

令和8年度第1回

朝霞市情報公開・個人情報保護審議会会議次第

令和8年5月28日（木）

午前10時00分から

市役所 別館5階 大会議室（奥）

1 開 会

2 配付資料の説明

3 議 題

- (1) 新規・変更事業の報告について
- (2) 令和7年度情報公開制度・個人情報保護制度運用状況の報告について
- (3) 令和7年度職員への研修に関する報告について
- (4) 令和7年度委託に関する報告について
- (5) 令和7年度個人情報保護委員会への漏えい等の報告について
- (6) その他

4 事 務 連 絡

5 閉 会

個人情報取扱管理簿届出書

(新規分)

事務事業名	朝霞市食料品価格高騰対策等支援金給付事業
理由及び経緯	令和7年11月21日の閣議において、食料品価格等の物価高騰の影響を受ける生活者を支援するため、物価高騰対応重点支援地方創生交付金の支給が決定された。この決定を受け、市では令和8年1月1日時点で市に住民登録をしている全市民に「食料品価格高騰対策等支援金」を支給することを決定したため。
内容	<p>【支給対象者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8年1月1日（以下「基準日」という。）において、市の住民基本台帳に記録されている者 <p>【受給権者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援金の受給権者は、支給対象となる世帯の世帯主 <p>【支給内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支給対象者1人あたりの定額支給 ・基準日に75歳以上の者に対する加算支給 ・平成13年4月2日から平成19年4月1日の間に出生した者に対する加算支給 ・基準日時点で児童扶養手当又はひとり親家庭等医療費受給世帯に対する加算支給 <p>【支給方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「積極支給（プッシュ型）」 住民基本台帳に記載されている受給権者で、公金受取口座の登録のある者や、市から各種給付金等を口座振込方式により支給を受けた者、児童手当の受給者、児童扶養手当の受給者、ひとり親家庭等医療費の受給者、定額減税不足額給付金の支給を受けた者、子育て世帯支援給付金の支給を受けた者、住民税非課税世帯支援給付金の支給を受けた者、定額減税調整給付金の支給を受けた者、物価高騰対応重点支援給付金(住民税均等割のみ課税世帯支援給付金)の支給を受けた者、子育て世帯(住民税非課税世帯)支援給付金の支給を受けた者、住民税均等割のみ課税世帯支援給付金の支給を受けた者、電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金の支給を受けた者で、市が口座情報を保有している場合は、支援金受給の諾否を確認し、市が情報を保有している口座に支援金を振り込む。 ・「確認書による申請方式」 住民基本台帳に記載されている受給権者で、市が口座情報を保有していない場合は、確認書を送付し「振込先金融機関名・預金種目・口座番号・口座名義人」、「電話番号」を記入し、口座情報が確認できる資料を提出させることにより、収集する。また、本人が確認書等を提出する際、マイナンバーカードや運転免許証などの本人確認書類の写しを添付することにより、「顔写真」を収集する。

	<p>【目的外利用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援金支給対象及び加算対象であるかを確認するため「住民基本台帳管理事業」から目的外利用を行い、受給権者及び世帯員の「氏名」、「住所」、「生年月日」、「続柄」、「死亡日」、「異動日」、「通称名」、「宛名番号」を収集する。 ・ 加算対象であるかを確認するため「児童扶養手当支給事業」、「ひとり親家庭等医療費支給事業」から目的外利用を行い「氏名」、「住所」、「生年月日」、「続柄」、「支給状況」、「振込先金融機関名・預金種目・口座番号・口座名義人」を収集する。 ・ 以下の手当、給付金等の支給者については、その口座に支給するため、「支給状況」、「振込先金融機関名・預金種目・口座番号・口座名義人」を収集する。 （児童手当、定額減税不足額給付金、子育て世帯支援給付金、住民税非課税世帯支援給付金、定額減税調整給付金、物価高騰対応重点支援給付金(住民税均等割のみ課税世帯支援給付金)、子育て世帯（住民税非課税世帯）支援給付金、住民税均等割のみ課税世帯支援給付金、電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金、食料品等価格高騰重点支援給付金支給事業） <p>【特定個人情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公金受取口座情報を収集するため、マイナンバーを利用する。 <p>【外部委託】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援金支給事務を行うため、支給事務・封入封緘作業委託業者（アデコ株式会社）に「氏名」、「住所」、「性別」、「生年月日」、「続柄」、「振込先金融機関名・預金種目・口座番号・口座名義人」、「支給金額」を引き渡す。また、申請済の確認書に記載された「振込先金融機関名・預金種目・口座番号・口座名義人」のシステムへの入力作業を行う。 <p>【本人から収集】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援金を辞退する者から、届出書に「印影」を押印の上、提出してもらう。 ・ 配偶者等からの暴力を理由に避難し、朝霞市に住民票が所在しない場合は申出があった者に対して支援金を支給する。その確認のため、女性相談支援センター等による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」を提出してもらい、「支援措置の申出状況」を収集する。 <p>【成年後見人から収集】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 成年後見人が選定されている者に対する支援金は、成年後見人に支給する。その確認のため「登記事項証明書」等を提出してもらい「氏名」、「成年後見人等の選任の状況」、「電話番号」、「振込先金融機関名・預金種目・口座番号・口座名義人」を収集する。
担当	朝霞市食料品価格高騰対策等支援金プロジェクト・チーム

事務事業名	物価高対応子育て応援手当支給事業
理由及び経緯	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年11月21日に開催された閣議において、物価高の影響を強く受けている子育て世帯を力強く応援する観点から、0歳から高校生までの対象児童の保護者等に対し、1人当たり2万円を支給することが決定された。 ・支給に当たり、児童手当の制度等を活用し、支給対象者の把握に努め、できるだけ早急に積極支給を行うこととされている。 ・市で「児童手当」の支給状況や、申請状況を確認して支給し、10月期の児童手当の対象となっている保護者等には、給付金の諾否を確認し、登録のある口座にプッシュ型で給付する。 ・基準日（令和7年9月30日）以降に生まれた児童で、公務員が保護者等である場合には、申請書類の提出を求めて（申請型）、申請のあった口座に給付する。 <p>※ただし、12月期の支給までに市の「児童手当」の支給が把握できた新生児は積極支給の対象とする。また、市内在住の児童手当支給対象の市職員については、職員課から情報をもらい積極支給の対象とする。</p>
内容	<ol style="list-style-type: none"> ①児童手当受給者に支給するため「児童手当給付事業」から以下の個人情報について目的外利用を行い収集する。 <ul style="list-style-type: none"> ・「児童手当支給状況」、「氏名」、「住所」、「性別」、「生年月日」、「電話番号」、「続柄」 ・「死亡日」、「異動日」、「在留資格」、「在留期間」、「施設入所等」（対象者であるかを確認するため） ・「家庭状況（対象児童との同居・別居の別）」（対象児童との同居・別居の別を把握するため） ・「通称名」、「支援措置申出状況」（通知発送時に必要となるため） ・「勤務先」（公務員の場合、児童手当の支給について所属先の証明により確認するため） ・「宛名番号」、（重複等を確認する際に使用するため） ・「振込先金融機関名、預金種目、口座番号、口座名義人」（振込に必要となるため） ②保護者等が公務員である場合、申請書に「氏名」、「住所」、「性別」、「生年月日」、「電話番号」、「続柄」、「家庭状況（対象児童との同居・別居の別）」、「振込先金融機関名、預金種目、口座番号、口座名義人」を記入し、「印影」を押印して提出することにより収集する。さらに、申請者の「勤務先」が申請書において「児童手当支給状況」を証明することにより収集する。 ③市内在住の児童手当支給対象の市職員については、「職員給与管理事業」から目的外利用を行い、「氏名」、「住所」、「性別」、「生年月日」、「電話番号」、「続柄」、「家庭状況（対象児童との同居・別居の別）」、「宛名番号」、「振込先金融機関名、預金種目、口座番号、口座名義人」を収集する。 ④公金口座への振込み希望がある場合、「マイナンバー」を使用して公金口座を確認する必要があるため、申請書に記入してもらうことで収集する。 ⑤児童手当支給の指定口座が解約等されている場合は、支給口座登録等の届出書を提出してもらうが、その際に本人確認書類を添付してもらうことにより「顔写真」を収集する。
担当	<p>こども・健康部 こども未来課 こども給付係 （4月から こども部 こども未来課 こども給付係）</p>

事務事業名	子ども・子育て支援事業
理由及び経緯	令和8年4月からのこども誰でも通園制度の開始に当たり、こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）実施施設の認可・確認を行うため。 ※こども誰でも通園制度とは、保護者の仕事の有無にかかわらず、保育所等に通っていない生後6か月～3歳未満のお子さんを保育所に預けることができる新たな制度です。
内容	①利用目的に「こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）実施施設の認可・確認を行うため」を追加する。 ②認定審査において本人確認及び資格要件確認を行うため、認可申請書及び添付書類を提出してもらうことにより、施設職員の「氏名」、「住所」、「年齢」、「性別」、「生年月日」、「電話番号」、「電子メールアドレス」、「FAX番号」、「職業・職歴」、「役職」、「学歴」、「資格」、「勤務先」を収集する。
担当	こども・健康部 保育課 保育係 （4月から こども部 保育課 保育入所係）

事務事業名	保育園運営事業
理由及び経緯	令和8年4月からのこども誰でも通園制度の開始に当たり、こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）の認定申請受付及び認定証発行を行うため。
内容	①利用目的に「こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）の認定申請受付及び認定証の発行のため」を追加する。 ②認定申請審査において本人確認及び資格要件の確認を行うため、以下の情報を認定申請書に記入してもらうことで収集する。 ・認定申請者（保護者）：「氏名」、「住所」、「生年月日」、「性別」、「続柄」、「電話番号」、「電子メールアドレス」 ・認定申請者（保護者）のこども：「氏名」、「住所」、「生年月日」、「性別」、「続柄」 ・代理利用者：「氏名」、「住所」、「生年月日」、「続柄」、「電話番号」、「電子メールアドレス」 ③集団保育の可否及び保育時間、保育士の追加配置等、保育の実施方法を検討するため、認定申請者（保護者）のこどもの「健康状態」、「傷病名・傷病歴」、「障害の有無・程度」、「検査の結果」を認定申請書に記入してもらうことで収集する。
担当	こども・健康部 保育課 保育総務係 （4月から こども部 保育課 保育入所係）

事務事業名	住宅政策事業
理由及び経緯	<p>住宅修繕対応事業者紹介制度に関して、事業者団体（首都圏建設産業ユニオン埼玉支部、建設埼玉南武地区本部、埼玉土建一般労働組合朝志和支部）と協定を締結し、令和8年4月から利用申込みを受け付けることになったため。</p> <p>※住宅修繕対応事業者紹介制度とは、住宅の修繕工事業者を紹介してほしい市民が、市に申込みを行うことで、事業者団体（市の協定締結先）から工事業者を紹介してもらえる制度です。</p>
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・申込み受付時に、「氏名」、「住所」、「電話番号」、「工事内容」を聞き取り、本人の同意を得て、協定先の事業者団体（首都圏建設産業ユニオン埼玉支部、建設埼玉南武地区本部、埼玉土建一般労働組合朝志和支部）に提供する。 ・工事完了後、工事担当者から報告書を提出してもらうことにより、利用申込者の「工事内容」、工事担当者の「氏名」、「勤務先」を収集する。
担当	都市建設部 開発建築課 住宅政策係

事務事業名	住宅政策事業
理由及び経緯	<p>住宅建築相談について、かねてより相談窓口を設置していたが、協定を締結している事業者との協議により、相談受付及び相談内容の聞き取りを市が実施することとなったため。</p> <p>※住宅建築相談とは、住宅の耐震工事やリフォームなど建築に関して市民が様々な相談ができるように、定期的に相談窓口を設け、建築士の資格を持った相談員が対応する相談のことです。</p>
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・相談の予約受付時に、「氏名」、「住所」、「電話番号」、「メールアドレス」、「相談内容」を聞き取り、本人の同意を得て、協定先の一般社団法人埼玉県建築士事務所協会に提供する。 ・相談終了後、相談員から報告書を提出してもらうことにより、相談者の「相談内容」、相談員の「氏名」、「勤務先」、「資格」を収集する。
担当	都市建設部 開発建築課 住宅政策係

(変更分)

事務事業名	放課後児童クラブ運営事業
理由及び経緯	<p>朝霞市放課後児童クラブで株式会社コドモンの提供する保育業務支援システム「コドモン」を導入するに当たり、システム運営のため、保護者同意のうえ、入所時に収集した下記の個人情報をシステムに入力するため。</p> <p>※保育業務支援システム「コドモン」を使い、保護者への連絡、保護者からの連絡、児童の入退室管理、児童の健康管理等を行う。</p>
内容	<p>外部提供先に「ICT事業者(株式会社コドモン)」を追加し、以下の個人情報を保育業務支援システム「コドモン」に入力する。</p> <p>(児童に関するもの) 「氏名」、「住所」、「年齢」、「性別」、「生年月日」、「健康状態」、「傷病名・傷病歴(食物アレルギーの状況を含む)」、「障害の有無・程度」、「検診の結果」、「検査の結果」</p> <p>(保護者に関するもの) 「氏名」、「住所」、「続柄」、「電話番号」、「電子メールアドレス」、「生年月日(保護者アプリにより入力が可能となっており、任意で保護者が入力する可能性がある)」</p>
担当	こども健康部 保育課 保育支援係 (4月から こども部 こども未来課 こども育成係)

令和7年度情報公開制度・個人情報保護制度運用状況報告書

公文書公開請求・公文書公開申出の受付件数と決定の状況

実施機関	受付件数		決定の状況					
			公開	部分公開	非公開 (うち不存在)	取下げ	公開率(%)※	
							公開	部分公開
市長	請求	17件 31文書	2文書	11文書	4文書 (4文書)	14文書	51	87
	申出	8件 22文書	7文書	15文書	—	—	31	100
教育委員会	請求	2件 2文書	—	2文書	—	—	0	100
	申出	3件 7文書	—	6文書	1文書 (1文書)	—	0	85
選挙管理委員会	請求	2件 31文書	17文書	14文書	—	—	54	100
	申出	—	—	—	—	—	—	—
公平委員会	請求	—	—	—	—	—	—	—
	申出	1件 1文書	1文書	—	—	—	100	100
合計	請求	21件 64文書	19文書	27文書	4文書 (4文書)	14文書	51	93
	申出	12件 30文書	8文書	21文書	1文書 (1文書)	—	26	96

※公開率は、文書数で計算し、小数点以下を切捨てています。取下げは公開に含めています。
 ※受付件数は、一つの申請で複数の担当部署にまたがる場合、各担当部署で計上しています。
 ※取下げについては、情報提供による対応にしたものです。

保有個人情報開示請求の受付件数と決定の状況

実施機関	受付件数		決定の状況				
			開示	部分開示	不開示		取下げ
					不存在	存否応答拒否	
市長	25件	28文書	7文書	14文書	4文書	1文書	2文書
合計	25件	28文書	7文書	14文書	4文書	1文書	2文書

※存否応答拒否が1文書ありました。

保有個人情報訂正等の請求受付件数

市が保有する保有個人情報に事実の内容が事実でないと思料するときは訂正請求を、個人情報保護法の規定に反して保有、取扱い、取得、利用、提供等が行われた場合は利用停止請求をすることができます。令和7年度における訂正請求等はありませんでした。

令和7年度 職員への研修状況

情報公開制度・個人情報保護制度について、令和7年度は以下のとおり研修を行いました。

日程	研修名	参加者数
令和7年4月2日	新規採用職員研修 <対象者> 令和7年度新規採用職員	34人
令和7年5月20日	個人情報保護制度研修会 <対象者> 入庁2年目職員	28人
令和7年5月21日 ～6月30日	情報公開制度・個人情報保護制度研修会 <対象者> (1)個人情報保護管理者(所属長) (2)個人情報保護担当者(各課で選任) (3)係長級職員 (4)希望者(会計年度任用職員、指定管理施設職員含む)	266人 (動画視聴者)
令和7年5月21日 ～6月30日	情報セキュリティ共通実施手順(業務情報編)研修会 <対象者> (1)情報セキュリティ管理者(所属長) (2)業務情報セキュリティ担当者(各課で選任) (3)係長級職員 (4)特定個人情報を取り扱う職員 (5)希望者(会計年度任用職員、指定管理施設職員含む)	329人 (動画視聴者)
令和7年7月2日	新規採用職員研修(7月入庁) <対象者> 令和7年度新規採用職員(7月入庁)	17人
令和8年1月23日	主任級研修 <対象者> 令和7年度主任級昇格者	45人

資料4

令和7年度 委託に関する報告について

令和7年度における個人情報を取り扱う業務委託の状況は以下のとおりです。

①業務委託全般

項目	件数等	備考
業務を委託している部署数	32部署	
業務を委託した事業数	205件	再委託数5件、再々委託1件、委託以外の契約（賃貸借契約、使用契約）2件含む。
委託事業者数	318者	延事業者数。また、同一事業で複数の事業者に委託している場合あり。

②事業者に対する検査

検査方法	件数等	備考
実地検査	57者	個人情報の取扱いに関する特記事項「個人情報取扱状況の確認書」による。
書面検査	242者	個人情報の取扱いに関する特記事項「個人情報取扱状況の確認書」による。
その他	19者	業務日誌等の提出、職員が常時同席して確認している業務等。
計	318者	

③事業者のプライバシーマーク等の取得状況

検査方法	件数等
プライバシーマーク（Pマーク）	42者
I SMS 認証（ISO27001）	6者
プライバシーマーク・I SMS 認証 両方取得	63者
取得なし	207者
計	318者

※個人情報取扱状況確認の点検結果が「否」（適切でない）となった業務はありませんでした。

令和7年度 個人情報保護委員会への漏えい等の報告

報告件数

2件

内容

①該当部署：保育課

概要：保育園において、アレルギーについて記載した紙を、一人については別の保護者に配付、もう一人については、紛失状態となってしまった。

報告事由：要配慮個人情報を含む（アレルギーの有無）

確報日：令和7年9月22日

本人通知：それぞれの保護者に謝罪した。

再発防止策：ウォールポケットを通じて受け渡しを行っていたことが原因であったことから、個人情報に該当する書類等は直接手渡しをするか、児童個人の鞆等に入れて受け渡すこととした。

②該当部署：保育課

概要：保育園等に在籍している児童の保護者に対する、現在の就労状況等の確認（現況確認）について、令和7年度から国のマイナポータル上の「ぴったりサービス」を用いて電子申請の受付を開始したところ、職員の操作ミスにより一部データの保存ができず、消失してしまった。

報告事由：要配慮個人情報を含む（障害の有無・程度）、100人超

確報日：令和7年12月5日

本人通知：保護者に電話し、謝罪した。

再発防止策：件数が多くチェックが遅れたこと、新しく始めた取組のためチェック方法が確立していなかったことが原因であるため、申請履歴と取得データを都度確認し、複数の目でチェックすることとした。

《参考》

個人情報保護委員会への報告該当事案以外の漏えい等事案は以下のとおり。

時期	担当部署	概要
令和7年4月	朝霞台出張所	個人情報に記載された申請書を別の人に渡した。
令和7年5月	開発建築課	メールの宛先を間違えて送付した。
令和7年5月	保育課	文書を別人に郵送した。
令和7年5月	収納課	文書を別人に郵送した。
令和7年8月	朝霞駅前出張所	文書を誤ってシュレッダーにかけた。
令和7年9月	健康づくり課	複数の宛先にメールを送る際にBCCで送信せず、互いに閲覧できる状態のTOで送信した。
令和7年9月	道路整備課	文書を外に持ち出した際、紛失した。
令和7年9月	みどり公園課	複数の宛先にメールを送る際にBCCで送信せず、互いに閲覧できる状態のTOで送信した。
令和7年11月	健康づくり課（こども家庭センター）	市民向けセミナーにおいて、課で保管すべき文書を、保護者が誤って自身の書類とともに持ち帰った。
令和7年11月	朝霞駅前出張所	個人情報に記載された申請書を別の人に渡した。
令和7年11月	産業振興課	別の申請者の書類を添付してメールを送信した。

※朝霞市内部統制運用状況報告書において公表予定。

個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律案（概要）

個人情報保護委員会事務局

趣旨

デジタル技術の急速な進展に伴い、個人情報を含むデータの利活用に対する需要が高まっている一方で、個人情報の違法な取扱いにより個人の権利利益が侵害されるリスクも高まっている。これらを踏まえ、「データ利活用制度の在り方に関する基本方針」（令和7年6月13日閣議決定）等に基づき、個人の権利利益の適切な保護を図るとともに、AI活用にも資する円滑なデータ連携を促進するための所要の措置を講ずる。

改正内容

1. 適正なデータ利活用の推進

- **個人データ等の第三者提供及び公開されている要配慮個人情報の取得について、統計情報等の作成（※）にのみ利用される場合は本人同意を不要とする。** ※ 統計作成等であると整理できるAI開発等を含む。（第30条の2、第31条の3）
- **目的外利用、要配慮個人情報取得及び第三者提供に関する規制について、**
 - ・ 取得の状況からみて本人の意思に反しないため本人の権利利益を害しないことが明らかな取扱いである場合は本人同意を不要とする。
 - ・ 生命等の保護又は公衆衛生の向上等のために取り扱う場合における同意取得困難性要件を緩和する。
 - ・ 学術研究例外の対象である「学術研究機関等」に、医療の提供を目的とする機関又は団体が含まれることを明示する。（第16条第9項、第18条第3項、第20条第2項、第27条第1項）

2. リスクに適切に対応した規律

- **16歳未満の者が本人である場合、同意取得や通知等について当該本人の法定代理人を対象とすることを明文化し、当該本人の保有個人データの利用停止等請求の要件を緩和するとともに、未成年者の個人情報等の取扱い等について、本人の最善の利益を優先して考慮すべき旨の責務規定を設ける。**（第35条第9項、第10項、第40条の2、第58条の3）
- **顔特徴データ等について、その取扱いに関する一定の事項の周知を義務化し、利用停止等請求の要件を緩和するとともに、オプトアウト制度に基づく第三者提供を禁止する。**（第21条の2、第27条第2項、第35条第7項、第8項）
- **データ処理等の委託を受けた事業者について、委託された個人データ等の適正な取扱いに係る義務の見直しを行う。**（第30条の3、第58条の2）
- **漏えい等発生時について、本人の権利利益の保護に欠けるおそれが少ない場合は、本人への通知義務を緩和する。**（第26条第2項）

3. 不正利用の防止

- **個人情報ではないが、特定の個人に対する働きかけが可能となる情報について、不適正利用及び不正取得を禁止する。**（第31条の2）
- **本人の求めにより提供を停止すること等を条件に同意なく第三者提供を可能とする制度（オプトアウト制度）について、提供先の身元及び利用目的の確認を義務化する。**（第27条第7項）

4. 規律遵守の実効性確保のための規律

- **速やかに違反行為の是正を求めることができるよう命令の要件を見直し、さらに、本人に対する違反行為に係る事実の通知又は公表等の本人の権利利益の保護のために必要な措置をとるよう勧告・命令することも可能とする。**（第148条）
- **違反行為を補助等する第三者に対して当該違反行為の中止のために必要な措置等をとるよう要請する際の根拠規定を設ける。**（第148条の2）
- **個人情報データベース等の不正提供等に係る罰則について加害目的の提供行為も処罰対象とするとともに法定刑を引き上げ、また、詐欺行為等により個人情報を不正に取得する行為に対する罰則を設ける。**（第178条～第180条）
- **経済的誘因のある、大量の個人情報の取扱いによる悪質な違反行為を実効的に抑止するため、重大な違反行為により個人の権利利益が侵害された場合等について、当該違反行為によって得られた財産的利益等に相当する額の課徴金の納付を命ずることとする。**（第148条の3～第148条の17）

施行期日

原則として公布の日から起算して2年を超えない範囲内

※ その他、公的部門に対する規律、「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」及び「医療分野の研究開発に資するための匿名加工医療情報及び仮名加工医療情報に関する法律」においても、所要の措置（16歳未満の者の個人情報等の取扱い等）を講ずる。

出典：個人情報保護委員会ウェブサイト

(https://www.ppc.go.jp/files/pdf/260407_gaiyou.pdf)