

自転車用ヘルメット購入費助成業務委託に係る個人情報の流れ

(資料26-1)

販売店 (区内外を問わない)

①ヘルメットの購入

②ヘルメットの販売

申請者

申請者情報

- ・氏名・住所・生年月日・電話番号
- ・銀行口座情報
- ・購入ヘルメットの情報
(購入日、購入店、メーカー、品番、安全認証、購入金額、助成申請額)

【助成申請書類】

- ・申請書
 - ・本人確認書類(写し)
 - ・領収書又はレシート(写し)※
 - ・振込先口座番号が確認できる書類(写し)
- ※紛失した場合は申出書

委託先

※本庁舎6階会議室で業務

③申請書類の提出
(窓口又は郵送)

④申請書類の
開封・整理

⑥申請書類の
事前審査

<委託先のPC>

⑦台帳登録

【申請者情報】

氏名、住所、生年月日、電話番号、銀行口座情報、購入ヘルメットの情報、進捗状況、助成可否、交付額

⑪決定通知・封筒印刷
及び封入処理

⑤資料の補正、追加書類の
連絡(電話又は郵送)

⑬決定通知書の送付(郵送)

⑭助成金支給(口座振替)

新宿区

- ・特定相手以外との通信不可
- ・ネットワーク機器やサーバの制御
- ・通信内容の暗号化
- ・外部からの攻撃防御(ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等)
- ・ウイルス対策 ・最新のパターンファイルの適用
- ・ID/パスワード等認証
- ・ファイルのパスワード設定 ・アクセス制御
- ・システムネットワーク状態等の監視
- ・アクセスログ取得 ・サーバ冗長化
- ・バックアップ ・入退室管理
- ・国内法が適用されるサーバ環境

<区のイントラPC>

⑨審査・起案(申請者情報の照合・審査)

【申請者情報】

氏名、住所、生年月日、電話番号、銀行口座情報、購入ヘルメットの情報、進捗状況、助成可否、交付額

- ・鍵付きカバン等による運搬
- ・受渡し時の管理簿への記載

⑧申請書類一式及び
台帳データの送付(紙、
CD等・手渡し)

⑩決定情報の連絡
(紙、CD等)

⑫決定通知書の納品
(手渡し)

- ・特記事項等の遵守 ・立入調査等及び状況報告
- ・責任者及び取扱者の報告
- ・区が作成した業務フローに基づく業務の履行 ・データの暗号化
- ・鍵付きカバン等による運搬 ・受渡し時の管理簿への記載
- ・鍵付キャビネット等での保管 ・個人情報の返却及び消去
- ・事故等への対応体制及び手順の整備 ・事故発生時等の協議