

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	川越市 住民基本台帳に関する事務 全項目評価書(素案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

川越市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを理解し、特定個人情報の漏えい、その他の事態を発生されるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

川越市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務。
②事務の内容 ※	<p>本市が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、本市の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81号。以下「住基法」という。))に基づき、作成されるものであり、本市における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット(「住民基本台帳ネットワークシステム」をいう。以下同じ。))を都道府県と共同して構築している。</p> <p>本市は、住基法及び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(平成25年5月31日法律第27号。以下「番号法」という。))の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成。 転入届、転居届、転出届若しくは世帯変更届等の届出又は職権に基づき、住民票の記載、削除又は記載の修正。 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置。 転入届に基づき住民票の記載をした際の転出地の市町村(特別区を含む。以下同じ。)に対する通知。 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付。 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知。 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会。 住民からの請求に基づく住民票コードの変更。 個人番号の通知及び個人番号カードの交付。 個人番号カード等を用いた本人確認。 <p>なお、「9. 個人番号の通知及び個人番号カードの交付。」に係る事務については、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規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「番号法総務省令」という。))により、機構に通知カード・個人番号カード関連事務を委任している。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p> <p>5) 30万人以上</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	住記オンライン(既存住民基本台帳システムをいう。以下同じ。)
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 住民票の記載機能。 転入又は出生等により、本市の住民基本台帳に記録されるべき事由が生じた者の住民票を作成する機能。 住民票の削除機能。 転出又は死亡等により、本市の住民基本台帳の記録から除くべき事由が生じた者の住民票を削除する機能。 住民票の記載の修正機能。 転居又は世帯変更等により、本市の住民基本台帳に記録されている事項に変更があった者の住民票を修正する機能。 住民票の記載事項の照会機能。 住民票の記載事項について照会する機能。 帳票の発行機能。 住民票の写し又は転出証明書等の帳票を発行する機能。 住民基本台帳の統計機能。 人口統計用の集計表等を作成する機能。 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能。 機構、県及び市町村と住民基本台帳ネットワークシステムを通じ連携する機能。 法務省への通知機能。 外国人住民に係る住民票の記載等を行った場合に、必要に応じて法務省への通知事項について作成、出力する機能。 戸籍システムへの連携機能。 本市に本籍を有する者に係る住民票の記載等を行った場合に、必要に応じて戸籍システムへ連携する機能。

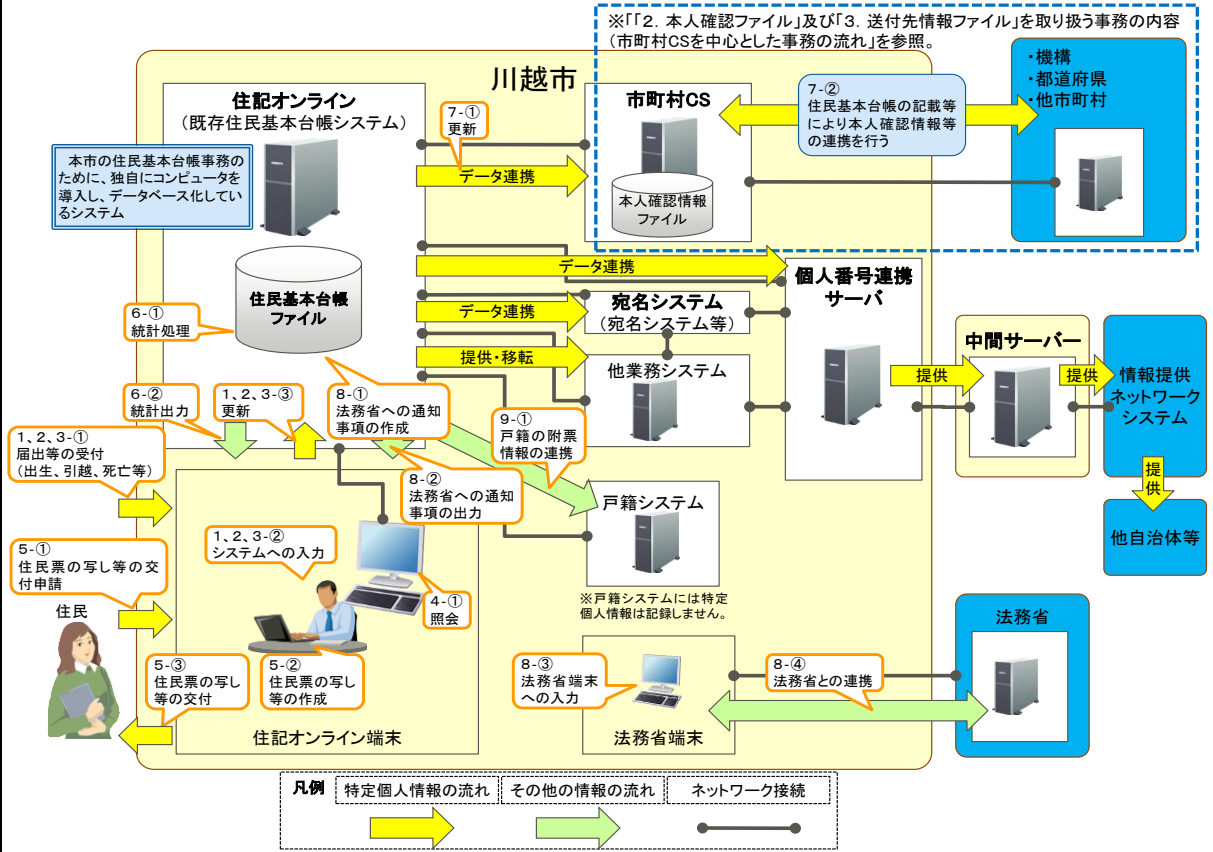
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 他業務システム、個人番号連携サーバ。 ）
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム。 ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CS(コミュニケーションサーバ。以下同じ。)において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新機能。 住記オンラインにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報をもとに市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する機能。 2. 本人確認機能。 個人番号カード等を利用した転入(特例転入をいう。以下同じ。)処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等をもとに住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する機能。 3. 個人番号カード等を利用した転入機能。 転入の届出を受け付けた際に、併せて個人番号カード等が提示された場合、当該個人番号カード等を用いて転入処理を行う機能。 4. 本人確認情報検索機能。 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別及び生年月日をいう。以下同じ。)の組合せをキーワードに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する機能。 5. 機構への情報照会機能。 機構に対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーワードとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する機能。 6. 本人確認情報整合機能。 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する機能。 7. 送付先情報通知機能。 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード及び個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住記オンラインから本市の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する機能。 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携機能。 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する機能。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （ ）
システム3	
①システムの名称	個人番号連携サーバ。
②システムの機能	1. 連携情報管理機能。 個人番号連携サーバにおいて、連携情報等を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 2. 中間サーバ連携機能。 中間サーバ又は中間サーバ端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する機能。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 他業務システム、中間サーバ。 ）

システム4	
①システムの名称	中間サーバー。
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能。 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、本市で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能。 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能。 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能。 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住記オンラインとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)及び符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能。 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能。 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能。 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供及び符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能。 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する機能。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能。 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10. システム管理機能。 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (個人番号連携サーバ。)</p>
3. 特定個人情報ファイル名	
<p>1. 住民基本台帳ファイル。 2. 本人確認情報ファイル。 3. 送付先情報ファイル。</p>	

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>1. 住民基本台帳ファイル。 住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障することを目的として、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎とする。</p> <p>2. 本人確認情報ファイル。 転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、一つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 (1)住民基本台帳ネットワークシステムを用いて市町村の区域を超えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため。 (2)都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 (3)申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 (4)個人番号カード等を利用した転入手続を行う。 (5)住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 (6)都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>3. 送付先情報ファイル。 市町村長(特別区の区長を含む。以下同じ。)が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項(指定及び通知))。本市は、通知カード・個人番号カード関連事務について機構に委任しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 番号法。 ○第7条(指定及び通知)。 ○第16条(本人確認の措置)。 ○第17条(個人番号カードの交付等)。</p> <p>2. 住基法(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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年5月31日法律第28号。以下「整備法」という。)施行時点)。 ○第5条(住民基本台帳の備付け)。 ○第6条(住民基本台帳の作成)。 ○第7条(住民票の記載事項)。 ○第8条(住民票の記載等)。 ○第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)。 ○第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)。 ○第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)。 ○第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)。 ○第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)。 ○第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)。 ○第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)。</p>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>1. 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2。 ○番号法別表第2における情報提供の根拠。 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)。 ○番号法別表第2における情報照会の根拠。 なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部 市民課
②所属長	橋本 邦明
8. 他の評価実施機関	
-	

(別添1) 事務の内容

「1. 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(住記オンラインを中心とした事務の流れ)



(備考)

1. 住民票の記載に関する事務。

- ①住民より転入又は出生等の届出を受け付ける。
- ②住記オンライン端末において、住民票を作成する。
- ③住民基本台帳ファイルを更新する。

2. 住民票の削除に関する事務。

- ①住民より転出又は死亡等の届出を受け付ける。
- ②住記オンライン端末において、住民票を削除する。
- ③住民基本台帳ファイルを更新する。

3. 住民票の記載の修正に関する事務。

- ①住民より転居又は世帯変更等の届出を受け付ける。
- ②住記オンライン端末において、住民票を修正する。
- ③住民基本台帳ファイルを更新する。

4. 住民票の記載事項の照会に関する事務。

- ①住記オンライン端末において、4情報や個人番号等により住民票の記載事項について照会し、住記オンライン端末に表示する。

5. 帳票の発行に関する事務。

- ①住民より住民票の写し又は転出証明書等の帳票の交付請求を受け付ける。
- ②住記オンライン端末において、住民票の写し又は転出証明書等を発行する。
- ③発行した住民票の写し又は転出証明書等を住民に交付する。

6. 住民基本台帳の統計に関する事務。

- ①住記オンラインにおいて、人口統計用の集計表等を作成する。
- ②住記オンラインより、人口統計用の集計表等を出力する。

7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携に関する事務。

- ①本人確認情報に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイルを更新する。
- ②更新された本人確認情報ファイルを機構、都道府県及び他の市町村と連携する。

8. 法務省への通知に関する事務。

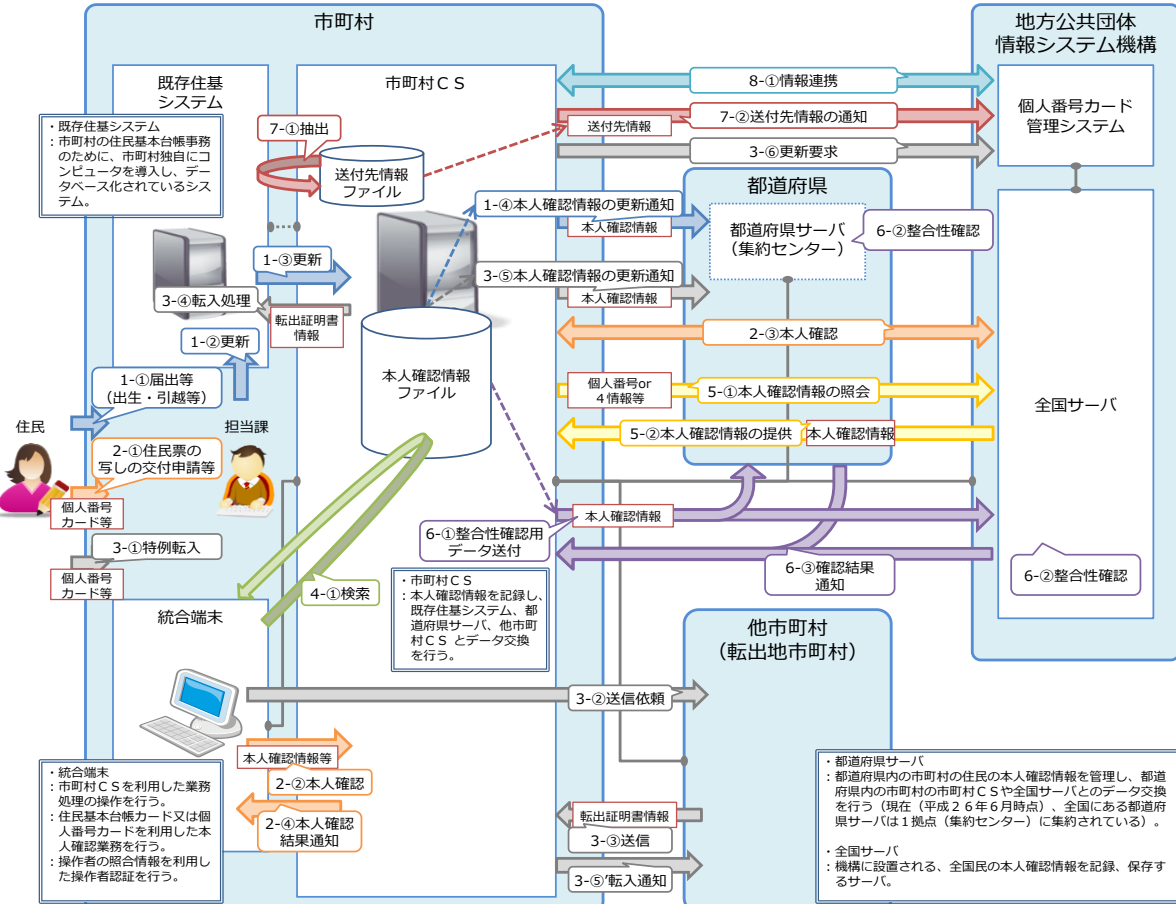
- ①住記オンラインにおいて、外国人住民に係る法務省への通知事項を作成する。
- ②住記オンラインより、外国人住民に係る法務省への通知事項を出力する。
- ③法務省端末において、住記オンラインより出力した外国人住民に係る法務省への通知事項を入力する。
- ④法務省端末を通じて、法務省と連携する。

9. 戸籍システムとの連携に関する事務。

- ①住記オンラインより、戸籍の附票に記載すべき情報について、戸籍システムと連携する。

(別添1) 事務の内容

「2. 本人確認情報ファイル」及び「3. 送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)



※個人番号カードに係る事務（通知カード／個人番号カードの発行・送付など）については地方公共団体情報システム機構（機構）が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。

(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務。

- ①住民より転入、転出、転居、出生又は死亡等の届出等を受け付ける。
- ②本市の住民基本台帳(住記オンライン)を更新する。
- ③本市の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- ④市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務。

- ①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。
- ②及び③統合端末において、住民から提示された個人番号カード等に記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- ④全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カード等を利用した転入(特例転入)に関する事務。

- ①転入手続を行う住民から提示された個人番号カード等を利用して本人確認(「2. 本人確認に関する事務」を参照。)を行う。
- ②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。
- ③市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- ④住記オンラインにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
- ⑤市町村CSより、住記オンラインから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- ⑥転入処理完了後、個人番号カード等の継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務。

- ①4情報の組合せをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に関する事務。

- ①機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- ②機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に関する事務。

- ①市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- ②都道府県サーバ及び全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- ③都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務。

- ①住記オンラインより、本市における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
- ②個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携に関する事務。

- ①個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル。	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	本市の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき本市の住民基本台帳に記録された住民(住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除された者(以下「転出等削除者」という。))又は死亡の事由により住民票が削除された者(以下「死亡削除者」という。))を含む。)をいう。以下「本市の住民」という。)
その必要性	住基法に基づき、住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障することを目的として、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎とするため。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	1. 個人番号、4情報及びその他住民票関係情報。 住基法(整備法施行時点)第7条(住民票の記載事項)及び住基法第30条の45(外国人住民に係る住民票の記載事項の特例)に基づき、住民票に記載する事項であるため。 2. その他識別情報及び連絡先。 住民に関する記録を正確に行い、その他住民に関する事務の処理の基礎とするため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月予定。
⑥事務担当部署	市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (機構、法務省。) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村。) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム。)	
③入手の時期・頻度	住基法第8条(住民票の記載等)に基づき、住民票の記載等を行う都度入手する。	
④入手に係る妥当性	住基法(整備法施行時点)第7条第8号の2(住民票の記載事項)の規定により、個人番号は住民票に記載する事項とされ、かつ、住基法第8条(住民票の記載等)に基づき、住民票の記載等を行う都度、新たな特定個人情報を入手するため。	
⑤本人への明示	住基法(整備法施行時点)第7条第8号の2(住民票の記載事項)及び住基法第8条(住民票の記載等)に明示されている。	
⑥使用目的 ※	住基法に基づき、住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障することを目的として、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎とするため。	
変更の妥当性	-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部 市民課、各市民センター、連絡所、証明センター。
	使用者数	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 [100人以上500人未満]
⑧使用方法 ※	1. 住民票の記載、削除又は記載の修正を行う。 2. 住民票の記載事項の照会を行う。 3. 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 4. 本人確認情報に変更等があった場合、当該本人確認情報の更新情報を市町村CSIに通知する。	
情報の突合 ※	1. 個人番号カード等を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カード等と住民基本台帳ファイルを、住民基本台帳ファイルに主に記録される事項(4情報等)をもとに突合する。 2. 特定個人情報の入手元からの通知等を用いて使用する際に、当該通知等と住民基本台帳ファイルを、住民基本台帳ファイルに主に記録される事項(4情報等)をもとに突合する。	
情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	-	
⑨使用開始日	平成27年6月29日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1 住記オンラインの改修。		
①委託内容	住記オンラインに対する個人番号管理機能等の追加。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	住記オンラインに対して新規に個人番号を付番する機能等を追加するため。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内で作業を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)	
⑤委託先名の確認方法	確認できる(事前に公表されていないものについては、問合せがあれば回答可能。)	
⑥委託先名	富士通株式会社。	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報、再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	システム改修作業におけるプログラミング・テストの一部作業。
委託事項2 住記オンラインの維持管理業務。		
①委託内容	住記オンラインの維持管理業務。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	住記オンラインの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内で作業を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)	
⑤委託先名の確認方法	確認できる(事前に公表されていないものについては、問合せがあれば回答可能。)	
⑥委託先名	CSSクレセント株式会社。	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		個人番号カード窓口受付及び交付補助業務等。
①委託内容		個人番号カード窓口受付及び交付補助業務等。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	個人番号カード交付事務等を滞りなく行うため、窓口受付業務等の補助が必要となるため。	
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内で作業を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)
⑤委託先名の確認方法		確認できる(事前に公表されていないものについては、問合せがあれば回答可能。)
⑥委託先名		今後選定予定。
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている (55) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (30) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	番号法別表第2に定める各情報照会者(別紙1参照)。
①法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)。
②提供先における用途	番号法別表第2に定める各事務(別紙1参照)。
③提供する情報	番号法別表第2に定める各特定個人情報(別紙1参照)。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度。
提供先2	番号法第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)に基づき制定される予定の条例に定める情報照会者。
①法令上の根拠	番号法第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)に基づき制定される予定の条例。
②提供先における用途	番号法第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)に基づき制定される予定の条例に定める事務。
③提供する情報	番号法第19条第9号(特定個人情報の提供の制限)に基づき制定される予定の条例に定める特定個人情報。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度。

移転先1	番号法別表第1に定める各事務の所管課(別紙2参照)。	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項(利用範囲)に基づく利用のために番号法第9条第2項(利用範囲)に基づき制定される予定の条例。	
②移転先における用途	番号法別表第1に定める各事務(別紙2参照)。	
③移転する情報	その他識別情報(内部番号)、4情報及びその他住民票関係情報のうち、番号法別表第1に定める各事務において利用する特定個人情報。	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 市内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住記オンライン端末の直接参照。)	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時。	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	1. 本市のサーバにおける措置。 本市のサーバ設置場所は、ICカード等での入室管理を行っており、あらかじめ許可された者のみが入室できるようになっている。 2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置。 (1)中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 (2)特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	○本市の住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。 ○転出等消除者及び死亡消除者についても他業務での利用を考慮し、期間を設けず保管しているが、個人番号に関してのみ消除後5年をもって削除することを検討している。
③消去方法	本市の住民のうち転出等消除者及び死亡消除者については、個人番号に関してのみ消除後5年をもって削除する機能を検討している。	
7. 備考		
-		

（別紙1）特定個人情報の提供先				
項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
1	厚生労働大臣	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報（以下「地方税関係情報」という。）、住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報（以下「介護保険給付等関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
16	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
18	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
20	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
21	厚生労働大臣	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
27	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
30	社会福祉協議会	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報、児童手当関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
31	公営住宅法第条第号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
34	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
40	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
48	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
53	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
54	住宅地区改良法第条第項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
77	厚生労働大臣	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
84	厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
89	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
91	厚生労働大臣	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
92	平成年法律第号附則第条第項に規定する存続組合又は平成年法律第号附則第条第項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
96	都道府県知事	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付（同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。）若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
103	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
105	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
111	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
112	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
116	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
120	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

※「項番」は、番号法別表第2に基づく。

（別紙２）特定個人情報の移転先		
項番	事務の所管課	事務
8	保育課	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	こども安全課	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	健康づくり支援課	予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	障害者福祉課	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	保健予防課	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	生活福祉課	生活保護法（昭和二十五年法律第百四十四号）による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	収税課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	資産税課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	市民税課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	建築住宅課	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
30	国民健康保険課	国民健康保険法（昭和三十二年法律第九十二号）による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	市民課	国民年金法（昭和三十四年法律第百四十一号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	障害者福祉課	知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	建築住宅課	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
36の2	防災危機管理課	災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	こども政策課	児童扶養手当法（昭和三十六年法律第二百三十八号）による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
41	高齢者いきがい課	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	こども安全課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	こども政策課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。）附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	障害者福祉課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。）附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

項番	事務の所管課	事務
49	健康づくり支援課	母子保健法（昭和四十年法律第四十一号）による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
56	こども政策課	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
59	医療助成課	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
63	生活福祉課	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金（以下「中国残留邦人等支援給付等」という。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
64	健康づくり支援課	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成六年法律第十七号）による被爆者健康手帳の交付、健康診断の実施、医療特別手当、特別手当、原子爆弾小頭症手当、健康管理手当、保健手当、介護手当若しくは葬祭料の支給又は居宅生活支援事業若しくは養護事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
68	介護保険課	介護保険法（平成九年法律第二百二十三号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
70	保健予防課	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第一百四号）による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
76	成人健診課	健康増進法（平成十四年法律第三百号）による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
84	障害者福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第二百二十三号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
94	こども政策課	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの

※「項番」は、番号法別表第1に基づく。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル。	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	本市の住民(死亡消除者を除く。)
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて本市の住民(死亡消除者を除く。)の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月予定。
⑥事務担当部署	市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用													
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署。)												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住記オンライン。)												
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。												
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住記オンラインで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。												
⑤本人への明示	市町村CSが住記オンラインより本人確認情報を入手することについて、住基法(整備法施行時点)第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録))に記載されている。												
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて本市の住民(死亡消除者を除く。)の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供するため。												
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>-</td> </tr> </table>	変更の妥当性	-										
変更の妥当性	-												
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>市民部 市民課、各市民センター、連絡所。</td> </tr> <tr> <td>利用者数</td> <td> [100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民部 市民課、各市民センター、連絡所。	利用者数	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署 ※	市民部 市民課、各市民センター、連絡所。												
利用者数	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
<選択肢>													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												
⑧使用方法 ※	<p>○住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住記オンラインから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住記オンライン→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</p> <p>○住民から提示された個人番号カード等に登録された住民票コードをキーワードとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。</p> <p>○4情報の組合せをキーワードに本人確認情報ファイルの検索を行う。</p> <p>○本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合正確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</p> <table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td> ○本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ○個人番号カード等を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カード等と本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 </td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>-</td> </tr> </table>	情報の突合 ※	○本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ○個人番号カード等を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カード等と本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。	権利利益に影響を与え得る決定 ※	-						
情報の突合 ※	○本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ○個人番号カード等を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カード等と本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。												
情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。												
権利利益に影響を与え得る決定 ※	-												
⑨使用開始日	平成27年6月1日												

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 件 (<input type="checkbox"/>) 件 <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない </div>	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用支援業務。	
①委託内容	市町村CS等の運用支援業務。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体] <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 </div>	
対象となる本人の数	[<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 </div>	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	市町村CS等の安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満] <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上 </div>	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (庁内で作業を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)	
⑤委託先名の確認方法	確認できる(事前に公表されていないものについては、問合せがあれば回答可能。)	
⑥委託先名	ミツイワ株式会社。	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない </div>
	⑧再委託の許諾方法	委託業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報、再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	市町村CS等の運用支援業務における一部作業。

委託事項2		住民基本台帳ネットワークシステムの改修。
①委託内容		市町村CS等の個人番号対応版のプログラム適用等。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	市町村CS等の安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内で作業を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)
⑤委託先名の確認方法		確認できる(事前に公表されていないものについては、問合せがあれば回答可能。)
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県。
①法令上の根拠	住基法(整備法施行時点)第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)。
②提供先における用途	○市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ○住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び機構。
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)。
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム。)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。

6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	<p>1. 本市のサーバにおける措置。 本市のサーバ設置場所は、ICカード等での入室管理を行っており、あらかじめ許可された者のみが入室できるようになっている。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 (2) 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
②保管期間	<p>期間</p> <p>[20年以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	<p>その妥当性</p> <p>○住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。</p> <p>○住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び転出等消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令(昭和42年9月11日政令第292号。以下「住基法施行令」という。)(住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成27年1月15日政令第4号。以下「住基法施行令等改正令」という。)施行時点。)第34条第3項(保存)に基づき、150年間保管する。</p>
③消去方法	本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考	
-	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル。	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	本市の住民(死亡消除者を除く。)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、番号法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、併せて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 本市は、通知カード・個人番号カード関連事務について機構に委任している。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="radio"/>] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報。)
その妥当性	1. 個人番号、4情報及びその他住民票関係情報。 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記載する必要があるため。 2. その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)。 本市は機構に通知カード・個人番号カード関連事務について委任しているため、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月予定。
⑥事務担当部署	市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署。)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住記オンライン。)	
③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。)	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。	
⑤本人への明示	本市は、番号法総務省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、機構に通知カード・個人番号カード関連事務について委任している。	
⑥使用目的 ※	本市が、通知カード・個人番号カード関連事務を委任した機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部 市民課。
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑧使用方法 ※	住記オンラインより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード・個人番号カード関連事務を委任した機構に対し提供する(住記オンライン→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	-
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (<input type="checkbox"/> 2) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用支援業務。	
①委託内容	市町村CS等の運用支援業務。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	市町村CS等の安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (庁内で作業を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)	
⑤委託先名の確認方法	確認できる(事前に公表されていないものについては、問合せがあれば回答可能。)	
⑥委託先名	三菱UFJ株式会社。	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報、再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	市町村CS等の運用支援業務における一部作業。

委託事項2		住民基本台帳ネットワークシステムの改修。
①委託内容		市町村CS等の個人番号対応版のプログラム適用等。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	市町村CS等の安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (庁内で作業を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)
⑤委託先名の確認方法		確認できる(事前に公表されていないものについては、問合せがあれば回答可能。)
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 住民基本台帳ファイル。

(1) 宛名番号、(2) 住民票コード、(3) 個人番号、(4) 世帯番号、(5) 氏名情報、(6) 生年月日、(7) 性別、(8) 続柄、(9) 住民となった年月日、(10) 住民となった届出年月日、(11) 住民となった事由、(12) 住民区分(日本人、外国人)、(13) 世帯主情報、(14) 現住所情報、(15) 住所を定めた年月日、(16) 住所を定めた届出年月日、(17) 前住所情報、(18) 転入元住所情報、(19) 転出先住所情報、(20) 本籍・筆頭者、(21) 備考欄履歴情報、(22) 事実上の世帯主情報、(23) 消除情報、(24) 外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)、(25) 国籍(外国人住民のみ)、(26) 法30条45規定区分(外国人住民のみ)、(27) 在留カード等の番号(外国人住民のみ)、(28) 在留資格情報(外国人住民のみ)、(29) 通称(外国人住民のみ)、(30) 通称の記載と削除に関する事項(外国人住民のみ)、(31) 個別記載事項、(32) 転出予定者情報、(33) 除票住民票情報、(34) 証明書発行履歴情報、(35) 異動履歴情報、(36) 住基カード発行状況、(37) 個人番号カード等情報、(38) 自動交付機カード情報、(39) 在留カード等情報、(40) 法務省通知履歴、(41) 市町村通知履歴、(42) 戸籍附票通知履歴、(43) 処理停止情報、(44) 印鑑登録情報、(45) 印影情報、(46) 印鑑登録異動履歴、(47) 印鑑証明書発行履歴、(48) 自動交付機カード情報、(49) 自動交付機カード資格情報、(50) 自動交付機カード履歴、(51) 自動交付機カード資格履歴。

2. 本人確認情報ファイル。

(1) 住民票コード、(2) 漢字氏名、(3) 外字数(氏名)、(4) ふりがな氏名、(5) 清音化かな氏名、(6) 生年月日、(7) 性別、(8) 市町村コード、(9) 大字・字コード、(10) 郵便番号、(11) 住所、(12) 外字数(住所)、(13) 個人番号、(14) 住民となった日、(15) 住所を定めた日、(16) 届出の年月日、(17) 市町村コード(転入前)、(18) 転入前住所、(19) 外字数(転入前住所)、(20) 続柄、(21) 異動事由、(22) 異動年月日、(23) 異動事由詳細、(24) 旧住民票コード、(25) 住民票コード使用年月日、(26) 依頼管理番号、(27) 操作者ID、(28) 操作端末ID、(29) 更新順番号、(30) 異常時更新順番号、(31) 更新禁止フラグ、(32) 予定者フラグ、(33) 排他フラグ、(34) 外字フラグ、(35) レコード状況フラグ、(36) タイムスタンプ。

3. 送付先情報ファイル。

(1) 送付先管理番号、(2) 送付先郵便番号、(3) 送付先住所 漢字項目長、(4) 送付先住所 漢字、(5) 送付先住所 漢字 外字数、(6) 送付先氏名 漢字項目長、(7) 送付先氏名 漢字、(8) 送付先氏名 漢字 外字数、(9) 市町村コード、(10) 市町村名 項目長、(11) 市町村名、(12) 市町村郵便番号、(13) 市町村住所 項目長、(14) 市町村住所、(15) 市町村住所 外字数、(16) 交付場所名 項目長、(17) 交付場所名、(18) 交付場所名 外字数、(19) 交付場所住所 項目長、(20) 交付場所住所、(21) 交付場所住所 外字数、(22) 交付場所電話番号、(23) カード送付場所名 項目長、(24) カード送付場所名、(25) カード送付場所名 外字数、(26) カード送付場所郵便番号、(27) カード送付場所住所 項目長、(28) カード送付場所住所、(29) カード送付場所住所 外字数、(30) カード送付場所電話番号、(31) 対象となる人数、(32) 処理年月日、(33) 操作者ID、(34) 操作端末ID、(35) 印刷区分、(36) 住民票コード、(37) 氏名 漢字項目長、(38) 氏名 漢字、(39) 氏名 漢字 外字数、(40) 氏名 かな項目長、(41) 氏名 かな、(42) 郵便番号、(43) 住所 項目長、(44) 住所、(45) 住所 外字数、(46) 生年月日、(47) 性別、(48) 個人番号、(49) 住基法第30条の45に規定する区分、(50) 在留期間の満了の日、(51) 代替文字変換結果、(52) 代替文字氏名 項目長、(53) 代替文字氏名、(54) 代替文字住所 項目長、(55) 代替文字住所、(56) 代替文字氏名位置情報、(57) 代替文字住所位置情報、(58) 外字フラグ、(59) 外字パターン。

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル。	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	○届出の窓口において届出内容や本人確認資料（個人番号カード等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ○届出内容を住記オンライン端末へ入力した後、届出内容と住記オンライン端末に入力した内容を照合し、確認を行う。 ○住民基本台帳ネットワークシステムを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、システム上で担保する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	○必要な情報以外は、住記オンライン端末へ入力できないよう、システム上で担保する。 ○住民基本台帳ネットワークシステムを通じての入手は、必要な情報以外を入手できないよう、システム上で担保する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民票の記載等を行う際は、本人若しくは本人の代理人の届出又は行政機関等からの通知により、書面に基づき入手する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	1. 本人又は本人の代理人から入手する場合。 ○窓口において、本人確認資料（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ○窓口において、本人確認資料（個人番号カード等）の提示を受けられない場合、住民基本台帳ファイルに記録された4情報等を聴聞することにより、本人確認を行う。 2. 行政機関等から入手する場合。 ○通知の内容と住民基本台帳ファイルに記録された4情報等を照合し、確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	○個人番号カード等の提示を受け、確認を行う。 ○出生等により新たに個人番号が指定される場合には、市町村CSにて本人確認情報と個人番号の対応付けを行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票の記載等を行う際は、住民票の記載等を行った者以外の者が当該住民票の記載等の内容の確認を行う。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	○本人若しくは本人の代理人からの届出又は行政機関等から通知された書面は、正確性確保の措置を講じた後、鍵付の書庫に保管する。 ○住記オンラインは専用ネットワーク以外とは外部接続できない仕組みとなっている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	○個人番号連携サーバへ直接アクセスできるのは個人番号連携サーバの管理所属課だけとする。 ○個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務用システムで保管する当該事務に関係のない事務処理のための機能(画面)からは、個人番号を参照できないようにシステム上でアクセス制御を行う。
その他の措置の内容	インターネットを扱う端末と業務端末を扱う端末を分けており、業務システムで使用する端末については、外部と接続しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	住記オンラインを利用する職員を特定し、住記オンライン端末起動・利用時にICカードにより認証を行い、住記オンライン端末利用時にユーザID、パスワードによる認証を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1. 発効管理。 あらかじめ定められているアクセス権限と業務の内容に基づき、ユーザIDの発効を行っている。 2. 失効管理。 権限を有していた職員の異動退職等が発生した際は、速やかに当該ユーザIDの失効を行っている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	○操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ○バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	端末について、不正利用対策として、業務作業を行う際には、個人認証してログインできるようにし、業務から離れて再度システムにログインする際には、個人認証を行うようにする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	○システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ○システム利用職員への情報セキュリティ研修において、事務外利用の禁止等について指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
○住記オンライン端末上で、特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ○住記オンライン端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置について確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	○アクセス権限を付与する従業者数を必要最小限に限定する。 ○庁内での作業では、委託先の申請を受けて従業者ごとにIDを表示し、担当者を限定するほか、アクセス権限を委託元で管理する。 ○媒体等でのやり取りは不可とし、本市が指定した端末でのみ作業を許可している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	○委託業務の実施状況について定期的に報告を受けるとともに、その記録を残す。 ○作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残す。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	○委託先に特定個人情報を保管させない。 ○特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。 ○再委託先においても委託先と同様の個人情報取扱特記事項を遵守することを確認する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	○運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ○随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっている。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	○データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特定個人情報は廃棄する。 ○随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	○目的外利用の禁止。 ○複写・複製の禁止。 ○情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負うこと。 ○情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じること。 ○必要に応じて委託先の検査を行うこと。 ○再委託を原則禁止すること。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>○既存システム相互間の連携はシステム上、番号法又は番号法に基づき定める予定の条例上認められる提供若しくは移転のみが行われる仕組みとなっており、不正に提供若しくは移転されることはない。</p> <p>○データの受け渡しにより特定個人情報を提供・移転する場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのか書面により明確にし、記録している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>データにより特定個人情報を受け渡す場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのか書面により記録し、双方で保管する。また、書面による記録がされているかを定期的に確認する。</p>	
その他の措置の内容	<p>サーバ室等への入室権限及び特定個人情報を扱うシステムへのアクセス権限を有する者を管理し、個人情報の持ち出しを制限する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>既存システム相互間の連携はシステム上、番号法又は番号法に基づき定める予定の条例上認められる提供若しくは移転のみが行われる仕組みとなっており、不適切な方法で提供若しくは移転されることはない。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>既存システム相互間の連携はシステム上、番号法又は番号法に基づき定める予定の条例上認められる提供若しくは移転のみが行われる仕組みとなっており、不適切な方法で提供若しくは移転されることはない。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>1. 個人番号連携サーバのソフトウェアにおける措置。</p> <p>(1) 慎重な対応が求められる情報(DV被害者等)については中間サーバーにて情報照会に対する自動応答がなされないよう、自動応答を不可とする個人(団体内統合宛名番号等)又は特定個人情報を管理し、中間サーバーの自動応答不可フラグを設定することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(2) 個人番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会等を抑止する。</p> <p>2. 個人番号連携サーバの運用における措置。</p> <p>(1) 個人番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置。</p> <p>(1) 情報提供機能(情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。以下同じ。)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>(2) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(3) 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(4) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>1. 個人番号連携サーバのソフトウェアにおける措置。 (1)個人番号連携サーバは自機関向けの中間サーバとだけ、通信及び特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2)個人番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報提供等を抑止する。</p> <p>2. 個人番号連携サーバの運用における措置。 (1)個人番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>3. 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置。 (1)セキュリティ管理機能(暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。以下同じ。)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 (2)中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>4. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置。 (1)中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2)中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 (3)中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>1. 個人番号連携サーバのソフトウェアにおける措置。 (1)個人番号連携サーバは自機関向けの中間サーバとだけ、通信及び特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>2. 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置。 (1)情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 (2)情報提供データベース管理機能(特定個人情報を副本として保存・管理する機能。以下同じ。)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 (3)情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

1. 個人番号連携サーバのソフトウェアにおける措置。

(1)個人番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。

(2)個人番号連携サーバは自機関向けの中間サーバとだけ、通信及び特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。

2. 個人番号連携サーバの運用における措置。

(1)個人番号連携サーバの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

3. 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置。

(1)中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

(2)情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

4. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置。

(1)中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。

(2)中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

(3)中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。

(4)特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>1. 本市における措置。 (1) サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部署とは区別して専用の部屋とする。 (2) 出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 (3) 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 (4) 電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠している。 (5) 停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 (6) 火災によるデータの消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>1. 本市における措置。 (1) コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2) 住記オンラインを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (2) 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 (3) 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	-
	再発防止策の内容	-
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	死亡消除者については他業務での利用を考慮し、期間を設けず保管しているが、個人番号に関するみ消除後5年をもって削除することを検討している。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>○転出等消除者及び死亡消除者については、プログラムを用いて、年度一括処理で個人番号に関してのみを消除後5年をもって削除する機能を検討している。個人番号の削除後は、当該転出等消除者及び死亡消除者のリストをもって住記オンライン端末を確認し、当該転出等消除者及び死亡消除者に係る個人番号が削除されているかの確認を実施する予定である。</p> <p>○磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去・破壊等を行う。また、専用機器によるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。</p> <p>○帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受け渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適宜確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、裁断、溶解等を行う。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>住民基本台帳事務においては、最新の情報のみならず、その履歴についても情報を持つことが求められている。このため、古い情報の修正等に関する操作権限は限られた者に限定し、誤操作によるデータ消去等を行わないようにしている。</p>	

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル。	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住記オンラインに限定されるため、住記オンラインへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認資料(個人番号カード等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	○平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(本人確認情報の通知及び記録))等により市町村CSにおいて住記オンラインを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ○正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を住記オンラインに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	○窓口において、本人確認資料(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。 ○窓口において、本人確認資料(個人番号カード等)の提示を受けられない場合、住民基本台帳ファイルに記録された4情報等を聴聞することにより、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	○個人番号カード等の提示を受け、確認を行う。 ○出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ)の提示がない場合には、市町村CSにて本人確認情報と個人番号の対応付けを行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	○本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ○住民基本台帳ファイルと本人確認情報ファイルとの整合性の確認を定期的に行うことで、特定個人情報の正確性確保を図る。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	○機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ○操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと個人番号連携サーバ間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住記オンラインに限定しており、また、住記オンラインと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1. 発効管理。 あらかじめ定められているアクセス権限と業務の内容に基づき、ユーザIDの発効を行っている。 2. 失効管理。 権限を有していた職員の異動退職等が発生した際は、速やかに当該ユーザIDの失効を行っている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	○操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ○不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	○本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ○不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ○操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ○バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	○システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ○担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ○システム利用職員への情報セキュリティ研修において、事務外利用の禁止等について指導する。 ○職員以外の従事者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
○スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ○統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置について確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	○アクセス権限を付与する従業者数を必要最小限に限定する。 ○庁内での作業では、委託先の申請を受けて従業者ごとにIDを表示し、担当者を限定するほか、アクセス権限を委託元で管理する。 ○媒体等でのやり取りは不可とし、本市が指定した端末でのみ作業を許可している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	○委託業務の実施状況について定期的に報告を受けるとともに、その記録を残す。 ○作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残す。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	○委託先に特定個人情報を保管させない。 ○特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。 ○再委託先においても委託先と同様の個人情報取扱特記事項を遵守することを確認する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	○運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ○随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっている。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	○データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特定個人情報は廃棄する。 ○随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	○目的外利用の禁止。 ○複写・複製の禁止。 ○情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負うこと。 ○情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じること。 ○必要に応じて委託先の検査を行うこと。 ○再委託を原則禁止すること。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>○既存システム相互間の連携はシステム上、番号法又は番号法に基づき定める予定の条例上認められる提供若しくは移転のみが行われる仕組みとなっており、不正に提供若しくは移転されることはない。</p> <p>○データの受け渡しにより特定個人情報を提供・移転する場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのか書面により明確にし、記録している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>データにより特定個人情報を受け渡す場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのか書面により記録し、双方で保管する。また、書面による記録がされているかを定期的に確認する。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>市町村CSと都道府県サーバの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>1. 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置。 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> <p>2. 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置。 市町村CSと都道府県サーバの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供・移転はなされないことがシステム上担保される。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>1. 本市における措置。 (1) サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部署とは区別して専用の部屋とする。 (2) 出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 (3) 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 (4) 電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠している。 (5) 停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 (6) 火災によるデータの消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>1. 本市における措置。 (1) コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2) 市町村CSを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (2) 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 (3) 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	-
	再発防止策の内容	-
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令(住基法施行令等改正令施行時点。)第34条第3項(保存)に基づき、150年間保管する。
その他の措置の内容		
	-	-
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住記オンラインとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>○システム上、住基法施行令(住基法施行令等改正令施行時点。)第34条第3項(保存)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び転出等消除者又は死亡消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</p> <p>○磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去・破壊等を行う。また、専用機器によるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。</p> <p>○帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受け渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適宜確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、裁断、溶解等を行う。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル。	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住記オンラインに限定されるため、住記オンラインへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認資料(個人番号カード等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	○平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(本人確認情報の通知及び記録))等により市町村CSにおいて住記オンラインを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ○正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を住記オンラインに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	○窓口において、本人確認資料(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。 ○窓口において、本人確認資料(個人番号カード等)の提示を受けられない場合、住民基本台帳ファイルに記録された4情報等を聴聞することにより、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住記オンラインにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、住記オンラインから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	○機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ○操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと個人番号連携サーバ間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住記オンラインに限定しており、また、住記オンラインと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1. 発効管理。 あらかじめ定められているアクセス権限と業務の内容に基づき、ユーザIDの発効を行っている。 2. 失効管理。 権限を有していた職員の異動退職等が発生した際は、速やかに当該ユーザIDの失効を行っている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	○操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ○不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	○送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ○不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ○バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	○システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ○担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ○システム利用職員への情報セキュリティ研修において、事務外利用の禁止等について指導する。 ○職員以外の従事者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
○スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ○統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置について確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[<input type="checkbox"/> 制限している]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 制限している <input type="checkbox"/> 2) 制限していない
具体的な制限方法	<input type="checkbox"/> アクセス権限を付与する従業者数を必要最小限に限定する。 <input type="checkbox"/> 庁内での作業では、委託先の申請を受けて従業者ごとにIDを表示し、担当者を限定するほか、アクセス権限を委託元で管理する。 <input type="checkbox"/> 媒体等でのやり取りは不可とし、本市が指定した端末でのみ作業を許可している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[<input type="checkbox"/> 記録を残している]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 記録を残している <input type="checkbox"/> 2) 記録を残していない
具体的な方法	<input type="checkbox"/> 委託業務の実施状況について定期的に報告を受けるとともに、その記録を残す。 <input type="checkbox"/> 作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残す。	
特定個人情報の提供ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<input type="checkbox"/> 委託先に特定個人情報を保管させない。 <input type="checkbox"/> 特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。 <input type="checkbox"/> 再委託先においても委託先と同様の個人情報取扱特記事項を遵守することを確認する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<input type="checkbox"/> 運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。 <input type="checkbox"/> 随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっている。	
特定個人情報の消去ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<input type="checkbox"/> データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特定個人情報は廃棄する。 <input type="checkbox"/> 随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求められることができるようになっている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
規定の内容	<input type="checkbox"/> 目的外利用の禁止。 <input type="checkbox"/> 複写・複製の禁止。 <input type="checkbox"/> 情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負うこと。 <input type="checkbox"/> 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じること。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて委託先の検査を行うこと。 <input type="checkbox"/> 再委託を原則禁止すること。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない <input type="checkbox"/> 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[<input type="checkbox"/> 記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	○既存システム相互間の連携はシステム上、番号法又は番号法に基づき定める予定の条例上認められる提供若しくは移転のみが行われる仕組みとなっており、不正に提供若しくは移転されることはない。 ○データの受け渡しにより特定個人情報を提供・移転する場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのか書面により明確にし、記録している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/> 定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	データにより特定個人情報を受け渡す場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのか書面により記録し、双方で保管する。また、書面による記録がされているかを定期的に確認する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	市町村CSと個人番号カード管理システムとの通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容	1. 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置。 システム上、住記オンラインから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 2. 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置。 市町村CSと個人番号カード管理システムとの通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供・移転はなされないことがシステム上担保される。
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

-	
---	--

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>1. 本市における措置。 (1) サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部署とは区別して専用の部屋とする。 (2) 出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 (3) 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 (4) 電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠している。 (5) 停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 (6) 火災によるデータの消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>1. 本市における措置。 (1) コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2) 市町村CSを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (2) 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 (3) 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	-
	再発防止策の内容	-
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	-
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は、連携後、連携先である機構において適切に管理され、本市では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p>1. 本市における措置。 評価書に記載したとおりに運用できているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p>1. 本市における措置。 (1) 特定個人情報に対する監査人を選出し、定期的に監査を実施する。 (2) 監査内容。 ① 評価書記載事項と運用実態のチェック。 ② 個人情報保護に関する確認。 ③ 職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知及び教育等の実施の確認。 ④ 業務時間中に事務担当課への立ち入りによる運用状況の確認。 ⑤ その他必要があると認められる事項の確認。 (3) 監査結果の活用。 ① 監査の結果は、書面で事務担当部署へ通知する。 ② 注意、指示事項等があった場合は、事務担当部署はその内容の改善を行い、監査人は改善状況の確認を行う。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>1. 本市における措置。 (1) 特定個人情報の取扱いに携わる職員及び委託従業者に対し、情報セキュリティ研修等を定期的実施する。 (2) 住基ネット関係職員に対して、初任時及び定期的に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残す。 (3) 住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や議事鬱を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残す。 (4) 違反行為が確認された場合は、違反行為を行った者に対し、速やかに必要な措置を講じ、情報管理者は、再発防止対策を行う。</p> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 (1) 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 (2) 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>1. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置。 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	川越市役所 総務部 総務課 〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1 電話 049-224-5550
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	-
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法：写しの交付は作成費用として10円/1面(白黒)、送付を要する場合は別途送料が必要。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル。
公表場所	市役所東庁舎1階 情報公開窓口。
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	川越市役所 市民部 市民課 〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1 電話 049-224-5744
②対応方法	○問合せ受付票を準備し、対応記録を残す。 ○必要に応じて、庁内横断的な連絡を行う。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	川越市意見公募手続条例に基づきパブリックコメントを実施する。 実施に際しては、市広報や川越市役所ホームページ等で案内を行う。
②実施日・期間	平成27年1月26日から平成27年2月24日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見の聴取後に記載。
⑤評価書への反映	意見の聴取後に記載。
3. 第三者点検	
①実施日	意見の聴取後に記載。
②方法	川越市個人情報保護審議会による点検。
③結果	第三者点検実施後に記載。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明