

## 個人情報保護管理運営会議 付議事項

件名	国民健康保険料に係る東京出入国在留管理局への滞納者情報の外部提供について
----	--------------------------------------

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号（外部提供）

（担当部課：総務部滞納対策課）

## 事業の概要

事業名	国民健康保険料の滞納者に係る協力要請制度
担当課	総務部滞納対策課
目的	国民健康保険料の滞納者に一層適正に対応するため
対象者	国民健康保険料の外国人滞納者
事業内容	<p>1 概要</p> <p>区では、外国人被保険者に国民健康保険制度の周知を徹底し、納付を促すことが収入率の向上につながると考え、これまでに、窓口案内、窓口対応及び新宿区納付案内センターにおける多言語対応可能な人材の配置等や、東京出入国在留管理局への居住実態調査を行っている。</p> <p>このたび、令和8年度から、区が催告等滞納整理の取組みを行った上で、それでもなお、滞納が継続されている滞納者について、滞納期間や納付相談歴等の滞納整理の経過を踏まえた上で、東京出入国在留管理局へ当該滞納者の情報を提供し、当該滞納者が在留資格の変更・更新の申請に及んだ際に、国民健康保険料の納付証明書の提出を求める協力要請制度を実施する。</p> <p>区においては、東京出入国在留管理局と連携することで、国内に居住している間に国民健康保険料の納付、滞納解消に繋げることが一定程度可能となる。また、東京出入国在留管理局においては、在留資格の変更や在留期限の更新許可のガイドラインで「国民健康保険料の未納については、審査上、判断要素と考慮する」とされており、本外部提供によって在留審査の適正化が可能となる。このことから、個人情報保護に関する法律第69条第2項第3号に定める相当な理由に該当するものとして、外部提供を行う。</p> <p>2 個人情報保護管理運営会議への付議内容</p> <p>国民健康保険料の滞納者情報（滞納者の氏名（英字・漢字）、性別、生年月日、国籍・地域、在留カード番号、在留資格、在留期間、在留期限、滞納処分を十分に尽くしたといえる理由）を東京出入国在留管理局へ外部提供を行う。</p> <p>3 対象者数</p> <p>約500人</p> <p>※個人情報の流れは、資料2-1のとおり</p>

## 件名 国民健康保険料に係る東京出入国在留管理局への滞納者情報の外部提供について

保有課(担当課)	総務部滞納対策課
登録業務の名称	国民健康保険料の滞納者に係る協力要請制度
登録業務の目的	国民健康保険料の滞納者に一層適正に対応するため
外部提供の相手方	東京出入国在留管理局
外部提供を行う理由	国民健康保険料の納付による滞納解消に繋げることが可能となるとともに、東京出入国在留管理局の在留審査における適正化を図ることが可能となるため
外部提供を行う情報項目	滞納者の氏名(英字)、氏名(漢字)、性別、生年月日、国籍・地域、在留カード番号、在留資格、在留期間、在留期限、滞納処分を十分に尽くしたといえる理由
外部提供を行う際に使用する記録媒体	電子媒体(Excel形式) ※東京出入国在留管理局への情報提供には電子メールを利用し、Excelシート・ZIPファイルの双方にパスワードを設定して送信する。 ※電子メールはLGWAN及び政府共通ネットワークを経由するため、インターネットから切り離されている。
外部提供に当たっての情報保護対策	別紙チェックリストのとおり
外部提供の時期	令和8年6月1日から令和9年3月31日まで(次年度以降も、同様の外部提供を行う。)
緊急時の外部提供における本人通知の状況	—

## 新宿区 (滞納対策課)

### ①滞納者情報抽出



区PC

滞納者の氏名(英字)、氏名(漢字)、性別、生年月日、国籍・地域、在留カード番号、在留資格、在留期間、在留期限等

- ・ Excelシート・ZIPファイル暗号化
- ・ 複数人が立ち合いのもと送信
- ・ 提供する個人情報の取扱者を指定



### ②滞納者情報の提供 (Excelデータ)

### ③疑義照会

### ④疑義照会の回答 (Excelデータ)

### ⑤対象者が納付を行った場合は、滞納 解消者情報を提供 (Excelデータ)

## 東京出入国在留管理局



※対象外国人の在留資格の変更・更新の際、国民健康保険料の納付証明書の提出を求める。

- ・ 他の行政機関等に保有個人情報を提供することについて、相当又は特別な理由があると判断できるか、関係部署と慎重に協議する。また、必要に応じて、個人情報保護委員会へ助言を求める。
- ・ 利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面を取り交わす。
- ・ 提供先に対し、次に掲げる措置を講ずるよう求める。
  - (1)利用目的又は方法の制限
  - (2)取扱者の範囲の限定
  - (3)第三者への再提供の制限又は禁止
  - (4)消去、返却等利用後の取扱いの指定
  - (5)取扱状況に関する所要の報告の要求
  - (6)訂正の決定を行った場合において、当該訂正に応じる。
  - (7)適切な情報保護対策、情報セキュリティ対策の実施
- ・ 必要があると認めるときは、外部提供を行う前又は随時に実地の調査等を行うことにより、当該措置の状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等を行う。

LGWAN及び政府共通ネットワークを  
経由した電子メール  
※インターネットから切り離されている

## 2 外部提供にかかる個人情報保護対策チェックリスト

	対策が可能であれば○	情報保護対策
情報保護対策 【運用上の対策】	○	担当課の保護管理者は、他の行政機関等に保有個人情報を提供することについて、相当又は特別な理由があると判断できるか、関係部署と慎重に協議する。また、必要に応じて、個人情報保護委員会へ助言を求める。
	○	担当課の保護管理者は、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面を取り交わす。
	○	担当課の保護管理者は、提供先に対し、次に掲げる措置を講ずるよう求める。 (1)利用目的又は方法の制限 (2)取扱者の範囲の限定 (3)第三者への再提供の制限又は禁止 (4)消去、返却等利用後の取扱いの指定 (5)取扱状況に関する所要の報告の要求 (6)訂正の決定を行った場合において、当該訂正に応じる。 (7)適切な情報保護対策、情報セキュリティ対策の実施
	○	担当課の保護管理者は、必要があると認めるときは、外部提供を行う前又は随時に実地の調査等を行うことにより、当該措置の状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等を行う。
	○	担当課の保護管理者は、提供する個人情報の取扱者を指定する。