
<p>令和5年10月19日</p>	<p>Ⅲリスク対策 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</p>	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置> ○学校からの入手 ・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。 ・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。 ○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 ・住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認情報を入力する際は、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。</p>	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置> ○学校からの入手 ・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。 ・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。 ○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 ・住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認情報を入力する際は、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(総務部市町村局長)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。</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更ではないため実態に合わせて修正</p>
<p>同上</p>	<p>同上</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> ○学校からの入手 ・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。 ・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。 ・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、必要な情報以外の情報が記載されていないか確認を行う。 ○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 ・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。</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> ○学校からの入手 ・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。 ・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。 ・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、必要な情報以外の情報が記載されていないか確認を行う。 ○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 ・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。</p>		
<p>令和5年10月19日</p>	<p>Ⅲリスク対策 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。) 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。) その他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p><不適切な方法による入手を防止するための措置> ○学校からの入手 ・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。 ・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。 ○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 ・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。</p>	<p><不適切な方法による入手を防止するための措置> ○学校からの入手 ・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。 ・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。 ○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手 ・本人確認情報の入手元を総務部市町村局(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要領に基づき、システム管理者(市町村局長)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。</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更ではないため実態に合わせて修正</p>
		<p><入手した特定個人情報が不正確であることを防止するための措置> ①入手の際の本人確認の措置 ○学校からの入手 ・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。</p>	<p><入手した特定個人情報が不正確であることを防止するための措置> ①入手の際の本人確認の措置 ○学校からの入手 ・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。</p>		

同上		<p>・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。</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>・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。</p> <p>②個人番号の真正性確認の措置</p> <p>○学校からの入手</p> <p>・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き合し、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き合した際、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</p> <p>・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>・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。</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>・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。</p> <p>②個人番号の真正性確認の措置</p> <p>○学校からの入手</p> <p>・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き合し、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き合した際、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</p> <p>・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>		
同上		<p><特定個人情報の正確性確保の措置></p> <p>○学校からの入手</p> <p>・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> <p><入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを防止するための措置></p> <p>○学校からの入手</p> <p>・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。</p> <p>・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行っている。</p> <p>・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。</p>	<p><特定個人情報の正確性確保の措置></p> <p>○学校からの入手</p> <p>・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> <p><入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを防止するための措置></p> <p>○学校からの入手</p> <p>・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。</p> <p>・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行っている。</p> <p>・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。</p>		
同上		<p>○住民基本台帳ネットワークシステムからの入手</p> <p>・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。</p> <p>・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等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。</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>・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。</p> <p>・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等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。</p>		

<p>令和5年10月19日</p>	<p>Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 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>	<p><従事者が事務外で使用するリスクに対する措置> ・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。 ○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。 <特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置> ○就学支援金事務処理システム ・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><従事者が事務外で使用するリスクに対する措置> ・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、契約の際に個人情報保護法の遵守、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。 ○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、市町村局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局が研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導を受ける。 <特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置> ○就学支援金事務処理システム ・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>事後</p>	<p>重要な変更ではないため実態に合わせて修正</p>
<p>同上</p>	<p>同上</p>	<p>○学校納付金システム ・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。 <その他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。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>	<p>○学校納付金システム ・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。 <その他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。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>	<p>事後</p>	<p>重要な変更ではないため実態に合わせて修正</p>
<p>令和5年10月19日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 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 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。 ①府立高等学校において、授業の記録として、校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 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 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 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>	<p>1 生徒等の個人情報が流出した。 ①府立高等学校において、卒業生を含む生徒の個人情報が記載された書類を裁断せず紙ごみとして廃棄したため、回収業者が路上に散らした際に個人情報が流出した。 令和2年度 1件 159名分 ②府立高等学校において、Googleフォームを使って行ったアンケートで回答後の画面で「前回の回答を表示」というボタンを押した場合に、個人情報を含む他者の回答が閲覧できる状態となっていたため、入力者以外に個人情報を含む回答が流出した。 令和4年度 1件 240名分 ③校長研修と教頭研修の受講者に配付した府教育庁が作成した電子資料に府立学校教職員等の個人情報が含まれており、受講者が閲覧できる状態になっていた。 令和4年度 1件 1,323名分 ④府立支援学校において、研究会が主催する講演会の参加者に対して講演会アンケートの依頼のメールを送信した際、参加者全員の電子メールアドレス(私用電子メールアドレス含む。)が互いに見える状態で送信し、一部の参加者の私用電子メールアドレスが流出した。 令和4年度 1件 181名分</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更ではないため実態に合わせて修正</p>

	同上	<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ものと見られる、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。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>2 府立高等学校において、生徒の個人情報が記録されたUSBメモリを教諭が紛失した。令和2年度 1件 360名分</p> <p>3 府立高等学校において、生徒の個人情報が記載された書類を紛失した。 ①府立高等学校において、生徒の個人情報が記載された「記録簿」(生徒の出欠状況等を記載する手帳)を紛失した。令和4年度 1件 280名分 ②府立高等学校において、2年生全員の選考者記録表を紛失した。令和4年度 1件 240名分</p> <p>4 府立学校において、生徒等の個人情報が記載された書類を誤って廃棄した。 ①府立高等学校において、卒業生353名の「生徒指導要録Ⅰ」を誤って廃棄した。令和4年度 1件 353名分 ②府立学校において、生徒が在籍している期間は校内で保存しておくべき「生活アンケート」を誤って廃棄した。令和4年度 1件 360名分</p>		
令和5年10月19日	<p>Ⅲ リスク対策 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 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再発防止策の内容</p>	<p>1 個人情報の適正管理に関する研修を改めて実施し、施設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 施設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>	<p>1 校内研修等により事業を共有し、資料の廃棄方法も含めた職員の個人情報の管理・取扱いに対する意識を高めるとともに、個人情報を含む資料を廃棄する際は、シュレッダーまたは溶解での廃棄処理を徹底する。 また、ウェブフォームを利用する際は、入力時から回答完了後までの動作確認を、研修資料を作成する際には、不要なデータが含まれていないかを、それぞれ複数名で確認することを徹底する。</p> <p>2 原則としてUSBメモリに個人情報を保存しないこと及び個人情報を校外に持ち出さないことを徹底する。</p> <p>3 教職員の個人情報の管理・取扱いに対する意識を高めるとともに、個人情報を含む文書は鍵のかかる引出し等、所定の場所に保管するなど適正管理を徹底する。</p> <p>4 学校で保存している生徒指導要録の簿冊すべてに保存満了年月が記載されているかを確認するとともに、今後簿冊を作成する際に保存満了年月の記載を徹底する。また、個人情報を廃棄する際は単独の判断で行うのではなく、複数の教員で確認し、最終的に管理職の許可を得ることを徹底する。 併せて、個人情報を記載した書類を保管するロッカーやファイルに破棄する年月日を記載する。</p>	事後	重要な変更ではないため実態に合わせて修正
	同上		<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。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>		