

# 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	住民基本台帳に関する事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

品川区は、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、特定個人情報ファイル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認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを最大限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

東京都品川区長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年3月1日

[平成30年5月 様式4]

## 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>市区町村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、市区町村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(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市区町村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、市区町村において、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)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>当区は、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(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。(別添1を参照)</p> <p>①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          ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は住基法第9条2項、19条2項通知等の職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正          ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置          ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市区町村に対する通知          ⑤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          ⑥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          ⑦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          ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更          ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付(国外転出者を含む)          ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「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に規定する個人番号、個人番号カード、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「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</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 style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;          1) 1,000人未満          2) 1,000人以上1万人未満          3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満          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	住民記録システム
②システムの機能	<p>①異動入力機能 : 届出や通知に基づく異動時における、入力機能および入力された住民基本台帳を管理する機能</p> <p>②照会機能 : 住民基本台帳を検索、照会する機能</p> <p>③帳票発行機能 : 住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行や、付帯帳票の発行機能</p> <p>④一括処理機能 : 転入通知や出入国在留管理庁通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳に記載する機能</p> <p>⑤庁内連携機能 : 庁内の各システムへの基礎データとして利用するため、宛名システムや他システムへの連携機能</p> <p>⑥庁外連携機能 : 住基ネットや法務省との庁外とのデータ連携を行い、各種通知情報の收受を行う機能</p> <p>⑦DV・ストーカー等支援対象者管理機能 : 閲覧・交付制限の警告が表示され、制限を解除しない限り、閲覧・交付手続が進行できない機能</p> <p>⑧印鑑登録機能 : 印鑑登録情報の管理機能や印鑑証明書の交付機能</p>

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="radio"/> 庁内連携システム <input type="radio"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（証明書発行サーバ、入管庁在留カード等発行システム、申請管理システム）
<b>システム2</b>	
①システムの名称	住基ネットGW(ゲートウェイ)システム(～R6.12月)
②システムの機能	①住基ネット連携機能：住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の通知機能 ②在留カード等発行システム連携機能：在留カード等発行システムと連携し、出入国在留管理庁通知情報の取込、市区町村通知情報の作成を行う機能 ③文字同定機能：住基ネットと住民記録システムとの文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換機能
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="radio"/> 庁内連携システム <input type="radio"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 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="radio"/> その他（法務省在留カード等発行システム、申請管理システム）
<b>システム3</b>	
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. 特定個人情報保護ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」および「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、市区町村CSI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区町村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：住民記録システム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、当該情報を元に市区町村CS(コミュニケーションサーバ)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。 ②本人確認：特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、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元に住基ネット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。 ③個人番号カードを利用した転入(特例転入)：個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) ④本人確認情報検索：統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキー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。 ⑤機構への情報照会：全国サーバ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。 ⑥本人確認情報整合：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。 ⑦送付先情報通知：機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、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、住民記録システムから当該市区町村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。 ⑧個人番号カード管理システムとの情報連携：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。 ⑨附票AP連携機能：住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。

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 checked="" type="checkbox"/> その他 （住基ネットGWシステム、戸籍システム）
<b>システム4</b>	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム・申請管理システム)
②システムの機能	<p>【団体内統合宛名システム】</p> <p>①宛名管理機能:住民記録システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。</p> <p>②統合宛名番号の付番機能:個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>③符号要求機能:統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>④情報提供機能:各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</p> <p>⑤情報照会機能:中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</p> <p>【申請管理システム】</p> <p>①申請データ取得:ぴったりサービス側から随時でシリアル番号を含む申請データの取得を行い、申請管理システムで保有する。</p> <p>②シリアル番号取得:住民記録システムから宛名番号とシリアル番号を取得し、シリアル番号から宛名番号を紐づける。</p> <p>③申請データ変換・業務への連携:電子申請データを宛名番号とともに業務システムに連携する。</p> <p>④申請データのオンライン表示:ぴったりサービスから取得した申請データをオンライン画面に表示する。</p>
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 checked="" 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 （中間サーバ）
<b>システム5</b>	
①システムの名称	中間サーバ
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、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、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)の情報照会および情報提供受領(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およ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:中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システム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)、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、また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、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:セキュリティを管理するための機能。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能:中間サーバ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、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>



### 3. 特定個人情報ファイル名

- (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

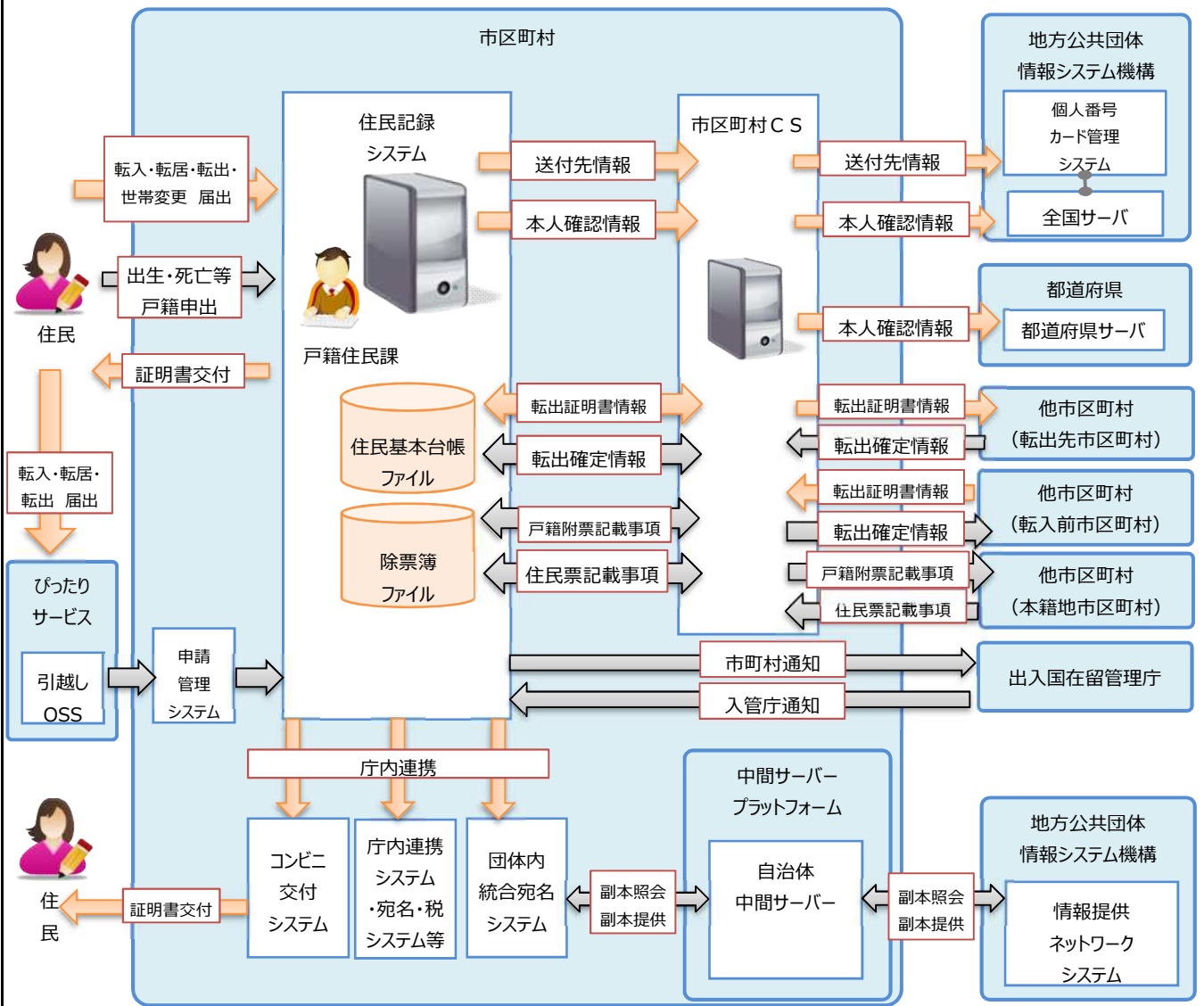
### 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

<p>① 事務実施上の必要性</p>	<p>(1) 住民基本台帳ファイル 住民基本台帳法第七条に規定する住民基本台帳への記載項目であるため 番号法第七、十七条に関する個人番号通知書、個人番号カードの事務に必要なため</p> <p>(2) 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、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、1つの市区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。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 住基ネットを用いて市区町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。</li><li>② 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。</li><li>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。</li><li>④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。</li><li>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。</li><li>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。</li></ul> <p>(3) 送付先情報ファイル 市区町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
<p>② 実現が期待されるメリット</p>	<p>住民票の写し等にか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、国外転出者を含め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>

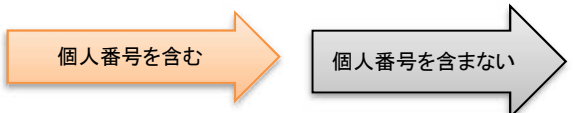
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul>
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>&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(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、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二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	品川区役所戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	
-	



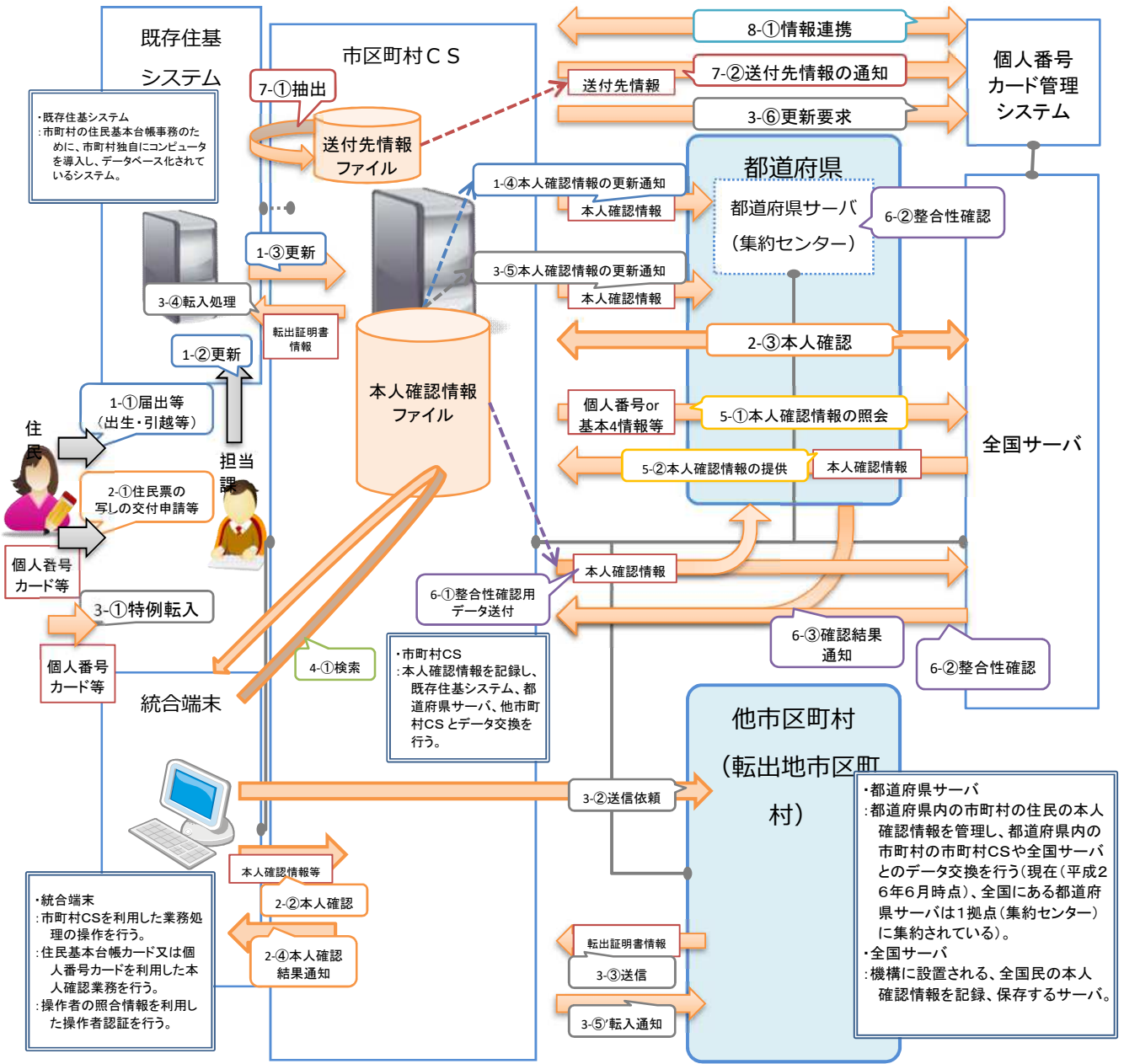
(別添1) 事務の内容



(備考)



(別添1) 事務の内容



(備考)

※ 図の「市区町村」は「当区」を表す。また、「市区町村CS」は「当区CS」を表す。

#### 1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 1-②.市区町村の住民基本台帳(住民記録システム)を更新する。
- 1-③.市区町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市区町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④.市区町村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

- 2-①.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(※特定個人情報を含まない)。
- 2-②.③.統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定められた書類に記載された4情報)を送信し、市区町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④.全国サーバより、市区町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

#### 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-①.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。
- 3-②.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
- 3-③.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。  
※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。  
※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、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い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。
- 3-④.既存住基システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤.市区町村CSより、住民記録システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)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。
- 3-⑥.転入処理完了後、個人番号カード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

- 4-①.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て、市区町村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都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係る事務

- 5-①.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。
- 5-②.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係る事務

- 6-①.市区町村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。
- 6-②.都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、市区町村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。
- 6-③.都道府県サーバ及び全国サーバにより、市区町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

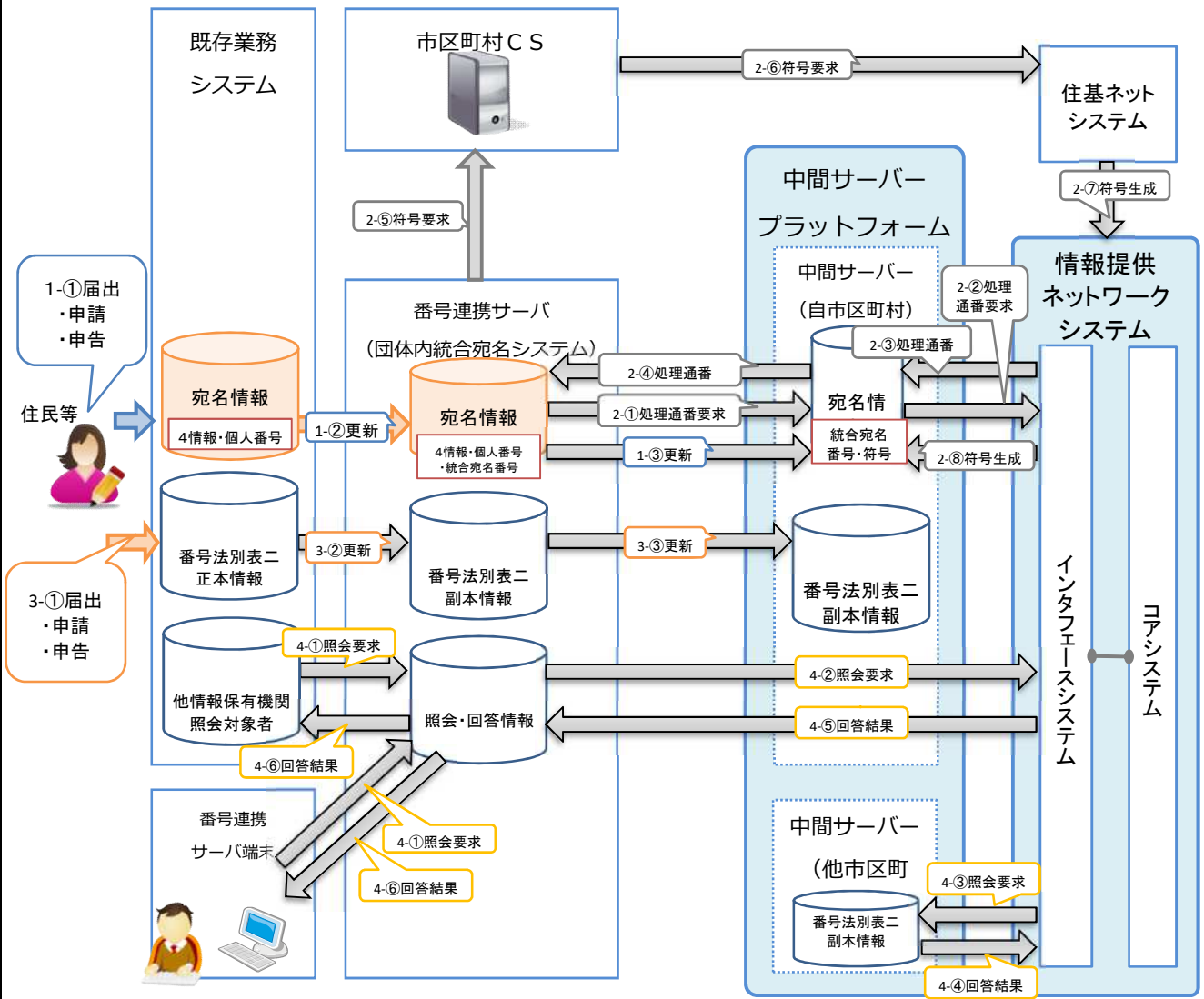
#### 7. 送付先情報通知に関する事務

- 7-①.住民記録システムより、当該市町村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。
- 7-②.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。

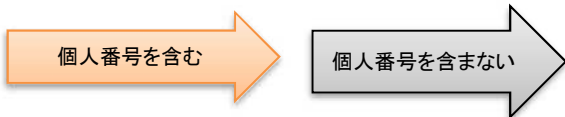
#### 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-①.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

(別添1) 事務の内容



(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	
(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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
その必要性	住民に関する市区町村事務の処理の基礎として利用する ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されるため ・番号法第19条 別表第二の事務において、符号の取得に利用するため
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( 印鑑登録情報、支援措置情報 )</li> </ul>
その妥当性	住民基本台帳事務に関する事務を行うため、住民基本台帳法に規定される事項を保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月25日
⑥事務担当部署	戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村、J-LIS ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 申請管理システム )	
②入手方法	<input checked="" 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 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能 )	
③入手の時期・頻度	届出を受けた都度(本人又は本人の代理人)	
④入手に係る妥当性	番号法第7条、17条に基づく事務であるため 住基法第8条、9条、22条、30条の44・45・46・50に基づく事務であるため	
⑤本人への明示	番号法第7条に基づく本人への通知による	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳の整備、証明書等への記載、住民サービスの基礎情報とするため	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課、地域活動課
	使用者数	[ 100人以上500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
⑧使用方法 ※		1. 住民基本台帳への個人番号の記載および、住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載 2. 本人への個人番号の通知(個人番号通知書を発行する機構への情報連携) 3. 窓口事務における本人確認書類からの検索キーとしての利用 4. 番号法第9条に基づく個人番号の利用のため(宛名システムへの個人番号の送信) 5. 「サービス検索・電子申請機能」を通じて申請された電子申請データの受理、審査等
	情報の突合 ※	住民票の記載事項の変更または新規作成が生じた際に、職員にて個人番号、4情報、住民票コードをもとに検索することにより突合する。
	情報の統計分析 ※	都道府県への報告資料、ホームページで公開する人口統計、他部署へ提供する基礎人口統計等を行うが、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10月5日	







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 ( 58 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 12 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第1項)
②提供先における用途	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つて主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基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。)
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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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2～5	
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第2項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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

<b>提供先3</b>	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第3項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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
<b>提供先4</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第4項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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

<b>提供先5</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第6項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="width: 50%;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙  )         </div> </div>
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
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先6</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第8項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="width: 50%;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙  )         </div> </div>
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

<b>提供先7</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第9項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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>&lt;選択肢&gt;</small> 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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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があった都度
<b>提供先8</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第11項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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>&lt;選択肢&gt;</small> 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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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があった都度

<b>提供先9</b>	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第16項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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があった都度
<b>提供先10</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第18項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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があった都度

提供先11～15	
提供先11	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第20項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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12	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第23項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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

<b>提供先13</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第27項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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
<b>提供先14</b>	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第30項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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

<b>提供先15</b>	公営住宅法第二条第十六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
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第31項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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>&lt;選択肢&gt;</small> 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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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
<b>提供先16～20</b>	
<b>提供先16</b>	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第34項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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>&lt;選択肢&gt;</small> 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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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



<b>提供先17</b>	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第35項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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があった都度
<b>提供先18</b>	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第37項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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があった都度

<b>提供先19</b>	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第38項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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
<b>提供先20</b>	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第39項)
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
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 ] <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	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 [ ] 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

<b>移転先1</b>	税務課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項または第2項 品川区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に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例(以下、「区条例」という。)第4条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	宛名システムに住登者データを受け渡すことにより、個人住民税資料情報との突合に利用する。
③移転する情報	宛名番号、個人番号、世帯番号、氏名情報、通称、生年月日、性別、続柄、世帯主情報、住民となった年月日、住民となった届出年月日、住民となった事由、住民区分(日本人、外国人)、現住所情報、住所を定めた年月日、住所を定めた届出年月日、前住所情報、転入元住所情報、転出先住所情報、本籍・筆頭者情報、備考欄履歴情報、消除情報、外国人住民となった年月日、国籍、法30条45規定区分、在留カード等の番号、在留資格情報など、住民基本台帳に記載された項目(以下「住民基本台帳情報等」という。)
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 checked="" type="checkbox"/> その他 (専用端末で閲覧)
⑦時期・頻度	リアルタイム
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	子ども育成課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用
③移転する情報	住民基本台帳情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 checked="" type="checkbox"/> その他 (専用端末で閲覧)
⑦時期・頻度	リアルタイム

<b>移転先3</b>	子育て応援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項または第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用	
③移転する情報	住民基本台帳情報等	
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	住民基本台帳への記載者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (専用端末で閲覧)	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	リアルタイム	
<b>移転先4</b>	保育課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項または第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用	
③移転する情報	住民基本台帳情報等	
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	住民基本台帳への記載者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (専用端末で閲覧)	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	リアルタイム	

<b>移転先5</b>	福祉計画課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用	
③移転する情報	住民基本台帳情報等	
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	住民基本台帳への記載者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (専用端末で閲覧)	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	リアルタイム	
<b>移転先6～10</b>		
<b>移転先6</b>	高齢者福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項または第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用	
③移転する情報	住民基本台帳情報等	
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	住民基本台帳への記載者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (専用端末で閲覧)	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	リアルタイム	

<b>移転先7</b>	障害者支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項または第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用
③移転する情報	住民基本台帳情報等
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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 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 type="radio"/> ] その他 ( 専用端末で閲覧 )
⑦時期・頻度	リアルタイム
<b>移転先8</b>	生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項または第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用
③移転する情報	住民基本台帳情報等
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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 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 type="radio"/> ] その他 ( 専用端末で閲覧 )
⑦時期・頻度	リアルタイム

<b>移転先9</b>	健康課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用
③移転する情報	住民基本台帳情報等
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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 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 [ ○ ] その他 ( 専用端末で閲覧 )
⑦時期・頻度	リアルタイム
<b>移転先10</b>	国保医療年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用
③移転する情報	住民基本台帳情報等
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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	[ ○ ] 庁内連携システム [ ] 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 [ ○ ] その他 ( 専用端末で閲覧 )
⑦時期・頻度	リアルタイム

移転先11～15	
移転先11	品川区保健所
①法令上の根拠	番号法第9条第1項または第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用
③移転する情報	住民基本台帳情報等
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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <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 checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 専用端末で閲覧 )
⑦時期・頻度	リアルタイム
移転先12	学務課
①法令上の根拠	番号法9条第1項または第2項 区条例第4条第1項 住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民の基礎情報として使用
③移転する情報	住民基本台帳情報等
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	住民基本台帳への記載者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <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 checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 専用端末で閲覧 )
⑦時期・頻度	リアルタイム





(別紙1) 特定個人情報の提供先21～58(番号法第19条第7号別表第2に定める事務)

提供先番号	項番	情報照会者	事務	特定個人情報
21	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	住民票関係情報
22	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	住民票関係情報
23	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	住民票関係情報
24	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	住民票関係情報
25	54	住宅地区改良法第二条第二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	住民票関係情報
26	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	住民票関係情報
27	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	住民票関係情報
28	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	住民票関係情報
29	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	住民票関係情報
30	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	住民票関係情報
31	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	住民票関係情報
32	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	住民票関係情報
33	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	住民票関係情報
34	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	住民票関係情報
35	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	住民票関係情報
36	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	住民票関係情報
37	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	住民票関係情報
38	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	住民票関係情報
39	92	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一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	住民票関係情報
40	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	住民票関係情報
41	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	住民票関係情報
42	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	住民票関係情報
43	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別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	住民票関係情報

(別紙1) 特定個人情報の提供先21～58(番号法第19条第7号別表第2に定める事務)

提供先番号	項番	情報照会者	事務	特定個人情報
44	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	住民票関係情報
45	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	住民票関係情報
46	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	住民票関係情報
47	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	住民票関係情報
48	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	住民票関係情報
49	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	住民票関係情報
50	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	住民票関係情報
51	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	住民票関係情報
52	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	住民票関係情報
53	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	住民票関係情報
54	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	住民票関係情報
55	74	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例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	住民票関係情報
56	85-2	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸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	住民票関係情報
57	97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	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による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	住民票関係情報
58	107	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害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	住民票関係情報

## 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 ※	当区の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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(死亡による削除を除く)された者(以下「消除者」という)を含む。
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、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において当区の区域内の全ての住民の情報を保有し、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"> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :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7月25日
⑥事務担当部署	戸籍住民課

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 ( 住民記録システム )	
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、まず住民記録システム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	当区CSが住民記録システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第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、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、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。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課、地域活動課、税務課、子育て応援課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→当区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(当区CS→都道府県サーバ)。</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキー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→当区CS)。</li> <li>・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</li> <li>・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、整合性確認用本人確認情報を提供する(当区CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</li> </ul>
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・個人番号カード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。</li> </ul>
	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 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年7月25日	





6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※	<p>入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスは個人ID／手のひら静脈による認証が必要となる。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。            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 style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[            20年以上            ]</p>	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		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</li> </ul>												
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 ※	当区の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を機構に委任する。
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"> <li>・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、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録する必要がある。</li> <li>・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書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。</li> </ul>
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5日
⑥事務担当部署	戸籍住民課

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 ( 住民記録システム、住基GWシステム、本人からの届出 )	
③入手の時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、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、当区CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える当区CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書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 ※	戸籍住民課、地域活動課
	使用者数	[ 50人以上100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
⑧使用方法 ※		・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(住民記録システム→市区町村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 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	





## (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

住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):氏名  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):旧氏  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):生年月日(和暦で管理すること。)  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):性別  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):世帯主の氏名及び世帯主との続柄  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):世帯主である旨(世帯主である場合)  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):戸籍の表示(本籍・筆頭者)  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):住民となった年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):住所(方書を含む。)  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):住所を定めた年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):届出の年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):転入前住所(国外を含む。)  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):個人番号  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):選挙人名簿への登録の有無  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民健康保険の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民健康保険の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民健康保険の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):後期高齢者医療の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):後期高齢者医療の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):後期高齢者医療の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):介護保険の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):介護保険の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):介護保険の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民年金の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民年金の基礎年金番号  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民年金の種別  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民年金の種別の変更があった年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民年金の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):国民年金の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):児童手当の受給開始年月  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):児童手当の受給終了年月  
住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係):住民票コード  
住民票の除票固有の記載事項に当たる項目:消除事由(転出、改製、死亡等)  
住民票の除票固有の記載事項に当たる項目:転出先住所(予定)  
住民票の除票固有の記載事項に当たる項目:事由の生じた年月日(転出の場合にあっては、転出予定年月日)  
住民票のその他の項目:宛名番号  
住民票のその他の項目:世帯番号  
住民票のその他の項目:世帯員の並び順(5.2参照)  
住民票のその他の項目:異動履歴として管理する各項目(1.2.1参照)  
住民票のその他の項目:住民状態(住民)  
住民票のその他の項目:住民種別(日本人住民・外国人住民)  
住民票のその他の項目:証明書の交付履歴(1.3.8参照)  
住民票のその他の項目:抑止フラグ  
住民票のその他の項目:備考(1.1.14参照)  
住民票のその他の項目:メモ(1.1.15参照)  
住民票のその他の項目:氏名のフリガナ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:氏名のフリガナ確認フラグ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:旧氏のフリガナ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:旧氏のフリガナ確認フラグ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:住所コード  
住民票のその他の項目:住所の郵便番号  
住民票のその他の項目:転入前住所の住所コード及びその郵便番号  
住民票のその他の項目:最終登録住所地(4.1.1.4参照)  
住民票のその他の項目:個人番号カードの発行状況  
住民票のその他の項目:成年被後見人の該当有無  
住民票のその他の項目:成年被後見人の審判確定日  
住民票のその他の項目:成年被後見人の登記日  
住民票のその他の項目:成年被後見人である旨を知った日  
住民票のその他の項目:改製記載年月日(改製記載の場合)

住民票のその他の項目:再製記載年月日(再製記載の場合)  
住民票のその他の項目:カード用署名用電子証明書シリアル番号  
住民票のその他の項目:カード用利用者証明用電子証明書シリアル番号  
住民票の除票固有のその他の項目:転出先住所(確定)  
住民票の除票固有のその他の項目:届出の年月日  
住民票の除票固有のその他の項目:転入通知年月日  
住民票の除票固有のその他の項目:転出年月日(確定)  
住民票の除票固有のその他の項目:改製消除年月日(改製消除の場合)  
住民票の除票固有のその他の項目:住民状態(転出・死亡・消除等)  
住民票の除票固有のその他の項目:転出先住所(予定)の住所コード及びその郵便番号  
住民票の除票固有のその他の項目:転出先住所(確定)の住所コード及びその郵便番号  
一:旧世帯主(転入前の世帯主の氏名)  
住民票記載事項に当たる項目:氏名(ローマ字)  
住民票記載事項に当たる項目:氏名(漢字)  
住民票記載事項に当たる項目:通称  
住民票記載事項に当たる項目:通称を記載した年月日  
住民票記載事項に当たる項目:通称を記載した市区町村  
住民票記載事項に当たる項目:通称を削除した年月日  
住民票記載事項に当たる項目:通称を削除した市区町村  
住民票記載事項に当たる項目:生年月日(西暦で管理すること。)  
住民票記載事項に当たる項目:性別  
住民票記載事項に当たる項目:世帯主の氏名及び世帯主との続柄  
住民票記載事項に当たる項目:世帯主である旨(世帯主である場合)  
住民票記載事項に当たる項目:住所を定めた年月日  
住民票記載事項に当たる項目:住所(方書を含む。)  
住民票記載事項に当たる項目:届出の年月日  
住民票記載事項に当たる項目:転入前住所(国外を含む)  
住民票記載事項に当たる項目:個人番号  
住民票記載事項に当たる項目:国民健康保険の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目:国民健康保険の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目:国民健康保険の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目:後期高齢者医療の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目:後期高齢者医療の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目:後期高齢者医療の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目:介護保険の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目:介護保険の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目:介護保険の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目:国民年金の被保険者該当の有無  
住民票記載事項に当たる項目:国民年金の基礎年金番号  
住民票記載事項に当たる項目:国民年金の種別  
住民票記載事項に当たる項目:国民年金の種別の変更があった年月日  
住民票記載事項に当たる項目:国民年金の資格取得年月日  
住民票記載事項に当たる項目:国民年金の資格喪失年月日  
住民票記載事項に当たる項目:児童手当の受給開始年月  
住民票記載事項に当たる項目:児童手当の受給終了年月  
住民票記載事項に当たる項目:住民票コード  
住民票記載事項に当たる項目:外国人住民となった年月日  
住民票記載事項に当たる項目:国籍・地域  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_中長期在留者\_中長期在留者である旨  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_中長期在留者\_在留資格  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_中長期在留者\_在留期間  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_中長期在留者\_在留期間の満了の日  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_中長期在留者\_在留カードの番号  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_特別永住者\_特別永住者である旨  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_特別永住者\_特別永住者証明書の番号  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_一時庇護許可者\_一時庇護許可者である旨  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_一時庇護許可者\_上陸期間  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_仮滞在者\_仮滞在者である旨  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_仮滞在者\_仮滞在期間  
住民票記載事項に当たる項目:法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項\_経過滞在者\_出生又は国籍喪失による経過滞在者である旨  
住民票の除票固有の記載事項に当たる項目:消除事由(転出、改製、死亡等)  
住民票の除票固有の記載事項に当たる項目:転出先住所(予定)  
住民票の除票固有の記載事項に当たる項目:事由の生じた年月日(転出の場合にあっては、転出予定年月日)  
住民票のその他の項目:宛番号  
住民票のその他の項目:世帯番号  
住民票のその他の項目:世帯員の並び順(5.2参照)  
住民票のその他の項目:異動履歴として管理する各項目(1.2.1参照)

住民票のその他の項目:住民状態(住民)  
住民票のその他の項目:住民種別(日本人住民・外国人住民)  
住民票のその他の項目:証明書の交付履歴(1.3.8参照)  
住民票のその他の項目:抑止フラグ  
住民票のその他の項目:備考(1.1.14参照)  
住民票のその他の項目:メモ(1.1.15参照)  
住民票のその他の項目:氏名のフリガナ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:氏名のフリガナ確認フラグ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:通称のフリガナ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:通称のフリガナ確認フラグ(1.1.18参照)  
住民票のその他の項目:通称を記載した市区町村コード  
住民票のその他の項目:通称を削除した市区町村コード  
住民票のその他の項目:氏名のカタカナ表記  
住民票のその他の項目:住所コード  
住民票のその他の項目:住所の郵便番号  
住民票のその他の項目:転入前住所の住所コード及びその郵便番号  
住民票のその他の項目:最終登録住所地(4.1.1.4参照)  
住民票のその他の項目:住居地の届出の有無  
住民票のその他の項目:法第30条の46転入である旨  
住民票のその他の項目:法第30条の47届出である旨  
住民票のその他の項目:個人番号カードの発行状況  
住民票のその他の項目:成年被後見人の該当有無  
住民票のその他の項目:成年被後見人の審判確定日  
住民票のその他の項目:成年被後見人の登記日  
住民票のその他の項目:成年被後見人である旨を知った日  
住民票のその他の項目:改製記載年月日(改製記載の場合)  
住民票のその他の項目:再製記載年月日(再製記載の場合)  
住民票のその他の項目:カード用署名用電子証明書シリアル番号  
住民票のその他の項目:カード用利用者証明用電子証明書シリアル番号  
住民票の除票固有のその他の項目:転出先住所(確定)  
住民票の除票固有のその他の項目:届出の年月日  
住民票の除票固有のその他の項目:転入通知年月日  
住民票の除票固有のその他の項目:転出年月日(確定)  
住民票の除票固有のその他の項目:改製消除年月日(改製消除の場合)  
住民票の除票固有のその他の項目:住民状態(転出・死亡・消除等)  
住民票の除票固有のその他の項目:転出先住所(予定)の住所コード及びその郵便番号  
住民票の除票固有のその他の項目:転出先住所(確定)の住所コード及びその郵便番号  
一:旧世帯主(転入前の世帯主の氏名)  
一:氏名優先区分(氏名・通称のいずれを使用するか。1.1.19参照)  
一:特別永住者証明書交付年月日(4.5.7参照)  
一:特別永住者証明書有効期限(8.2.1参照)  
住民票の除票固有の記載事項:消除事由(転出、改製、死亡等)  
住民票の除票固有の記載事項:転出先住所(予定)  
住民票の除票固有の記載事項:事由の生じた年月日(転出の場合にあっては、転出予定年月日)  
住民票の除票のその他の項目:転出先住所(確定)  
住民票の除票のその他の項目:届出の年月日  
住民票の除票のその他の項目:転入通知年月日  
住民票の除票のその他の項目:転出年月日(確定)  
住民票の除票のその他の項目:改製消除年月日(改製消除の場合)  
住民票の除票のその他の項目:住民状態(転出・死亡・消除等)  
住民票の除票のその他の項目:転出先住所(予定)の住所コード及びその郵便番号  
住民票の除票のその他の項目:転出先住所(確定)の住所コード及びその郵便番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(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
37. 旧氏 漢字
38. 旧氏 外字数
39. 旧氏 ふりがな
40. 旧氏 外字変更連番



## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (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. 市町村電話番号 17. 交付場所名 項目長 18. 交付場所名 19. 交付場所名 外字数
20. 交付場所郵便番号 21. 交付場所住所 項目長 22. 交付場所住所 23. 交付場所住所 外字数
24. 交付場所電話番号
25. カード送付場所名 項目長 26. カード送付場所名 27. カード送付場所名 外字数
28. カード送付場所郵便番号
29. カード送付場所住所 項目長 30. カード送付場所住所 31. カード送付場所住所 外字数
32. カード送付場所電話番号
33. 対象となる人数
34. 処理年月日
35. 操作者ID
36. 操作端末ID
37. 印刷区分
38. 住民票コード
39. 氏名 漢字項目長 40. 氏名 漢字 41. 氏名 漢字 外字数
42. 氏名 かな項目長 43. 氏名 かな
44. 郵便番号
45. 住所 項目長 46. 住所 47. 住所 外字数
48. 生年月日
49. 性別
50. 個人番号
51. 第30条の45に規定する区分
52. 在留期間の満了の日
53. 代替文字変換結果
54. 代替文字氏名 項目長 55. 代替文字氏名
56. 代替文字住所 項目長 57. 代替文字住所
58. 代替文字氏名位置情報
59. 代替文字住所位置情報
60. 外字フラグ
61. 外字パターン
62. 旧氏 漢字
63. 旧氏 外字数
64. 旧氏 ふりがな
65. 旧氏 外字変更連番

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出の窓口において、届出内容や本人確認書類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</li> <li>・アクセスできる端末に対して個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っており特定の職員や作業従事者のみ照会できる</li> <li>・事務エリアに対する入室制限</li> <li>・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民記録ファイルを照会する他部署には各部署にとって必要な項目のみを表示させている</li> <li>・届出書に記載された情報のみをシステムへ入力し、届出書と入力内容を別の作業員が照合する</li> <li>・届出の様式において届出を行う者が記載する部分は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式をもとに、業務に必要な項目のみに限っている</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる</li> <li>・届出の窓口において、記載された届出書等は、窓口から離席する際は携行する等、職員の管理下に置くことを徹底している</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものが明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</li> </ul>
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ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに個人番号を付番する場合は、番号法第7条に基づき通知する</li> <li>・届出によって新たに入手する際は本人確認書類や転出証明書等との確認を行う</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第7条、17条に基づき本人から個人番号カード（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み合わせ）の提示を受ける。</li> <li>・新たに個人番号が指定される場合や転入等の場合には、転出証明書等や住民基本台帳ネットワークでの真正性確認を行う</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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を行い、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・届出書や通知書、転出証明書等と住民記録ファイルとの間を二重チェックする。</li> <li>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認し、書面は鍵付きの書庫に保管する。</li> <li>住民記録システムを利用するには、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによるログインが必要であり、外部の者に操作権限を与えていない。</li> <li>サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
-	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>各ユーザの所属グループを管理することで、特定個人情報を利用できるグループと利用できないグループに分け、閲覧や検索等、個人番号の利用できる権限を適切なグループにのみ付与する。</li> </ul>
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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの利用可能な職員を特定し、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っている。</li> <li>なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁しシステムに反映させている</li> <li>失効管理: 人事システムからのデータ連携を行い適宜更新している</li> </ul>
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>権限一覧表を作成している。</li> <li>人事異動等がある際には、利用者の属する所属長決裁の上、管理部署へ申請する。その後、管理部署の所属長決裁の上で、アクセス権限を付与する。</li> <li>アクセス権限の付与・変更がある場合には、事前検証を行う。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している</li> <li>記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報</li> <li>記録は永続的に保持している</li> </ul>
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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



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	<p>委託先に対して、個人情報保護に関する法令に基づき、特定個人情報を含む住民基本台帳情報について以下の点を遵守するよう契約している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また契約期間満了後も同様とする。</li> <li>・個人情報を業務の目的以外に使用してはならない。また第三者に提供してはならない。</li> <li>・個人情報の全部または一部を許可なく複写し、または複製してはならない。許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却または裁断等により利用できないように処分しなければならない。</li> <li>・個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の消滅、き損等の事故を防止しなければならない。</li> <li>・契約を終了したときまたは委託者が請求したときは、その保有する個人情報を直ちに返還しなければならない。</li> <li>・委託者は、個人情報の管理状況について随時に立入検査または調査をし、必要な報告を求め、または委託事務の処理に関して指示を与えることができる。</li> <li>・事故が生じたときには、直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって報告し、委託者の指示に従わなければならない</li> </ul>	
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	・移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであり、連携時のログにより確認できる。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・番号法で定められた事項及び個人情報保護に関する法令の定めに従いルールを遵守する。	
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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムで制御した上で、庁内ネットワーク以外での移転を禁止している	
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

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	・品質やセキュリティが保証されている連携システムでのみの移転に限定している ・移転に関する連携システムでの十分な検証
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 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	
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 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	
リスクへの対策は十分か	[ ] <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	<中間サーバー・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おける照会許可照合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、照会許可照合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。 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。 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。 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。 (※)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。
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	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ①セキュリティ管理機能(※)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。            (※)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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            ①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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中間サーバー・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>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;            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	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            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(※)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。            (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;            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	
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ①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。            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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;①中間サーバーと既存システム、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中間サーバーと団体については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中間サーバー・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、中間サーバー・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、中間サーバー・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。</p>	
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	<p>[ 政府機関ではない ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
②安全管理体制	<p>[ 十分に整備している ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
③安全管理規程	<p>[ 十分に整備している ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	<p>[ 十分に周知している ] &lt;選択肢&gt;            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</p>

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 特に力を入れて行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>&lt;システム運用委託先業者のデータセンターにおける措置&gt;  ・外部侵入防止対策 : 24時間有人監視、監視カメラの設置  ・入退管理 : ICカード+手のひら静脈認証による入退管理  ・不正持込、持出対策 : 金属探知機による検査、媒体保管庫へ入室可能な者の特定</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  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。  ②事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。  ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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> <p>・ウイルス対策ソフトを導入し、定期チェックを行うとともに、ウイルスパターン更新も随時行っている。  ・独立したネットワークを使用しているため、外部から侵入不可となっている。  ・クライアント運用管理ソフトウェアを導入し、クライアントPCやソフトウェアを一元管理している。  ・端末から情報を抜き出せないよう媒体に出力できない仕様としている。  ・OSには随時パッチ適用を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。  ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。  ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。  ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。  ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。  ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。  ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。  ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>



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、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳法施行令第11条に基づき、届出により住民基本台帳を記載または消除する</li> <li>・住民基本台帳法施行令第12条に基づき、職権により住民基本台帳を記載または消除する</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の住民基本台帳ファイル(履歴情報)及び消除者の住民基本台帳ファイルを消去する仕組みとする。</li> <li>・磁気ディスクの廃棄時は、記録されている個人情報等を削除し復元ソフト等による復元が不可能な状態にし、または物理的に破壊する仕組みとする。</li> <li>・帳票については、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認する。廃棄時には、裁断、溶解等を行うとともに、記述内容が判読することができないようにする。</li> </ul>	
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	
(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民記録システムに限定されるため、住民記録システム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書類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	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により当区CSにおいて住民記録システム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。</li> <li>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、3情報以上の指定を必須とする。</li> </ul>
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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 特に力を入れている                      3) 課題が残されている                 </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;">                     2) 十分である                 </div>
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民記録システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 特に力を入れている                      3) 課題が残されている                 </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;">                     2) 十分である                 </div>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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、対面で個人番号カード等本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>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み合わせ）の提示がない場合には、市区町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は適切に管理し、保管する。</li> <li>本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、適正な期間保管を行う。</li> <li>届出書や通知書、転出証明書等と住民記録ファイルとの間を二重チェックする。</li> </ul>
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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 特に力を入れている                      3) 課題が残されている                 </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;">                     2) 十分である                 </div>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構が作成・配付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。</li> <li>IDと生体認証が必要となる部屋の中に、サーバ機器を設置している。また、システムへのログインの際にも、IDと生体認証が必要となる。</li> <li>※当区CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。当区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、当区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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 特に力を入れている                      3) 課題が残されている                 </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;">                     2) 十分である                 </div>

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	
-	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	当区CSと宛名管理システム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当区CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと当区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、当区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、当区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、物理的なアクセス制限を講じ、また統合端末からのアクセス以外は遮断するようファイアーウォールで設定している。
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: 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	個人IDと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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
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、当区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。 ・業務上必要のない検索又は抽出は行わないことを適宜注意喚起する。 ・システム利用職員への研修会において、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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・統合端末画面のハードコピーはとることが出来ない仕様としている</li> </ul>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <span style="float: right;">[ ] 委託しない</span>	
<p>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</p>	
情報保護管理体制の確認	委託先において、個人情報保護に関する規定や体制が整備されているかについて確認している。また、必要に応じて実地の監査、調査等を行うことにより特定個人情報の取扱い状況の把握、情報保護管理体制の把握を行う。
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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 制限している                      2) 制限していない</span>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> <li>・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> </ul>
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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</span>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>
特定個人情報の提供ルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                      2) 定めていない</span>
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	委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば職員が調査することも可能とする。
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	委託先に提供する際、日付及び件数を記録した受け渡しの確認印を押印してもらい、区がそれを確認する。
特定個人情報の消去ルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                      2) 定めていない</span>
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去</li> <li>・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者に溶解処理</li> <li>・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存</li> <li>・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを、システムにて自動判別し消去</li> </ul> <p>また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば職員が調査することも可能とする。</p>
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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                      2) 定めていない</span>
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・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などの必要な措置を講じる</li> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する</li> <li>・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする</li> <li>・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる</li> </ul>

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		
-		
<b>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</b>		
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	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存している。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護に関する法令の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるか整理し、特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
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	相手方（都道府県サーバ）と当区CS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。	
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>・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、当区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や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の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>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：相手方（都道府県サーバ）と当区CS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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

**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 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**

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 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

リスクへの対策は十分か [ ] <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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

**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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

**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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

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		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー室と、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、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・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。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正プログラム対策 :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。 本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。</li> <li>また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</li> <li>・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。</li> </ul>
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、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(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	住民記録システム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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</li> <li>・磁気ディスクの廃棄時は、記録されている個人情報等を削除し復元ソフト等による復元が不可能な状態にし、または物理的に破壊する仕組みとする。</li> <li>・帳票については、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認する。廃棄時には、裁断、溶解等を行うとともに、記述内容が判読することができないようにする。</li> </ul>	
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1⑩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	送付先情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システム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書類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	・総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により当区CSにおいて住民記録システム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(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)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	送付先情報の入手元を住民記録システムに限定する。
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、対面で個人番号カード等本人確認書類の提示を受け、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	住民記録システム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、住民記録システムから入手後、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、一定期間経過後に当区CSから自動的に削除する。
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・配付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。 ・IDと生体認証が必要となる部屋の中に、サーバ機器を設置している。また、システムへのログインの際にも、IDと生体認証が必要となる。 ※当区CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市区町村システム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びなりすまし等を防止する。また、当区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	当区CSと宛名管理システム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当区CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと当区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、当区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、当区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、物理的なアクセス制限を講じ、また統合端末からのアクセス以外は遮断するようファイアーウォールで設定している。
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: 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	個人IDと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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
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、当区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。 ・業務上必要のない検索又は抽出は行わないことを適宜注意喚起する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、情報管理者の監督のもと、安全対策管理実施手順を遵守するよう指導する。
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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> <span style="float: right;">[ ] 委託しない</span>	
<p>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</p>	
情報保護管理体制の確認	委託先において、個人情報保護に関する規定や体制が整備されているかについて確認している。また、必要に応じて実地の監査、調査等を行うことにより特定個人情報の取扱い状況の把握、情報保護管理体制の把握を行う。
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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 制限している                      2) 制限していない</span>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> <li>・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> </ul>
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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</span>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                      2) 定めていない</span>
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	委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば職員が調査することも可能とする。
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	委託先に提供する際、日付及び件数を記録した受け渡しの確認印を押印してもらい、区がそれを確認する。
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                      2) 定めていない</span>
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去</li> <li>・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者にて溶解処理</li> <li>・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存</li> <li>・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを、システムにて自動判別し消去</li> </ul> <p>また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば職員が調査することも可能とする。</p>
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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                      2) 定めていない</span>
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・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などの必要な措置を講じる</li> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する</li> <li>・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする</li> <li>・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる</li> </ul>

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		
-		
<b>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</b>		
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	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、2年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
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	番号法及び住基法並びに個人情報保護に関する法令の規定に基づき認められる特定個人情報の利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるか整理し、特定個人情報の提供を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
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	相手方（個人番号カード管理システム）と当区CS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。	
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	・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、住民記録システム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。  ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（個人番号カード管理システム）と当区CS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	[ 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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

**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 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**

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 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

リスクへの対策は十分か [ ] <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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

**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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

**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 2) 十分である  
3) 課題が残されている

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		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー室と、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、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・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。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</li> </ul> <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。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。
⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正プログラム対策 :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。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</li> <li>・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。</li> </ul>
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	<p>本特定個人情報ファイル(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、一定期間経過後に削除する仕組みとする。</p> <p>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、市区町村では保管しない。</p> <p>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。</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: 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		
<p>送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間(7日間)経過後、当区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。</p>		

## 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 ] &lt;選択肢&gt; 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> <p>具体的なチェック方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の保護を担保するために、毎年評価書の記載通りの運用がなされているか「特定個人情報保護評価書 運用報告書」で見直しを行う。</li> <li>・セキュリティの維持・強化及び対策の漏れや見直しの必要性がないかを確認するため、「住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表による自己点検」により、定期的に点検を行っている</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;①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 ] &lt;選択肢&gt; 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> <p>具体的な内容</p> <p>評価実施機関内の内部監査を「情報セキュリティ監査実施ガイドライン」に基づき、以下の観点により定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 なお、情報セキュリティ監査統括責任者は、副統括情報セキュリティ責任者(システム所管課長)をもって充て、情報セキュリティ監査統括責任者が指名する監査人によって、当監査を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書記載事項と運用実態について確認する。</li> <li>・特定個人情報を取扱うシステムについて、適切なセキュリティ対策が実施され、かつ有効に機能していることを確認する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;①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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による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 ] &lt;選択肢&gt; 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> <p>具体的な方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。</li> <li>・委託業者に対しては、個人情報保護に関する法令に基づき個人情報の保護を図るよう秘密保持契約を締結している。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> <li>・セキュリティ事故の情報を課内で共有するため、全員に回覧している。</li> <li>・全庁的な研修として情報セキュリティ及び個人情報保護研修、個人番号利用課に対し番号制度基礎研修をeラーニングで行っている。</li> <li>・住基ネット関係職員に対して、初任時に、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。</li> <li>・研修の受講記録をとり、未受講者に対してあらためて受講するように促している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>



### 3. その他のリスク対策

<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。

<事務運営に関する責任者の関与の仕組み>

・副区長を議長とし、業務責任者をメンバーとする情報管理安全対策会議を設置し、特定個人情報をはじめとする個人情報保護や情報セキュリティ等に係るリスク管理を行う。

・情報管理安全対策会議では、リスク管理に係る監査・自己点検、教育・研修をはじめ、情報漏えい等のセキュリティ事案が発生した場合の対応訓練等の諸活動について、計画策定、実施状況のモニタリングを行い、各種の課題・問題を把握し、継続的な運用改善を行う。

<特定個人情報の漏えい事案が発生した場合の対応>

以下①～⑦について「マイナンバー事務に係る緊急事案等の報告手順」に則り対応する。

- ①組織内における報告、被害の拡大防止
- ②事実関係の調査、原因の究明
- ③影響範囲の特定
- ④再発防止策の検討・実施
- ⑤影響を受ける可能性のある本人の連絡等
- ⑥事実関係、再発防止策の公表
- ⑦個人情報保護委員会への報告

<ガバメントクラウドにおける措置>

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

## 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	〒140-8715 東京都品川区広町2丁目1番36号 品川区役所 戸籍住民課
②請求方法	本人が窓口または郵送で所定の様式により開示請求を申請する。
特記事項	
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 写しの交付1枚につき10円 (手数料額、納付方法: 納付方法: 窓口の場合は現金、 ) 郵送の場合は、納付書により金融機関にて納付
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	住民基本台帳データベース、住基ネットデータベース
公表場所	第三庁舎3階 区政資料コーナー
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	「1. ①請求先」と同じ
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年12月1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	「品川区区民意見公募手続の実施に関する要綱」に準じて、区民意見聴取を行う。区民意見聴取の実施に際しては、「広報しながわ」に、番号制度の概要と合わせ意見募集を行うことの記事を掲載し、品川区役所HP、区の広報紙への掲載(12月1日号)、情報推進課、区政資料コーナー等において全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和5年12月1日～令和5年12月21日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	「I 基本情報」の「(別添1) 事務の内容」の図説について、9ページの備考欄において矢印の色の意味(個人番号の取り扱いの有無)を説明しているが、次ページ以降は異なる規則性により矢印に色がつけられおり、個人番号を含むデータか否かがわかりにくい。10ページ以降においても備考欄に図中各色の説明があった方がよいのではないか。
⑤評価書への反映	あり。(10ページ以降の図を意見のとおり修正)
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年1月15日
②方法	品川区個人情報保護審議会による第三者点検を実施
③結果	個人情報保護委員会が定める特定個人情報保護評価指針に基づき、評価が適切に行われているものと認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②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
平成28年1月1日	I 基本情報 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 住民記録システム システム2 住基ネットGWシステム システム3 住民基本台帳ネットワークシステム システム4 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) システム5 中間サーバ	システム1 住民記録システム システム2 住基ネットGWシステム システム3 住民基本台帳ネットワークシステム システム4 番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) システム5 中間サーバ システム6 証明書発行サーバ	事前	平成28年9月(予定)からコンビニ交付サービスの開始を予定。
平成28年1月1日	(別添1)事務の内容 (1)住民記録システムに係る事務の流れ		証明書発行サーバ(コンビニ交付)による証明書交付の流れを図示し記載。	事前	平成28年9月(予定)からコンビニ交付サービスの開始を予定。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月25日	事後	個人番号仮付番処理日が事前では把握できなかった。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	住民記録、住基GW、住基ネットCS、番号連携サーバ(以下、住民記録システム等)の保守・運用	住民記録、住基GW、住基ネットCS、番号連携サーバ、証明書発行サーバ(以下、住民記録システム等)の保守・運用	事前	平成28年9月(予定)からコンビニ交付サービスの開始を予定。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託(委託事項1) ③委託先における取扱者数	10人未満	10人以上50人未満	事前	平成28年9月(予定)からのコンビニ交付開始に伴い、証明書発行サーバが導入されることに伴い、保守・運用担当者が増える見込み。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先	移転先1	移転先1～移転先11	事前	平成28年1月1日付けで、番号法第9条第2項に基づく区条例が施行となり、移転先が確定する。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先		提供先56	事前	平成28年1月1日付けで、番号法第9条第2項に基づく区条例が施行となり、提供先が確定する。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月25日	事後	個人番号仮付番処理日が事前では把握できなかった。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	平成27年6月1日	平成27年7月25日	事後	個人番号仮付番処理日が事前では把握できなかった。
平成28年1月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月5日	事後	地方公共団体情報システム機構からの通知が遅れたため、事前には把握できなかった。
平成28年1月1日	(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		<証明書発行サーバ>の記録項目として 47. (住民記録システムの一部情報の副本)であることを記載。	事前	平成28年9月(予定)から開始予定のコンビニ交付サービスに必要な証明書発行サーバの記録項目を記載。
平成29年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	井浦 芳之	堤坂 義文	事後	
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	住民記録システムの入力事務	住民記録システムの入力事務、住民票等郵送業務、証明書発行業務	事前	
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	届出や通知に基づく住民記録システムへの住民情報の入力、証明書の発行	届出や通知に基づく住民記録システムへの住民情報の入力、証明書の発行、住民票等の郵送請求に係る一連の処理業務	事前	
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	住民記録システムに入力する作業に必要なため、全ての住民基本台帳登録者が取扱いの範囲となる	住民記録システムに入力する作業及び住民票等出力作業に必要なため、全ての住民基本台帳登録者が取扱いの範囲となる	事前	
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 ケー・デー・シー	日本コンベンションサービス株式会社	事前	
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ①・②・⑥	住民票等郵送業務 住民票等の郵送業務に係る一連の処理業務 住民票等出力作業に必要なため、全ての住民基本台帳登録者が取扱いの範囲となる 株式会社ジェイエスクープ		事前	

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
平成29年4月1日	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	地域振興事業部戸籍住民課住民票係	地域振興部戸籍住民課	事前	
平成31年2月1日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	堤坂 義文	戸籍住民課長	事後	
平成31年2月1日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成26年10月1日	平成31年1月1日	事後	
令和1年11月1日	I 基本情報 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3 ②システムの機能	④本人確認情報検索：統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキー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。	④本人確認情報検索：統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキー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。	事後	
令和1年11月1日	I 基本情報 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	(3)送付先情報ファイル 市区町村長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)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市区町村から、機構に委任することを予定しており、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。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3)送付先情報ファイル 市区町村長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)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市区町村から、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。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	事後	
令和1年11月1日	I 基本情報 5. 個人番号の利用法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) (略)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (略)	事後	
令和1年11月1日	I 基本情報 6. 情報定常ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市区町村長」の項のうち、第四欄(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)	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市区町村長」の項のうち、第四欄(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、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	
令和1年11月1日	(別添1)事務の内容 (備考)	1. 本人確認情報の更新に関する事務 1-①住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける	1. 本人確認情報の更新に関する事務 1-①住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。	事後	
令和1年11月1日	(別添1)事務の内容 (備考)	2. 本人確認に関する事務 2-①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. 本人確認に関する事務 2-①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(※特定個人情報を含まない)。	事後	
令和1年11月1日	(別添1)事務の内容 (備考)	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) (略) 3-②統合端末から、市区町村CSを経由して転出地市区町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。 (略) 3-⑤市区町村CSより、住民記録システム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区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。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) (略) 3-②統合端末から、市区町村CSを経由して転出地市区町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。 (略) 3-⑤市区町村CSより、住民記録システム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区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。	事後	
令和1年11月1日	(別添1)事務の内容 (備考)	4. 本人確認情報検索に関する事務 4-①基本4情報の組合せをキーワードとして、市区町村CSの本人確認情報を検索する。	4. 本人確認情報検索に関する事務 4-①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て、市区町村CSの本人確認情報を検索する。	事後	
令和1年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託の有無	2件	3件	事後	
令和1年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託		委託事項3	事後	
令和1年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	
令和1年11月1日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (2)本人確認情報ファイル	(略) 36. タイムスタンプ	(略) 36. タイムスタンプ 37. 旧氏 漢字 38. 旧氏 外字数 39. 旧氏 ふりがな 40. 旧氏 外字変連番	事後	

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
令和1年11月1日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (3)送付先情報ファイル	(略) 61. 外字パターン	(略) 61. 外字パターン 62. 旧氏 漢字 63. 旧氏 外字数 64. 旧氏 ふりがな 65. 旧氏 外字変更連番	事後	
令和1年11月1日	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(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。) 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民記録システム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、住民記録システムから入手後、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、送付後速やかに当区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。	住民記録システム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、住民記録システムから入手後、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、一定期間経過後に当区CSから自動的に削除する。	事後	
令和1年11月1日	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(送付先情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 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、速やかに当区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。	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、当区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。	事後	
令和1年11月1日	Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	④中長期在留者等が居住地を変更した旨の届け出があった際の法務大臣に対する通知		事後	
令和1年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先		提供先57、提供先58	事前	
令和1年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	戸籍住民課、地域活動課	戸籍住民課、地域活動課、税務課、子ども家庭支援課	事後	
令和1年11月1日	Ⅰ 基本情報 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 システム2	法務省	出入国在留管理庁	事後	
令和1年11月1日	(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	39. 法務省通知履歴	39. 出入国在留管理庁通知履歴	事後	
令和1年11月1日	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成31年1月1日	令和1年11月1日	事後	
令和1年11月1日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ①方法	(省略)区の広報紙への掲載(11月21日号)(省略)	(省略)区の広報紙への掲載(11月1日号)(省略)	事後	
令和1年11月1日	Ⅵ評価実施手続 3. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成26年11月21日～平成26年12月21日	令和1年11月1日～令和1年11月30日	事後	
令和1年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間	住民基本台帳法に基づく事務であるため、消除後5年度が経過することがない限り消去はしない	・住民票の記載の修正後の住民基本台帳ファイルは、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の住民基本台帳ファイル(履歴情報)及び消除者の住民基本台帳ファイルは、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	
令和1年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<住民記録システムにおける措置> 消除後5年度を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除	<住民記録システムにおける措置> 住民基本台帳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。	事後	
令和1年11月1日	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(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑩死者の個人情報	住民基本台帳においては死者も除票住民票として管理しているため、現存者と同様の管理となっている。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	

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
令和1年11月1日	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(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 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	・削除後5年度を経過した住民記録について、毎年4～5月に抹消処理を実施し、抹消されていることを確認する。	・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の住民基本台帳ファイル(履歴情報)及び削除者の住民基本台帳ファイルを消去する仕組みとする。	事後	
令和1年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	「情報システム運用委託安全管理対策基準」に基づき、区が許可する。	契約書添付の「個人情報の保護に関する特記事項」に基づき、原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において委託先自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁及び調達責任者の承認手続を経た後、区が承認することとする。	事後	
令和1年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	「情報システム運用委託安全管理対策基準」に基づき、区が許可する。	契約書添付の「個人情報の保護に関する特記事項」に基づき、原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において委託先自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁及び調達責任者の承認手続を経た後、区が承認することとする。	事後	
令和1年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	「情報システム運用委託安全管理対策基準」に基づき、区が許可する。	契約書添付の「個人情報の保護に関する特記事項」に基づき、原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において委託先自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁及び調達責任者の承認手続を経た後、区が承認することとする。	事後	
令和1年11月1日	Ⅳ その他のリスク対策 1 監査 ① 自己点検 具体的なチェック方法	・特定個人情報の保護を担保するために、毎年度末に評価書の記載通りの運用がなされているか見直しの必要性を検討する。	・特定個人情報の保護を担保するために、毎年評価書の記載通りの運用がなされているか「特定個人情報保護評価書 運用報告書」で見直しを行う。	事後	
令和1年11月1日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	(省略) ・全庁的な研修として、eラーニングによる情報セキュリティ及び個人情報保護研修を行っている。 ・住基ネット関係職員に対して、初任時に、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。	(省略) ・全庁的な研修として情報セキュリティ及び個人情報保護研修、個人番号利用課に対し番号制度基礎研修をeラーニングで行っている。 ・住基ネット関係職員に対して、初任時に、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。 ・研修の受講記録をとり、未受講者に対してあらためて受講するように促している。	事後	
令和1年11月1日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策		<p>&lt;事務運営に関する責任者の関与の仕組み&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・副区長を議長とし、業務責任者をメンバーとする情報管理安全対策会議を設置し、特定個人情報をはじめとする個人情報保護や情報セキュリティ等に係るリスク管理を行う。</li> <li>・情報管理安全対策会議では、リスク管理に係る監査・自己点検、教育・研修をはじめ、情報漏えい等のセキュリティ事案が発生した場合の対応訓練等の諸活動について、計画策定、実施状況のモニタリングを行い、各種の課題・問題を把握し、継続的な運用改善を行う。</li> </ul> <p>&lt;特定個人情報の漏えい事案が発生した場合の対応&gt;</p> <p>以下①～⑦について「マイナンバー事務に係る緊急事案等の報告手順」に則り対応する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①組織内における報告、被害の拡大防止</li> <li>②事実関係の調査、原因の究明</li> <li>③影響範囲の特定</li> <li>④再発防止策の検討・実施</li> <li>⑤影響を受ける可能性のある本人の連絡等</li> <li>⑥事実関係、再発防止策の公表</li> <li>⑦個人情報保護委員会への報告</li> </ol>	事後	
令和1年12月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1、2、3	委託内容を記載	委託内容記載の文末に委託開始年月日を追記	事後	

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
令和1年12月17日	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(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限など	個人IDと生体認証によるログイン	個人ID、生体認証および職員証等ICカードによるログイン	事後	
令和1年12月17日	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(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール	・住民票が削除後5年度後に、住民票・印鑑情報を削除するアプリケーション機能によって消去する	・住民票削除後、住民基本台帳票施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)後に住民票・印鑑情報を削除する	事後	
令和1年12月17日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④ 主な意見の内容	区民意見聴取の結果、いただいた意見等は次のとおりである。 ・システム保守を委託する取扱者数は、再委託先の取扱者も含めた人数か ・再委託の許諾基準として再委託先の取扱者数を定めているか ・再委託の許可が妥当か否かの検証方法はどのようにになっているか	なし	事後	
令和1年12月17日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ⑤ 評価書への反映	寄せられた意見は素案に反映されている。	なし	事後	
令和1年12月17日	Ⅵ 評価実施手続 3. 第三者点検 ① 実施日	平成27年1月26日	令和1年12月17日	事後	
令和1年12月17日	Ⅵ 評価実施手続 3. 第三者点検 ③ 結果	審議会の意見を踏まえ、以下の2点について追記・反映を行った。 ①「個人のプライバシー等の権利利益の宣言」部分のリスク保護措置について、「軽減」の意を強める表現に修正。 ②「特定個人情報の保管・消去」中の技術的対策についてネットワーク系のログに対する記述を追記。	○Ⅰ 基本情報(別添1)事務の内容(1)住民記録システムに係る事務の流れ(本評価書P8) ・図を分かりやすく修正すること。 ○Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・委託開始年月日を追記すること。 ○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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限等 「個人IDと生体認証および職員証またはICカードによるログイン」から「個人ID、生体認証および職員証等ICカードによるログイン」に修正すること ・特定個人情報の消去のルール 「住民票削除後150年度後に、住民票・印鑑情報を削除するアプリケーション機能により削除する」から「住民票削除後、住民基本台帳票施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)後に住民票・印鑑情報を削除する」に修正すること	事後	
令和2年5月13日	Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の概要	なお、⑨の「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「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。	なお、⑨の「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に規定する個人番号、個人番号カード、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「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。		
令和2年5月13日	Ⅰ 基本情報 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3(住民基本台帳ネットワークシステム) ② システムの機能	⑦ 送付先情報通知 : 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、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、住民記録システムから当該市区町村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	⑦ 送付先情報通知 : 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(個人番号通知書、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、住民記録システムから当該市区町村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。		
令和2年5月13日	Ⅰ 基本情報 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	(1)住民基本台帳ファイル 住民基本台帳法第七条に規定する住民基本台帳への記載項目であるため 番号法第七、七条に関する通知カード、個人番号カードの事務に必要なため	(1)住民基本台帳ファイル 住民基本台帳法第七条に規定する住民基本台帳への記載項目であるため 番号法第七、七条に関する個人番号通知書、個人番号カードの事務に必要なため		



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
令和2年5月13日	I 基本情報 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	(3)送付先情報ファイル 市区町村長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)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市区町村から、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。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3)送付先情報ファイル 市区町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市区町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)		
令和2年5月13日	(別添1)事務の内容 住民情報 図の右上	通知カード	個人番号通知書		
令和2年5月13日	(別添1)事務の内容 住基ネット 下部の注釈	※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。	※個人番号カードに係る事務(個人番号通知書/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。		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	2. 本人への個人番号の通知(通知カードを発行する機構への情報連携)	2. 本人への個人番号の通知(個人番号通知書を発行する機構への情報連携)		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	子ども家庭支援課	子育て応援課		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	戸籍住民課、地域活動課、税務課、子ども家庭支援課	戸籍住民課、地域活動課、税務課、子育て応援課		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 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、同法第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、合わせて、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。 通知カード及び個人番号カード省令第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、これらの事務の実施を機構に委任する	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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。 市区町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、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。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書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。		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。		
令和2年5月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市区町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市区町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。		

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
令和2年5月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)		
令和2年5月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市区町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市区町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。		
令和2年5月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑦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提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。		
令和2年5月13日	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 (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3: 入手した特定個人情報が入力された個人番号の真正性確認の措置の内容	・番号法第7条、17条に基づき本人から通知カードもしくは個人番号カードの提示を受ける	・番号法第7条、17条に基づき本人から個人番号カード(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み合わせ)の提示を受ける。		
令和3年2月19日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 <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。	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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。	事前	R3年7月より地方公共団体情報システム機構による自治体間中間サーバー・プラットフォーム更改
令和3年2月19日	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 (1)住民基本台帳ファイル 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 ⑤物理的対策 <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。	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。 ②事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	事前	R3年7月より地方公共団体情報システム機構による自治体間中間サーバー・プラットフォーム更改
令和3年2月19日	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 (3)送付先情報ファイル 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 ⑤物理的対策 <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。	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。 ②事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	事前	R3年7月より地方公共団体情報システム機構による自治体間中間サーバー・プラットフォーム更改
令和3年2月19日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 具体的な方法	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。	①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事前	R3年7月より地方公共団体情報システム機構による自治体間中間サーバー・プラットフォーム更改
令和4年4月3日	Ⅰ 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う業務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	⑦送付先情報通知 : 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(個人番号通知書、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、住民記録システムから当該市区町村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。	⑦送付先情報通知 : 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、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、住民記録システムから当該市区町村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。	事後	
令和4年4月3日	Ⅰ 基本情報 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	(3)送付先情報ファイル 市区町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市区町村から機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3)送付先情報ファイル 市区町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	

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
令和4年4月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②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)及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(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、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(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、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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。 市区町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を機構に委任する。	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その必要性	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書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。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書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。	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥記録される項目 ⑥使用目的	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法	・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市区町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(住民記録システム→市区町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ②提供先における用途	市区町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	市区町村から個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(1) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1~20 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(1) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先12	—	削除 (提供先13以降、繰り上げ)	事後	
令和4年4月1日	(別紙1) 特定個人情報の提供先21~58	—	①提供先番号56(欠落番号)の整理 (57以降の番号の繰り上げ) ②提供先番号57、58の新規追加	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ②提供先における用途	市区町村から個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。		
	以後の変更履歴は別紙にて管理				

(別添3)変更箇所 追記分

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
2022/12/1	I-2 システム3 ②システムの機能	(略) 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) : 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号 カードが提示された場合、当該個人番号カードを用 いて転入処理を行う。 (略)	(略) 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) : 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が 予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて 受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際 に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定 期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け 取った転出証明書情報を消去する。) (略)	事前	
2022/12/1	(別添1) 事務の内容	(図中) 3-①特例転入(住民→担当課) 3-②送信依頼(統合端末→市町村CS→他市 町村) 3-③送信(他市町村→市町村CS)	(図中) 3-①送信(他市町村→市町村CS) 3-②送信(市町村CS→既存住基システム) 3-③特例転入(住民→担当課)	事前	
2022/12/1	(別添1) 事務の内容 (備考)	(略) 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①. 転入手続を行う住民から提示された個人番号 カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参 照)を行う。 3-②. 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(※ 特定個人情報を含まない)。 3-③. 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。 3-④. 既存住基システムにおいて、市町村CSから 転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。 (略)	(略) 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①. 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。 3-②. 既存住基システムにおいて、市町村CSから 転出証明書情報を受信する。 3-③. 転入手続を行う住民から提示された個人番号 カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参 照)を行う。 ※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から3 0日後までに転入手続が行われない場合は、当該 転出証明書情報を消去する。 ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信してい ない場合は消去している場合には、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い(※特定個人情報を含 まない)、その後、3-①・②を行う。 3-④. 既存住基システムにおいて、転入処理を行 う。 (略)	事前	
2022/12/1	I-2 システム4 ①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム・ 申請管理システム)	事前	
2022/12/1	I-2 システム4 ②システムの機能	【団体内統合宛名システム】 ①宛名管理機能: 住民記録システムから住登 者データ、住登外データを受領し、番号連携 サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。 ②統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入 力されたタイミングで、統合宛名番号の付 番を行う。 ③符号要求機能: 統合宛名番号を中間サーバ に登録し、中間サーバに情報提供用個人識 別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間 サーバから返却された処理通番は住基GWへ 送信する。 ④情報提供機能: 各業務で管理している別表 2の提供業務情報を受領し、中間サーバへ の情報提供を行う。 ⑤情報照会機能: 中間サーバへ他団体への 情報照会を要求し、返却された照会結果を画 面表示または、各業務システムにファイル転 送を行う。	【申請管理システム】 ①申請データ取得: びったりサービス側から 随時でシリアル番号を含む申請データの取得 を行い、申請管理システムで保有する。 ②シリアル番号取得: 住民記録システムから 宛名番号とシリアル番号を取得し、シリアル 番号から宛名番号を紐づける。 ③申請データ変換・業務への連携: 電子申請 データを宛名番号とともに業務システムに連 携する。 ④申請データのオンライン表示: びったり サービスから取得した申請データをオンライ ン画面に表示する。	事前	
2022/12/1	I-2 システム7 ①システムの名称	記載なし	サービス検索・電子申請機能(びったりサービ	事前	
2022/12/1	I-2 システム7 ②システムの機能	記載なし	・【住民向け機能】自らが受けることができ るサービスをオンラインで検索及び申請がで きる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請 を行った際の申請データ取得画面又は機能 を、地方公共団体に公開する機能	事前	
2022/12/1	I-2 システム8 ①システムの名称	記載なし	証明書キャッシュレスオンライン請求システム	事前	
2022/12/1	I-2 システム8 ②システムの機能	記載なし	(利用者向け機能) ①電子署名機能: マイナンバーカードを利用した署名 用電子証明による電子署名機能 ②オンライン決済機能: 電子申請の手数料等 の支払いをクレジットカード決済で行う機能 ③申請機能: 住民票の写しや戸籍証明をオン ラインで申請する機能 (職員向け機能) ④申請作成・管理機能: 電子申請サービスの 新規作成および運用管理を行う機能	事前	
2022/12/1	II-3 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○] その他(住民基本台帳ネットワークシ ステム)	[○] その他(住民基本台帳ネットワークシ ステム、サービス検索・電子申請機能)	事前	

2022/12/1	Ⅲ-2 特定個人情報の入手 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出の窓口において、届出内容や本人確認書類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</li> <li>・アクセスできる端末に対して個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っており特定の職員や作業従事者のみ照会できる</li> <li>・事務エリアに対する入室制限</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出の窓口において、届出内容や本人確認書類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</li> <li>・アクセスできる端末に対して個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っており特定の職員や作業従事者のみ照会できる</li> <li>・事務エリアに対する入室制限</li> <li>・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>	事前	
2022/12/1	Ⅲ-2 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行 われるリスク 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民記録ファイルを照会する他部署には各部署にとって必要な項目のみを表示させている</li> <li>・届出書に記載された情報のみをシステムへ入力し、届出書と入力内容を別の作業員が照合する</li> <li>・届出の様式において届出を行う者が記載する部分は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式をもとに、業務に必要な項目のみに限っている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民記録ファイルを照会する他部署には各部署にとって必要な項目のみを表示させている</li> <li>・届出書に記載された情報のみをシステムへ入力し、届出書と入力内容を別の作業員が照合する</li> <li>・届出の様式において届出を行う者が記載する部分は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式をもとに、業務に必要な項目のみに限っている</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する</li> </ul>	事前	
2022/12/1	Ⅲ-2 特定個人情報の入手 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる</li> <li>・届出の窓口において、記載された届出書等は、窓口から離席する際は携行する等、職員の管理下に置くことを徹底している</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる</li> <li>・届出の窓口において、記載された届出書等は、窓口から離席する際は携行する等、職員の管理下に置くことを徹底している</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</li> </ul>	事前	
2022/12/1	Ⅲ-2 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人 情報が不正確であるリスク 入手した際の本人確認の措置 の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに個人番号を付番する場合は、番号法第7条に基づき通知する</li> <li>・届出によって新たに入手する際は本人確認書類や転出証明書等との確認を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに個人番号を付番する場合は、番号法第7条に基づき通知する</li> <li>・届出によって新たに入手する際は本人確認書類や転出証明書等との確認を行う</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付と済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</li> </ul>	事前	
2022/12/1	Ⅲ-2 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人 情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の 措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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を行い、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・届出書や通知書、転出証明書等と住民記録ファイルとの間を二重チェックする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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を行い、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・届出書や通知書、転出証明書等と住民記録ファイルとの間を二重チェックする。</li> <li>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>	事前	
2022/12/1	Ⅲ-2 特定個人情報の入手 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認し、書面は鍵付きの書庫に保管する。</li> <li>・住民記録システムを利用するには、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによるログインが必要であり、外部の者に操作権限を与えていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認し、書面は鍵付きの書庫に保管する。</li> <li>・住民記録システムを利用するには、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによるログインが必要であり、外部の者に操作権限を与えていない。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるL2WAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信</li> </ul>	事前	
2022/12/1	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 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 ユーザー認証の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの利用可能な職員を特定し、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの利用可能な職員を特定し、個人ID、生体認証および職員証等ICカードによる認証を行っている。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>	事前	

2022/12/1	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 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	・住民記録システムの利用に際して、個人ID、生体認証および職員証等ICカードでのログインが必要であり、外部の者に操作権限を与えていない。 ・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。 ・専用ソフトウェアにより、外部媒体への読み書きができないよう端末を制御している。	・住民記録システムの利用に際して、個人ID、生体認証および職員証等ICカードでのログインが必要であり、外部の者に操作権限を与えていない。 ・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。 ・専用ソフトウェアにより、外部媒体への読み書きができないよう端末を制御している。 ・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。	事前	
2023/12/1	I-1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	住民基本台帳は、住民基本台帳法（以下「住基法」という。）に基づき、作成されるものであり、市区町村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、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市区町村において、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。	住民基本台帳は、住民基本台帳法（以下「住基法」という。）に基づき、作成されるものであり、市区町村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に行うものであり、市区町村において、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。	事前	
2023/12/1	I-1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付	⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 (国外転出者を含む)	事前	
2023/12/1	I-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 ②システムの機能	記載なし	⑩印鑑登録機能：印鑑登録情報の管理機能や印鑑証明書の交付機能	事前	
2023/12/1	I-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 ③他のシステムとの接続	記載なし (接続対象システムの追加)	既存住民基本台帳システム 入管庁在留カード等発行システム 申請管理システム	事前	
2023/12/1	I-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2 ①システムの名称	住基ネットGWシステム	住基ネットGWシステム（～R6.12月）	事前	
2023/12/1	I-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2 ③他のシステムとの接続	記載なし (接続対象システムの追加)	申請管理システム	事前	
2023/12/1	I-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3 ②システムの機能	記載なし	⑩附票AP連携機能：住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。	事前	
2023/12/1	I-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3 ③他のシステムとの接続	記載なし (接続対象システムの追加)	戸籍システム	事前	
2023/12/1	I-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4 ③他のシステムとの接続	記載なし (接続対象システムの追加)	庁内連携システム	事前	

2023/12/1	I-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6 ②システムの機能	①既存システム連携機能：住民記録システム、税務システムから証明書情報を連携する機能	①既存システム連携機能：住民記録システム、税務システム、 <b>戸籍システム</b> から証明書情報を連携する機能	事前	
2023/12/1	I-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6 ③他のシステムとの接続	記載なし (接続対象システムの追加)	<b>戸籍システム</b>	事前	
2023/12/1	I-4 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット	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。	また、 <b>国外転出者を含め</b> 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。	事前	
2023/12/1	(別添1) 住民記録 (別添1) 住基ネット (別添1) 情報提供NWS	-	(別添1) 住民記録・・・図の変更 (別添1) 住基ネット・・・附票本人確認情報に関わる事務に関する図の追加 (別添1) 情報提供NWS・・・図の新規追加	事前	
2023/12/1	II(1)-2 基本情報 ④記録される項目	10項目以上50項目未満	<b>100項目以上</b>	事前	
2023/12/1	II(1)-2 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	記載なし (記録項目の追加)	<b>連絡先(電話番号等) 支援措置情報</b>	事前	
2023/12/1	II(1)-3 特定個人情報の入手・使用 ①入手先 地方公共団体・地方独立行政法人	戸籍通知(住基法9条2項通知)、特例転入	<b>他市町村、J-LIS</b>	事前	
2023/12/1	II(1)-3 特定個人情報の入手・使用 ①入手先 その他	記載なし (入手先の追加)	<b>申請管理システム</b>	事前	
2023/12/1	II(1)-3 特定個人情報の入手・使用 ③使用方法	記載なし	<b>5. 「サービス検索・電子申請機能」を通じて申請された電子申請データの受理、審査等</b>	事前	
2023/12/1	II(1)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	<b>50人以上100人未満</b>	事前	
2023/12/1	II(1)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	-	<b>削除 (事業者の変更に伴い委託事項2と統合)</b>	事前	

2023/12/1	Ⅱ(1)-6 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	記載なし		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	
2023/12/1	Ⅱ(1)-6 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	記載なし		<p>&lt;連携サーバ等における措置&gt; ①連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 ②マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ③外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	事前	
2023/12/1	Ⅱ(2)-3 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	住基GWシステム	削除		事前	
2023/12/1	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	-	変更		事前	
2023/12/1	Ⅲ(1)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	品川区情報公開・個人情報保護条例	個人情報保護に関する法令		事前	
2023/12/1	Ⅲ(1)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	品川区情報公開・個人情報保護条例	個人情報保護に関する法令		事前	
2023/12/1	Ⅲ(1)-5 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	品川区情報公開・個人情報保護条例	個人情報保護に関する法令		事前	



2023/12/1	Ⅲ(1)-7 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	
2023/12/1	Ⅲ(2)-2 特定個人情報の入手 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	・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(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。	・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、3情報以上の指定を必須とする。	事前	
2023/12/1	Ⅲ(2)-5 特定個人情報の提供・移転 リスク1 特定個人情報の提供移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	品川区情報公開・個人情報保護条例	個人情報保護に関する法令	事前	
2023/12/1	Ⅲ(3)-5 特定個人情報の提供・移転 リスク1 特定個人情報の提供移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	品川区情報公開・個人情報保護条例	個人情報保護に関する法令	事前	
2023/12/1	Ⅳ-1 監査 ②監査 具体的な内容	記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事前	
2023/12/1	Ⅳ-2 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	品川区情報公開・個人情報保護条例	個人情報保護に関する法令	事前	
2023/12/1	Ⅳ-3 その他のリスク対策	記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについては、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	事前	

2023/12/1	V 開示請求、問合せ 特定個人情報の開示・訂 正・利用停止請求 ①請求先	品川区役所 地域振興部 戸籍住民課	品川区役所 戸籍住民課	事前	
2023/12/1	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年11月1日	令和5年12月1日	事前	
2023/12/1	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見 の聴取 ②実施日・期間	令和1年11月1日～令和1年11月30日	令和5年12月1日～令和5年12月21日	事前	
2023/12/1	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和1年12月17日	令和6年1月15日	事前	