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（公立学校） 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	
神奈川県教育委員会は、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
神奈川県教育委員会

公表日
令和8年10月23日

［令和7年5月　様式3］

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（公立学校）
②事務の内容	【令和8年度以降の本則における事務】 高等学校等（以下「学校」という。）の生徒等は、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（平成22年法律第18号。以下「就学支援金に関する法律」という。）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。 就学支援金の受給資格の判定に当たっては、生徒等の国籍・在留資格等が要件となることから、住民基本台帳ネットワークシステムを介して国籍の判定に必要な情報を照会し、その結果に基づき受給資格の判定を行う。 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。 ①就学支援金の受給を希望する生徒等からの受給資格認定の申請（入学時・転入時等） ②就学支援金の受給を希望する生徒等からの個人番号の提出 ③住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、生徒等の国籍判定に必要な情報を照会 ④上記③で取得した情報等を基にした受給資格の認定 ⑤受給資格の認定結果の通知 【令和8年度以降の附則における事務】 高等学校等の生徒等は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）（令和8年度以降の附則における事務の場合は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律の一部を改正する法律（令和8年法律第8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。 就学支援金(附則)の受給資格の判定に当たっては、生徒等の保護者等の所得が一定基準以下であること等が要件となることから、情報提供ネットワークシステムを介して保護者等の税額情報等を照会し、その結果に基づき受給資格の判定を行う。 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。 ①就学支援金の受給を希望する生徒等からの受給資格認定の申請（入学時・転入時等） ②就学支援金の受給を希望する生徒等からの保護者等の個人番号の提出 ③情報提供ネットワークシステムを利用し、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 ④上記③で取得した情報等を基に受給資格の認定、支給額の決定 ⑤受給資格の認定結果の通知、支給額の判定結果の通知 ⑥受給資格認定を受けた生徒等が7月以降においても引き続き就学支援金の受給を希望する場合には、各学年時の7月に収入状況届出書を提出 ⑦⑥で保護者等の個人番号の提出があった場合は上記③～⑤を実施 ⑧4月申請で不認定となった生徒等のうち、再度7月に受給資格認定申請書を個人番号とともに提出された場合は、上記③～⑤を実施
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] <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

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	・就学支援金に関する法律等に基づき、神奈川県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。 ・住民基本台帳ネットワークシステムを利用して取得した生徒の国籍判定に必要な情報を取り込み、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。 ・なお、生徒の個人番号については、生徒がアクセスするオンライン申請画面からの入力に限定し、職員側での登録は行わない。
③他のシステムとの接続	[　] 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　（　）

システム2～5	
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	・業務担当者からの依頼に基づいて、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」を発番し、個人番号との対応を管理するとともに、中間サーバーに対して、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」の取得依頼を送信する。 ・業務担当者が入力した情報照会依頼情報について、当該業務から照会可能な情報であることを確認した上で、個人番号の団体内統合宛名番号への変換、文字コードの変換等を行った上で中間サーバーに送信し、情報照会依頼として登録する。 ・業務担当者の依頼に基づき、情報照会結果を中間サーバーから取得し、表示・出力を行う。 ・業務担当者が入力した情報提供対象情報について、個人番号の団体内統合宛名番号への変換、文字コードの変換を行った上で中間サーバーに送信し、情報提供可能な副本として登録する。 ・機関内での情報の移転に対応して、機関内の他部署から照会があった場合に該当する情報の表示・出力を行う。
③他のシステムとの接続	[　] 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　（ 中間サーバー　）
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	・情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」を紐付け、その情報を保管・管理する。 ・情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う。 ・情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う。 ・特定個人情報の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 ・特定個人情報を副本として、維持・管理する。 ・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（連携対象）へのアクセス制御を行う。
③他のシステムとの接続	[○] 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　（　）
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（都道府県サーバー部分の機能について記載）
②システムの機能	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ネットワークシステムと住民基本台帳ネットワークシステムとの橋渡し役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。 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民基本台帳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又は基本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。 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。 4　機構への情報照会 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は基本4情報の組合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。 5　本人確認情報検索 代表端末又は業務端末において入力された基本4情報の組合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。 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。

③他のシステムとの接続	[　　] 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　　（　　）
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	
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	・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 123の項 ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令　第66条 ・就学支援金に関する法律　第4条 ・就学支援金に関する法律施行規則　第3条 ・住民基本台帳法　第30条の9 ・住民基本台帳法　別表第3　5の5、第30条の11 ・住民基本台帳法　別表第6　5、第30条の15 ・住民基本台帳法別表第1から別表第6までの総務省令で定める事務を定める省令　第3条第18項（別表第三） ・住民基本台帳法別表第1から別表第6までの総務省令で定める事務を定める省令　第6条第6項（別表第六）
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	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表　151の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	教育委員会行政部財務課
②所属長の役職名	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		
特定個人情報照会依頼ファイル		
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　※		神奈川県内の公立高等学校に在学する生徒及びその保護者等
	その必要性	【令和8年度以降の本則における事務】 就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の国籍判定に必要な情報を照会する必要があるため。 【令和8年度以降の附則における事務】 就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の保護者等の収入状況の確認に必要な情報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　※	・識別情報 [○] 個人番号　[○] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）　[○] 連絡先（電話番号等） [　] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[○] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　）
	その妥当性	○識別情報 ・個人番号、個人番号対応符号、その他識別情報： 情報照会対象者（生徒）を一意に特定するために保有する。 （個人番号対応符号は、令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務において利用） ○連絡先等情報 ・4情報： 生徒が提出した個人番号に誤りがないことを必要に応じて4情報（氏名、氏名の振り仮名、生年月日、住所）と突合して確認するために保有する。 ・連絡先（電話番号等） 生徒や保護者等への連絡のために保有する。 ○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。（令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務において利用） ・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。
	全ての記録項目	別添1を参照。

⑤保有開始日		平成31年３月
⑥事務担当部署		教育局財務課財務指導グループ
３．特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 （ ） [ ] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 地方公共団体情報システム機構 ）
②入手方法		[○] 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 [ ] 電子メール [○] 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 （ 就学支援金事務処理システム ）
③使用目的 ※		就学支援金の受給資格認定の審査のため
④使用の主体	使用部署	教育局財務課財務指導グループ
	使用者数	[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
⑤使用方法		【令和8年度以降の本則における事務】 就学支援金の受給資格の確認に当たり、生徒の個人番号を利用して、生徒の国籍に関する情報を取得し、当該情報を用いて受給資格の審査を行う。 【令和8年度以降の附則における事務】 就学支援金の受給資格の確認に当たり生徒の保護者等の個人番号を利用して、生徒の保護者等の税額情報もしくは生活保護対象情報を取得し、当該情報を用いて受給資格の審査を行う。
	情報の突合	【令和8年度以降の本則における事務】 ・オンライン申請により提出された生徒の個人番号と、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。 【令和8年度以降の附則における事務】 ・システム外で提出された個人番号と、申請者等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報を突合し、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3月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託しない] ( ) 件	<選択肢> 1）委託する 2）委託しない
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ]	<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		
再委託 ④再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1）再委託する 2）再委託しない
再委託 ⑤再委託の許諾方法		
再委託 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	
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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	1　就学支援金事務処理システム ・利用するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015の認証を取得している。 ・「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン」に定められたセキュリティ対策を実施している。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしている。 2　特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体 特定個人情報等が記録された書類及び電子記録媒体は、施錠できるキャビネット等に保管し、部外者が入室できないよう物理的な対策を実施する。 3　神奈川県における措置 ・特定個人情報は、データセンターに設置されたシステムのデータベース内に保存され、執務室で利用する端末内には特定個人情報は保存されない。 ・データセンターへの入館及びサーバー室への入室は厳重に管理されている。 4　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･プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー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される。
7. 備考	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

【令和8年度以降の本則における事務】
・生徒氏名
・生徒氏名（ふりがな）
・生徒の生年月日
・生徒の住所
・生徒の個人番号
・生徒の連絡先
・生徒の国籍区分
・生徒の在留資格
・生徒が在学する学校の名称
・学校種・課程
・学校の在学期間
・取得単位数
・就学支援金の受給資格、支給額に関する情報

【令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務】
・生徒氏名
・生徒氏名（ふりがな）
・生徒の生年月日
・生徒の住所
・保護者等の連絡先
・生徒が在学する学校の名称
・学校種・課程
・学校の在学期間
・取得単位数
・保護者等の氏名
・保護者等の氏名（ふりがな）
・生徒との続柄
・課税先の市町村
・保護者等の個人番号
・保護者等の統合宛名番号
・保護者等の市町村民税所得割額・道府県民税所得割額
・就学支援金の受給資格、支給額に関する情報

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	○本人からの入手 ・個人番号により情報照会を行う対象となる生徒について、就学支援金の申請案内等で十分に周知の上、対象となる生徒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する。 ・また、オンライン申請では、あらかじめID及びパスワード入力による本人確認を完了した後に申請情報の入力を行うため、対象者以外の情報を入手することはない。 ○生徒の保護者等からの入手 ・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、対象者以外の情報等不要な情報を収集することのないようにする。 ・また、申請者等により紙で受領する場合に、保護者等の氏名を記載させることにより、受領した特定個人情報が対象者のものであることを確認する。 ○地方公共団体情報システム機構からの入手 ・オンライン申請で入手した対象者情報に基づき処理を行うため、対象者以外の情報を入手することはない。
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、事務に必要のない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		・団体内統合宛名システムには、個人番号を利用した就学支援金事務に必要となる最小限の情報（保護者等の個人番号、宛名番号、基本4情報等）及び情報提供ネットワークシステムや地方公共団体情報システム機構より取得した課税情報を記録するとともに、システムにアクセスできる職員を必要最小限に限定することにより、目的を超えた紐付け、事務に必要の無い情報との紐付けを防止する。
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理		[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
	具体的な管理方法	1 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。 ・上記の内容について事務処理手続きに記載し、研修等の機会を通じて職員に徹底する。 2 団体内統合宛名システム ・全てのシステム利用者に発行するユーザID、登録されたパスワード及びICカードで2要素認証を行う。なお、共用のユーザIDは使用しない。 ・全てのシステム利用者に、各人が取り扱うことができる事務の範囲及び個人番号取扱い権限（アクセス権限）の有無を決定する。 ・アクセス権限を付与するシステム利用者は必要最小限に限定する。 ・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは、速やかに抹消する。 3 住民基本台帳ネットワークシステム ・全てのシステム利用者に発行するユーザID及び静脈認証でログイン認証を行う。なお、共用のユーザIDは使用しない。 ・アクセス権限を付与するシステム利用者は必要最小限に限定する。 ・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは、速やかに抹消する。
その他の措置の内容		＜就学支援金事務処理システム＞ 〇ユーザーIDの発効管理 ・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。 ・それぞれの従事者ごとにそれぞれの役割に応じた別々のユーザーアカウントを割り当てる。 〇ユーザーIDの失効管理 ・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/パスワードを速やかに失効させるため、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。
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		
特定個人情報を取り扱うシステムは、インターネットから分離されたネットワークで取扱い、当該ネットワークのパソコンからシステムを利用する。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ ]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
規定の内容		
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	[ ]	＜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	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[○] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	＜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）　　[○]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	1　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有することになる。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。 2　業務担当課における措置 ・ログインした職員の所属によって照会可能な情報項目を判断する団体内統合宛名システムを通じてのみ情報照会を行うことで、情報照会が認められた特定個人情報の要求のみ行うことができる。 ・なりすましにより、異なる職員が不正に情報照会を行うことがないよう、団体内統合宛名システムのID及びパスワードについて、組織及び個人として適切な管理を行っている。 3　団体内統合宛名システムにおける措置 ・中間サーバーへの情報照会依頼の登録に当たっては、ログインした職員の所属によって、照会依頼が可能な情報項目について判断し、それ以外の項目については中間サーバーに送信しない仕組みとしている。 ・情報照会結果を照会する際にも、ログインした職員の所属によって、照会依頼が可能な情報項目について判断し、それ以外の項目については取得していても表示・出力しない仕組みとしている。 4　中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 ①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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※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。 ②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）番号法の規定によ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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 （※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。
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：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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 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生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行関係マニュアルを紛失した。②卒業生の体育の成績等データを誤配信した。③生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行しおり等を紛失した。④サッカー公式戦において使用する登録選手一覧を保管した職員の自家用車が盗難に遭った。⑤システム設定不備により、システムを利用する学校の生徒の個人データが相互に閲覧可能な状態になっていた。⑥1クラス分の出席簿を紛失した。⑦生徒の個人情報が記載された教務手帳を紛失した。	
再発防止策の内容	①個人情報の取扱いについて職員に徹底させることとした。②不要なデータを削除するとともに、データ配信時の事前確認を徹底することとした。③事故防止の徹底及び事故発生時の管理職への第一報について指導するとともに、個人情報の取扱いについて研修を実施することとした。④個人情報の管理徹底、校外へ持出許可を得るための手順について改めて全職員へ指導することとした。⑤受託事業者における個人情報の取扱状況について定期的に報告を求めるとともに、個人情報の管理を強化することとした。⑥個人情報の取扱いや文書の保管について改めて職員研修を実施するとともに、事案の重大性に対する職員の認識を共有した。⑦教務手帳は学校から持ち出さないよう全職員に指導するとともに、個人情報を適切に管理するよう全職員に指導することとした。	
その他の措置の内容	＜神奈川県における措置＞ ・情報セキュリティ事故等に備え、組織内の連絡体制及び情報セキュリティ運営管理者等への連絡体制を確立することとしている。 ・特定個人情報を取り扱うシステムは、インターネットから分離されたネットワークで取扱い、当該ネットワークのパソコンからシステムを利用する。 ＜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。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウィ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、ウィ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。	
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

特定個人情報を取り扱うシステムは、インターネットから分離されたネットワークで取り扱い、当該ネットワークのパソコンからシステムを利用する。

8. 監査	
実施の有無	[○] 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	＜神奈川県としての措置＞ ・職員各層を対象にした研修において、情報セキュリティに関する事項を取り上げ、解説するようにしている。 ・本評価書に示したリスク措置について、「事務処理手引き」に掲載する。 ・本評価書に示したリスク措置について、新任の職員に対する研修において解説する。 ・職員に対して自己点検シートを提供し、情報セキュリティの確保のための適切な取組の啓発や定着を図る。 ・事務担当部署における自己点検以外に、情報企画課による内部監査を定期的に実施している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、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、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。

10. その他のリスク対策
＜中間サーバーにおける措置＞ ・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提言、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。

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	神奈川県政策局政策部情報公開広聴課 〒231-8588　横浜市中区日本大通1 TEL　045-210-3720 神奈川県教育委員会教育局行政部財務課財務指導グループ 〒231-8588　横浜市中区日本大通1 TEL　045-210-8113
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	神奈川県教育委員会教育局行政部財務課財務指導グループ 〒231-8588　横浜市中区日本大通1 TEL　045-210-8113
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、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8月21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	令和5年8月14日
②方法	神奈川県情報公開・個人情報保護審議会に報告し、意見を聴いた。
③結果	第三者点検の結果、特定個人情報保護評価書の内容を認める旨の意見を得た。

（別添2）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年11月16日	評価書名	高等学校等就学支援金の支給に関する事務（公立学校）に係る個人情報保護評価書（重点項目評価）	高等学校等就学支援金の支給に関する事務（公立学校）　重点項目評価書	事後	時点修正
平成30年11月16日	特定個人情報ファイル記録項目	（新規追加）	・配偶者控除等情報	事後	時点修正
令和2年10月14日	特定個人情報ファイル記録項目	（新規追加）	・課税所得額（課税標準額） ・市町村民税調整控除額 ・市町村民税均等割額 ・本人該当区分情報	事後	時点修正
令和2年10月14日	Ⅲ　リスク対策　7　②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生なし	発生あり	事後	時点修正
令和2年10月14日	Ⅲ　リスク対策　7　②その内容		①住吉高等学校での教務手帳の紛失(350人分)、②委託先での添乗員用マニュアルの紛失(409人分)、③試験結果の紛失（231人分）、④生徒指導要録の写し等の紛失(128人分)、⑤教務手帳の紛失（160人分）、⑥教務手帳の紛失（270人分）	事後	時点修正
令和2年10月14日	Ⅲ　リスク対策　7　②再発防止の内容		①鍵のかかるレターケースを購入し、当該レターケースに教務手帳を収納した上、ロッカー内に保管することを徹底した。②マニュアルに記載する個人情報を限定し、所定のバインダー等に綴じて取り扱うことを徹底するよう委託先事業者に指示した。③個人情報の保管場所を定め、記録簿などを用いて管理状況を確認することとした。④施錠可能な専用のロッカーを設け、点検表を用いて定期的に点検を行うこととした。⑤施錠可能なロッカーを購入し、日毎のチェックリストを用いて確認作業を行うこととした。⑥ロッカーを施錠する際に教務手帳の有無を個別に把握し、教務手帳の所在を確認するよう改めた。	事後	時点修正
令和3年2月13日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　6	4　中間サーバーにおける措置 ・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ー室への入室を厳重に管理している。	4　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･プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和3年2月13日	Ⅲ　リスク対策　6	4　中間サーバーにおける措置 ①情報照会機能により、（略）・・・照会許可用照合リストとの照合を・・・（略） ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、・・・・（略）	4　中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 ①情報照会機能（※1）により、（略）・・・照会許可用照合リスト（※2）との照合を・・・（略） ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、・・・・（略） （※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）番号法の規定によ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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 （※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。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和3年2月13日	Ⅲ　リスク対策　7	＜中間サーバーにおける措置＞ （略）	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ （略） ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和3年2月13日	Ⅲ　リスク対策　9	＜中間サーバーにおける措置＞ ・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っている。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、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、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和3年8月18日	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	神奈川県教育局行政部財務課財務指導グループ 〒231-8509　横浜市中区日本大通33	神奈川県教育局行政部財務課財務指導グループ 〒231-8588　横浜市中区日本大通1	事後	執務室の移転に伴う修正
令和3年8月18日	Ⅳ　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	〒231-8509　横浜市中区日本大通33	〒231-8588　横浜市中区日本大通1	事後	執務室の移転に伴う修正

令和3年8月18日	Ⅲ　リスク対策　7　②その内容	①住吉高等学校での教務手帳の紛失(350人分)、②委託先での添乗員用マニュアルの紛失(409人分)、③試験結果の紛失（231人分）、④生徒指導要録の写し等の紛失(128人分)、⑤教務手帳の紛失（160人分）、⑥教務手帳の紛失（270人分）	①試験結果の紛失（231人分）、②生徒指導要録の写し等の紛失(128人分)、③教務手帳の紛失（160人分）、④教務手帳の紛失（270人分）、⑤生徒指導要録抄本等の誤廃棄（397人分）、⑥授業プリントの誤廃棄(105人分)、⑦電子メールの誤送信(144人分)	事後	時点修正
令和3年8月18日	Ⅲ　リスク対策　7　②再発防止の内容	①鍵のかかるレターケースを購入し、当該レターケースに教務手帳を収納した上、ロッカー内に保管することを徹底した。②マニュアルに記載する個人情報を限定し、所定のバインダー等に綴じて取り扱うことを徹底するよう委託先事業者に指示した。③個人情報の保管場所を定め、記録簿などを用いて管理状況を確認することとした。④施錠可能な専用のロッカーを設け、点検表を用いて定期的に点検を行うこととした。⑤施錠可能なロッカーを購入し、日毎のチェックリストを用いて確認作業を行うこととした。⑥ロッカーを施錠する際に教務手帳の有無を個別に把握し、教務手帳の所在を確認するよう改めた。	①個人情報の保管場所を定め、記録簿などを用いて管理状況を確認することとした。②施錠可能な専用のロッカーを設け、点検表を用いて定期的に点検を行うこととした。③施錠可能なロッカーを購入し、日毎のチェックリストを用いて確認作業を行うこととした。④ロッカーを施錠する際に教務手帳の有無を個別に把握し、教務手帳の所在を確認するよう改めた。⑤文書の管理責任者を明確にし、適切な保管場所での保管等について、職員間で改めて共有し、徹底した。⑥校外へ文書を持ち出す際は帳簿での管理を徹底し、保管時も細心の注意を払うよう職員間で周知した。⑦BCC機能の利用を徹底し、送信時は複数名での確認を行うこととした。	事後	時点修正
令和3年9月1日	Ⅰ基本情報　5.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	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	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の改正に伴う修正
令和4年7月8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事務の概要	・一定基準以下 ・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）	・一定基準未満 ・保護者等のマイナンバーカード	事後	時点修正
令和4年7月8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　②システムの機能	※神奈川県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。	（削除）	事後	時点修正
令和4年7月8日	Ⅰ　基本情報　3．特定個人情報ファイル名	就学支援金特定個人情報ファイル(公立学校)	1　台紙入力シート　2　住基ネット照会結果 3　台紙入力シート作成・住基照会	事後	時点修正
令和4年7月8日	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ファイル(公立学校)	1　台紙入力シート　2　住基ネット照会結果 3　台紙入力シート作成・住基照会	事後	時点修正
令和4年7月8日	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	委託する	委託しない	事後	時点修正
令和4年7月8日	（別添1）特定個人情報ファイル記録項目	（新規追加）	保護者等メールアドレス	事後	時点修正
令和4年7月8日	Ⅲ　リスク対策　1．特定個人情報ファイル名	就学支援金特定個人情報ファイル(公立学校)	1　台紙入力シート　2　住基ネット照会結果 3　台紙入力シート作成・住基照会	事後	時点修正

令和4年7月8日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	就学支援金事務処理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では個人番号を保有することになる	事後	時点修正
令和4年7月8日	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	[ ]委託しない	[○]委託しない	事後	記載誤りに伴う修正
令和4年7月8日	Ⅲ リスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスクに対する措置の内容	就学支援金事務処理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では個人番号を保有することになる	事後	時点修正
令和4年7月8日	Ⅲ リスク対策 7 ②その内容	①試験結果の紛失(231人分)、②生徒指導要録の写し等の紛失(128人分)、③教務手帳の紛失(160人分)、④教務手帳の紛失(270人分)、⑤生徒指導要録抄本等の誤廃棄(397人分)、⑥授業プリントの誤廃棄(105人分)、⑦電子メールの誤送信(144人分)	①教務手帳の紛失(160人分)、②教務手帳の紛失(270人分)、③生徒指導要録抄本等の誤廃棄(397人分)、④授業プリントの誤廃棄(105人分)、⑤電子メールの誤送信(144人分)、⑥電子メールの誤送信(1,551人分)、⑦生徒の評価データの滅失(256人分)	事後	時点修正
令和4年7月8日	Ⅲ リスク対策 7 ②再発防止の内容	①個人情報の保管場所を定め、記録簿などを用いて管理状況を確認することとした。②施錠可能な専用のロッカーを設け、点検表を用いて定期的に点検を行うこととした。③施錠可能なロッカーを購入し、日毎のチェックリストを用いて確認作業を行うこととした。④ロッカーを施錠する際に教務手帳の有無を個別に把握し、教務手帳の所在を確認するよう改めた。⑤文書の管理責任者を明確にし、適切な保管場所での保管等について、職員間で改めて共有し、徹底した。⑥校外へ文書を持ち出す際は帳簿での管理を徹底し、保管時も細心の注意を払うよう職員間で周知した。⑦BCC機能の利用を徹底し、送信時は複数名での確認を行うこととした。	①施錠可能なロッカーを購入し、日毎のチェックリストを用いて確認作業を行うこととした。②ロッカーを施錠する際に教務手帳の有無を個別に把握し、教務手帳の所在を確認するよう改めた。 ③文書の管理責任者を明確にし、適切な保管場所での保管等について、職員間で改めて共有し、徹底した。④校外へ文書を持ち出す際は帳簿での管理を徹底し、保管時も細心の注意を払うよう職員間で周知した。⑤BCC機能の利用を徹底し、送信時は複数名での確認を行うこととした。⑥職員会議において、全職員に対し個人情報管理について再度、確認し、注意喚起するとともに、メール送信の際は複数で対応するとともに、送信時における作業確認リストを作成し、宛先の状況(BCC)、件名、送信メール内容等を逐次確認し、送信することとした。⑦生徒の評価データに関して、対策重要度に応じて、その都度所定のフォルダーに格納することを周知徹底するとともに、担当グループが適宜チェックする体制を作ることとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。	事後	時点修正

令和5年3月31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	（新規追加）	生活保護・社会福祉関係情報	事前	デジタル改革関連法等の公布及び一部施行に伴う修正 令和4年度末変更予定 なお、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相当程度変動させるものではないと考えられるため重要な変更に当たらない。
令和5年8月22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 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の写しの提出	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の提出	事後	時点修正
令和5年8月22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	・就学支援金に関する法律等に基づき、神奈川県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。	・就学支援金に関する法律等に基づき、神奈川県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、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。	事後	時点修正
令和5年8月22日	Ⅰ 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	教育委員会行政部財務課	教育委員会教育局行政部財務課	事後	時点修正
令和5年8月22日	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	[ ]その他	[〇]その他（就学支援金事務処理システム）	事後	時点修正

令和5年8月22日	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	・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 ・保護者等ID（業務宛名番号） ・個人番号（保護者等） ・保護者等ふりがな ・保護者等氏名 ・保護者等生年月日 ・保護者等メールアドレス ・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 ・配偶者控除等情報 ・課税所得額（課税標準額） ・市町村民税調整控除額 ・市町村民税均等割額 ・本人該当区分情報 ※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。	・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 ・保護者等ID（業務宛名番号） ・個人番号（保護者等） ・保護者等ふりがな ・保護者等氏名 ・保護者等生年月日 ・保護者等メールアドレス ・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 ・配偶者控除等情報 ・課税所得額（課税標準額） ・市町村民税調整控除額 ・市町村民税均等割額 ・本人該当区分情報 ・生活扶助の有無 ※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。	事後	時点修正
令和5年8月22日	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。） リスクに対する措置の内容	・申請者向けの説明資料において、添付書類の名称を具体的に指定することで、必要のない情報や対象者が含まれるリスクを軽減する。また、提出時に必要のない情報等が含まれていた場合には返却や不要な箇所に黒塗りを行う等の対応を徹底する。 ・業務遂行にあたっては、申請書に記載された以外の情報は使用しない。申請書には、取得が認められない特定個人情報に係る情報に関する記載欄を設けないほか、職員に対しては、口頭であっても、不要な情報を取得しないように指示する。 ・申請書の様式は文部科学省が定めた様式を使用するため、必要のない情報が含まれるリスクの発生を軽減する。 ・特定個人情報を照会できる職員を必要最小限に限定し、漏えい・紛失のリスクを軽減する。	・申請者向けの説明資料において、添付書類の名称を具体的に指定することで、必要のない情報や対象者が含まれるリスクを軽減する。また、提出時に必要のない情報等が含まれていた場合には返却や不要な箇所に黒塗りを行う等の対応を徹底する。 ・業務遂行にあたっては、申請書に記載された以外の情報は使用しない。申請書には、取得が認められない特定個人情報に係る情報に関する記載欄を設けないほか、職員に対しては、口頭であっても、不要な情報を取得しないように指示する。 ・申請書は文部科学省が定めた様式・または専用のシステムを使用するため、必要のない情報が含まれるリスクの発生を軽減する。 ・特定個人情報を照会できる職員を必要最小限に限定し、漏えい・紛失のリスクを軽減する。	事後	時点修正

令和5年8月22日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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	①教務手帳の紛失（160人分）、②教務手帳の紛失（270人分）、③生徒指導要録抄本等の誤廃棄（397人分）、④授業プリントの誤廃棄(105人分)、⑤電子メールの誤送信(144人分)、⑥電子メールの誤送信（1,551人分）、⑦生徒の評価データの滅失（256人分）	①授業プリントの誤廃棄(105人分)、②電子メールの誤送信(144人分)、③電子メールの誤送信（1,551人分）、④生徒の評価データの滅失（256人分）、⑤教員免許状授与証明申請書データの誤送付（152人分）	事後	時点修正
令和5年8月22日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止の内容	施錠可能なロッカーを購入し、日毎のチェックリストを用いて確認作業を行うこととした。②ロッカーを施錠する際に教務手帳の有無を個別に把握し、教務手帳の所在を確認するよう改めた。③文書の管理責任者を明確にし、適切な保管場所での保管等について、職員間で改めて共有し、徹底した。④校外へ文書を持ち出す際は帳簿での管理を徹底し、保管時も細心の注意を払うよう職員間で周知した。⑤BCC機能の利用を徹底し、送信時は複数名での確認を行うこととした。⑥職員会議において、全職員に対し個人情報管理について再度、確認し、注意喚起するとともに、メール送信の際は複数で対応するとともに、送信時における作業確認リストを作成し、宛先の状況（BCC）、件名、送信メール内容等を逐次確認し、送信することとした。⑦生徒の評価データに関して、対策重要度に応じて、その都度所定のフォルダーに格納することを周知徹底するとともに、担当グループが適宜チェックする体制を作ることとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。	①校外へ文書を持ち出す際は帳簿での管理を徹底し、保管時も細心の注意を払うよう職員間で周知した。②BCC機能の利用を徹底し、送信時は複数名での確認を行うこととした。③職員会議において、全職員に対し個人情報管理について再度、確認し、注意喚起するとともに、メール送信の際は複数で対応するとともに、送信時における作業確認リストを作成し、宛先の状況（BCC）、件名、送信メール内容等を逐次確認し、送信することとした。④生徒の評価データに関して、対策重要度に応じて、その都度所定のフォルダーに格納することを周知徹底するとともに、担当グループが適宜チェックする体制を作ることとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。⑤個人情報が含まれるデータの送信の際は、送信先及び添付ファイルに誤りがないか、複数人でのチェックを改めて徹底するよう課内で共有することとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。	事後	時点修正
令和6年6月4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 ⑤使用方法 情報の突合	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。	申請書等に記載された保護者等の氏名、生年月日等の情報と、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。 住民基本台帳データと提出された申請データの保護者氏名、生年月日等の情報を突合し、誤りがないことを確認する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年6月4日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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	①授業プリントの誤廃棄(105人分)、②電子メールの誤送信(144人分)、③電子メールの誤送信（1,551人分）、④生徒の評価データの滅失（256人分）、⑤教員免許状授与証明申請書データの誤送付（152人分）	①電子メールの誤送信（1,551人分）、②生徒の評価データの滅失（256人分）、③教員免許状授与証明申請書データの誤送付（152人分）、④生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行関係マニュアルの紛失（277人分）、⑤卒業生の体育の成績等データの誤配信（308人分）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和6年6月4日	Ⅲ　リスク対策　7. 特定個人情報の保管・消去　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　・再発防止の内容	①校外へ文書を持ち出す際は帳簿での管理を徹底し、保管時も細心の注意を払うよう職員間で周知した。②BCC機能の利用を徹底し、送信時は複数名での確認を行うこととした。③職員会議において、全職員に対し個人情報管理について再度、確認し、注意喚起するとともに、メール送信の際は複数で対応するとともに、送信時における作業確認リストを作成し、宛先の状況（BCC）、件名、送信メール内容等を逐次確認し、送信することとした。④生徒の評価データに関して、対策重要度に応じて、その都度所定のフォルダーに格納することを周知徹底するとともに、担当グループが適宜チェックする体制を作ることとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。⑤個人情報が含まれるデータの送信の際は、送信先及び添付ファイルに誤りがないか、複数人でのチェックを改めて徹底するよう課内で共有することとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。	①職員会議において、全職員に対し個人情報管理について再度、確認し、注意喚起するとともに、メール送信の際は複数で対応するとともに、送信時における作業確認リストを作成し、宛先の状況（BCC）、件名、送信メール内容等を逐次確認し、送信することとした。②生徒の評価データに関して、対策重要度に応じて、その都度所定のフォルダーに格納することを周知徹底するとともに、担当グループが適宜チェックする体制を作ることとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。③個人情報が含まれるデータの送信の際は、送信先及び添付ファイルに誤りがないか、複数人でのチェックを改めて徹底するよう課内で共有することとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。④記載する個人情報は必要最小限にし、第三者が見ても学校名や個人が特定されない表記（学校名は載せない、苗字のみの表記にする等）方法を検討することとするとともに、マニュアル冊子の表紙を目立つ色にし、「取扱注意」等注意喚起の文言を入れた上で、バインダー等に挟んで、かばん等に保管することとした。⑤データ保管場所の徹底と過去データの削除を行い、また、データを配信する場合は、必ず新規文書またはPDF化し、配信前に確認することを徹底することとした。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年7月15日	Ⅰ基本情報　4.個人番号の利用	別表第一91の項	別表123の項	事後	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の改正に伴う修正
令和7年7月15日	Ⅰ基本情報　5.情報提供ネットワークシステムによる情報連携	同法別表第二113の項	主務法令第2条の表123	事後	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の改正に伴う修正
令和7年7月15日	Ⅰ基本情報　5.情報提供ネットワークシステムによる情報連携	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	削除	事後	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の改正に伴う修正

令和7年7月15日	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	①電子メールの誤送信（1,551人分）、②生徒の評価データの滅失（256人分）、③教員免許状授与証明申請書データの誤送付（152人分）、④生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行関係マニュアルの紛失（277人分）、⑤卒業生の体育の成績等データの誤配信（308人分）	①教員免許状授与証明申請書データの誤送付（152人分）、②生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行関係マニュアルの紛失（277人分）、③卒業生の体育の成績等データの誤配信（308人分）、④生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行しおり等の紛失（170人分）、⑤サッカー公式戦において使用する登録選手一覧の盗難、⑥システム設定不備により、システムを利用する学校の生徒の個人データが相互に閲覧可能な状態になっていた（1,347人分）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和7年7月15日	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	①職員会議において、全職員に対し個人情報管理について再度、確認し、注意喚起するとともに、メール送信の際は複数で対応するとともに、送信時における作業確認リストを作成し、宛先の状況（BCC）、件名、送信メール内容等を逐次確認し、送信することとした。②生徒の評価データに関して、対策重要度に応じて、その都度所定のフォルダーに格納することを周知徹底するとともに、担当グループが適宜チェックする体制を作ることとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。③個人情報が含まれるデータの送信の際は、送信先及び添付ファイルに誤りがないか、複数人でのチェックを改めて徹底するよう課内で共有することとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。④記載する個人情報は必要最小限にし、第三者が見ても学校名や個人が特定されない表記（学校名は載せない、苗字のみの表記にする等）方法を検討することとするとともに、マニュアル冊子の表紙を目立つ色にし、「取扱注意」等注意喚起の文言を入れた上で、バインダー等に挟んで、かばん等に保管することとした。⑤データ保管場所の徹底と過去データの削除を行い、また、データを配信する場合は、必ず新規文書またはPDF化し、配信前に確認することを徹底することとした。	①個人情報が含まれるデータの送信の際は、送信先及び添付ファイルに誤りがないか、複数人でのチェックを改めて徹底するよう課内で共有することとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。②記載する個人情報は必要最小限にし、第三者が見ても学校名や個人が特定されない表記（学校名は載せない、苗字のみの表記にする等）方法を検討することとするとともに、マニュアル冊子の表紙を目立つ色にし、「取扱注意」等注意喚起の文言を入れた上で、バインダー等に挟んで、かばん等に保管することとした。③データ保管場所の徹底と過去データの削除を行い、また、データを配信する場合は、必ず新規文書またはPDF化し、配信前に確認することを徹底することとした。④事故防止の徹底及び事故発生時の管理職への第一報について厳重指導を実施するとともに、個人情報の取扱について研修会を実施することとした。⑤個人情報の管理徹底、校外へ持出許可を得るための手順について改めて全職員へ指導した。⑥委託先における個人情報の取扱状況について定期的に報告を求めるとともに、個人情報の管理を強化することとした。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和8年6月3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事務の概要	申請をする生徒	申請をする一部の生徒	事後	高等学校等就学支援金の支給に関する法律の改正に伴う修正
令和8年6月3日	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	①教員免許状授与証明申請書データの誤送付（152人分）、②生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行関係マニュアルの紛失（277人分）、③卒業生の体育の成績等データの誤配信（308人分）、④生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行しおり等の紛失（170人分）、⑤サッカー公式戦において使用する登録選手一覧の盗難、⑥システム設定不備により、システムを利用する学校の生徒の個人データが相互に閲覧可能な状態になっていた（1,347人分）	①生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行関係マニュアルを紛失した。②卒業生の体育の成績等データを誤配信した。③生徒及び関係者の個人情報が記載された修学旅行しおり等を紛失した。④サッカー公式戦において使用する登録選手一覧を保管した職員の自家用車が盗難に遭った。⑤システム設定不備により、システムを利用する学校の生徒の個人データが相互に閲覧可能な状態になっていた。⑥1クラス分の出席簿を紛失した。⑦生徒の個人情報が記載された教務手帳を紛失した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和8年6月3日	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	①個人情報が含まれるデータの送信の際は、送信先及び添付ファイルに誤りがないか、複数人でのチェックを改めて徹底するよう課内で共有することとし、また、情報管理をはじめ、ヒヤリハットや事故のおそれがあると感じた事案については、すぐに職場全体で共有し、不祥事を未然に防止することとした。②記載する個人情報は必要最小限にし、第三者が見ても学校名や個人が特定されない表記（学校名は載せない、苗字のみの表記にする等）方法を検討することとするとともに、マニュアル冊子の表紙を目立つ色にし、「取扱注意」等注意喚起の文言を入れた上で、バインダー等に挟んで、かばん等に保管することとした。③データ保管場所の徹底と過去データの削除を行い、また、データを配信する場合は、必ず新規文書またはPDF化し、配信前に確認することを徹底することとした。④事故防止の徹底及び事故発生時の管理職への第一報について厳重指導を実施するとともに、個人情報の取扱について研修会を実施することとした。⑤個人情報の管理徹底、校外へ持出許可を得るための手順について改めて全職員へ指導した。⑥委託先における個人情報の取扱状況について定期的に報告を求めるとともに、個人情報の管理を強化することとした。	①個人情報の取扱いについて職員に徹底させることとした。②不要なデータを削除するとともに、データ配信時の事前確認を徹底することとした。③事故防止の徹底及び事故発生時の管理職への第一報について指導するとともに、個人情報の取扱いについて研修を実施することとした。④個人情報の管理徹底、校外へ持出許可を得るための手順について改めて全職員へ指導することとした。⑤受託事業者における個人情報の取扱状況について定期的に報告を求めるとともに、個人情報の管理を強化することとした。⑥個人情報の取扱いや文書の保管について改めて職員研修を実施するとともに、事案の重大性に対する職員の認識を共有した。⑦教務手帳は学校から持ち出さないよう全職員に指導するとともに、個人情報を適切に管理するよう全職員に指導することとした。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和8年10月23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事務の概要	申請をする一部の生徒（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。）の所得が一定基準未満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。 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。 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 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	それぞれ次の場合について追記 【令和8年度以降の本則における事務】 【令和8年度以降の附則における事務】	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23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	・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。	・住民基本台帳ネットワークシステムを利用して取得した生徒の国籍判定に必要な情報を取り込み、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。 ・なお、生徒の個人番号については、生徒がアクセスするオンライン申請画面からの入力に限定し、職員側での登録は行わない。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23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4 ②システムの機能	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、市町村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、全国サーバーに対して当該本人確認情報の更新情報を通知する。	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ネットワークシステムと住民基本台帳ネットワークシステムとの橋渡し役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。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和8年10月23日	Ⅰ　基本情報　3. 特定個人情報ファイル名	1　台紙入力シート　2　住基ネット照会結果　3　台紙入力シート作成・住基照会	就学支援金特定個人情報照会ファイル	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	Ⅰ基本情報　4.個人番号の利用	（新規追加）	以下を追加 ・就学支援金に関する法律　第4条 ・住民基本台帳法　第30条の9 ・住民基本台帳法　別表第3　5の5、第30条の11 ・住民基本台帳法　別表第6　5、第30条の15 ・住民基本台帳法別表第1から別表第6までの総務省令で定める事務を定める省令　第3条第18項（別表第三） ・住民基本台帳法別表第1から別表第6までの総務省令で定める事務を定める省令　第6条第6項（別表第六）	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	Ⅰ基本情報　5.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	番号法第19条第8号、主務法令第2条の表123	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表151の項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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　台紙入力シート　2　住基ネット照会結果　3　台紙入力シート作成・住基照会	特定個人情報照会依頼ファイル	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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	神奈川県内の公立高等学校に在学する生徒の保護者等	神奈川県内の公立高等学校に在学する生徒及びその保護者等	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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申請、収入状況届出の審査にあたり、生徒の保護者等の所得情報を照会する必要があるため。	【令和8年度以降の本則における事務】 就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の国籍判定に必要な情報を照会する必要があるため。 【令和8年度以降の附則における事務】 就学支援金の受給資格認定の審査にあたり、生徒の保護者等の収入状況の確認に必要な情報を照会する必要があるため。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23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	[　]個人番号対応符号 [○]その他住民票関係情報	[○]個人番号対応符号 [　]その他住民票関係情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和8年10月23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	1 識別情報 ・個人番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。 2 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。 ・連絡先(電話番号等)及びその他住民票関係情報 生徒や保護者等への連絡のために保有する。 3 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。	○識別情報 ・個人番号、個人番号対応符号、その他識別情報: 情報照会対象者(生徒)を一意に特定するために保有する。 (個人番号対応符号は、令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務において利用) ○連絡先等情報 ・4情報: 生徒が提出した個人番号に誤りがないことを必要に応じて4情報(氏名、氏名の振り仮名、生年月日、住所)と突合して確認するために保有する。 ・連絡先(電話番号等) 生徒や保護者等への連絡のために保有する。 ○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。(令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務において利用)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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	[○]その他(学校、住民基本台帳ネットワークシステム)	[○]その他(地方公共団体情報システム機構)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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	[ ]専用線	[○]専用線	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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使用目的	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。	就学支援金の受給資格認定の審査のため	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和8年10月23日	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。	【令和8年度以降の本則における事務】 就学支援金の受給資格の確認に当たり、生徒の個人番号を利用して、生徒の国籍に関する情報を取得し、当該情報を用いて受給資格の審査を行う。 【令和8年度以降の附則における事務】 就学支援金の受給資格の確認に当たり生徒の保護者等の個人番号を利用して、生徒の保護者等の税額情報もしくは生活保護対象情報を取得し、当該情報を用いて受給資格の審査を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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使用方法 情報の突合	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。	【令和8年度以降の本則における事務】 ・オンライン申請により提出された生徒の個人番号と、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。 【令和8年度以降の附則における事務】 ・システム外で提出された個人番号と、申請者等に記載された保護者等の氏名、性別等の情報を突合し、個人番号に誤りがないことを確認する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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 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。 ・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	1 就学支援金事務処理システム ・利用するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015の認証を取得している。 ・「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン」に定められたセキュリティ対策を実施している。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしている。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和8年10月23日	（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 ・保護者等ID（業務宛名番号） ・個人番号（保護者等） ・保護者等ふりがな ・保護者等氏名 ・保護者等生年月日 ・保護者等メールアドレス ・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 ・配偶者控除等情報 ・課税所得額（課税標準額） ・市町村民税調整控除額 ・市町村民税均等割額 ・本人該当区分情報 ・生活扶助の有無 ※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。	【令和8年度以降の本則における事務】 ・生徒氏名 ・生徒氏名（ふりがな） ・生徒の生年月日 ・生徒の住所 ・生徒の個人番号 ・生徒の連絡先 ・生徒の国籍区分 ・生徒の在留資格 ・生徒が在学する学校の名称 ・学校種・課程 ・学校の在学期間 ・取得単位数 ・就学支援金の受給資格、支給額に関する情報 【令和7年度以前の事務、令和8年度以降の附則における事務】 ・生徒氏名 ・生徒氏名（ふりがな） ・生徒の生年月日 ・生徒の住所 ・保護者等の連絡先 ・生徒が在学する学校の名称 ・学校種・課程 ・学校の在学期間 ・取得単位数 ・保護者等の氏名 ・保護者等の氏名（ふりがな） ・生徒との続柄 ・課税先の市町村 ・保護者等の個人番号 ・保護者等の統合宛名番号 ・保護者等の市町村民税所得割額・道府県民税所得割額 ・就学支援金の受給資格、支給額に関する情報	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	Ⅲ　リスク対策　1．特定個人情報ファイル名	1　台紙入力シート　2住基ネット照会結果　3　台紙入力シート作成・住基照会	就学支援金特定個人情報照会ファイル	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和8年10月23日	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。）　リスクに対する措置の内容	・申請者向けの説明資料において、添付書類の名称を具体的に指定することで、必要のない情報や対象者が含まれるリスクを軽減する。また、提出時に必要のない情報等が含まれていた場合には返却や不要な箇所に黒塗りを行う等の対応を徹底する。 ・業務遂行にあたっては、申請書に記載された以外の情報は使用しない。申請書には、取得が認められない特定個人情報に係る情報に関する記載欄を設けないほか、職員に対しては、口頭であっても、不要な情報を取得しないように指示する。 ・申請書の様式は文部科学省が定めた様式、または専用のシステムを使用するため、必要のない情報が含まれるリスクの発生を軽減する。 ・特定個人情報を照会できる職員を必要最小限に限定し、漏えい・紛失のリスクを軽減する。	○本人からの入手 ・個人番号により情報照会を行う対象となる生徒について、就学支援金の申請案内等で十分に周知の上、対象となる生徒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する。 ・また、オンライン申請では、あらかじめID及びパスワード入力による本人確認を完了した後に申請情報の入力を行うため、対象者以外の情報を入手することはない。 ○生徒の保護者等からの入手 ・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、対象者以外の情報等不要な情報を収集することのないようにする。 ・また、申請者等により紙で受領する場合に、保護者等の氏名を記載させることにより、受領した特定個人情報が対象者のものであることを確認する。 ○地方公共団体情報システム機構からの入手 ・オンライン申請で入手した対象者情報に基づき処理を行うため、対象者以外の情報を入手することはない。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	Ⅲ　リスク対策　3. 特定個人情報の使用　リスクに対する措置の内容	1　高等学校等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することになる。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。 ・上記の内容について事務処理手続きに記載し、研修等の機会を通じて職員に徹底する。 2　団体内統合宛名システムにおける措置 ・情報照会によって取得した特定個人情報については、事務ごとに独立した領域に保存し、事務を超えた紐付けは一切行わない仕組みとしている。 ・各事務が情報提供のために統合宛名システムに登録した情報については、照会者元の事務から参照可能な情報のみを参照できるようアクセス制限を行う。	・団体内統合宛名システムには、個人番号を利用した就学支援金事務に必要となる最小限の情報（保護者等の個人番号、宛名番号、基本4情報等）及び情報提供ネットワークシステムや地方公共団体情報システム機構より取得した課税情報を記録するとともに、システムにアクセスできる職員を必要最小限に限定することにより、目的を超えた紐付け、事務に必要の無い情報との紐付けを防止する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和8年10月23日	Ⅲ　リスク対策　3. 特定個人情報の使用　その他の措置の内容	（新規追加）	＜就学支援金事務処理システム＞ 〇ユーザーIDの発効管理 ・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。 ・それぞれの従事者ごとにそれぞれの役割に応じた別々のユーザーアカウントを割り当てる。 〇ユーザーIDの失効管理 ・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/パスワードを速やかに失効させるため、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。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年10月23日	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	神奈川県政策局政策部情報公開広聴課 〒231-8588　横浜市中区日本大通1 TEL　045-210-3714	神奈川県政策局政策部情報公開広聴課 〒231-8588　横浜市中区日本大通1 TEL　045-210-3720	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない