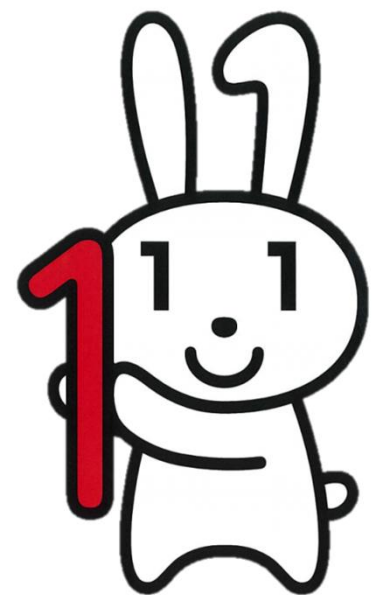


社会保障分野における番号制度の 導入に向けて

～地方公共団体の皆様へ～



平成27年3月版
厚生労働省

目次

1. 番号制度の導入に向けて
2. 地方公共団体の社会保障関係事務における番号制度の概要
3. 番号制度導入の準備
4. 業務フローの確認及び見直し
5. 業務システム改修に係る国庫補助等

1. 番号制度の導入に向けて

- 社会保障・税番号制度の導入により、地方公共団体において生活保護、児童手当、介護保険といった社会保障分野の事務に個人番号を利用することとなります。
- これにより、同一の住民の方の情報を適切に管理することができるようになるとともに、各種給付事務などに必要な、他の機関の保有する情報を、オンラインで共有することが可能になります。
- 地方公共団体における番号制度の導入準備については、当省の他、内閣官房、総務省から各種資料が提供されていますので、これら資料を確認の上、平成28年1月の番号利用開始及び平成29年7月の情報連携開始に向け、着実な準備を進めていただきますよう、よろしくお願いします。



社会保障・税番号制度の全体スケジュール

平成25年 5 月	番号関連法の成立・公布
平成26年度～	システム改修等の設計・構築
平成27年10月～	国民への <u>個人番号の通知</u> の開始
平成28年 1 月～	<u>個人番号の利用</u> の開始 <u>個人番号カードの交付</u> の開始 (個人の申請により市町村が交付)
平成29年 1 月～	国の機関間での情報連携の開始
平成29年 7 月日途～	<u>地方公共団体・医療保険者等との 情報連携</u> も開始

番号制度の導入準備の概要

(1) 制度の理解と住民説明

- 平成28年1月 個人番号の利用開始(申請者等に対し、各種申請書類へ個人番号の記入を求める等)
- このため、窓口担当者を含め関係業務に関わる職員は、住民等からの問合せに対応できるよう、番号制度への理解を深める必要がある。

※ マイナンバーホームページ(内閣官房HP) → 「番号制度の概要」 [マイナンバー](#) 

(2) 取扱いガイドラインの遵守

- 特定個人情報^(※1)の取扱い等に関しては、番号法等に基づき厳格なルールが定められており、違反した者には罰則が適用される場合がある。
- 個人番号を取扱う実務担当者は、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)」^(※2)に基づき、適切な取扱いが行われるよう留意されたい。

※1 特定個人情報とは、個人番号をその内容に含む個人情報のこと。

※2 特定個人情報保護委員会HP→「法令・ガイドライン」→「ガイドライン」 [特定個人情報保護委員会](#) 

(3) 関係事務の洗い出しと業務フローの見直し

- 番号制度導入に当たっては、個人番号を利用する事務、当該事務の所管課及び関係課を網羅的に洗い出した上で、個人番号を利用する時点を確認するなど、制度導入後の新たな業務フローを作成する。
- 当該業務フローは、システム改修要件の明確化、セキュリティ対策等に活用されたい。 →4. 参照

(4) 業務システムの改修等

- 上記業務フローも活用した上で、番号制度導入に必要な業務システムの改修に向け、改修要件の整理、改修費用の予算措置(予算要求、補助金申請)、システム調達等を行っていただきたい。
- 見積書の精査(見積書の内訳から工数等の妥当性確認、複数者から見積を取得し比較等)が必要。

→5. 参照

番号制度導入準備に必要な全ての資料は、上記ホームページの他デジタルPMOに掲載

2. 地方公共団体の社会保障関係事務における番号制度の概要

番号利用：地方公共団体における個人番号を利用した対象者情報の管理（番号法別表第1関連）

- 地方公共団体は、番号法別表第1に規定する事務を処理するため、個人番号を利用した対象者情報の管理を行うことが可能。
- 地方公共団体は、個人番号が記載された申請書、届出書等の提出を受け、提出者その他必要な者（世帯員、児童等が想定される。）の個人番号を取得。
- このため、申請書、届出書等の記載事項、様式に個人番号・法人番号の追加を行う厚生労働省令の改正を実施予定。（H27.2現在、デジタルPMOで改正内容を掲載中）
一方、通知書等には、個人情報保護の観点から、原則個人番号の追加は行わないことが考えられる。

※ 制度導入の際に既に保有している対象者情報については、情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携が必要となる者等と個人番号との紐付け（初期突合）を実施。

（参考）

番号法第9条第1項

別表第一の上欄に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者（法令の規定により同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。第三項において同じ。）は、同表の下欄に掲げる事務の処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができる。当該事務の全部又は一部の委託を受けた者も、同様とする。

情報連携：情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携の実施・添付書類の省略(番号法別表第2関連)

- 情報照会機関は、番号法別表第2に規定する情報照会機関の事務を処理するため、対象者の同表に規定する情報(所得情報、住民票世帯情報等)を、情報提供ネットワークシステムを通じて情報提供機関に照会。
 - ※ 情報照会機関は、対象者の個人番号に対応する符号、情報項目、情報提供機関の名称等を指定して送信。
- 情報提供機関は、上記の情報照会機関からの照会を受け、対象者の番号法別表第2に規定する情報を、情報提供ネットワークシステムを通じて情報照会機関に提供。
- 上記の情報提供が実施された場合においては、対象者の当該情報に係る添付書類が提出された取扱いとなり、当該書類の添付省略が可能となる。

(参考)

番号法第19条 何人も、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報の提供をしてはならない。

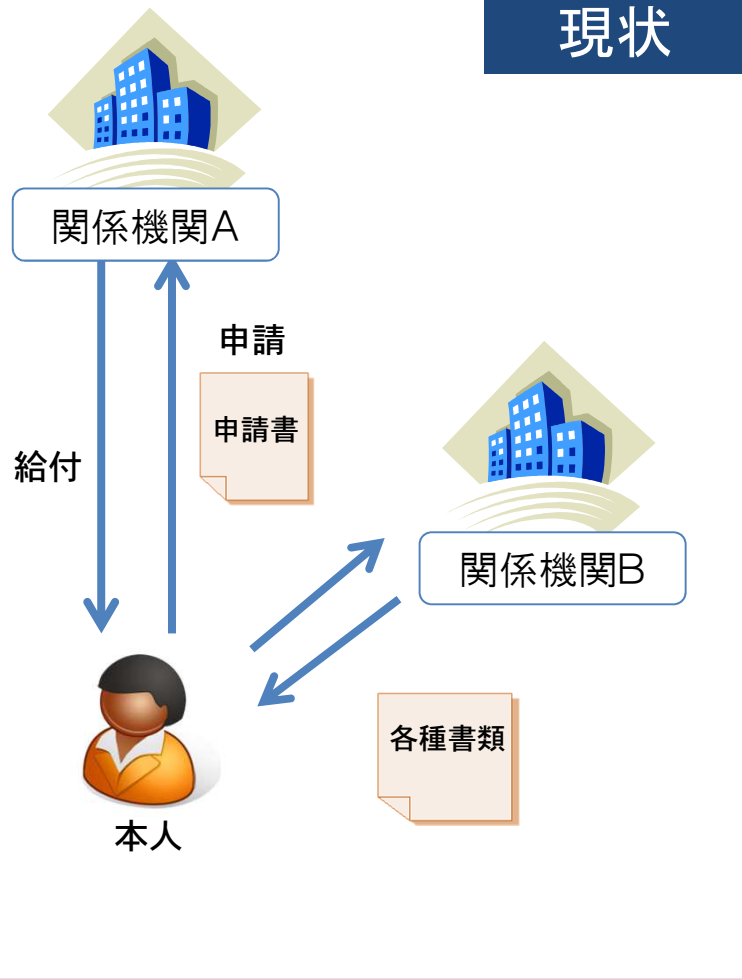
七 別表第二の第一欄に掲げる者(法令の規定により同表の第二欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報照会者」という。)が、政令で定めるところにより、同表の第三欄に掲げる者(法令の規定により同表の第四欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報提供者」という。)に対し、同表の第二欄に掲げる事務を処理するために必要な同表の第四欄に掲げる特定個人情報(情報提供者の保有する特定個人情報ファイルに記録されたものに限る。)の提供を求めた場合において、当該情報提供者が情報提供ネットワークシステムを使用して当該特定個人情報を提供するとき。

番号法第22条2項 前項の規定による特定個人情報の提供があつた場合において、他の法令の規定により当該特定個人情報と同一の内容の情報を含む書面の提出が義務付けられているときは、当該書面の提出があつたものとみなす。

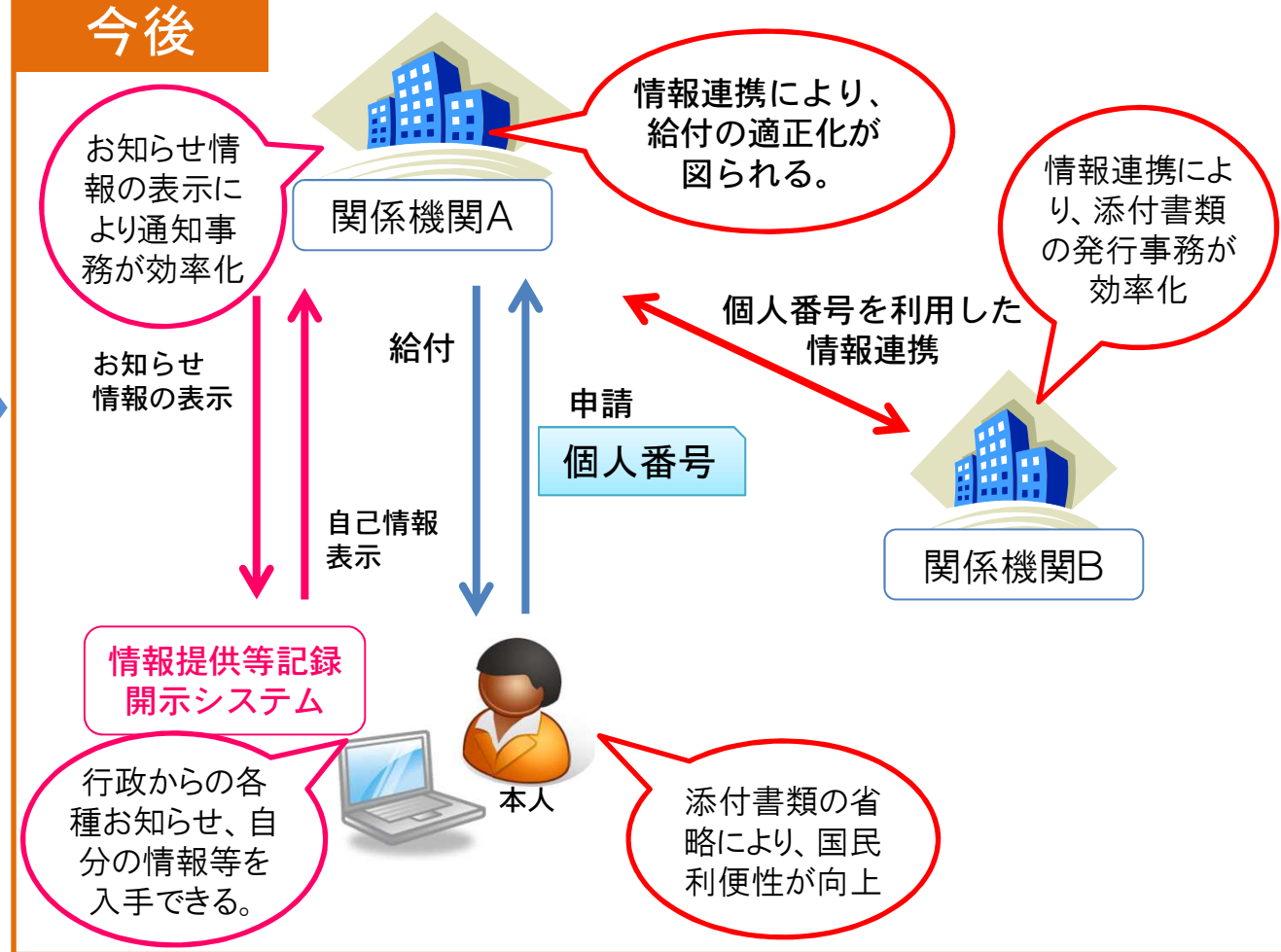
社会保障分野における番号利用による効果

- ① 住民票・所得証明書等の添付省略
- ② 異なる制度間における給付調整の确实性の向上
- ③ 情報提供等記録開示システムを活用したお知らせ情報の表示

現状



今後



○ 社会保障の手続では、所得証明書などの添付書類をAから求められた場合、本人はBから取得した上で申請している。

○ AとBとの間で併給を禁止している場合などは、本人の申告に基づき給付の調整をしている。

○ 番号制度導入後は、AとBの間で情報をやりとりすることで、添付書類の省略や給付の適正化が図られる。

※ 主な手続の事例については参考資料参照。

3. 番号制度導入の準備

番号制度導入に当たっては、計画的に、かつ、着実に準備を進めていくことが必要である。

準備事項	具体的内容	主な参照資料
番号を利用する事務の特定	番号を利用する事務、当該事務の所管課及び関係課の確認(洗い出し)	- 番号法 別表第一、別表第二 - 主務省令 - 厚生労働省令 「主務省令事項の整理」
業務の見直し	- 現在の業務(事務)フローを基に、個人番号を利用する時点を確認し、新たな業務フローを作成 - 新たな業務フローの作成に合わせ、添付書類の削減など業務効率化を検討	- 番号法 別表第一、別表第二 - 主務省令 - 厚生労働省令 「主務省令事項の整理」 - 特定個人情報データ標準レイアウト - 業務フローサンプル(4. 参照)
業務システムの改修	- 社会保障関係システム改修要件の整理 - システム改修費用の予算措置(予算要求、厚労省への補助金申請) - 特定個人情報保護評価の実施 - システム改修の調達	- 中間サーバーシステム方式設計書 - 外部インターフェイス仕様書 - 地方公共団体の対応例 - 特定個人情報データ標準レイアウト - 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)

番号制度導入の準備に必要な法令等

番号法別表第一主務省令：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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第5号）

- 番号法別表第1に基づき、個人番号を利用する具体的な事務手続を定めたもの。

番号法別表第二主務省令：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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号）

- 番号法別表第2に基づき、情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う具体的な事務手続、情報提供する特定個人情報の内容を定めるもの。

各種申請書等を改正する厚生労働省令：各種様式への個人番号の追加等に関する厚生労働省令の改正

- 番号制度の施行に伴い、各種申請書様式や申請項目へ個人番号を追加するための厚生労働省令の改正を実施予定。（H27.2現在、デジタルPMOで改正内容を掲載中）

「主務省令事項の整理」：番号法別表第一及び第二に規定される主務省令事項の整理

- 個人番号利用事務及び特定個人情報について、別表第1及び第2のそれぞれの項ごとに整理したもの。（デジタルPMOに掲載中）

特定個人情報データ標準レイアウト（事務手続対応版）

- 特定個人情報毎のデータ標準レイアウトと「番号法別表第1及び第2に規定される主務省令事項の整理」による事務手続との対応を整理したもの。（デジタルPMOに掲載中）

特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）

- 地方公共団体が特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な指針。
- 本ガイドラインを遵守しないと法令違反と判断される可能性あり。

番号法施行に伴う様式改正例(児童手当の認定請求書に個人番号欄を追加)

※現時点で想定される例であり、今後の検討過程で変更があり得る
※児童手当法の所管が平成27年4月より内閣府に移行する予定

児童手当・特例給付 認定請求書															提出年月日		※受付確認年月日	
															平成 . .		平成 . .	
請 求 者	(ふりがな) 氏名 (法人名等)		個人 番号										支金	名称	口座番号			
	職業 ア.被用者 イ.公務員 ウ.被用者等でない者		住所 (法人の主たる事務所の所在地)		電話 ()										払融 希機			
	性別	男・女	生年月日	明治 大正 昭和 平成	配偶者の有無	有・無	(ふりがな) 配偶者の氏名	配偶者の職業	ア.被用者 イ.公務員 ウ.被用者等でない者	望関								
見 込 者	氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	海外留学をしている 場合の出国年月	住所	監護の有無	生計 関係	※児童との関係で、 該当する場合に○印	※3歳未満の児童○印	※3歳以上小学校修了前 の児童○印	※小学校修了後中学校 修了前の児童○印						
			平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母									
			平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母									
			平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母									
			平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母									
			平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一・ 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母									
加入している年金等の 年金手帳、組合員証 又は加入者証の種類		ア.厚生年金保険 イ.私立学校教職員共済 ウ.国家公務員共済		エ.地方公務員等共済 オ.国民年金 カ.その他 ()		課税所得の有無	有・無	認定・ 却下	認定・却下 年月日	支給開始年月	区分	手当月額						
						扶養親族等及び児童の数 人			平成 . .	平成 .	・児童手当 ・特例給付	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 中学生分 円 計 円						
						所得の状況	平成 年分所得額 円	控除後の所得額 円	所得制限限度額 円									
※ 審 査	平成 年 分 所得の合計額 円		雑損控除額 円		医療費控除額 円		小規模企業共済等 掛金控除額 円		障害者控除額 円		寡婦・寡夫・勤労 学生控除額 円		児童手当法施行令 第3条第1項による控除 80,000円					

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。 ※印の欄は、記入しないでください。字は、楷書(かいじょ)ではっきり書いてください。記入押印に代えて、署名することができます。

● 番号利用事務等を確認する場合には、番号法、番号法別表第1に係る省令等とともに、デジタルPMOの、「番号法別表第1及び第2に規定される主務省令事項の整理について」(※)を参照されたい。

※番号法別表第1、第2の項番号順に、個人番号を利用する具体的な手続きや、情報提供ネットワークシステムを利用して情報連携を行う具体的な手続きを明らかにしたもの。

※番号法別表第1、第2の主務省令は、当該整理の表をもとに、それぞれ、『誰が、何の事務のために、番号を利用できるか』、『誰が、何の事務のために、どのような特定個人情報情報を情報連携できるか』を定める。

※番号利用・情報連携を行う主な手続は参考資料を参照。

(例) 個人番号を利用する具体的な事務手続 情報連携をするかどうか 情報連携する情報の内容 申請様式や申請項目について、「個人番号」を追加する等の改正をするもの(厚生労働省令・告示の改正)

表1 番	別表1省令		③ 主体 (別表第1上欄)	④ 主体 (実上の主体)	⑤ 事務 (別表第1下欄)	⑥ 具体的な手続	⑦手続根拠 ※法令名、条項番号等のみ				⑧ 別表第1 の主務 省令に 規定する かどうか	⑨ 別表第2 の主務 省令に 規定する かどうか	⑩ 別表2項 番	⑪ 別表2支 番	⑫ 情報(別表第2第4欄)	⑬ 照会者(別表第2 第1欄)	⑭ 提供者(別表第2 第3欄)	⑮ 提供者(実上の提 供主体)	⑯ 必要となる具体的 情報	⑰ 必要となる情報 の過半数(度)分 の年数	⑱ 個人番号の利用にあ たり現行手続に係る政 省令等の改正の要否 (改正が必要な場合には その概要)	⑳ 情報連携 開始時期 (別表第2 係)	
	条	号					法律	政令	省令	告示・通知													
56	44	6	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村、 所屬庁(公務員の場合)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。) の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	父母指定者の届出の受理	児童手当法4条1項2号			児童手当法施行規則1条の3、様式1号		○	×									○ 届出様式に個人番号欄を追加	
56	44	6	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村、 所屬庁(公務員の場合)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。) の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	父母指定者の届出に係る事実の審査	児童手当法4条1項2号			児童手当法施行規則1条の3、様式1号		○	×										
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村、 所屬庁(公務員の場合)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。) の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	受給資格者からの認定の請求の受理	児童手当法7条			児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	×									○ 届出様式に個人番号欄を追加	
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村、 所屬庁(公務員の場合)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。) の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	認定の請求に係る事実の審査(生計を維持する程度が高い者の確認)	児童手当法4条、7条、27条、28条			児童手当法の一部を改正する法律等の施行について」(平成24年3月31日雇児発0331第1号)「児童手当Q&A」について」(平成24年4月27日事務連絡)		○	○	74	1	地方税関係 情報	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村長	市町村長	受給資格者及び配偶者の前年(前々年)所得の情報	前年(支給開始月が1～5月の場合はその前々年)の情報		平成29年7月
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村、 所屬庁(公務員の場合)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。) の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	認定の請求に係る事実の審査(所得の確認)	児童手当法5条、7条			児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	○	74	1	地方税関係 情報	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村長	市町村長	受給資格者の前年(前々年)所得の情報	前年(支給開始月が1～5月の場合はその前々年)の情報		平成29年7月
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村、 所屬庁(公務員の場合)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。) の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	認定の請求に係る事実の審査(被用者・非被用者の別の確認)	児童手当法7条			児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	○	75	1	年金給付関係 情報	市町村長	厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等	・日本年金機構 ・日本私立学校振興・共済事業団 ・国家公務員共済組合連合会 ・地方公務員共済組合 ・全国市町村職員共済組合連合会	受給資格者の年金の加入情報	認定請求時の情報		平成29年7月
56	44	1	市町村長(児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	市町村、 所屬庁(公務員の場合)	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。) の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	認定の請求に係る事実の審査(上記以外の内容の確認)	児童手当法4条、7条			児童手当法施行規則1条の4、様式2号、3号		○	×										

(注) 現時点での考え方を示したものである。(平成26年10月24日現在デジタルPMOより抜粋)

※記載時点での考え方を示したもの。
(平成27年2月6日デジタルPMOより抜粋)

- (例) ● 情報連携する特定個人情報の詳細な内容が把握できる。

A 特定個人情報の番号、名称及び情報提供者

【情報照会側情報】			
事務 番号	事務 枝番	管理 番号	手続名
26	5	15-13	生活保護の実施
都道府県知事等			
①既定(デフォルト)			
データ 種	使用データ項目 (使用:○、照会キー:●、未使用:空白)		
	○		
	○		
	○		
	○		
	○		
	○		
	○		
	○		
	○		
	○		
	●		
	●		
	○		
	○		

B・情報提供ネットワークを通じて連携するデータ項目及びデータ型・桁等を示した欄
・中間サーバーへの副本登録時のデータについては、当該データ定義に準拠する必要がある。

※ レイアウトの詳細な見方は、「情報提供ネットワークシステムにおける特定個人情報データの取扱いに係る共通指針」を参照

**C 照会する手続、照会者、照会条件、照会時に使用
したいデータ項目を示した欄**

【情報照会条件】

- ①規定 : 現時点の最新情報を照会
- ②時点指定 : 過去の時点における最新情報を照会
- ③範囲指定 : 一定期間の情報をまとめて照会

マイナンバーの取扱いを分かりやすく解説したガイドラインがあります。

特定個人情報…マイナンバーをその内容に含む個人情報



マイナンバーには、利用、提供、収集・保管の制限があります。

- ・マイナンバーの利用、提供、収集・保管は、法令に規定された社会保障、税及び災害対策に関する事務を行う場合に限定されています。
- ・地方公共団体がマイナンバーを利用するのは、個人番号利用事務、個人番号関係事務、番号法第19条第12号から第14号までに基づき特定個人情報の提供を受けた目的を達成するために必要な限度で利用する事務に限られます。
- ・マイナンバーを取り扱う必要がなくなった場合は、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。



マイナンバーの適切な安全管理措置に組織としての対応が必要です。

- ・地方公共団体は、マイナンバー及び特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりません。
- ・地方公共団体は、委託先に対する法律上の監督責任があります。
- ・マイナンバーを取り扱う事務の委託を受けた者が再委託を行うには、委託者の許諾を得る必要があります。

ガイドラインでは、これらのマイナンバーの取扱いについて具体例を用いて解説しています。



ガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編） をご覧ください。

特定個人情報保護委員会



マイナンバーキャラクター
マイナちゃん13

マイナンバー取得の際の本人確認では、番号確認と身元確認を行います。

個人番号の確認
(正しい番号であることの確認)

身元(実在)の確認
(番号の正しい持ち主であることの確認)

個人番号カードは、両方の確認が可能

個人番号
カード裏



個人番号
カード表



番号確認用と身元確認用に、それぞれ証明書等が必要

通知カード

または

住民票
(個人番号付き)

等



運転免許証

または

パスポート

等

- ※ 上記が困難な場合は、
- ・ 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)
 - ・ 住民基本台帳の確認(市町村長)
 - ・ 過去に本人確認の上で作成したファイルの確認 など



- ※ 上記が困難な場合は、
- ・ 健康保険の被保険者証と年金手帳など、2つ以上の書類で確認 など

- ※ 人違いでないことが明らかと個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元(実在)確認書類は要しない。

本人確認の詳細は参考資料参照

(参考)

- ・ 国の行政機関等は、行政機関個人情報保護法、独立行政法人個人情報保護法及び個人情報保護法により、本人から個人番号を取得するときには、利用目的の明示する等の措置が必要とされています。地方公共団体においても、番号法第31条の規定に基づき、行政機関等と同様の適用になるよう個人情報保護条例の改正が必要となる場合があります。
- ・ 詳細は、特定個人情報保護委員会HPから「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)」をご覧ください。

4. 業務フローの確認及び見直し

- 各地方公共団体においては、個人番号利用事務、情報連携を行う事務とその内容、申請書等の変更などをご確認いただき、既存の業務フローの変更箇所等の確認を進めていく必要がある。

1 現行業務フローの確認

現行業務フローの確認(存在しない場合は作成)に当たっては、以下のポイントに注意する。

- ① 次の情報が網羅されているか。
 - ・業務関係者及び組織体(申請者、自団体の自組織職員及び他組織職員、他団体の関係者等)
 - ・取り扱う情報(申請情報、組織内で保有している情報、他組織から入手する情報等)
 - ・情報格納場所(業務システム、出力帳票等)
- ② 業務及び情報の流れ並びに処理の判断が明確かつ正しく整理されており、実際の業務と相違ないか。

2 見直し後業務フローの作成

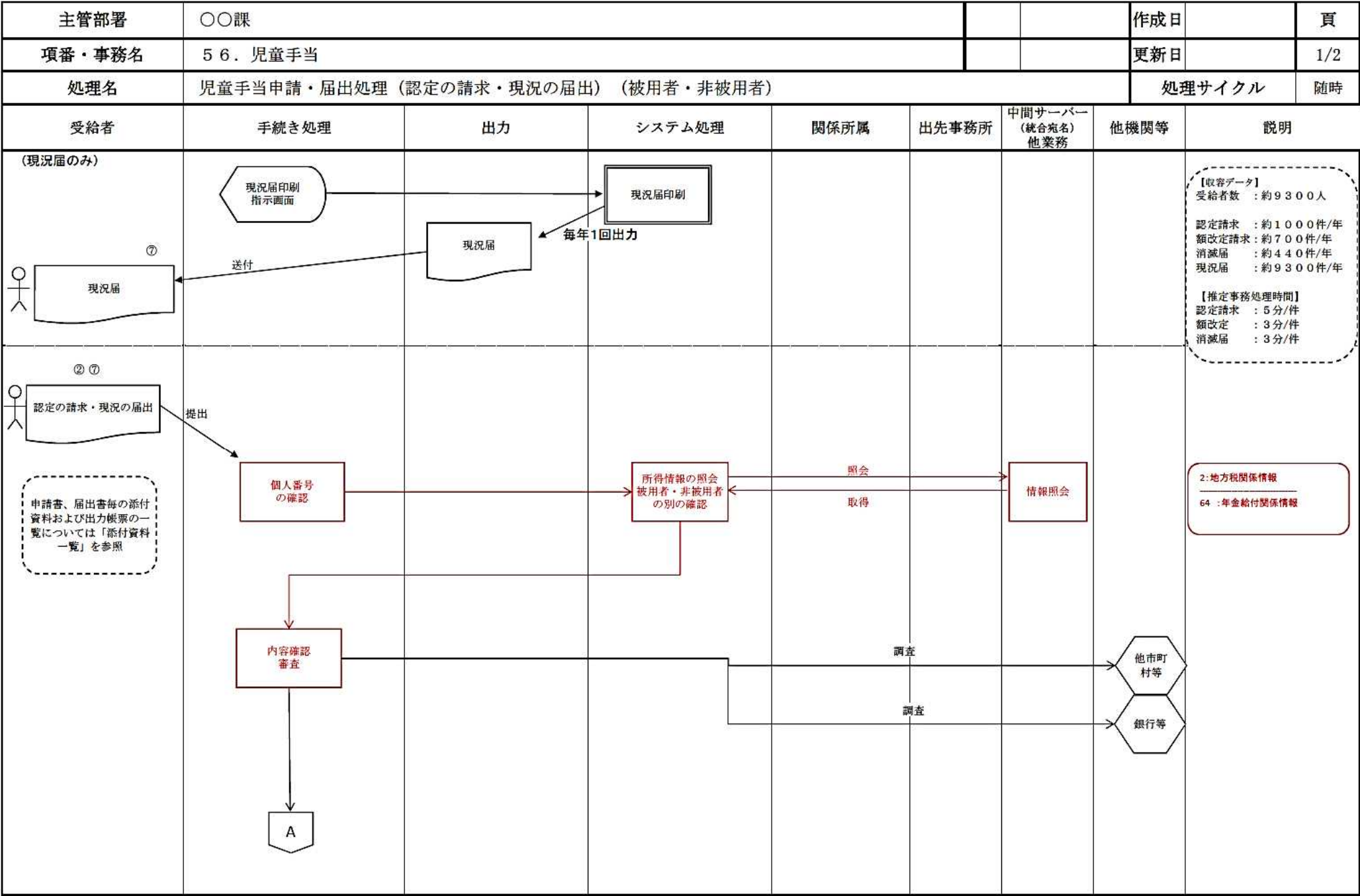
現行業務フローを元に、以下の観点から番号制度導入後の業務フローを作成する。

- ① 情報連携で入手することになる情報は、文書照会からシステム間情報連携へ変更
- ② 制度導入に伴い業務処理の標準化、効率化の余地がないか(他業務と比較し複雑な処理がないか等)。

※業務フローサンプル(デジタルPMOに掲載)

社会保障関係事務・手続における番号制度導入後の業務フローサンプルを提示するので、参考の上、自治体独自の業務フローを作成すること(サンプルはあくまで一例であり、自治体の業務を踏まえて作成すること)。

業務フローサンプル例（児童手当 2-1）



業務フローサンプル例（児童手当 2ー2）

主管部署	〇〇課					作成日		頁
項番・事務名	5 6. 児童手当					更新日		1/2
処理名	児童手当申請・届出処理（認定の請求・現況の届出）（被用者・非被用者）						処理サイクル	随時
受給者	手続き処理	出力	システム処理	関係所属	出先事務所	中間サーバー （統合宛名） 他業務	他機関等	説明
								※DVは、裁判所の保護命令等で判断をし、県を通じてやりとりをする。
	送付	児童手当通知書						

5. 業務システム改修に係る国庫補助等

- 番号制度導入のための業務システム改修に対する国庫補助等を措置。
- 社会保障関係業務システム改修に係る補助金は平成26～28年度の3年間で予定しており、厚生労働省へ申請する必要がある。

1 補助対象団体

都道府県及び市町村（特別区を含む。以下同じ。）

※ 介護保険等の一部事務組合又は広域連合（以下「一部事務組合等」という。）も対象。

2 補助対象システムと対象経費等

（1）補助対象システム

- ① 都道府県・・・生活保護、障害者福祉、児童福祉、健康管理のシステム
- ② 市町村・・・生活保護、障害者福祉、児童福祉、国民健康保険、後期高齢者医療（市町村分）、介護保険、健康管理、国民年金のシステム

※ 後期高齢者医療広域連合のシステム改修に対しては、別途国庫補助を実施。

※ 平成26年3月3日事務連絡「平成26年度社会保障・税番号制度システム整備費補助金の交付（1次交付）の準備について」の様式1に記載したシステムについて、番号制度導入に必要な改修を行う場合に補助対象となる。

(2) 対象経費

社会保障・税番号制度導入に必要な業務システムの改修(番号対応部分)に係る経費。

表 各年度事業における対象経費

事業	対象経費
26年度事業	システム設計、プログラム開発・単体テスト
27年度事業	プログラム結合・総合テスト、団体内連携テスト
28年度事業	総合運用テスト

※26年度に交付申請行っていない自治体(26年度に交付申請を行っていても申請額が基準額を下回る自治体も含む。)は、27年度に26年度事業分の申請が可能。

パッケージソフトの場合であっても、番号対応部分に係る対象経費を抽出した上で、上記区分に分けて申請する必要あり。

(参考)補助対象外と想定される主な経費

- ・ システム影響度調査、調達仕様書作成支援、工程管理支援
- ・ 特定個人情報保護評価(PIA)実施に係る経費
- ・ 条例による個人番号の独自利用に係る経費

(3) 社会保障・税番号制度導入に必要なシステム改修の例

- ・ 個人番号利用に伴う表示機能(画面、帳票)の改修
- ・ データベースにおけるデータ項目の追加
- ・ 個人番号による検索機能の追加
- ・ 情報連携に伴う業務プログラムの改修(中間サーバへの情報提供データの抽出、情報照会結果の表示等) 等

※ 中間サーバ・ハードウェアの整備経費等を除く。

3 補助額

- 補助対象経費として厚生労働大臣が認めた額の 2/3(国民年金、及び障害者福祉のうちの特別児童扶養手当については、10/10)
※ 千円未満の端数は切り捨て、地方負担分(1/3)については、普通交付税及び特別交付税措置。
- 国庫補助基準額は、予算の範囲内において、想定事業費(注)を基礎として人口規模及びシステム類型に応じた標準的な費用として算出。
- 基準額は、人口規模で公平に算出するため、単純に人口規模区分に当てはめるのではなく、自治体の人口数に応じて基準額が増加するように算出。また、1次交付、2次交付以降を通じて同様の算出方法とすることで、公平に算出。
- なお、基準額は、一般分及び国民年金・特別児童扶養手当分の区分で設定。各自治体は、当該区分ごとの配分額の範囲内で、システム別に事業費を配分し交付申請することが可能。

4 その他

(1) 補助金交付事務の委任

市町村(一部事務組合等を含む。)に対する補助金交付事務の一部については、補助金適正化法26条2項により都道府県に委任。

※ 委任する事務の例

- ・ 市町村の交付申請、実績報告書等の審査、取りまとめ
- ・ 市町村に対する交付決定、交付額確定等の通知

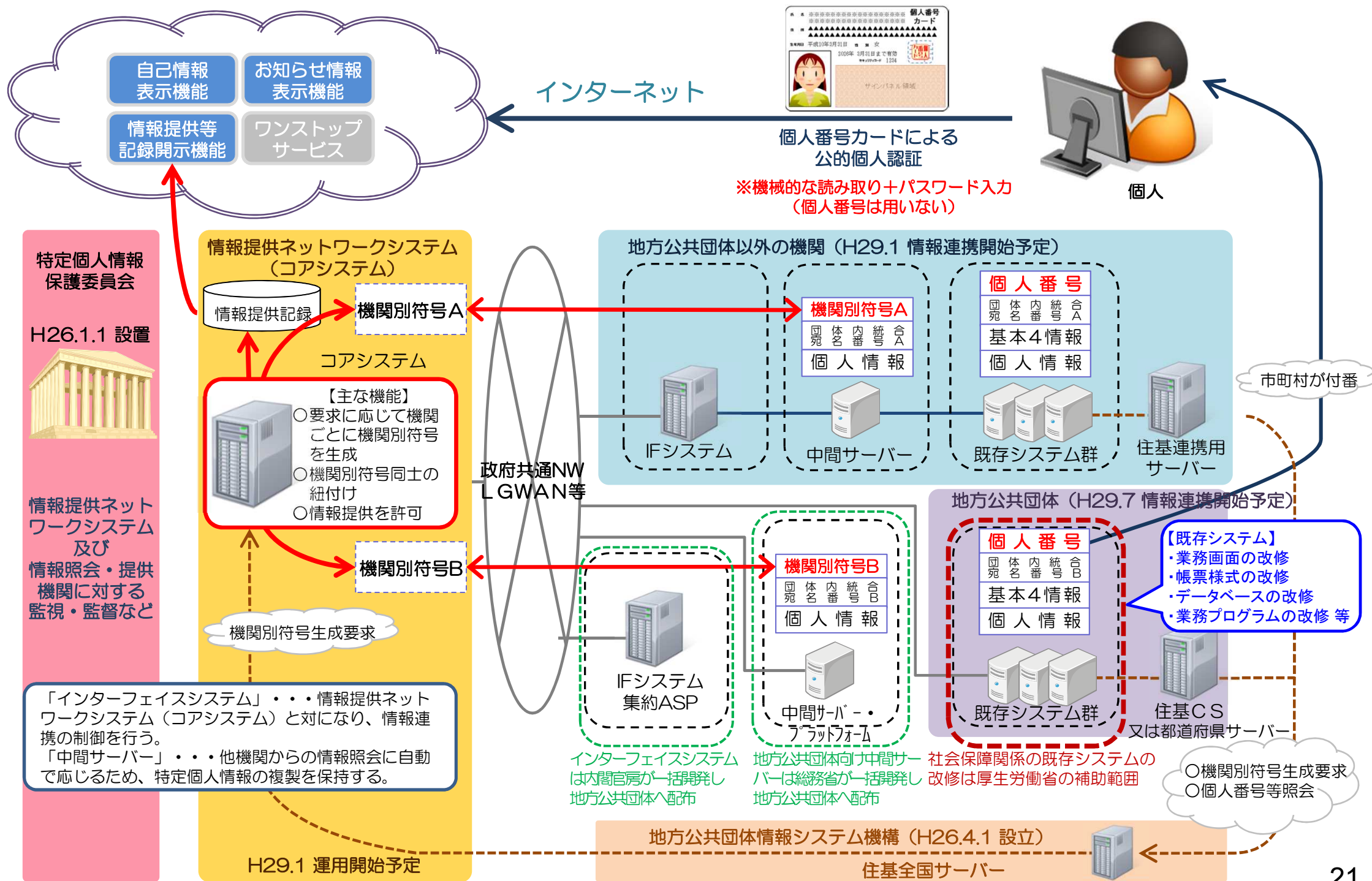
(2) 一部事務組合等に対する補助

構成市町村等に対し一旦内示された額について、一部事務組合等へ配分する額を調整していただいた上で、一部事務組合等の基準額を設定。

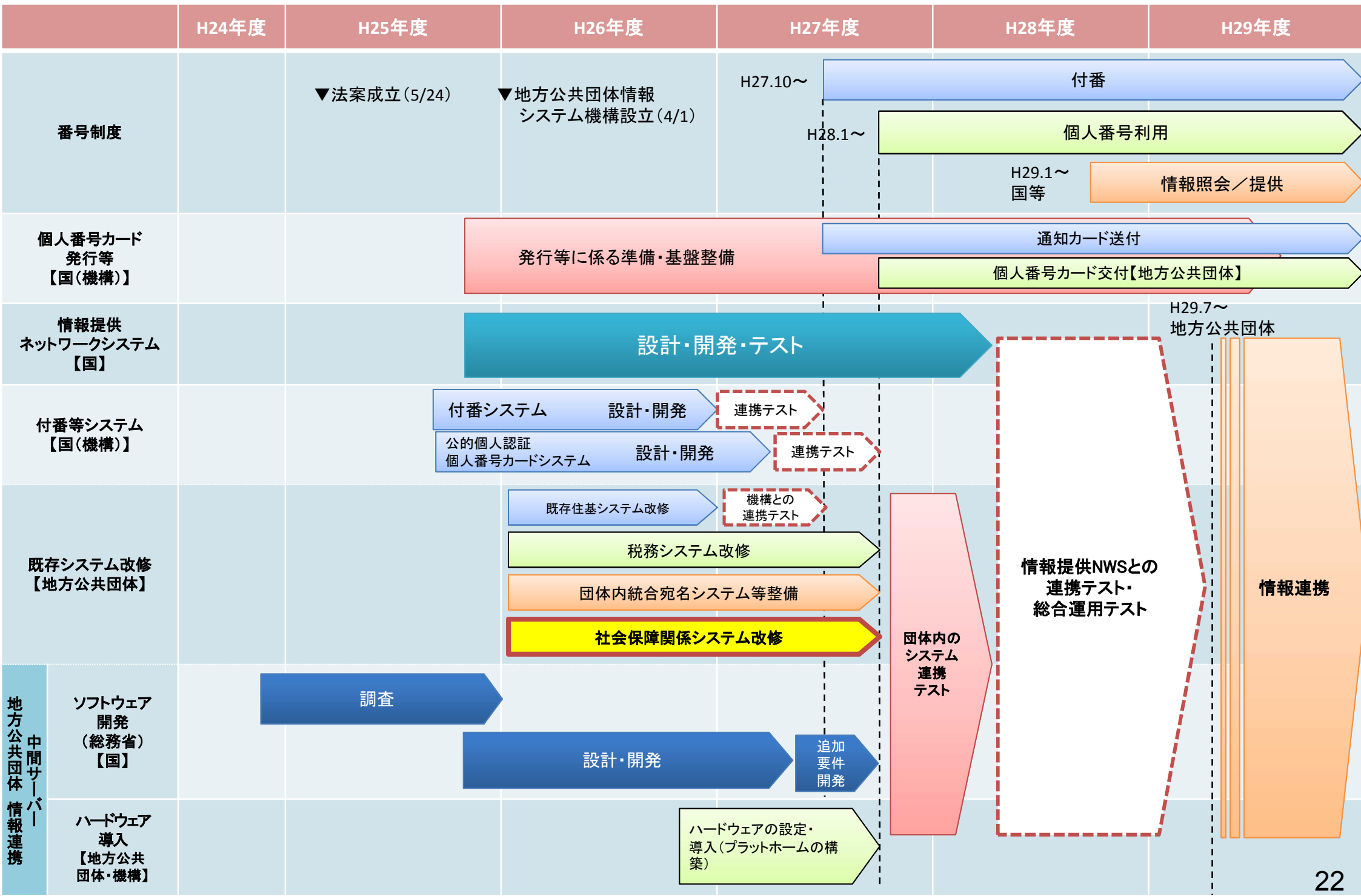
(3) 補助金に関するQ & A

厚生労働省ホームページに掲載中。<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000063255.html>

(参考) 社会保障関係システム改修支援等の範囲



(参考) 社会保障・税番号制度導入に向けた地方公共団体関係のスケジュール

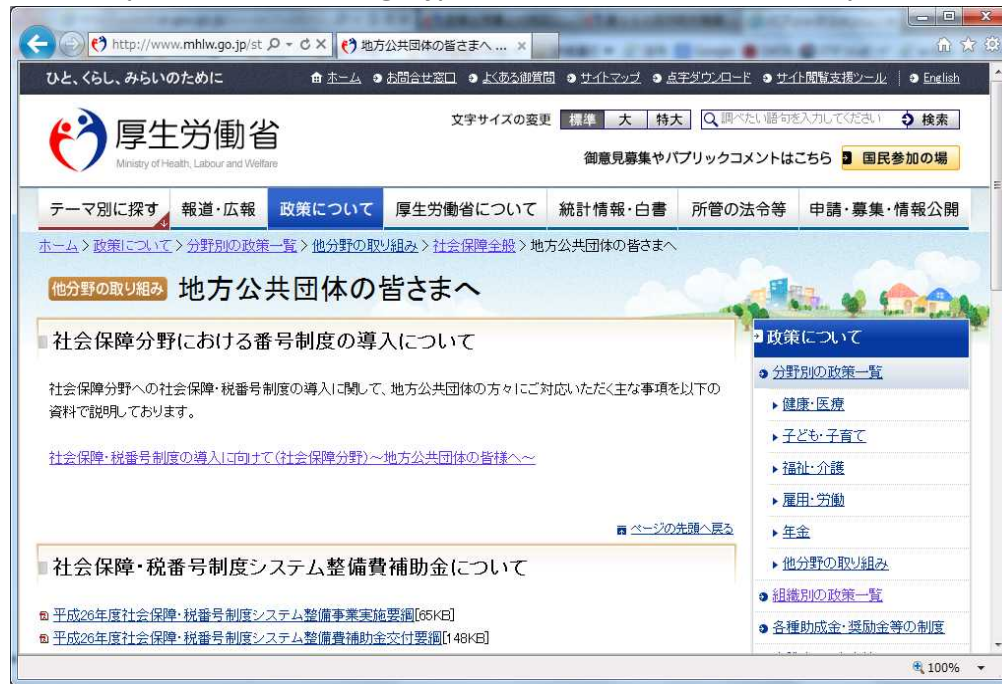


参考資料

- 地方公共団体向け情報の掲載場所 24～25
- 個別手続における番号利用の効果 26～31
- 個人番号の利用・情報連携を行う主な手続 32～43
- 本人確認の措置 44～47
- 番号制度導入に伴うシステムの対応例 48～53

地方公共団体向け資料の掲載場所

○厚生労働省HP 地方公共団体向けページ トップページ→「社会保障・税番号制度」→「地方公共団体のみなさまへ」
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000063255.html>



- 個人番号の利用・情報連携を行う具体的な手続

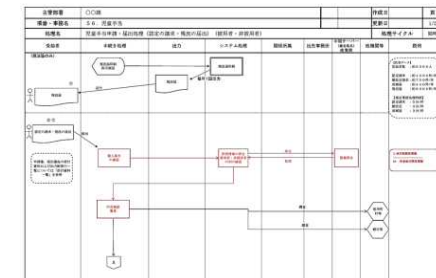
手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	確認できる書類等
生活保護の申請	法24	申請者(要保護者)	都道府県、市、福祉事務所、村	申請書に申請者(要保護者)の個人番号を記入	市町村から申請者(要保護者)の所得情報、年金保険者から申請者(要保護者)の給付情報、医療保険者から申請者(要保護者)の加入情報、厚生省から申請者(要保護者)の雇用保険給付情報を取得	所得証明書、年金証書、被保険者証、雇用保険受給資格者証

- 補助金の交付要綱、Q&A

○デジタルPMO



- 各種申請書等を改正する厚生労働省令
- 「主務省令事項の整理」
- 特定個人情報データ標準レイアウト(事務手続対応版)
- 業務フローサンプルファイル など



(参考) デジタルPMO(番号制度に関する情報伝達のインフラ)

社会保障・税番号制度の運用開始に向け、国・地方公共団体・各データ保有機関の連携を図るため、番号制度に関する情報共有を目的としたコミュニケーションツール



文書一括管理・公開機能

内閣官房、関係府省から提供される番号制度に関する資料のほか、**各自治体から登録された番号制度への取組情報の共有**が可能

事務・手続、データ標準ダウンロード

最新の番号利用事務・手続、データ標準レイアウトはデジタルPMOからダウンロード

F A Q ・ 問 い 合 わ せ 機 能

平成27年2月現在200件以上のFAQを搭載(順次追加)

FAQにない質問はフォームで問合せ可能

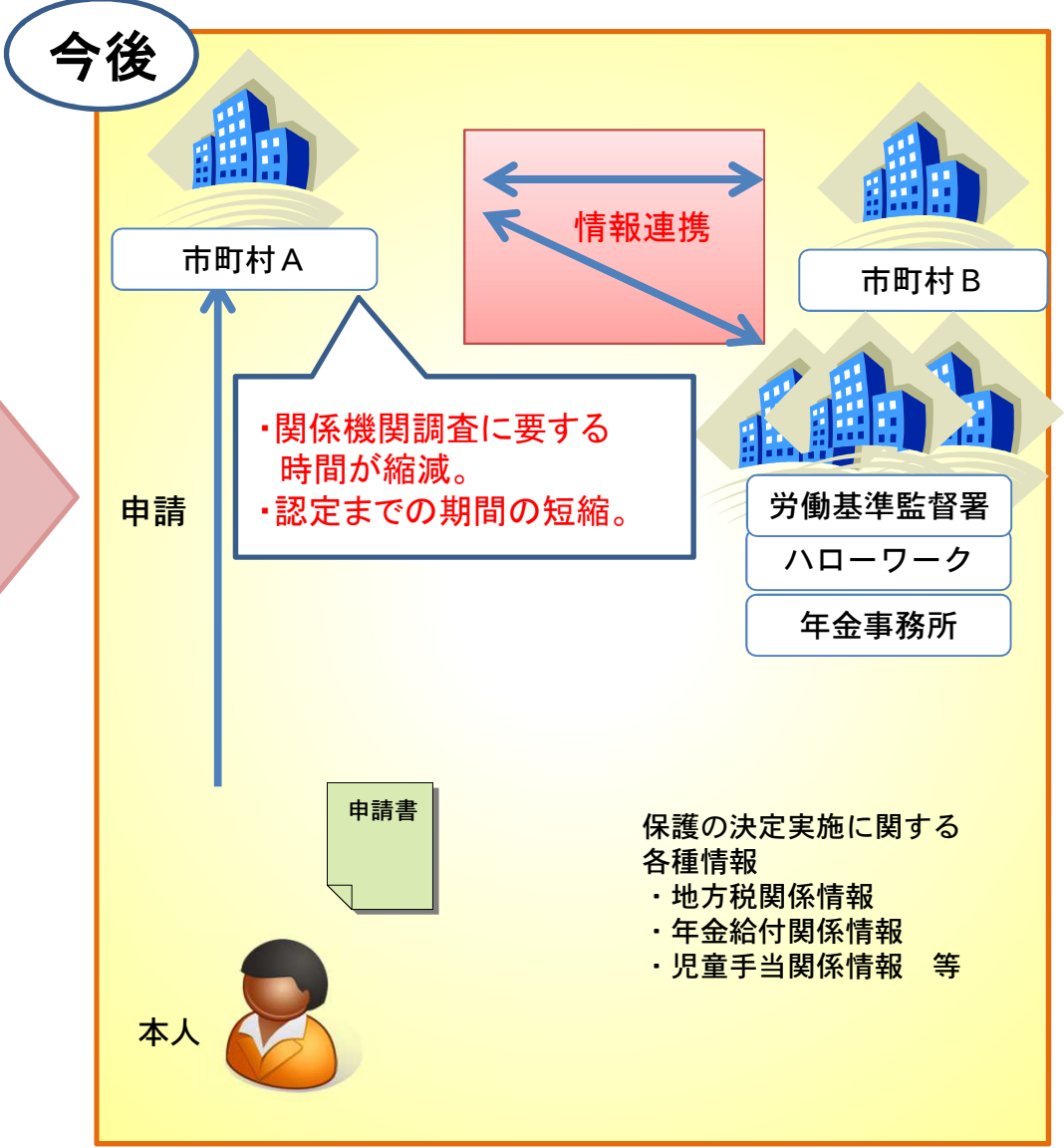
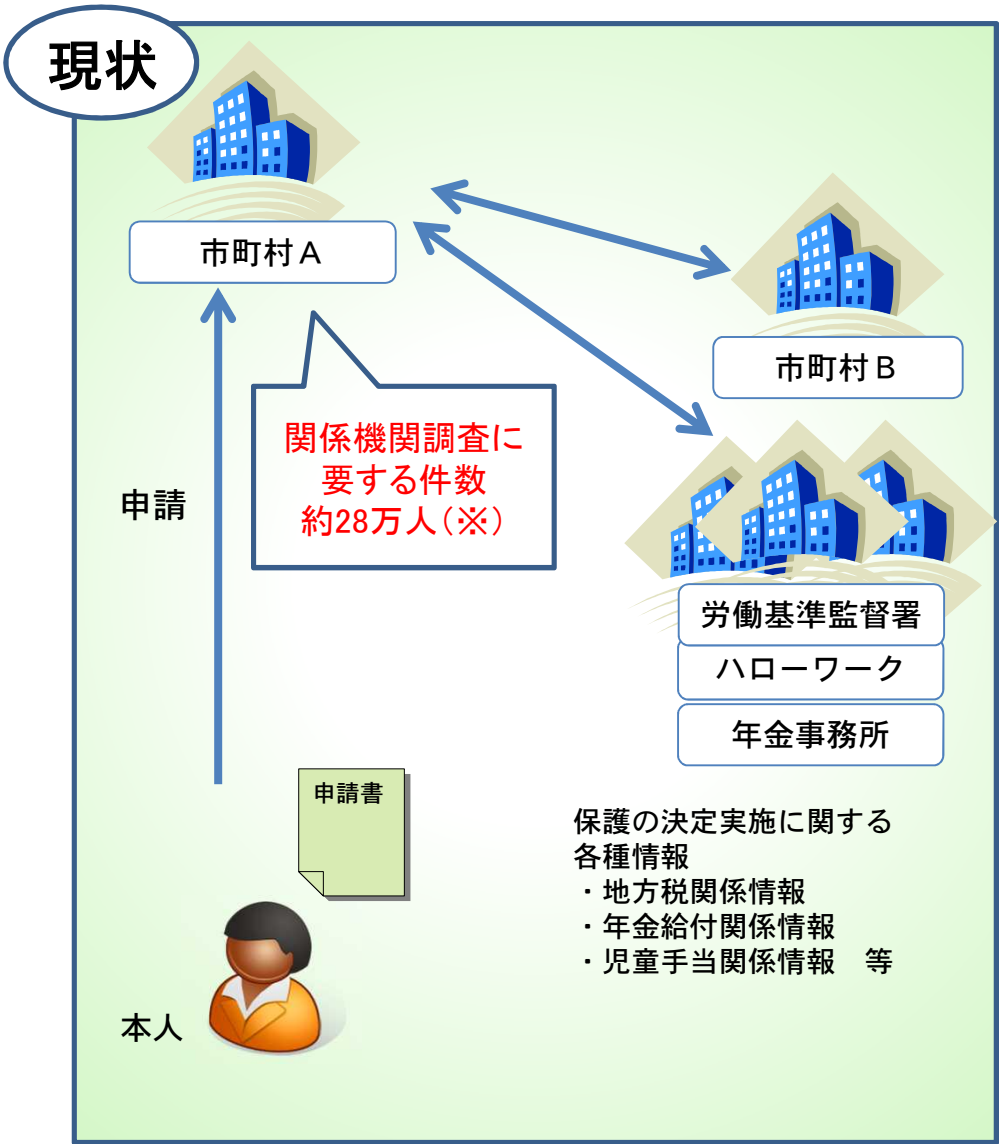
利用にはインターネットに接続可能なパソコンとアカウントが必要。
アカウントは各自治体の番号制度担当窓口で発行可能

保護の決定実施に必要な調査

※平成27年2月時点での想定であり、番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

- 【制度の概要】
保護の決定実施のため、以下のような調査を実施。
- ・預貯金、保険、不動産等の資産調査
 - ・年金等の社会保障給付、就労収入等の調査

- 【番号制度導入後の効果】
必要に応じて情報提供ネットワークシステムを通じて、保護の決定実施に関する情報を他市町村等に照会。
当該情報等に基づき保護の決定実施。



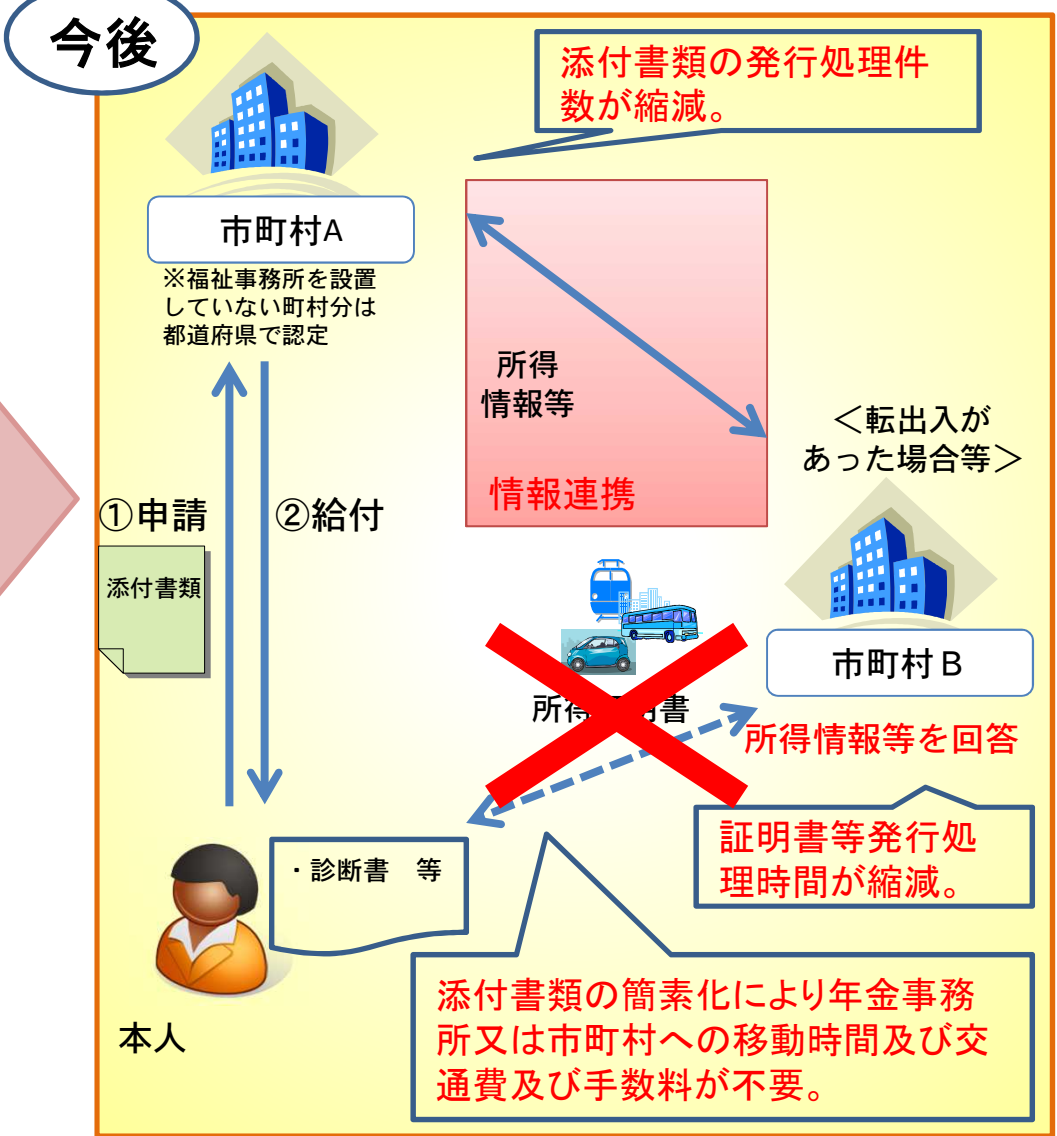
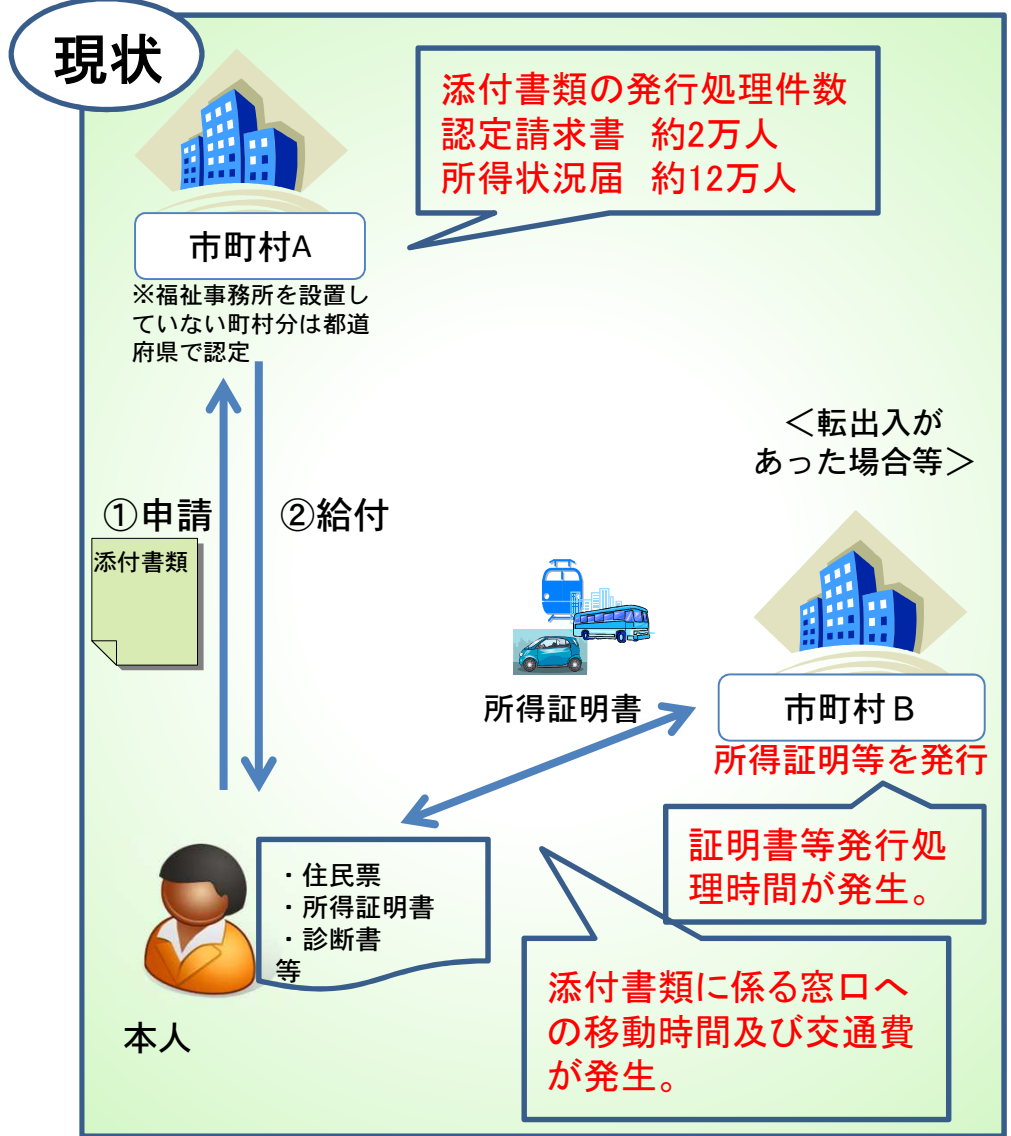
※生活保護申請件数 約28万件(平成24年度被保護者調査)。

特別障害者手当の支給申請

※平成27年2月時点での想定であり、番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

【制度の概要】
受給者もしくはその配偶者又は扶養義務者の前年の所得が一定の額以上の場合には支給されない。添付された住民票、所得証明書等に基づき審査。

【番号制度導入後の効果】
住民票、所得証明書の添付を省略し、情報提供ネットワークシステムを通じて、必要に応じて所得情報等は他市町村に照会。当該情報等に基づき審査。



※認定請求書受付件数 約 2万件(平成25年度福祉行政報告例)。
所得状況届受付件数 約12万件

児童扶養手当の認定請求

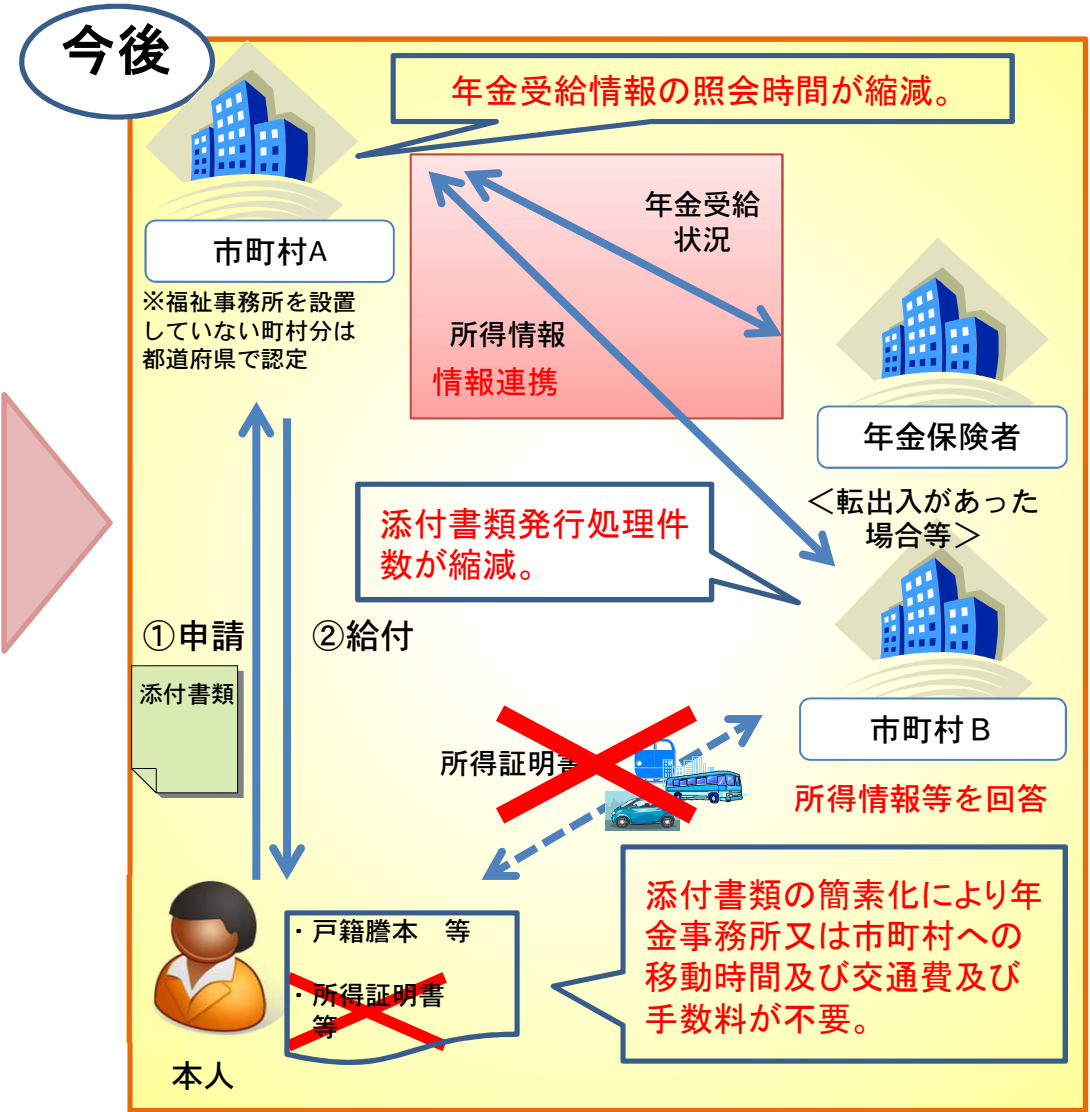
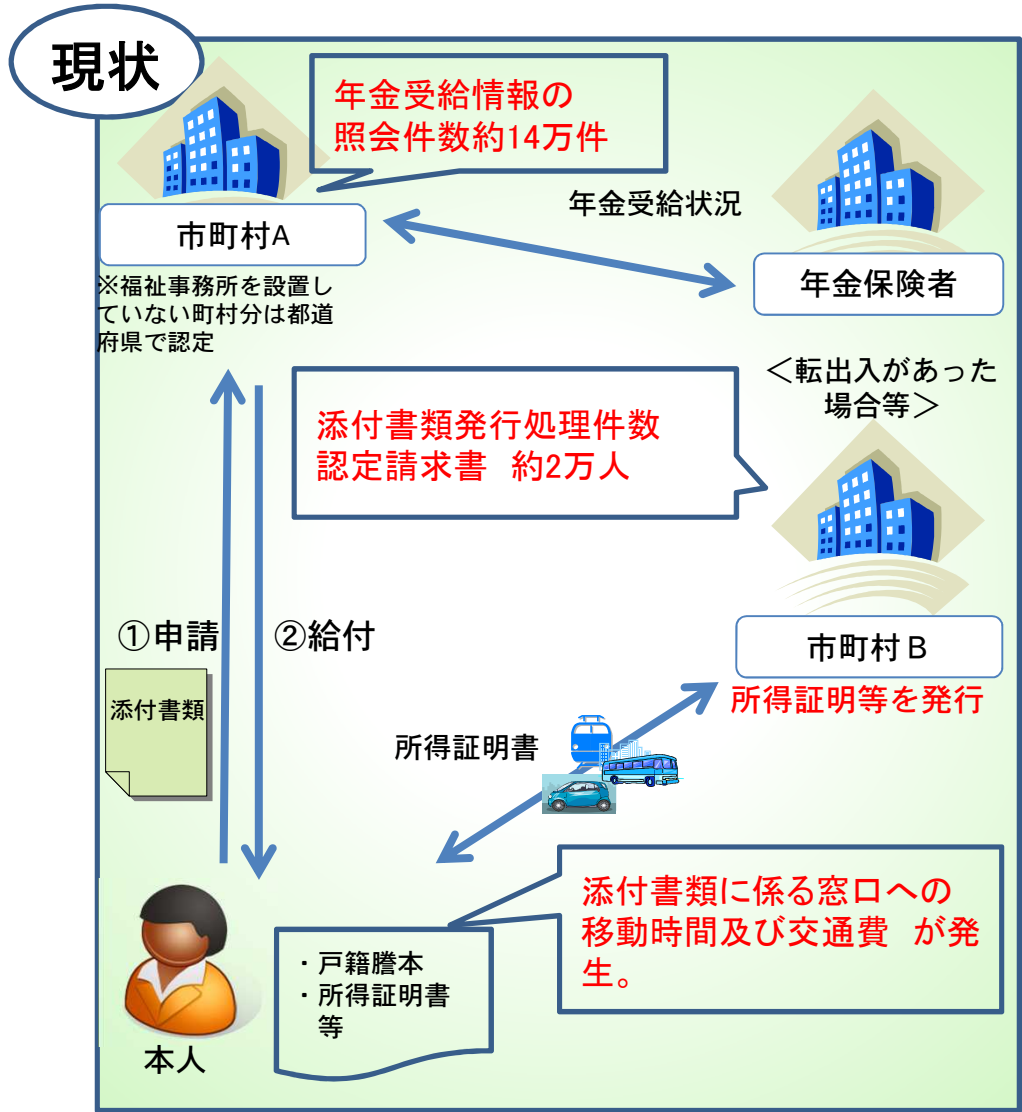
※平成27年2月時点での想定であり、番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

【制度の概要】

受給資格を証明するため、申請者、配偶者、扶養義務者の所得証明等を添付、添付された住民票、所得証明書等に基づき審査。年金受給状況は、年金保険者に照会。

【番号制度導入後の効果】

住民票、所得証明書の添付を省略し、オンラインで年金受給状況は年金保険者に、必要に応じて所得情報等は他市町村に照会。当該情報等に基づき審査。



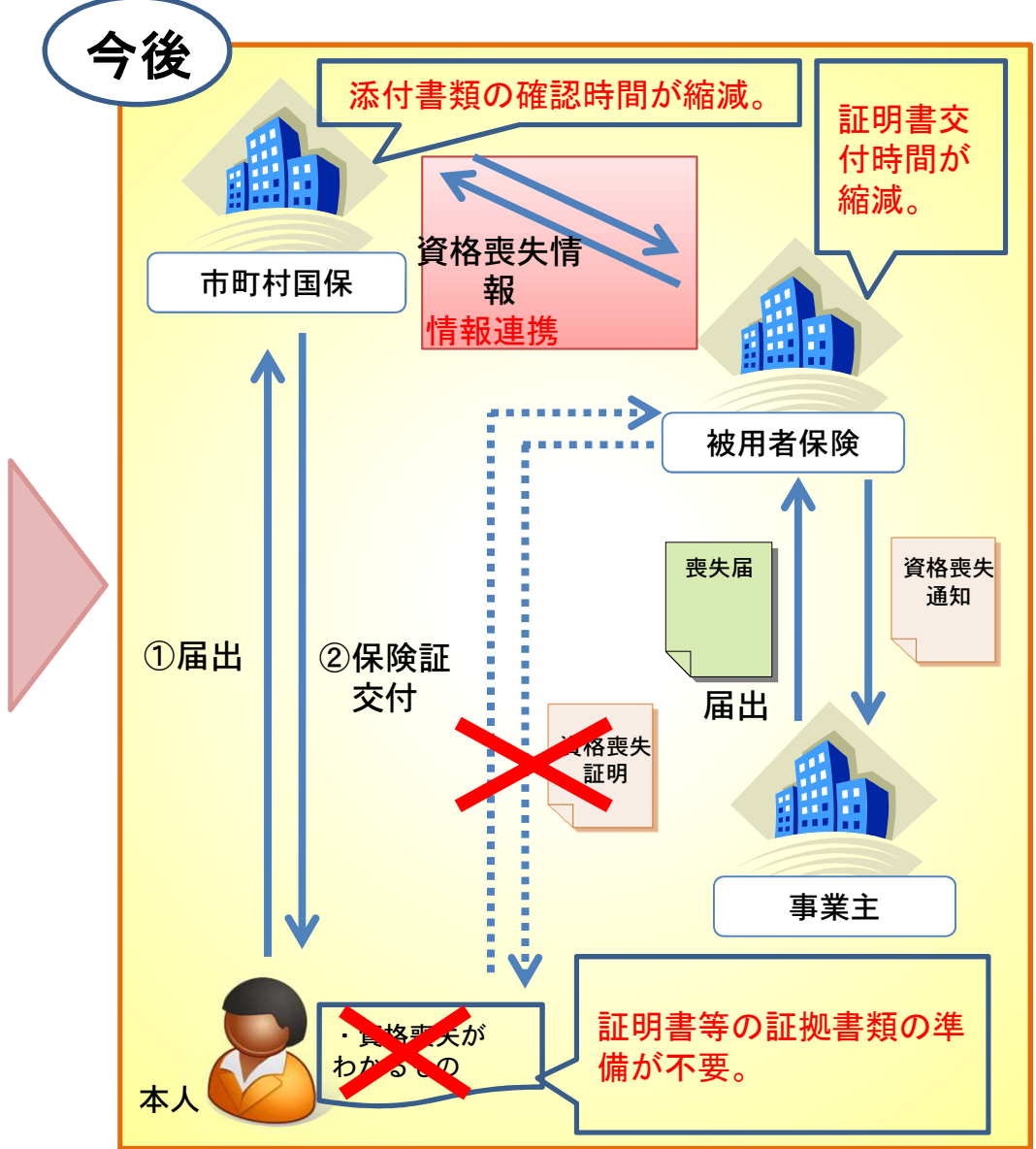
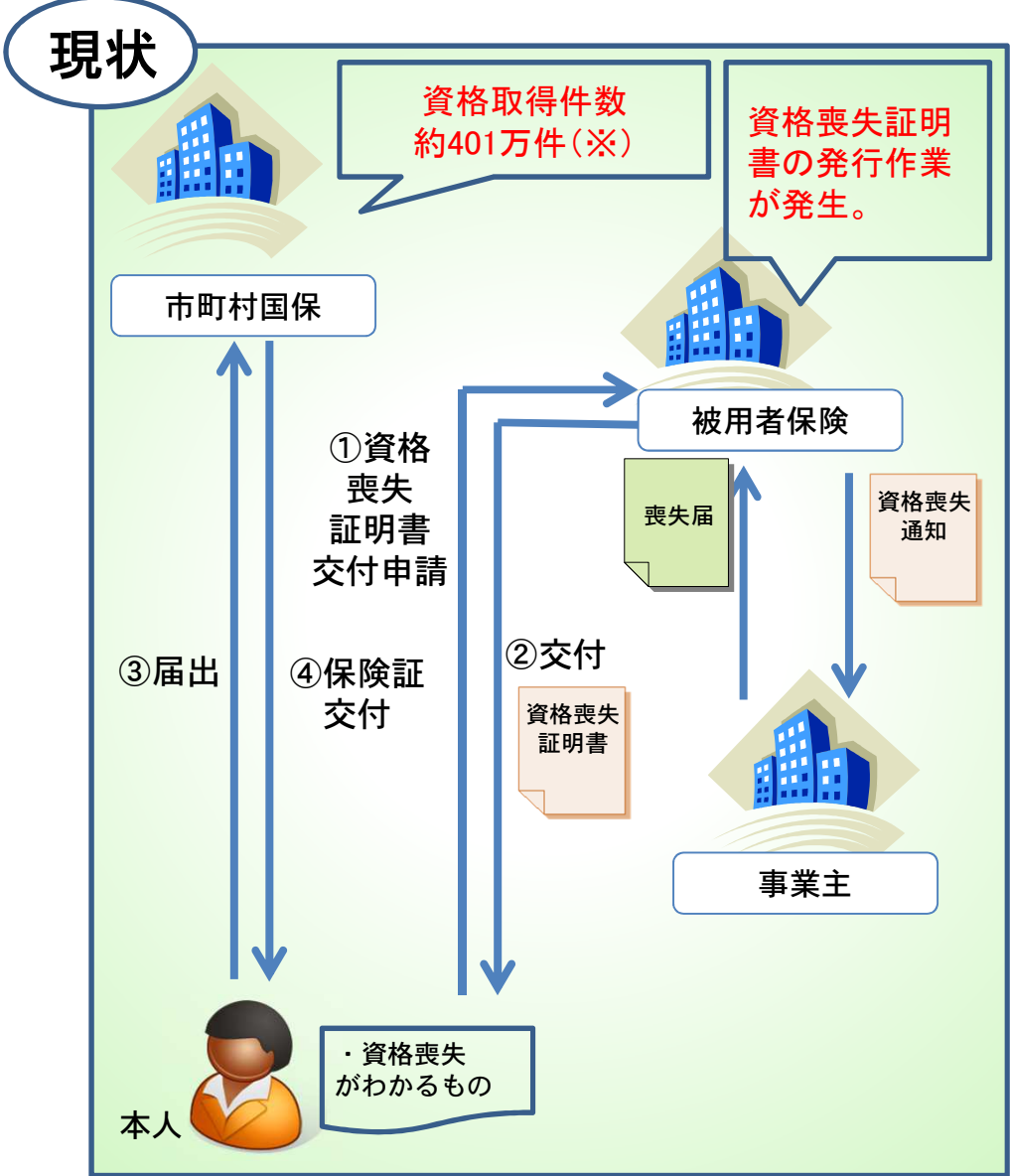
※認定請求書受付件数 約 14万件
現況届受付件数 約110万件(平成25年度福祉行政報告例)

国民健康保険の資格取得の届出

※平成27年2月時点での想定であり、番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

【制度の概要】
資格取得届＋被用者保険の資格喪失がわかる書類を確認し、資格取得処理。保険証交付。

【番号制度導入後の効果】
被用者保険から、情報提供ネットワークシステムを通じて資格喪失情報を受け取り、本人の届出をもって資格取得処理。保険証交付。



(※)被用者保険を離脱し国民健康保険の資格を取得した件数は約401万件(平成24年度国民健康保険事業年報)。

転入者(第1号被保険者)の介護保険料算定

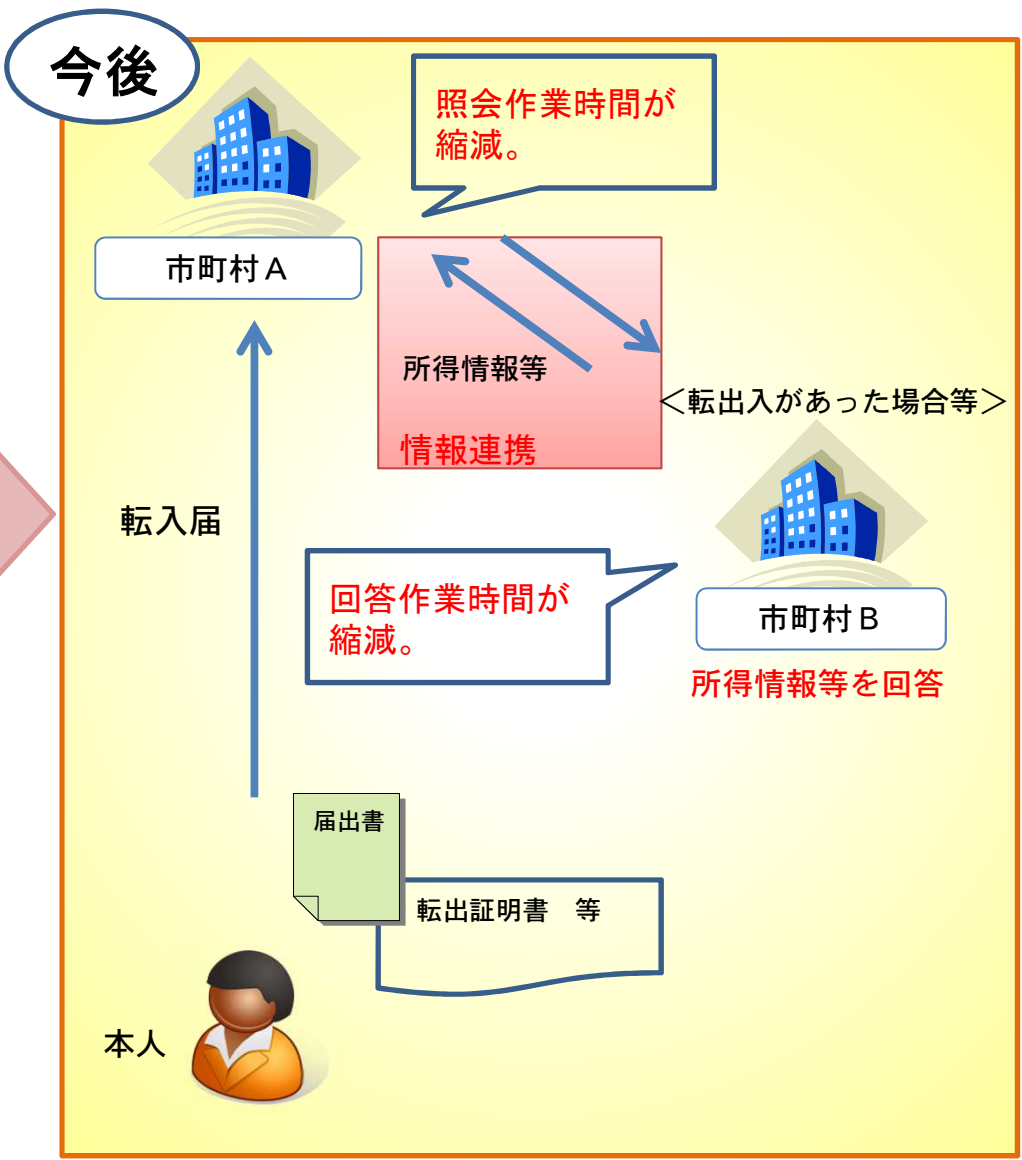
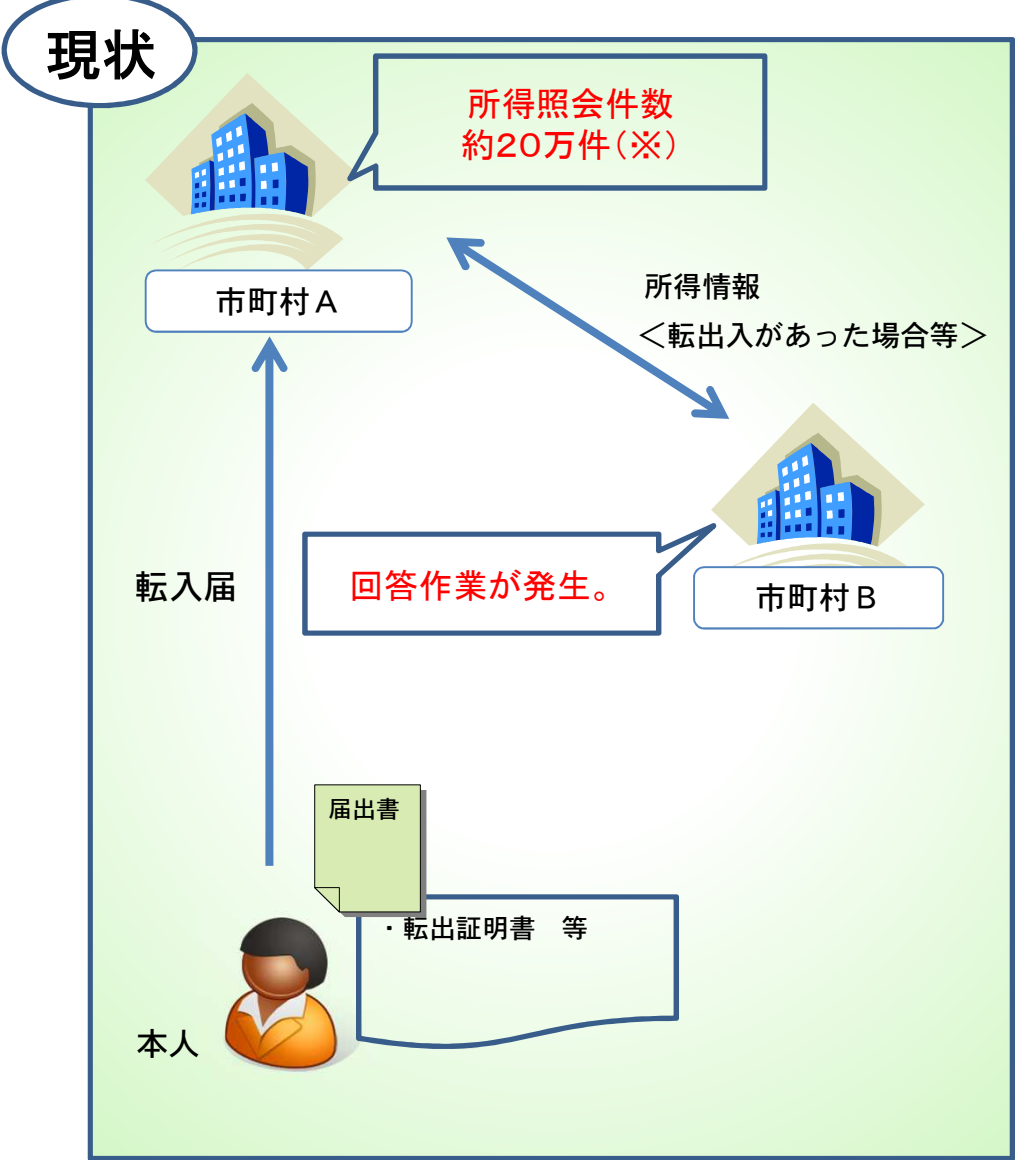
※平成27年2月時点での想定であり、番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

【制度の概要】

他の市町村より転入した場合は、介護保険料算定の基礎となる住民税の課税資料について1月1日に住民登録のあった市町村に所得照会を実施。

【番号制度導入後の効果】

情報提供ネットワークシステムにより住民税の課税に関する情報を1月1日に住民票のあった市町村に照会。当該情報等に基づき介護保険料を算定。



(参考)個人番号の利用・情報連携を行う主な手続

【生活保護システム】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
生活保護の申請	法24	申請者（要保護者）	都道府県、市、福祉事務所町村	申請書に申請者（要保護者）の個人番号を記入	市町村から申請者（要保護者）の所得情報を、年金保険者から申請者（要保護者）の給付情報を、医療保険者から申請者（要保護者）の加入情報を、厚労省から申請者（要保護者）の雇用保険給付情報を取得	所得証明書、年金証書、被保険者証、雇用保険受給資格者証

*「情報連携の内容（例）」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

（注）現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【障害者福祉システム①】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
介護給付費等の支給申請	障支援法20	障害者又は障害児保護者	市町村	申請書に障害者又は保護者及び障害児の個人番号を記入	転入前市町村から障害者、保護者等の所得情報を取得	所得証明書
特定障害者特別給付費等の支給申請	障支援法34	障害者	市町村	申請書に障害者の個人番号を記入	転入前市町村から障害者等の所得情報を取得	所得証明書
地域相談支援給付費等の支給申請	障支援法51の6	障害者	市町村	申請書に障害者の個人番号を記入	—	—
自立支援医療費の支給申請	障支援法52	障害者又は障害児保護者	市町村	申請書に障害者又は保護者及び障害児の個人番号を記入	転入前市町村から障害者、保護者等の所得情報を取得	所得証明書
身体障害者手帳の交付申請	身障法15①	申請者	市町村経由で都道府県	申請書に申請者の個人番号を記入	—	—
精神障害者保健福祉手帳の交付申請	精障法45	申請者	市町村経由で都道府県	申請書に申請者の個人番号を記入	※都道府県において年金保険者から給付情報を取得	年金証書
特別児童扶養手当の支給申請受付	特児法5	申請者	市町村	申請書に申請者及び児童の個人番号を記入	※都道府県において転入前市町村から申請者等の所得情報を取得	住民票、所得証明書
特別児童扶養手当の現況届受付	特児法35	受給者	市町村	届出書に受給者及び児童の個人番号を記入	※都道府県において転入前市町村から受給者等の所得情報を取得	所得証明書

※「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注) 現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【障害者福祉システム②】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
障害児福祉手当の支給申請	特児法 17	申請者	都道府県、市、 福祉事務所町 村	申請書に申請者等の個人 番号を記入	市町村から申請者等の住民 票情報、所得情報を取得	住民票、所得証明書
障害児福祉手当の現況 届	特児法 35	受給者	都道府県、市、 福祉事務所町 村	届出書に受給者等の個人 番号を記入	市町村から受給者等の所得 情報を取得	所得証明書
特別障害者手当の支給 申請	特児法 26の2	申請者	都道府県、市、 福祉事務所町 村	申請書に申請者等の個人 番号を記入	市町村から申請者等の住民 票情報、所得情報を取得	住民票、所得証明書
特別障害者手当の現況 届	特児法 35	受給者	都道府県、市、 福祉事務所町 村	届出書に受給者等の個人 番号を記入	市町村から受給者等の所得 情報を取得	所得証明書
障害児通所給付費等の 支給申請	児福法 21の5 の5	障害児保護者	市町村	申請書に保護者及び障害 児の個人番号を記入	転入前市町村から保護者等 の所得情報を取得	所得証明書
障害児入所給付費等の 支給申請	児福法 24の3	障害児保護者	都道府県、指 定都市児相市	申請書に保護者及び障害 児の個人番号を記入	市町村から保護者等の所得 情報を取得	所得証明書
障害児相談支援給付費 等の支給申請	児福法 24の 26	障害児保護者	市町村	申請書に保護者及び障害 児の個人番号を記入	—	—

＊「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注) 現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【児童福祉システム①】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
里親の認定申請	児福法6の4	申請者	都道府県、指定都市、児相市	申請書に申請者及び同居人の個人番号を記入	市町村から申請者等の住民票情報、所得情報を取得	住民票、所得証明書
小児慢性特定疾病医療費の支給申請	児福法19条の3	保護者	都道府県、指定都市、中核市	申請書に保護者及び児童の個人番号を記入	市町村から保護者等の住民票情報を取得	住民票
保育所入所申込み	児福法24	保護者	市町村	申請書に保護者及び児童の個人番号を記入	転入前市町村から保護者等の所得情報を取得	所得証明書
・施設入所措置に係る費用徴収 ・母子生活支援施設及び自立援助ホームへの入居にかかる費用徴収	児福法56②	— (入居の申し込みは入居者が行う)	(都道府県、指定都市、児相市が実施)	(都道府県、指定都市、児相市において個人番号を利用して対象者管理)	・市町村から同一世帯に属する者の住民票情報、所得情報、障害児通所支援情報、及び障害者自立支援給付の受給の有無を取得 ・都道府県から同一世帯に属する者の身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳の有無、同一世帯の措置児童の有無、同一世帯に属する者の障害児入所支援に関する情報、特別児童扶養手当の受給の有無を取得 ・都道府県、市又は福祉事務所町村から母子生活支援施設への入居の有無、生活保護費の受給の有無、児童扶養手当の受給有無、中国残留邦人等支援給付費の受給の有無を取得 ・日本年金機構から障害基礎年金の受給の有無を取得	—

＊「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注) 現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【児童福祉システム②】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
児童扶養手当の認定請求	児扶法 6	申請者	市町村	申請書に申請者、児童、申請者の配偶者及び申請者の扶養義務者の個人番号を記入	・都道府県、指定都市及び中核市から児童の身体障害者手帖の有無を取得 ・転入前市町村から申請者等の所得情報及び住民票情報を取得 ・都道府県、指定都市及び児相市から障害児入所支援に関する情報及び措置児童の有無を取得 ・市区町村から療養介護の利用状況又は施設入所の有無を取得 ・日本年金機構等から申請者等の公的年金給付に関する情報を取得 ・都道府県から特別児童扶養手当の受給の有無を取得	所得証明書、住民票、年金証書
児童扶養手当の現況届受付	児扶法 28①	受給者	市町村	届出書に受給者、児童、受給者の配偶者及び受給者の扶養義務者の個人番号を記入	上記と同様	上記と同様
児童手当の認定請求 ※平成27年4月より所管が内閣府に移行する予定	児手法 7	申請者	市町村（公務員は所属庁）	申請書に申請者の個人番号を記入。また、同意書等に配偶者等の個人番号を記入。	転入前市町村から申請者の所得情報を、年金保険者から申請者の加入情報を取得	所得証明書、被用者年金への加入証明
児童手当の現況届 ※平成27年4月より所管が内閣府に移行する予定	児手法 26	受給者	市町村（公務員は所属庁）	届出書に受給者の個人番号を記入。また、同意書等に配偶者等の個人番号を記入。	転入前市町村から受給者の所得情報を、年金保険者から受給者の加入情報を取得	所得証明書、被用者年金への加入証明

＊「情報連携の内容（例）」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

（注）現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【児童福祉システム③】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
寡婦福祉資金貸付の申請	母子父子寡婦法32	申請者	都道府県、指定都市中核市	申請書に申請者の個人番号を記入	市町村から申請者の所得情報を取得	所得証明書
母子福祉資金の貸付(特例児童扶養資金に限る。)に対する償還免除の申請	母子父子寡婦法13	申請者	都道府県、指定都市、中核市	申請書に申請者の個人番号を記載	市町村から申請者の所得情報を取得	所得証明書
母子(父子)自立支援給付金	母子父子寡婦法31、31の10	申請者	都道府県、市、福祉事務所町村	申請書に申請者及び同一世帯に属する者等の個人番号を記入	- 市町村から申請者等の所得情報を取得 - 都道府県、市、福祉事務所町村から児童扶養手当の受給の有無、教育訓練給付金の受給資格の有無及び職業訓練受講給付金の受給の有無を取得	所得証明書、児童扶養手当証書
ひとり親家庭等日常生活支援事業の申請	母子父子寡婦法17、31の7、33	申請者	都道府県、市町村	申請書に申請者及び同一世帯に属する者の個人番号を記入	- 市町村(転入前の市町村を含む)から申請者等の所得情報を取得 - 都道府県、市及び福祉事務所町村から児童扶養手当の受給の有無を取得	所得証明書、児童扶養手当証書
健康診査の実施	母子保健法12、13	—	(市町村において実施)	(妊娠の届出の様式に申請者の個人番号を記入。市町村において当該個人番号を利用して対象者管理)	—	—
養育医療給付の申請	母子保健法20	保護者	市町村	申請書に申請者の個人番号を記入	転入前市町村から保護者等の所得情報を取得	—

*「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注)現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【国民健康保険システム】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
被保険者の資格取得届	法9①、規則2、3	世帯主	市町村	届出書に被保険者の個人番号を記入	前医療保険者の資格情報を取得	資格喪失証明書
被保険者証の再交付申請	法9①、規則7	世帯主	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	—	—
70歳以上一部負担金割合に係る基準収入額適用申請	規則24の3	世帯主	市町村	申請書に被保険者等の個人番号を記入	—	—
標準負担額減額・限度額適用認定の申請	規則26の3、27の14の2	世帯主	市町村	申請書に被保険者等の個人番号を記入	転入前市町村から被保険者等の所得情報を取得	所得証明書
高額療養費の支給申請	法57の2	世帯主	市町村	申請書に被保険者等の個人番号を記入	転入前市町村から被保険者等の所得情報を取得	所得証明書
保険料賦課	法76	—	(市町村において賦課)	(市町村において個人番号を利用して対象者管理)	転入前市町村から被保険者等の所得情報を取得	—
保険料の特別徴収	法76の3	—	(市町村において、年金被保険者による特別徴収により徴収)	※当面は既存の情報収受の仕組みを引き続き活用することを想定。	—	—

*「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注) 税情報に係る情報連携を行う事務については、総務省と調整中である

(注) 現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【後期高齢者医療システム】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
被保険者の資格取得届受付	法54①	被保険者又は世帯主	市町村	届出書に被保険者の個人番号を記入	—	—
被保険者証の再交付申請受付	法54③	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	—	—
一部負担金割合に係る基準収入額適用申請受付	規則32	被保険者	市町村	申請書に被保険者（及び世帯員）の個人番号を記入	—	—
限度額適用・標準負担額減額認定の申請受付	規則67	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	転入前市町村から被保険者等の所得情報を取得	所得証明書
高額療養費の支給申請受付	法84	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	転入前市町村から被保険者等の所得情報を取得	所得証明書
保険料の特別徴収	法107	—	（市町村において、年金保険者による特別徴収により徴収）	※当面は既存の情報収受の仕組みを引き続き活用することを想定。		—

＊「情報連携の内容（例）」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

（注）税情報に係る情報連携を行う事務については、総務省と調整中である

（注）現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【介護保険システム①】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
第1号被保険者の資格取得届	法12①②	第1号被保険者又は世帯主	市町村	届出書に第1号被保険者の個人番号を記入	—	—
第2号被保険者の被保険者証の交付申請	法12③	被保険者	市町村	申請書に当該被保険者の個人番号を記入	医療保険者から第2号被保険者の医療保険資格情報を取得	医療保険被保険者証
第1号被保険者の要介護認定の申請	法27①、32①	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	—	—
第2号被保険者の要介護認定の申請	法27①、32①	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	医療保険者から第2号被保険者の医療保険資格情報を取得	医療保険被保険者証
住所変更後の要介護認定の申請	法36	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	転入前市町村から要介護認定情報を取得	介護保険受給資格証明書
居宅サービス計画作成依頼の届出	法46④、58④	被保険者	市町村	届出書に被保険者の個人番号を記入	—	—
福祉用具購入費の支給申請	法44、56	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	—	—
住宅改修費の支給申請	法45、57	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	—	—
高額介護サービス費の支給申請	法51、61	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	※保険料賦課に係る所得情報活用が基本	—

＊「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注) 現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【介護保険システム②】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
特定入所者介護サービス費の支給申請	法51の3、61の3	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	※保険料賦課に係る所得情報活用が基本	—
第1号被保険者の保険料賦課	法129	—	(市町村において賦課)	(市町村において個人番号を利用して対象者管理)	転入前市町村から被保険者又は世帯員の所得情報を取得	—
第1号保険料の特別徴収	法135	—	(市町村において、年金保険者による特別徴収により徴収)	※当面は既存の情報収受の仕組みを引き続き活用することを想定。		—

*「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注)現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【健康管理システム】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
予防接種の実施	予防接種法5、6	—	(市町村において実施)	(市町村において個人番号を利用して対象者管理)	—	—
予防接種の実費徴収	予防接種法28	—	(市町村において実施)	(市町村において個人番号を利用して対象者管理)	転入前市町村から接種を受けた者又は保護者の所得情報を取得	—
予防接種実施の記録	予防接種令6の2	—	(市町村において実施)	(市町村において個人番号を利用して対象者管理)	—	—
検診の実施	健康増進法19の2	—	(市町村において実施)	(市町村において個人番号を利用して対象者管理)	—	—
感染症入院医療費の支給申請	感染症法37	申請者	都道府県、保健所設置市	申請書に申請者等の個人番号を記入	市町村から申請者等の所得情報を取得	所得証明書

＊「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注) 現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

【国民年金システム】

手続	条項	提出者	提出先	個人番号の記入	情報連携の内容(例)	省略できる添付書類(例)
第1号被保険者の資格取得届・種別変更届	法12①	被保険者又は世帯主	市町村	届出書に被保険者の個人番号を記入	—	—
保険料免除の申請受付	法90①、90の2	被保険者	市町村	申請書に被保険者等の個人番号を記入	※年金機構において市町村から被保険者等の所得情報を取得	所得証明書
学生等の保険料納付特例の申請受付	法90の3	被保険者	市町村	申請書に被保険者の個人番号を記入	※年金機構において市町村から被保険者の所得情報を取得	所得証明書
老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等の裁定請求受付	法16	受給権者	市町村	申請書に受給権者等の個人番号を記入	※年金機構において市町村から受給権者等の住民票情報、所得情報を取得	住民票、所得証明書

＊「情報連携の内容(例)」に記載の情報提供者については、番号法第19条第1項第7号の規定により、実際の情報提供者が異なる場合があります。

(注) 現時点での考え方を示したものである。また、すべての手続及び情報連携、添付書類等の内容を網羅したものではない。

本人確認の措置(本人) ①

番号確認

① 個人番号カード【法16】

② 通知カード【法16】

③ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書【令12①】

④ ①から③までが困難であると認められる場合【則3①】

ア 地方公共団体情報システム機構への確認
(個人番号利用事務実施者)

イ 住民基本台帳の確認(市町村長)

ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認。

エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの)

※ 源泉徴収票など個人番号利用事務等実施者が発行等する書類や、自己の個人番号に相違ない旨の本人による申告書などを想定。

身元(実存)確認

① 個人番号カード【法16】

② 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【則1①一、則2一】

③ 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則1①二、則2二】

④ ①から③までが困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【則1①三、則3②】

ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)

⑤ ①から③までが困難であると認められる場合であって、財務大臣、国税庁長官、都道府県知事又は市町村長が租税に関する事務において個人番号の提供を受けるときは、以下のいずれかの措置をもって④に代えることができる。【則1③、則3③】

ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書のいずれか1つ

イ 申告書等に添付された書類であって、本人に対し一に限り発行・発給された書類又は官公署から発行・発給された書類に記載されている i 氏名、ii 生年月日又は住所、の確認

ウ 申告書等又はこれと同時に提出される口座振替納付に係る書面に記載されている預貯金口座の名義人の氏名、金融機関・店舗、預貯金の種別・口座番号の確認

エ 調査において確認した事項等の個人番号の提供を行う者しか知り得ない事項の確認

オ アからエまでが困難であると認められる場合であって、還付請求でないときは、過去に本人確認の上で受理している申告書等に記載されている純損失の金額、雑損失の金額その他申告書等を作成するに当たって必要となる事項又は考慮すべき事情であって財務大臣等が適当と認めるものの確認

⑥ 個人番号の提供を行う者と雇用関係にあること等の事情を勘案し、人違いでないことが明らかと個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元(実存)確認書類は要しない。【則3⑤】

本人確認の措置(本人) ②

	番号確認	身元(実存)確認
オンライン	① 個人番号カード(ICチップの読み取り)【則4一】 ② 以下のいずれかの措置 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則4二イ】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則4二イ】 ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【則4二イ】 エ 官公署若しくは個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの)若しくはその写しの提出又は当該書類に係る電磁的記録の送信【則4二ロ】 ※ 通知カードの写しを別途郵送・PDFファイルの添付送信などを想定。	① 個人番号カード(ICチップの読み取り)【則4一】 ② 公的個人認証による電子署名【則4二ハ】 ③ 個人番号利用事務実施者が適当と認める方法【則4二ニ】 ※ 民間発行の電子署名、個人番号利用事務実施者によるID・PWの発行などを想定。
電話(注2)	① 過去に本人確認の上作成している特定個人情報ファイルの確認【則3①三】 ② 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則3①一】 ③ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則3①二】	○ 本人しか知り得ない事項その他の個人番号利用事務実施者が適当と認める事項の申告【則3④】 ※ 基礎年金番号などの固有の番号、給付の受取先金融機関名等の複数聴取などを想定。

(注2) 本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合であって、個人番号利用事務・個人番号関係事務にあたって電話で個人番号の提供を受け、当該ファイルにおいて個人情報を検索、管理する場合に限る。

本人確認の措置(代理人) ①

	代理権の確認	代理人の身元(実存)の確認	本人の番号確認
対面／郵送(注1)	① 法定代理人の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類【則6①一】 ② 任意代理人の場合には、委任状【則6①二】 ③ ①②が困難であると認められる場合には、官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から本人に対し一に限り発行・発給された書類その他の代理権を証明するものとして個人番号利用事務実施者が適当と認める書類【則6①三】 ※ 本人の健康保険証などを想定。	① 代理人の個人番号カード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【則7①一】 ② 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、が記載されているもの)【則7①二】 ②' 法人の場合は、登記事項証明書その他の官公署から発行・発給された書類及び現に個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類その他これらに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(ⅰ商号又は名称、ⅱ本店又は主たる事務所の所在地、が記載されているもの)【則7②】 ③ ①②が困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【則9①】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、が記載されているもの) ④ ①②が困難であると認められる場合であって、財務大臣、国税庁長官、都道府県知事又は市町村長が代理人たる税理士等から租税に関する事務において個人番号の提供を受けるときは、税理士名簿等の確認をもって③に代えることができる。【則9②】 ⑤ 個人番号の提供を行う者と雇用関係にあること等の事情を勘案し、人違いでないことが明らかと個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元(実存)確認書類は要しない【則9④】	① 本人の個人番号カード又はその写し【則8】 ② 本人の通知カード又はその写し【則8】 ③ 本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し【則8】 ④ ①から③までが困難であると認められる場合 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則9⑤一】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則9⑤二】 ウ 過去に本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【則9⑤三】 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(ⅰ個人番号、ⅱ氏名、ⅲ生年月日又は住所、が記載されているもの)【則9⑥四】 ※ 源泉徴収票など個人番号利用事務等実施者が発行する書類、自己の個人番号に相違ない旨の本人による申告書などを想定。

(注1) 郵送の場合は、書類又はその写しの提出

本人確認の措置(代理人) ②

	代理権の確認	代理人の身元(実存)の確認	本人の番号確認
オンライン	○ 本人及び代理人の i 氏名、ii 生年月日又は住所、並びに代理権を証明する情報の送信を受けることその他の個人番号利用事務実施者が適当と認める方法【則10一】 ※ 電子的に作成された委任状、代理人の事前登録などを想定。	○ 代理人の公的個人認証による電子署名の送信を受けることその他の個人番号利用事務実施者が適当と認める方法【則10二】 ※ 公的個人認証による電子署名のほか民間による電子署名、個人番号利用事務実施者によるID・PWの発行などを想定。	① 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則10三イ】 ② 住民基本台帳の確認(市町村長)【則10三イ】 ③ 過去に本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【則10三イ】 ④ 官公署若しくは個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であつて個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの)若しくはその写し又は当該書類に係る電磁的記録の送信【則10三ロ】 ※ 個人番号カード、通知カードの写しを別途送付・PDFファイルの添付送信などを想定。
電話(注2)	○ 本人及び代理人しか知り得ない事項その他の個人番号利用事務実施者が適当と認める事項の申告【則9③】 ※ 本人と代理人との関係、基礎年金番号などの固有の番号、給付の受取先金融機関名等の複数聴取などを想定。		① 過去に本人確認の上作成している特定個人情報ファイルの確認【則9⑤三】 ② 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則9⑤一】 ③ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則9⑤二】

(注2) 本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合であつて、個人番号利用事務・個人番号関係事務にあつて電話で個人番号の提供を受け、当該ファイルにおいて個人情報を検索、管理する場合に限る。

番号制度導入に伴うシステムの対応例

機能分類：主な具体的要件

番号利用：個人番号表示(画面、帳票)、データベース項目追加、個人番号検索



- ・個人番号表示画面、帳票
- ・データベース項目
- ・個人番号検索機能



情報提供※1：中間サーバーへの情報提供データ登録(副本コピー)

システム間連携による自動登録

- ・中間サーバー接続機能
- ・情報提供機能

手動で登録

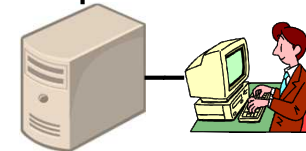


CSV
ファイル

※2

- ・CSVファイル出力機能

選択



情報照会※1：個人番号による照会、情報照会結果の表示

システム間連携による自動照会

- ・中間サーバー接続機能
- ・照会条件設定機能
- ・照会結果表示機能

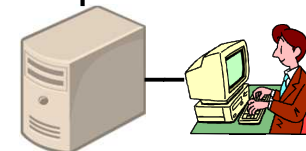
手動で照会



照会
結果

- ・追加機能なし(画面入力等)

選択



【凡例：】



社会保障関係
既存システム

追加機能



既存システム
端末



中間サーバー
接続端末

※1

「情報提供」と「情報照会」は、処理件数の多くない業務の場合や、システム更改までの過渡期的な対応の場合では、中間サーバー接続端末の活用(左図の点線)が望ましい場合が考えられる(詳細は次ページ参照)

※2：中間サーバーの運用支援ツールを使用し、文字コード変換及びCSV→XML変換を行うことを想定。

中間サーバー接続端末の活用

1. 中間サーバー接続端末の活用が有効と思われる例

- 処理件数の多くない業務の場合や、既存システムが次期システム更改までの間に番号制度に対応する必要がある等の過渡期である場合は、中間サーバー接続端末を活用することで以下のメリットがある。
 - ① 既存システムの改修範囲が少なくなる→改修費用の低減、改修期間の短縮化
 - ② 既存システムと中間サーバー間の連携が疎結合となるため、連携テストで不具合が生じた場合の影響が少ない(影響の局所化)
- 情報提供は既存システムからの自動登録、情報照会が中間サーバー接続端末を活用して手動照会など、使い分けも可能。

2. 中間サーバー接続端末活用時の留意点

- 既存システム端末と中間サーバー接続端末の双方を使って業務を処理することになる。
- 中間サーバー接続端末は以下のセキュリティ対策が重要

～中間サーバーシステム方式設計書(抜粋)～

2. システム構成

2.2 中間サーバー・ソフトウェアの導入にあたっての前提(一部省略)

- 中間サーバー接続端末は、原則、他の業務システムとは物理的に独立した専用機器を用いる。
- 中間サーバー接続端末は、中間サーバーとの通信のみ可能とし、その他のセグメントとはIPレベルで通信できない専用環境に設置する前提である。ただし、マルウェア対策等のセキュリティ対策を十分に施すことで、情報保有機関のセキュリティポリシーと照らしても安全であると判断する場合、情報保有機関の責任において共用環境(庁内ネットワーク等)を用いることも可能である。ただし、この場合であってもインターネットからの脅威を排除するために、メール、ホームページの閲覧は行わないこと。

※詳細は「中間サーバーシステム方式設計書」「地方公共団体の対応例」を参照。

- 情報照会は1件ずつとなる。

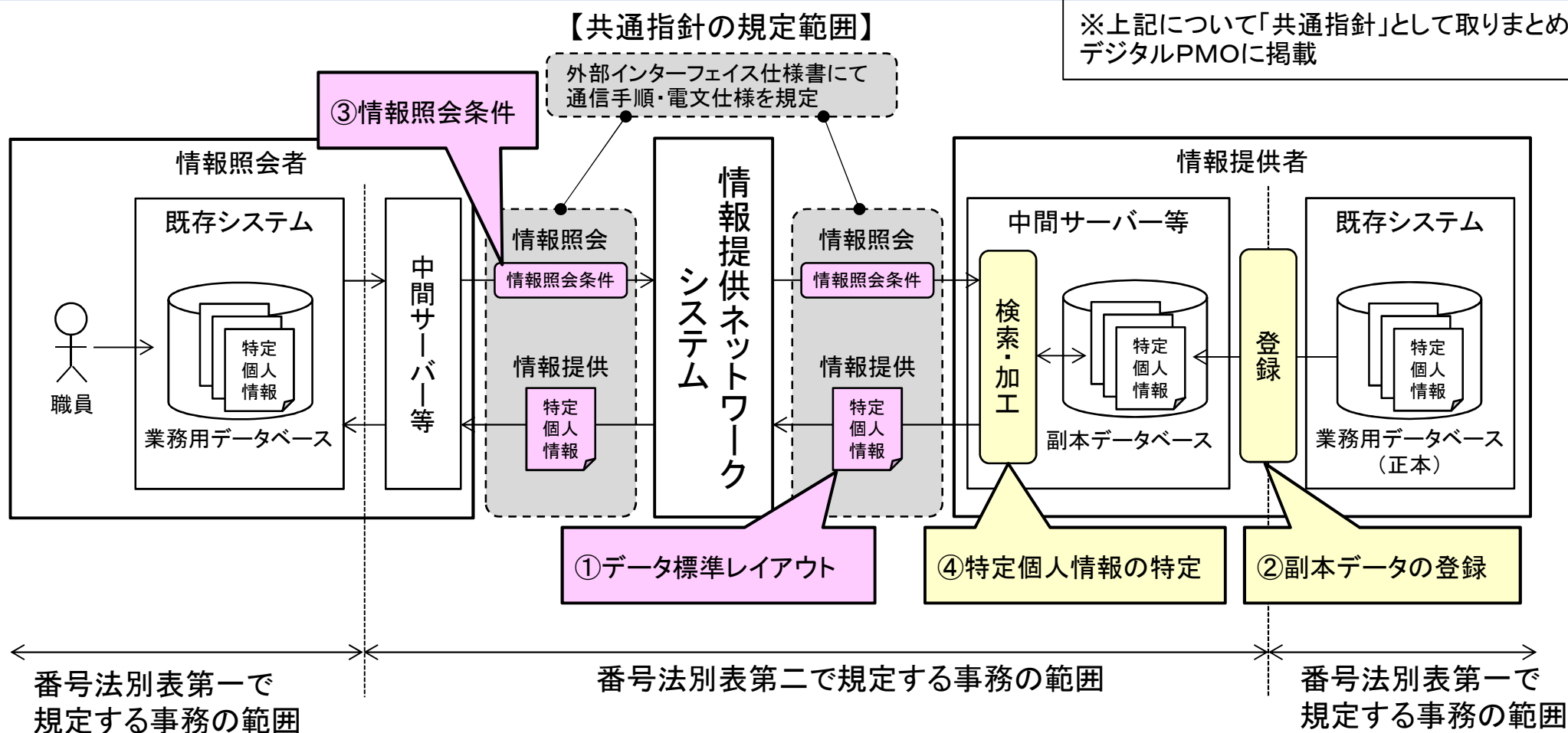
3. 各自治体は、以上の状況を踏まえてシステム改修内容を選択すること

情報照会・情報提供に係る改修の注意事項

1. 特定個人情報データの取扱いについて

データ標準レイアウトを踏まえ、副本データの登録、情報照会条件の設定を行う必要がある。

- ①情報提供者の提供する特定個人情報におけるデータ仕様（データ標準レイアウト）
- ②データ標準レイアウトに基づき、副本データベースへのデータ登録、データ更新等のデータ整備に係る指針
- ③情報照会者が送信する情報提供の求め等に指定する情報照会条件に係る仕様
- ④情報照会条件に対するデータ特定に係る指針



2. データ標準レイアウトの定義

- ・照会条件により、キー項目の内容を確認し、データの特定
- ・照会条件がキー項目に該当した場合は、使用データ項目のみを抽出し情報提供

【データ標準レイアウト(例)】

【情報提供者側情報】

項番	データ項目	データ型	文字種	桁数
1	資格情報			
2	加入者区分コード	文字列	半角数字	3
3	資格取得日	日付	—	10
4	資格喪失日	日付	—	10
5	給付情報			
6	給付年月	年月	—	6
7	給付支払年月日	日付	—	10
8	給付額	数値	—	15

【情報照会者側情報】

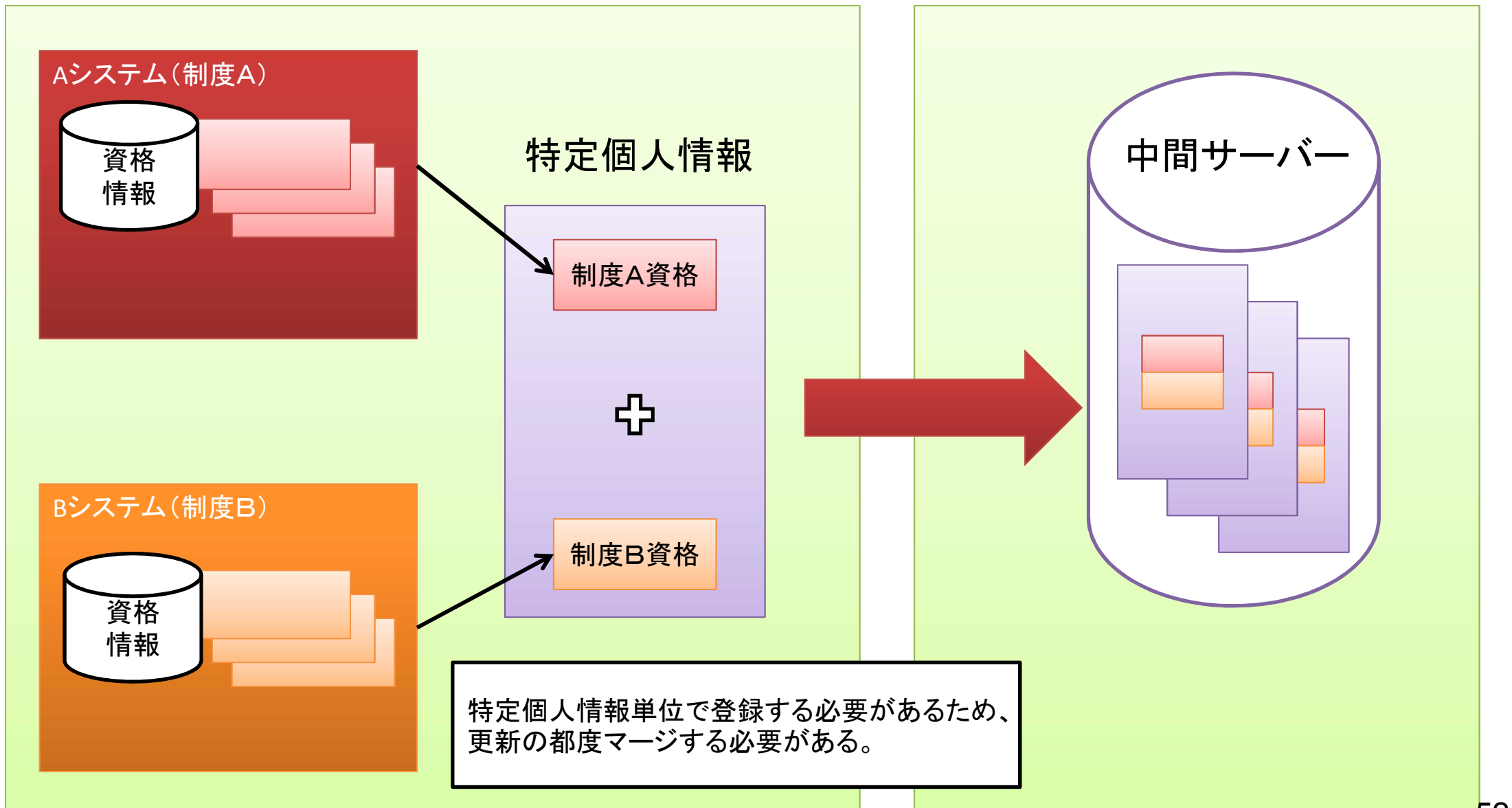
	手続名	手続名
	A	B
情報照会者	市町村長	市町村長
照会条件	日付指定	月指定
使用データ項目一覧	使用データ項目	使用データ項目
○	○	○
○	○	○
○	●	○
○	●	○
○		○
○		○
○		●
○		○
○		○

照会条件で指定した時点に対し、「資格取得日」と「資格喪失日」をキーに資格有無を確認し、資格情報を提供

手続Aの場合、○●印の使用データのみが情報提供される。(●印はキー項目)

特定個人情報の留意事項

データ標準レイアウトの特性により、特定個人情報の正本は、複数の部署・システムに分散して管理されていることがあり、特定個人情報のマージが必要。



見積書を確認する際のチェックポイント（例）

- 番号制度導入に伴う業務システム改修経費の見積書を確認する際には、以下の事項にも留意して十分な精査を行うようお願いする。

1 「システム改修費一式」ではなく、詳細な内訳を提出させる

作業工程（設計、開発、テストなど）毎に、作業項目、作業者（SE、プログラマなど）と工数（人月、人日など）がわかる内訳を提出させ、特に以下の点に注意して内訳を確認する。

- ① 不要な作業項目が記載されていないか。
- ② 作業項目毎の作業者と単価が適正か、また、妥当な工数となっているか。

2 見積根拠資料の確認（デジタルPMOの活用）

ベンダーにどの情報に基づき見積もったのか確認する。（見積にはデジタルPMO掲載情報に基づいた積算が不可欠であり、確認不足による過大なリスクを計上していないか確認する必要がある。）

3 庁内情報システム部門と連携した体制を整備する

社会保障部門の担当者のみならず、作業者や工数、単価の妥当性を判断できる情報システム部門の担当者も含めた体制を整備し、共同で見積を精査する。

4 庁内の先行システムや他の自治体における類似事例との比較

- ・ 庁内で既に番号制度のシステム改修に着手しているシステムや、必要に応じて人口規模・システム類型が同じ他の自治体システムの見積と比較し、それら見積との違いをベンダーに説明させる。
- ・ 複数者から見積を取得し、それぞれ比較した上で真に必要な作業項目、単価、工数を見極める。