

個人情報等に関する内部監査について

1. 内部監査資料について

令和5年度第1回の審議会において、内部監査の実施項目について確認したいと意見があったことから、内部監査実施要領、セルフチェックシート、マイナンバー理解度テスト及び研修資料・確認テストについて説明させていただきます。

(1) 内部監査実施要領（別紙1）について

実施要領については、全庁に対して依頼を行う際に添付したもので、実施内容や報告方法を記載したものととなります。

(2) セルフチェックシート（別紙2）について（情報政策課）

情報セキュリティや個人情報の取扱いについて自己点検のために行うシートとなります。このシートについては、まず個人が実施し、所属内全員が実施したことを確認し、取りまとめたものを情報政策課へ報告します。

セルフチェックシートを行うことにより、個人単位での理解度を把握することが可能となることやその後のフォローアップが可能となります。

なお、この監査項目については、「地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン（令和4年3月版）第3章情報セキュリティ監査項目」に記載してあるものや市として独自に追加したものとなっております。

監査項目、実施結果については、別添のとおりとなります。

(3) マイナンバー理解度テスト（別紙3）について（総務課）

マイナンバー理解度テストについては、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）」から内容を選別し、テストという形式で実施しているものです。

テスト内容、実施結果については別添のとおりとなります。

資料 1

(4) 研修資料・確認テスト（別紙4）について（総務課）

個人情報保護委員会が作成した研修テキストを全職員が確認し、その後確認テストを行うことにより、知識向上を目的に実施しました。

研修資料については、個人情報保護委員会作成資料、実施結果については別添のとおりとなります。

2. 内部監査項目に関するご意見

1の実施内容については、今般の社会情勢の変化や個人情報の取扱いの変更（条例から法）により事務局としても改善する必要性を感じています。情報政策課と監査項目について検討を行っていくこととなりますが、今後の参考とするため、監査項目についてご意見があればお願い致します。

セルフチェックシート及びマイナンバー理解度テスト等実施要領

1 セルフチェックシート実施方法（情報セキュリティポリシー）

対象期間 令和4年7月～令和5年6月まで

(1) セルフチェックシート（個人用）の記入の仕方

ア パソコンを使用している全ての職員が対象です。上記の対象期間を振り返って記入してください。（正職員、再任用、嘱託職員、パート職員）

イ 必ず①～③の中からプルダウンにより選択し、回答してください。

ウ 次長職以上のセルフチェックシートは、筆頭課で配付し集計をお願いします。

エ 小学校と中学校における対象者は、情報政策課が管理しているパソコンを使用する職員となります。

オ マイナンバー理解度テスト対象課の職員については、連番21以降も回答してください。

カ 各課の取りまとめ用として、LoGo フォームで集計ができるようセルフチェックシートのひな形を作成しました。取りまとめの際は、このフォームを使用していただいても、これまでどおりセルフチェックシート（個人用）のエクセルシートを使用していただいてもどちらでも構いません。

LoGo フォームを使用する場合は別添の「取りまとめ用 LoGo フォーム作成手順」をご覧ください。

(2) セルフチェックシート（提出用）の記入の仕方

ア 情報セキュリティリーダー（各所属担当リーダー）が取りまとめを行ってください。

イ 全員が「セルフチェックシート」を実施後、回答を集計の上、以下のフォームから所属としての回答をお願いします。これまでどおり、セルフチェックシート（提出用）のエクセルシートで回答いただいても構いません。

回答フォーム URL：<https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/form/7Bob/286578>

ウ 集計の回答人数欄については、各所属で①～③ごとに回答した人数の集計をして記入してください。集計した合計人数と所属人数が一致するか確認してください。（必ずチェックを行い、回答者の漏れがないようにお願いします）

エ 連番28以降は、外部事業者と業務委託契約等によりシステムを導入している所属のみ回答してください。各所属で管理しているシステムの情報についても、回答をお願いします。

オ 各地区センター（分館含む）については地域振興課、各保育所については保育幼稚園課、青少年活動センターについては青少年課、小学校及び中学校については教育総務課で、教育センターについては学校教育課で取りまとめをお願いします（施設ごと

別紙1

の回答をお願いします)。

兼務職員や応援職員の回答については、令和5年6月30日時点において、主で業務を行っている部署で取りまとめをお願いします。

2 マイナンバー理解度テスト実施方法 (特定個人情報)

(1) 対象課

企画課、人事課、市民税課、資産税課、収税課、地域振興課 (各地区センター)、市民課、生活支援課、障害者支援課、こども支援課、保育幼稚園課、青少年課、健康管理課、地域保健課、国保医療課、介護保険課、学校教育課

※ 兼務、応援職員も含まれます。

(2) 理解度テスト実施手順

ア 『マイナンバー理解度テスト』の実施

別添、『マイナンバー理解度テスト』全4種類を個人番号利用事務取扱者全員が行います。

(ア) マイナンバー理解度テスト【番号制度編】(基礎編)

(イ) マイナンバー理解度テスト【番号制度編】(担当者編)

(ウ) マイナンバー理解度テスト【ガイドライン安全管理措置・漏えいに関する報告編】(基礎編)

(エ) マイナンバー理解度テスト【ガイドライン安全管理措置・漏えいに関する報告編】(担当者編)

イ 『マイナンバー理解度テスト』の実施確認

保護担当者 (情報セキュリティリーダー) が取りまとめを行ってください。

個人番号利用事務取扱者全員が『マイナンバー理解度テスト』を実施後、以下のLoGoフォームで理解度テストの実施報告を行ってください。

URL:<https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/form/7Bob/286126>

3 研修資料・確認テスト実施方法 (個人情報)

(1) 対象者

全ての職員が対象です (正職員、再任用、嘱託職員、パート職員)。

(2) 研修資料・確認テスト実施手順

ア 研修資料の内容確認を実施

別添、『研修資料』の内容確認を行います。

保護管理者 (所属長)、保護担当者 (情報セキュリティリーダー) については、

(ア)(イ)を実施してください。

別紙 1

(ア) 研修資料（地方公共団体）【全職員対象】

(イ) 研修資料（保護管理者・保護担当者編）【保護管理者、保護担当者対象】

イ 確認テストの実施

別添の確認テストを行い、保護担当者（情報セキュリティリーダー）が取りまとめを行ってください。

全員が『確認テスト』実施後、以下の LoGo フォームで実施報告を行ってください。

URL: <https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/form/7Bob/286146>

4 報告期限

令和5年6月30日（金）まで

5 その他

参考となる各種規定につきましては、ポータルアイのネットフォルダ内に保存してあります。

【保存場所】

ネットフォルダ / 情報政策課 / 01 情報化に関する規定関係 /

ネットフォルダ / 総務課 / 文書管理担当 / 03 個人情報保護制度関係 /
個人情報保護法ガイドライン等

セルフチェックシート（提出用）

監査対象期間：令和4年7月から令和5年6月まで

所属名称		所属人数	人
記入者（情報セキュリティ担当者）		連絡先	

連番	監査項目 項目No	監査項目	集計
1	7	(情報資産台帳の作成)	回答 人数
		情報資産台帳を作成し、情報資産台帳を随時更新しているか。またはそのように取り扱うことを知っているか。	
		① 随時更新している（更新する必要があることを知っている）。	
		② -	
		③ 更新していない（更新する必要があることを知らない）。	
補足欄：情報資産台帳は、情報セキュリティポリシー実施手順2. 2及び様式第1号を参照			
2	39	(通信ケーブル等の保護)	回答 人数
		パソコンに接続されているLANケーブルや電源ケーブルまわりは、整理しているか。	
		① 整理しており、LANケーブルや電源ケーブルの損傷等を防止するための対策がされている。	
		② 整理しているが一部、損傷等を防止するための対策をしていないところがある。	
		③ 整理していない。	
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順3. 2 端末管理(1)を参照			
3	75	(パソコン等の端末の盗難防止対策)	回答 人数
		パソコンの取り扱いについて、盗難防止策や保管が適切になされているか。	
		① (ノート) 施錠できる場所に保管している。又はワイヤーで適切に固定している。 (デスクトップ) ワイヤーで適切に固定している。	
		② (ノート) 施錠ができない場所に保管している。	
		③ (ノート) ワイヤーで固定せず机上に置いたままにしている。 (デスクトップ) ワイヤーで固定していない。又は、適切にワイヤーで固定していない。	
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順3. 2 端末管理(1)を参照			
4	84	(情報セキュリティポリシー等の遵守)	回答 人数
		情報セキュリティポリシー及び実施手順を把握し、遵守しているか。	
		① ポリシーを把握し遵守している。	
		② ポリシーを把握しおおむね遵守している。	
		③ ポリシーを把握しておらず遵守していない。	
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順1 職員等の役割及び責任を参照			
5	36	(情報資産等の業務以外の目的での使用禁止)	回答 人数
		パソコン、記録媒体等の情報資産を業務以外の目的で使用していないか。	
		① 情報資産等を業務以外の目的で使用していない。	
		② -	
		③ 情報資産等を業務以外の目的で使用している。	
補足欄：情報セキュリティポリシー5. 1 職員等の遵守事項を参照			
6	38	(情報資産等の外部持出制限)	回答 人数
		パソコン、記録媒体等の情報資産を外部に持ち出す場合、情報セキュリティ管理者（所属長）の許可を得て台帳に記載しているか。またはそのように取り扱うことを知っているか。	
		① 必ず許可を得て台帳を更新している（許可を得て台帳を更新する必要があることを知っている）。	
		② 許可を得ているが、台帳で管理していない。	
		③ 許可は得ていない、または意識していない（台帳の存在または必要性を知らない）。	
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順2. 4 情報資産の移動及び様式第2号を参照			
7	98	(机上の端末等の取扱)	回答 人数
		離席時に、パソコン、電磁的記録媒体、文書等の第三者使用又は情報セキュリティ管理者（所属長）の許可なく情報が閲覧されることを防止するための適切な措置が講じられているか。	
		① ディスプレイに覗き見防止フィルタの使用やパソコン画面をスクリーンロックするなど適切に講じている。	
		② -	
		③ 特に意識していない。	
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順 3. 2 端末管理(1)端末の利用環境を参照			

セルフチェックシート (提出用)

連番	監査ポイント 項目No	監査項目	集計
8	198	(パスワードの取扱い) パスワードは本人以外知られないように取り扱っているか。	回答人数
		① 他人に知られないように慎重に取り扱っている。	
		② -	-
		③ 特に意識していない(他人の目の付く場所に付箋等で貼っている)。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順4. 2 ID及びパスワード等の管理(2)パスワードの取扱いを参照	
9	199	(ソフトウェア導入の申請及び許可) 業務上必要なソフトウェアを導入する場合、事前に統括情報セキュリティ管理者(情報政策課長)の許可を得ているか。またはそのように取り扱うことを知っているか。	回答人数
		① 必ず事前に許可を得て導入を行っている(許可を取る手順を知っている)。	
		② -	-
		③ 特に許可を得ずに導入している(許可を取る手順を知らない)。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順3. 2 端末管理(4)端末構成の管理及び様式第3号を参照	
10	205	(業務以外の目的でのウェブ閲覧禁止) 業務端末において、業務以外の目的でインターネットを閲覧していないか。	回答人数
		① 業務目的でのみインターネットを閲覧している。	
		② -	-
		③ 昼休みなど、業務以外の目的でもインターネットを閲覧している。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順4. 4 インターネットの利用(1)を参照	
11	209	(Web会議に無関係の者を参加させない) Web会議サービス利用手順(令和4年4月1日施行)を知っているか。また、利用手順に基づいて、Web会議を実施しているか。	回答人数
		① 利用手順を知っており、手順に基づいてWeb会議を実施している。	
		② -	-
		③ 特に意識していない(利用手順を知らない)。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順5. 2 Web会議サービス利用時の対策、Web会議サービス利用手順を参照	
12	235	(データ等取り入れ時のチェック) 外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合、不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックをしているか。	回答人数
		① チェックしている(取り込むファイルを右クリックしてウイルススキャンを実行している)。	
		② -	-
		③ チェックしていない(特に意識していない)。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順5. 3 不正プログラム対策(2)を参照	
13	236	(出所不明なファイルの削除) 差出人不明又は不自然に添付されたファイルを受信した場合、速やかに削除しているか。	回答人数
		① 速やかに削除している。または、受信したことがない。	
		② -	-
		③ 削除していない。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順4. 3 電子メールの利用(9)を参照	
14	297	(不正プログラムに感染した場合の対処) 不正プログラムに感染した場合の対処方法を知っているか。	回答人数
		① 知っている。	
		② -	-
		③ 知らない。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順4. 1 情報セキュリティインシデントの報告を参照	
15		(資料の取り扱い) 重要な情報が記載された資料を処分する際は適切に処分しているか。	回答人数
		① シュレッダー等で復元できないように処分している。	
		② -	-
		③ 特に意識せずに処分している。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順2. 5 情報資産の廃棄(消去)を参照	
16		(メールの取り扱い 送信時) 重要情報はメールにて送付しないようにしているか。やむを得ず送付する場合にはパスワードを付与しているか。	回答人数
		① 重要情報をメールで送付することはない。やむを得ず送付する場合はパスワードを付与する等の対策をとっている。	
		② -	-
		③ 特に意識していない。	
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順4. 3 電子メールの利用(4)を参照	

セルフチェックシート（提出用）

連番	監査ガイドライン項目No.	監査項目	集計
17		(メールの取り扱い 送信時)	回答 人数
		宛先の指定に際して、適切にTO, CC, BCCを使い分けているか。	
		① 適切に使い分けている。	
		② -	
		③ 特に意識していない(使い方がわからない)。	-
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 3電子メールの利用(8)を参照			
18		(セキュリティカードの取り扱い)	回答 人数
		セキュリティカード管理基準を知っているか。また、管理基準に基づいて、取り扱われているか。	
		① 管理基準を知っており、適切に取り扱っている。	
		② 出先機関でセキュリティカードを使用していない。	
		③ 特に意識していない(基準を知らない)。	-
補足欄：セキュリティカード管理基準			
19		(外部記録媒体の管理)	回答 人数
		外部記録媒体取扱い基準を知っているか。また、基準に基づいて管理されているか。	
		① 基準を知っており、適切に管理している。	
		② -	
		③ 特に意識していない(基準を知らない)。	-
補足欄：外部記録媒体取扱い基準			
20		(私物電子機器の接続制限)	回答 人数
		私物の携帯電話、音楽プレーヤー、卓上扇風機等の電子機器をパソコンに接続していないか。	
		① 接続していない。	
		② -	
		③ 接続している。	-
補足欄：セキュリティポリシー5. 1職員等の遵守事項(1)を参照			
以下の項目は特定個人情報等取り扱い所属の職員のみ回答してください。			
21		(個人番号の提供を受ける場合)	回答 人数
		本人や代理人から個人番号提供を受ける場合等に、本人確認を行っているか。	
		① 本人確認を必ず実施している。	
		② -	
		③ 本人確認を実施していない。	-
補足欄：番号法第16条及びガイドライン第4-3-(5)を参照			
22		(個人番号の取得)	回答 人数
		番号法上、個人番号の取得が認められている事務以外で、個人番号を取得していることがないか。	
		① 番号法上で認められている事務のみで個人番号を取得している。	
		② -	
		③ 番号法上で認められていない事務でも取得している。(認められている事務が何か知らない。)	-
補足欄：番号法第19条、第20条及びガイドライン第4-3-(4)を参照			
23		(特定個人情報の盗難の防止)	回答 人数
		書類又は電子媒体について、業務終了後、施錠可能なキャビネット等に保管し、施錠しているか。	
		① 施錠可能なキャビネットなどで保管し、業務終了後には必ず施錠確認している。	
		② 施錠可能なキャビネットなどで保管しているが、施錠確認はしていない。	
		③ 施錠できないキャビネットなどで保管している。	-
補足欄：ガイドライン安全管理措置2Ebを参照			
24		(個人番号の削除、廃棄)	回答 人数
		特定個人情報が記録された電子媒体や書類について、廃棄したことの記録を保存しているか。また、廃棄の作業を委託する場合には、委託先が確実に廃棄したことについて、証明書等により確認しているか。	
		① 廃棄したことの記録を適切に保存している。また、委託した場合は委託先に証明書等の提出を求め確認している。	
		② -	
		③ 廃棄の際には、廃棄記録の保存などをしていない。	-
補足欄：ガイドライン安全管理措置2Edを参照			
25		(特定個人情報漏えい等事案に対応する体制の整備)	回答 人数
		特定個人情報の漏えい等事案等が発生した場合、どこに報告すればよいか把握しているか。	
		① 情報政策課へ報告し、情報政策課が個人情報保護委員会及び県へ報告することを把握している。	
		② -	
		③ 把握していない。	-
補足欄：ガイドライン安全管理措置2Cdを参照			

セルフチェックシート (提出用)

連番	監査項目 項目No	監査項目	集計
26		(特定個人情報の取扱いに関する管理)	回答 人数
		特定個人情報取扱い管理表及び特定個人情報等取扱運用手順書を随時更新しているか。	
		① 随時更新している(更新する必要があることを知っている)。	
		② -	
		③ 更新していない(更新する必要があることを知らない)。	
補足欄: 特定個人情報等の取扱いに関する管理規程第8条を参照。			
27		(特定個人情報の取扱いに関する管理)	回答 人数
		各課で定めた特定個人情報等取扱運用手順書を遵守し運用しているか。	
		① 運用手順書の内容を熟知し、適切に運用している。	
		② 運用手順書の内容の一部を理解し、運用している。	
		③ 運用手順書を知らない。	
補足欄: 特定個人情報等の取扱いに関する管理規程第8条を参照。			
以下の項目は外部事業者と業務委託契約等によりシステムを導入している所属のみ回答してください。 (欄外の管理システムの一覧への記入もお願いします。)			
28	33	(予備電源装置の設置及び点検)	回答欄
		情報セキュリティ管理者(所属長)によって、停電等による電源供給の停止に備えた予備電源が備え付けられ、定期的な点検されているか。	
		① UPS(無停電電源装置)などの予備電源が設置され、定期的な点検されている。	
		② UPS(無停電電源装置)などの予備電源が設置されているが、定期的な点検がなされていない。	
		③ UPS(無停電電源装置)などの予備電源が設置されていない。	
補足欄: 情報セキュリティポリシー4.1(3)を参照			
29	44	(サーバ等の機器の定期保守)	回答欄
		サーバ等の機器の定期保守を実施しているか。	
		① 定期保守を適切に実施しており、記録を保存している。	
		② 定期保守を実施しているが、記録が不十分である。	
		③ 定期保守を実施していない。	
補足欄: 情報セキュリティポリシー6.3システム開発、導入、保守等を参照			
30	50	(記憶装置の情報消去)	回答欄
		廃棄又はリース返却の際、記憶装置からすべての情報が削除され、復元不可能な状態になっているか。	
		① 復元不可能な状態になっている。業者に委託している場合は、報告書を提出させている(契約書等にその旨記載している)。	
		② -	
		③ 特に意識していない。	
補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順2.5情報資産の廃棄(消去)を参照			
31	77	(ログイン認証設定)	回答欄
		情報システムへのログイン時に認証情報を入力をするよう設定されているか。	
		① パスワード等の認証情報の入力をする設定がされている。	
		② -	
		③ パスワード等の認証情報を入力をする設定がされていない。	
補足欄: 情報セキュリティポリシー4.4職員等が利用する端末や電磁的記録媒体等の管理(2)を参照			
32	151	(情報システム運用の作業記録作成)	回答欄
		外部委託業者がシステムの運用に関して作業した記録の作成・提出をさせているか。	
		① 作業が発生した場合は、作業報告書を必ず提出させている。	
		② -	
		③ 特に記録を取っていない。	
補足欄: 情報セキュリティポリシー6.1コンピュータ及びネットワークの管理(4)を参照			
33	155	(情報システム仕様書等の管理)	回答欄
		情報システムの仕様書等が管理されているか。	
		① 管理しており、システムの仕様変更の際はその都度、更新している。	
		② 更新はしてないが、導入時の仕様書は管理している。	
		③ 仕様書を保管していない。	
補足欄: 情報セキュリティポリシー6.1コンピュータ及びネットワークの管理(5)を参照			

セルフチェックシート（提出用）

連番	監査項目No.	監査項目	集計
34	217	(利用者IDの取扱いに関する手続)	回答欄
		利用者IDの登録、変更、抹消等の取扱いに関する手続が定められ、文書化されているか。	
		① IDの取扱いに関する手続が定められ、文書化されている。	
		② IDの取扱いに関する手続が定められているが、文書化はされていない。	
		③ IDの取扱いに関する手続が定められていない。	
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 2 ID及びパスワード等の管理(1)を参照			
35	261	(資料等の保管)	回答欄
		情報セキュリティ管理者（所属長）によって、システム開発・保守に関連する資料及びシステム関連文書が適切に保管されているか。	
		① 資料等が適切に保管されている。	
		② -	
		③ 資料等が適切に保管されていない。	
補足欄：情報セキュリティポリシー6. 3 (4)システム開発・保守に関連する資料等の整備・保管を参照			

管理システムの一覧

No.	システム名称	個人情報	パスワード	導入年度	業者名
1					
2					
3					
4					
5					

連番	監査ポイント 項目No.	監査項目	合計	
			割合	人数
1	7	(情報資産台帳の作成)		
		情報資産台帳を作成し、情報資産台帳を随時更新しているか。またはそのように取り扱うことを知っているか。	%	回答人数
		① 随時更新している(更新する必要があることを知っている)。	83.8%	1,079
		② -	0.0%	0
		③ 更新していない(更新する必要があることを知らない)。	16.2%	208
補足欄: 情報資産台帳は、情報セキュリティポリシー実施手順2. 2及び様式第1号を参照			100%	1,287
2	39	(通信ケーブル等の保護)		
		パソコンに接続されているLANケーブルや電源ケーブルまわりは、整理しているか。	%	回答人数
		① 整理しており、LANケーブルや電源ケーブルの損傷等を防止するための対策がされている。	93.2%	1,199
		② 整理しているが一部、損傷等を防止するための対策をしていないところがある。	3.4%	44
		③ 整理していない。	3.4%	44
補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順3. 2 端末管理(1)を参照			100%	1,287
3	76	(パソコン等の端末の盗難防止対策)		
		パソコンの取り扱いについて、盗難防止策や保管が適切になされているか。	%	回答人数
		① (ノート) 施錠できる場所に保管している。又はワイヤーで適切に固定している。 (デスクトップ) ワイヤーで適切に固定している。	97.2%	1,251
		② (ノート) 施錠ができない場所に保管している。 (デスクトップ) ワイヤーで固定せず机の上に置いたままにしている。	0.9%	12
		③ (デスクトップ) ワイヤーで固定していない。又は、適切にワイヤーで固定していない。	1.9%	24
補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順3. 2 端末管理(1)を参照			100%	1,287
4	34	(情報セキュリティポリシー等の遵守)		
		情報セキュリティポリシー及び実施手順を把握し、遵守しているか。	%	回答人数
		① ポリシーを把握し遵守している。	84.5%	1,088
		② ポリシーを把握しおおむね遵守している。	10.6%	136
		③ ポリシーを把握しておらず遵守していない。	4.9%	63
補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順1 職員等の役割及び責任を参照			100%	1,287
5	36	(情報資産等の業務以外の目的での使用禁止)		
		パソコン、記録媒体等の情報資産を業務以外の目的で使用していないか。	%	回答人数
		① 情報資産等を業務以外の目的で使用していない。	98.9%	1,273
		② -	0.0%	0
		③ 情報資産等を業務以外の目的で使用している。	1.1%	14
補足欄: 情報セキュリティポリシー5. 1 職員等の遵守事項を参照			100%	1,287
6	38	(情報資産等の外部持出制限)		
		パソコン、記録媒体等の情報資産を外部に持ち出す場合、情報セキュリティ管理者(所属長)の許可を得て台帳に記載しているか。またはそのように取り扱うことを知っているか。	%	回答人数
		① 必ず許可を得て台帳を更新している(許可を得て台帳を更新する必要があることを知っている)。	90.3%	1,162
		② 許可を得ているが、台帳で管理していない。	1.5%	19
		③ 許可は得ていない、または意識していない(台帳の存在または必要性を知らない)。	8.2%	106
補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順2. 4 情報資産の移動及び様式第2号を参照			100%	1,287
7	98	(机上の端末等の取扱い)		
		離席時に、パソコン、電磁的記録媒体、文書等の第三者使用又は情報セキュリティ管理者(所属長)の許可なく情報が閲覧されることを防止するための適切な措置が講じられているか。	%	回答人数
		① ディスプレイに覗き見防止フィルダの使用やパソコン画面をスクリーンロックするなど適切に講じている。	90.8%	1,168
		② -	0.0%	0
		③ 特に意識していない。	9.2%	119
補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順3. 2 端末管理(1) 端末の利用環境を参照			100%	1,287
8	33	(パスワードの取扱い)		
		パスワードは本人以外知られないように取り扱っているか。	%	回答人数
		① 他人に知られないように慎重に取り扱っている。	96.7%	1,245
		② -	0.0%	0
		③ 特に意識していない(他人の目の付く場所に付箋等で貼っている)。	3.3%	42
補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順4. 2 ID及びパスワード等の管理(2)パスワードの取扱いを参照 (ソフトウェア導入の申請及び許可)			100%	1,287
9	199	業務上必要なソフトウェアを導入する場合、事前に統括情報セキュリティ管理者(情報政策課長)の許可を得ているか。またはそのように取り扱うことを知っているか。	%	回答人数
		① 必ず事前に許可を得て導入を行っている(許可を取る手順を知っている)。	90.0%	1,158
		② -	0.0%	0
		③ 特に許可を得ずに導入している(許可を取る手順を知らない)。	10.0%	129
		補足欄: 情報セキュリティポリシー実施手順3. 2 端末管理(4) 端末構成の管理及び様式第3号を参照		

連番	監査ポイント 項目No.	監査項目	合計			
			割合	人数		
10	205	(業務以外の目的でのウェブ閲覧禁止)	% 回答人数			
		業務端末において、業務以外の目的でインターネットを閲覧していないか。				
		① 業務目的のみインターネットを閲覧している。			98.1%	1,263
		② -			0.0%	0
		③ 昼休みなど、業務以外の目的でもインターネットを閲覧している。			1.9%	24
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 4インターネットの利用(1)を参照			100%	1,287		
11	209	(Web会議に無関係の者を参加させない)	% 回答人数			
		Web会議サービス利用手順(令和4年4月1日施行)を知っているか。また、利用手順に基づいて、Web会議を実施しているか。				
		① 利用手順を知っており、手順に基づいてWeb会議を実施している。			78.6%	1,011
		② -			0.0%	0
		③ 特に意識していない(利用手順を知らない)。			21.4%	276
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順5. 2Web会議サービス利用時の対策、Web会議サービス利用手順を参照			100%	1,287		
12	285	(データ等取り入れ時のチェック)	% 回答人数			
		外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合、不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックをしているか。				
		① チェックしている(取り込むファイルを右クリックしてウイルススキャンを実行している)。			86.7%	1,116
		② -			0.0%	0
		③ チェックしていない(特に意識していない)。			13.3%	171
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 3電子メールの利用(8)を参照			100%	1,287		
13	286	(出所不明なファイルの削除)	% 回答人数			
		差出人不明又は不自然に添付されたファイルを受信した場合、速やかに削除しているか。				
		① 速やかに削除している。または、受信したことがない。			95.7%	1,232
		② -			0.0%	0
		③ 削除していない。			4.3%	55
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 3電子メールの利用(8)を参照			100%	1,287		
14	290	(不正プログラムに感染した場合の対処)	% 回答人数			
		不正プログラムに感染した場合の対処方法を知っているか。				
		① 知っている。			83.7%	1,077
		② -			0.0%	0
		③ 知らない。			16.3%	210
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 1 情報セキュリティインシデントの報告を参照			100%	1,287		
15		(資料の取扱い)	% 回答人数			
		重要な情報が記載された資料を処分する際は適切に処分しているか。				
		① シュレッダー等で復元できないように処分している。			98.5%	1,268
		② -			0.0%	0
		③ 特に意識せずに処分している。			1.5%	19
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順2. 5 情報資産の廃棄(消去)を参照			100%	1,287		
16		(メールの取扱い 送信時)	% 回答人数			
		重要情報はメールにて送付しないようにしているか。やむを得ず送付する場合にはパスワードを付与しているか。				
		① 重要情報をメールで送付することはない。やむを得ず送付する場合はパスワードを付与する等の対策をとっている。			93.9%	1,208
		② -			0.0%	0
		③ 特に意識していない。			6.1%	79
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 3電子メールの利用(4)を参照			100%	1,287		
17		(メールの取扱い 送信時)	% 回答人数			
		宛先の指定に際して、適切にTO, CC, BCCを使い分けているか。				
		① 適切に使い分けている。			87.9%	1,131
		② -			0.0%	0
		③ 特に意識していない(使い方がわからない)。			12.1%	156
補足欄：情報セキュリティポリシー実施手順4. 3電子メールの利用(7)を参照			100%	1,287		
18		(セキュリティカードの取扱い)	% 回答人数			
		セキュリティカード管理基準を知っているか。また、管理基準に基づいて、取り扱われているか。				
		① 管理基準を知っており、適切に取り扱っている。			74.2%	955
		② 出先機関でセキュリティカードを使用していない。			15.1%	194
		③ 特に意識していない(基準を知らない)。			10.7%	138
補足欄：セキュリティカード管理基準			100%	1,287		

連番	監査対象ライン 項目No.	監査項目	合計	
			割合	人数
19		(外部記録媒体の管理)	%	回答人数
		外部記録媒体取扱い基準を知っているか。また、基準に基づいて管理されているか。		
		① 基準を知っており、適切に管理している。	84.6%	1,089
		② -	0.0%	0
		③ 特に意識していない(基準を知らない)。	15.4%	198
		補足欄：外部記録媒体取扱い基準	100%	1,287
20		(私物電子機器の接続制限)	%	回答人数
		私物の携帯電話、音楽プレーヤー、卓上扇風機等の電子機器をパソコンに接続していないか。		
		① 接続していない。	99.5%	1,271
		② -	0.0%	0
		③ 接続している。	0.5%	7
		補足欄：セキュリティポリシー6. 1 (19)を参照	100%	1,278

問題

マイナンバー理解度テスト【番号制度編】

(基礎編)

- 問題1 地方公共団体では、個人情報の保護に関する条例等において、個人情報の取扱いに関する各種保護措置が定められている。
- ア. 正しい イ. 誤っている
- 問題2 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所管は、個人情報保護委員会である。
- ア. 正しい イ. 誤っている
- 問題3 個人情報保護委員会が策定した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」には、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が定められている。
- ア. 正しい イ. 誤っている
- 問題4 特定個人情報とは、個人番号（マイナンバー）をその内容に含む個人情報をいう。
- ア. 正しい イ. 誤っている
- 問題5 個人番号（マイナンバー）を利用することができる範囲について、社会保障、税及び災害対策に関する特定の事務に限定されている。
- ア. 正しい イ. 誤っている
- 問題6 個人番号利用事務には、地方公共団体が社会保障、税及び災害対策に関する事務で、保有している個人情報の検索、管理のために個人番号（マイナンバー）を利用することが含まれる。
- ア. 正しい イ. 誤っている
- 問題7 個人番号関係事務とは、個人番号利用事務の処理に関し必要な限度で他人の個人番号（マイナンバー）を利用して行う事務をいい、地方公共団体で該当する事務はない。
- ア. 正しい イ. 誤っている
- 問題8 特定個人情報の提供には、地方公共団体から他の地方公共団体や行政機関へ提供することが含まれない。
- ア. 正しい イ. 誤っている

別紙3

問題9 個人番号（マイナンバー）の収集には、人から個人番号（マイナンバー）を記載したメモを受け取ることや人から聞き取った個人番号（マイナンバー）をメモすることが含まれる。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題10 本人から個人番号（マイナンバー）の提供を受けた際に、通知カードのみ提示を受けて本人確認を行った。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題

マイナンバー理解度テスト

【ガイドライン安全管理措置・漏えい等に関する報告等編】（基礎編）

問題1 特定個人情報とは、個人番号（マイナンバー）をその内容に含む個人情報をいう。

ア. 正しい イ. 誤っている

－個人番号（マイナンバー）を取り扱う事務の範囲の明確化－

問題2 地方公共団体は、個人番号利用事務等の範囲を明確にしておかなければならない。

ア. 正しい イ. 誤っている

－特定個人情報等の範囲の明確化－

問題3 特定個人情報等の範囲とは、個人番号（マイナンバー）が利用可能な範囲のことである。

ア. 正しい イ. 誤っている

－事務取扱担当者の明確化－

問題4 事務取扱担当者には、非常勤職員や派遣職員は含まれない。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題5 地方公共団体は、特定個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する事務取扱担当者を明確にしておかなければならない。

ア. 正しい イ. 誤っている

－基本方針の策定－

問題6 特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要である。

ア. 正しい イ. 誤っている

－取扱規程等の見直し等－

問題7 特定個人情報等の具体的な取扱いを定めるために、取扱規程等の見直し等を行わなければならない。

ア. 正しい イ. 誤っている

－組織的安全管理措置－

問題8 「組織的安全管理措置」には、特定個人情報を取り扱う事務を行う上での責任者や事務取扱担当者が誰かを決め、組織として体制を整えることが含まれる。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題9 A市において、個人番号（マイナンバー）が記載された書類を紛失したという事案が発生した。漏えいした人数が100人を超えていたため、A市の担当者であるマイナ太郎は、速やかに個人情報保護委員会へ報告した。

- ア. 正しい イ. 誤っている

－人的安全管理措置－

問題10 「人的安全管理措置」とは、特定個人情報を取り扱う職員の人員を確保することである。

- ア. 正しい イ. 誤っている

－物理的安全管理措置－

問題11 「物理的安全管理措置」には、個人番号（マイナンバー）をのぞき見できないように、事務を実施する区域を明確にするためのつい立てを設置することなどが含まれる。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題12 「取扱区域」とは、地方公共団体が行う事務を実施する全ての区域のことをいう。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題13 「管理区域」とは、個人番号（マイナンバー）を含む特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域のことをいう。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題14 マイナ次郎は、個人番号（マイナンバー）を取り扱う機器の盗難を防止するため、業務時間中はセキュリティワイヤーにより固定し、業務時間外は施錠できるキャビネットに保管した。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題 15 マイナ三郎は、急遽、特定個人情報ファイルを外部に持ち出す必要が生じたため、持ち出す特定個人情報ファイルにパスワードによる保護を行った上で、私用の電子媒体に保存して持ち出した。

ア. 正しい

イ. 誤っている

－技術的安全管理措置－

問題 16 「技術的安全管理措置」には、特定個人情報等を取り扱うシステムを外部からの不正アクセス等から守るために、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入することが含まれる。

ア. 正しい

イ. 誤っている

－特定個人情報の漏えい等の考え方－

問題 17 次の文章の①～③に入る文字に正しい組み合わせを選びなさい。

- ・ 特定個人情報の「 ① 」とは、特定個人情報が外部に流出することをいう。
- ・ 特定個人情報の「 ② 」とは、特定個人情報の内容が失われることをいう。
- ・ 特定個人情報の「 ③ 」とは、特定個人情報の内容が意図しない形で変更されることや、内容を保ちつつも利用不能な状態となることをいう。

ア. ①毀損、②滅失、③漏えい

イ. ①漏えい、②滅失、③毀損

ウ. ①漏えい、②毀損、③滅失

－漏えい等事案が発覚した場合に講ずるべき措置－

問題 18 漏えい等又はそのおそれがある事案、その他の番号法違反の事案又はそのおそれがある事案が発覚した場合、①組織内における報告及び被害拡大防止の措置、②事実関係の調査及び原因の究明、③影響範囲の特定、④再発防止策の検討及び実施、⑤委員会への報告及び本人への通知 を適切かつ速やかに実施する。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題

マイナンバー理解度テスト【番号制度編】

(担当者編)

問題1 個人情報の適正な取扱いという観点から、個人情報保護法、個人情報保護法施行条例があるが、地方公共団体については、個人情報の保護に関する条例等において各種保護措置が定められている。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題2 以下のアからエまでのうち、() 内に入るもっとも適切な語句の組合せとして正しいものを1つ選びなさい。

- ・「(a)」とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの等をいう。
- ・「(b)」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- ・「(c)」とは、住民コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

-
- | | | |
|------------|-----------|-----------|
| ア. a. 個人番号 | b. 個人情報 | c. 特定個人情報 |
| イ. a. 個人情報 | b. 個人番号 | c. 特定個人情報 |
| ウ. a. 個人情報 | b. 特定個人情報 | c. 個人番号 |
| エ. a. 個人番号 | b. 特定個人情報 | c. 個人情報 |

問題3 個人番号(マイナンバー)を利用することができる範囲については、「社会保障」「税」「災害対策」に関する特定の事務に限定されているが、地方公共団体は、この3分野であればあらゆる事務に個人番号(マイナンバー)を利用できる。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題4 職員に対して、利用目的を明示し収集した個人番号(マイナンバー)について、当初の利用目的で明示した事務のほかに個人番号が必要な事務が発生した場合、当該職員の同意を得られれば、利用目的を超えて特定個人情報を利用することができる。

ア. 正しい イ. 誤っている

別紙3

問題5 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をした場合、地方公共団体が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題6 何人も、マイナンバー法に規定されている場合に当たらないところで、他人の個人番号の提供を求めてはならない。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題7 以下のAからCまでのうち、特定個人情報の提供に関する記述として、正しいものを1つ選びなさい。

【A】甲市の市長部局のあるA課から、甲市教育委員会に特定個人情報を移動することは「提供」に当たらない。

【B】甲市の市長部局にあるA課から、同じ市長部局にあるB課に特定個人情報を移動することは「提供」に当たらない。

【C】原則として、同じ市長部局であっても特定個人情報を移動することは「提供」に当たる。

ア. A

のみ正しい。

イ. Bのみ正しい。

ウ. Cのみ正しい。

エ. すべて正しい。

問題8 情報提供ネットワークシステムを使用することができるのは、地方公共団体等に限られる。したがって、地方公共団体から個人番号利用事務の委託を受けた者は、情報提供ネットワークシステムに接続された端末を操作することはできない。

ア. 正しい イ. 誤っている

問題9 市役所の受付窓口において、個人番号利用事務以外の業務で、申請者から本人確認書類としてマイナンバーカードを提示された際に、個人番号（マイナンバー）が記載された部分をコピーして、申請書と一緒に保管した。

ア. 正しい イ. 誤っている

別紙3

問題10 地方公共団体が保有する個人番号（マイナンバー）が記載された文書について、地方公共団体が定める文書の管理規程等によって保存期間が定められていた場合、これらの文書に記載された個人番号（マイナンバー）については、その保存期間到来と同時に廃棄しなければならない。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題

マイナンバー理解度テスト

【ガイドライン安全管理措置・漏えい等に関する報告等編】（担当者編）

－基本方針の策定－

問題1 特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要である。

ア. 正しい

イ. 誤っている

－取扱規程等の見直し等－

問題2 特定個人情報等の具体的な取扱いを定めるために、取扱規程等の見直し等を行わなければならない。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題3 取扱規程には、例えば、管理段階ごとに、取扱方法、責任者・事務取扱担当者及びその任務等について定めることが考えられる。具体的な管理段階としては、①取得する段階、②利用を行う段階、③保存する段階、④提供を行う段階である。

ア. 正しい

イ. 誤っている

－組織的安全管理措置－

問題4 「組織的安全管理措置」には、組織体制の整備、取扱規程に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制等の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うことが含まれる。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題5 組織体制の整備として、保護責任者の設置及び責任の明確化のみをすればよい。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題6 取扱規程に基づく運用状況を確認するために記録する項目の例示としては、特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録、書類・媒体等の持ち出しの記録、特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録等が挙げられる。

ア. 正しい

イ. 誤っている

別紙3

問題7 特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するために記録する項目として、特定個人情報ファイルの名称、特定個人情報ファイルの利用目的等が考えられるが、当該ファイルは、特定個人情報等で整理しなければならない。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題8 情報漏えい等の事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事案に応じて、事実関係及び再発防止策等を早急に公表することが重要である。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題9 A市において、個人番号（マイナンバー）が記載された書類を紛失したという事案が発生した。漏えいした人数が100人を超えていたため、A市の担当者であるマイナ太郎は、速やかに個人情報保護委員会へ報告した。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題10 取扱状況の把握として、B市では年に1回監査を行っており、監査責任者であるマイナ次郎は、監査の結果を取りまとめ、総括責任者であるマイナ花子に報告している。B市としては、当該監査に加えて外部監査も行うことが有効である。

- ア. 正しい イ. 誤っている

— 人的安全管理措置 —

問題11 「人的安全管理措置」には、総括責任者及び保護責任者が、事務取扱担当者やシステムを取り扱う者の監督や教育等を行うことが含まれる。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題12 総括責任者及び保護責任者は、個人番号（マイナンバー）が取扱規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ア. 正しい イ. 誤っている

別紙3

問題 13 総括責任者及び保護責任者は、事務取扱担当者に対して、特定個人情報等の適正な取扱いについて理解を深め、個人番号（マイナンバー）の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うとともに、特定個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対して、特定個人情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な研修を行わなければならない。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題 14 法令又は内部規程に違反した職員に対し、法令又は内部規程に基づき厳正に対処しなければならない。

ア. 正しい

イ. 誤っている

－物理的安全管理措置－

問題 15 「物理的安全管理措置」には、アクセス制御、アクセス者の識別と認証、不正アクセス等による被害の防止等、情報漏えい等の防止を行うことである。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題 16 行政機関等は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、個人番号（マイナンバー）を取り扱う事務を実施する区域（取扱区域）及び特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（管理区域）を明確にし、物理的な安全管理措置を講じなければならない。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題 17 行政機関等は、管理区域であるサーバ室等は、入退室管理のみならず、入室の際に管理区域へ持ち込む機器等の制限等の措置を講じなければならない。

ア. 正しい

イ. 誤っている

問題 18 マイナ三郎は、個人番号（マイナンバー）を取り扱う機器を、盗難防止のために施錠できるキャビネットに保管した。

ア. 正しい

イ. 誤っている

別紙3

問題 19 マイナ四郎は、個人番号（マイナンバー）が記載された書類を急遽、外部に持ち出す必要が生じたため、透明なクリアファイルに入れて個人番号（マイナンバー）が見える状態で持ち出した。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題 20 マイナ番子は、個人番号（マイナンバー）が記録された電子媒体について、文書管理規程によって定められている保存期間を経過したため、当該媒体の廃棄を行ったが、廃棄した記録は保存しなかった。

- ア. 正しい イ. 誤っている

— 技術的安全管理措置 —

問題 21 「技術的安全管理措置」には、個人番号（マイナンバー）を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体の盗難の防止、電子媒体の取扱いにおける漏えいの防止、個人番号（マイナンバー）の削除、機器及び電子媒体の廃棄を行うことである。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題 22 B市は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用する事務取扱担当者を限定するために、ユーザーID に付与するアクセス権により使用できる者を限定した。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題 23 C市は、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを識別し、認証するために、ユーザーID 及びパスワードでアクセス制御することとした。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題 24 個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行わなければならない。

- ア. 正しい イ. 誤っている

問題 25 マイナ六郎は、個人番号（マイナンバー）を機器に保存する必要が生じたことから、情報漏えいの防止のために、いつも課で使用している定型パスワード「1234」の設定を行い、秘匿化した。

- ア. 正しい イ. 誤っている

－特定個人情報の漏えい等の考え方－

問題 26 次の文章の①～③に入る文字に正しい組み合わせを選びなさい。

- ・ 特定個人情報の「 ① 」とは、特定個人情報が外部に流出することをいう。
- ・ 特定個人情報の「 ② 」とは、特定個人情報の内容が失われることをいう。
- ・ 特定個人情報の「 ③ 」とは、特定個人情報の内容が意図しない形で変更されることや、内容を保ちつつも利用不能な状態となることをいう。

- ア. ①毀損、②滅失、③漏えい イ. ①漏えい、②滅失、③毀損
ウ. ①漏えい、②毀損、③滅失

－漏えい等事案が発覚した場合に講ずるべき措置－

問題 27 漏えい等又はそのおそれがある事案、その他の番号法違反の事案又はそのおそれがある事案が発覚した場合、①組織内における報告及び被害拡大防止の措置、②事実関係の調査及び原因の究明、③影響範囲の特定、④再発防止策の検討及び実施、⑤委員会への報告及び本人への通知を速やかに実施する。

- ア. 正しい イ. 誤っている

特定個人情報報理解度テスト実施状況一覧

№	課コード	特定個人情報報取扱課名	マイナンバー理解度テストの実施状況【各事務課課長（課長補佐）】	【審判員課長（担当審判員）】	【ガイドライン安全管理課課長（担当審判員）】	【ガイドライン安全管理課課長（担当審判員）】	特定個人情報報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等間）の取組	自由意見
1	113000	企画課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
2	142000	人事課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
3	145000	市民税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
4	146000	資産税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
5	147000	収税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
6	211031	地域振興課 西野型地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
7	211032	地域振興課 東町地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
8	211034	地域振興課 東谷子地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
9	211035	地域振興課 金子地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
10	211037	地域振興課 横沢地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
11	211038	地域振興課 川崎地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
12	211039	地域振興課 豆沢地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
13	211042	地域振興課 西原地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
14	211043	地域振興課 赤牛・二本木地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
15	213000	市民課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
16	312000	生活支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
17	313000	障害者支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
18	341000	こども支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
19	342000	保育幼稚園課	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	保育幼稚園課対象者16名ですが、途中から1名休休のため15名で報告。	
20	343000	青少年課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
21	371000	健康管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
22	372000	地域保健課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
23	374000	国民健康課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
24	375000	介護保険課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
25	812000	学校教育課	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	教育センターはマイナンバー理解度テストは実施していません。	

○ 国の行政機関及び地方公共団体等向け研修資料等

| 国の行政機関及び地方公共団体等向け

パンフレット

国・地方公共団体等の職員向け個人情報保護法パンフレット（令和5年4月）(PDF: 19026KB) [よ](#)

国・地方公共団体等の個人情報保護法パンフレット（令和5年4月）(PDF: 8481KB) [よ](#)

資料

個人情報保護法の概要（地方公共団体職員向け）(PDF: 2046KB) [よ](#)


個人情報の適正な取扱いのための研修資料(PDF: 3534KB) [よ](#)

▶ 個人情報の適正な取扱いのための研修資料（確認テスト）(EXCEL: 19KB) [よ](#) →XLSが開けなかった場合のヒント

個人情報の適正な取扱いのための研修資料（保護管理者・保護担当者編）(PDF: 577KB) [よ](#)

動画


個人情報保護法の概要
(地方公共団体職員向け)



個人情報保護法の概
要_地方公共団体職
員向け(2023年4月)

個人情報保護委員会

個人情報の適正な取扱いのための研修資料



個人情報の適正な取
扱いのための研修資
料(2023年4月)

個人情報保護法に基づく実施状況一覧

No.	課コード	個人情報取扱課名	個人情報保護法第17条第1項第1号の規程について	個人情報保護法第17条第1項第2号の規程について	個人情報保護法第17条第1項第3号の規程について	個人情報保護法第17条第1項第4号の規程について	個人情報保護法第17条第1項第5号の規程について	個人情報保護法第17条第1項第6号の規程について	自由意見
1	111000	秘書課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
2	113000	企画課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
3	113500	デジタル行政推進課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
4	114000	情報政策課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
5	115000	財政課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
6	141000	総務課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
7	142000	人事課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	一部未実施	
8	143000	管務課	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施は休職中の職員分です。
9	144000	公社施設マネジメント推進課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
10	145000	市民税課	全員実施	全員実施	その他	全員実施	全員実施	全員実施	
11	146000	資産税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
12	147000	収税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
13	211000	地域振興課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
14	211031	地域振興課 扇町地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
15	211032	地域振興課 東町地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
16	211033	地域振興課 黒沢地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
17	211034	地域振興課 東金子地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
18	211035	地域振興課 金子地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
19	211036	地域振興課 岩ヶ崎・二本木地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
20	211037	地域振興課 滝沢地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
21	211038	地域振興課 東町地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
22	211039	地域振興課 西沢地区センター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
23	212000	人材推進課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
24	213000	市民課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
25	214000	交通防犯課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
26	240500	エコ・クリーン政策課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
27	241000	生活環境課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
28	242000	総合リサーチセンター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
29	243000	産業振興課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
30	244000	商工観光課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
31	271000	都市計画課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	

個人情報情報度テスト実施状況一覧

№	課コード	個人情報取扱課名	個人情報取扱課の内容等について	個人情報取扱資料（関係部署・関係担当等）の内容等について	個人情報取扱テストの実施について	個人情報の取扱いに関する法務上のガイド、個人情報保護の取扱いに関するガイドライン（行政機関等）、個人情報の取扱いに関する管理規程の周知	自由意見
32	272000	道庁管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
33	273000	道路整備課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
34	274000	開発建築課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
35	275000	区画整理課	一部未実施	全員実施	一部未実施	一部未実施	休職中の職員が1名いるため、一部未実施となっています。
36	311000	福祉総務課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
37	312000	生活支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
38	313000	障害者支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
39	314000	高齢者支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
40	341000	こども支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
41	342000	保育幼稚園課	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	保育幼稚園課対象者16名ですが、1名所休のため15名で実施。
42	343000	青少年課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
43	371000	健康管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
44	372000	地域保健課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
45	373000	スポーツ推進課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
46	374000	国民医療課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
47	375000	介護保険課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
48	411000	危機管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
49	441000	会計課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
50	511000	上下水道経営課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
51	515000	水道施設課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
52	516000	下水道施設課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
53	611000	職企事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
54	711000	選挙管理委員会事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
55	720000	監査委員事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
56	741000	農業委員会事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
57	811000	教育総務課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
58	812000	学校教育課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
59	813000	学校給食課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
60	815000	社会教育課	一部未実施	全員実施	一部未実施	一部未実施	社会教育課内の職員14名のうち、1名が長期の病休休職にてこの自己点検ができていない。
61	816000	博物館	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	今回の内容については資料の作り手もかなりあり紙媒体で配布するには不向きで、今年度任用職員（パート）などの一人一台パソコンが配備されているわけではない職員の者には学びにくいものとなっていました。
62	817000	図書館	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	

