

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

加須市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り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

なし

## 評価実施機関名

加須市長

## 公表日

令和6年2月19日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)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、住民の利便性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に行うものであり、市町村において、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。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>市町村は、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正</li> <li>③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置</li> <li>④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更</li> <li>⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付</li> <li>⑩個人番号カード等を用いた本人確認</li> <li>⑪マイナポータルびったりサービスのサービス検索・電子申請機能(以下「サービス検索・電子申請機能」という)での書類の受領</li> </ul> <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> <p>番号法の別表第二に基づいて当市は、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接続し、情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。</p>				
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	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
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				

**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	住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新          :住民からの届出による異動や、戸籍関係の届出、通知等による異動など、住民にかかわるすべての異動情報に基づき、住民基本台帳の作成・更新を行う。また、転出時の転出証明書発行など、異動に伴い必要となる帳票を発行する。</p> <p>2. 職権による住民基本台帳の修正          :世帯・個人に関する各項目の修正を行う。個人に関する情報、世帯に関する情報の職権修正以外に、入力済の内容に対する訂正、誤入力した内容の抹消などを行う。</p> <p>3. 個人番号カードによる転入届(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出された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 住民票の写し等の発行          :住民からの交付請求に応じて、証明書を発行する。また、住民宛の通知書の発行を行う。</p> <p>5. 住民票コードに対する個人番号の指定          :出生届、海外からの転入届等において、個人番号未指定者に対して、個人番号の指定を行う。</p> <p>6. 庁内の他の業務・システムとのデータの連携          :住民基本台帳ネットワークシステム、他業務・システムとの住民異動情報、国民健康保険等の資格情報のデータ連携を行う。</p> <p>7. 符号取得時における機構への住民票コードの通知          :符号取得時に機構から通知される処理通番と個人番号に紐付く住民票コードを機構へ通知する。          ※符号とは、番号法施行令第20条に規程する、情報提供用個人識別符号を指す。</p> <p>8. 中間サーバーへの特定個人情報の通知          :他団体からの情報照会時に提供する住民票関係情報を団体内統合宛名システム(以下、宛名システム等)へ通知する。</p> <p>9. 住民基本台帳情報の照会・検索          :最新・過去時点の世帯構成の照会や、世帯構成と個人履歴の画面での照会など、様々な用途に応じて住民情報の照会を行う。</p> <p>10. 統計資料等の作成          :都道府県への報告や、自治体公開情報で必要となる統計基礎資料、集計表・統計表などを作成する。また、住民公開用や内部資料など、各種一覧表を作成する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、自立支援給付システム、コンビニ交付システム )</p>











5. 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	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
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、85-2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二主務省令における情報提供の根拠) : 情報に「住民票関係情報」が含まれる条項 (第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の5、45、47、48、49、49の2、53、54、55、56、57、58、59、59の2の2、59の2の3、59の3) * 別表第二の項番30、105に係る主務省令は未公布</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>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

## 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 ※	区域内の住民(住基法第五条(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・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
その必要性	住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、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処理を行うため、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 ※	・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 中長期在留者情報、特別永住者情報、一時庇護許可者情報、出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者情報 )
その妥当性	住民基本台帳法第七条(住民票の記載事項)にて以下に掲げる事項について、記載するとある。 ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :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。 ・医療保険関係情報 :国民健康保険の被保険者の資格情報を住民票へ記載する必要があるため。 :後期高齢者医療の被保険者の資格情報を住民票に記載する必要があるため。 ・介護・高齢者福祉関係情報 :介護保険の被保険者情報を住民票に記載する必要があるため。 ・児童福祉・子育て関係情報 :児童手当の支給を受けている者の受給資格情報を住民票に記載する必要があるため。 ・年金関係情報 :国民年金の加入者の資格情報を住民票へ記載する必要があるため。  住民基本台帳法第三十条の四十五(外国人住民に係る住民票の記載事項の特例)にて以下に掲げる事項について、記載するとある。 ・その他(中長期在留者情報、特別永住者情報、一時庇護許可者情報、出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者情報) :日本の国籍を有しない者のうち市町村の区域内に住所を有する者(以下「外国人住民」)の情報を住民票へ記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月4日
⑥事務担当部署	総務部市民課

### 3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 国保年金課、高齢介護課、子育て支援課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )							
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能 )							
③使用目的 ※	住基法に基づき住民基本台帳へ記載し、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うとともに、各種行政サービスを正確に継続して提供するために使用する。							
④使用の主体	使用部署 総務部市民課、各市民サービスセンター、その他既存住基参照権限付与部署							
	使用者数 [ 100人以上500人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<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							
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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する。</li> <li>・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、消除又は記載の修正を行い、住所地の変更を伴う場合は本籍地市町村に対して通知を行う。</li> <li>・住民票の記載事項に変更があった際は、都道府県知事に対して通知を行う。</li> <li>・転入届に基づき住民票の記載をした際は、転出元市町村に対して通知を行う。</li> <li>・本人・同一世帯に属する者による住民票の写し等の交付を行う。</li> <li>・出生届、海外からの転入(個人番号未指定の場合)等における個人番号未指定者に対して、機構へ住民票コードを通知し、個人番号を取得する。</li> <li>・住民基本台帳情報の庁内連携や、他団体からの情報照会時に住民票関連情報の提供を行う。</li> </ul>							
	情報の突合 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの転入届等を受けて、転出先の市町村から転出証明書情報を受領し、転入届情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。</li> <li>・機構から受領した住民票コードと個人番号を住民基本台帳の住民票コードと突合し、個人番号を記載する。</li> <li>・市町村CSから本人確認情報、転入通知等を受領し、住民基本台帳情報と突合する。</li> </ul>							
⑥使用開始日	平成27年6月1日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
<b>委託事項1</b>		
住民記録システム等の保守運用業務		
①委託内容 住民記録システムの運用・保守業務		
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50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	
③委託先名 AGS株式会社		
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項2</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項3</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 59 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 38 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	別表第2の第1欄に掲げる者
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2
②提供先における用途	別表第2の第2欄に掲げる事務
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
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	提供を求められたら都度
移転先1	番号法別表第1の左欄に掲げる者
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1
②移転先における用途	別表第1の右欄に掲げる事務
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 ( )
⑦時期・頻度	住民異動が発生する都度

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- サーバ設置場所の管理
  - ・既存住基システムの主サーバ機器等は委託先のIDCで管理している。また、副サーバは24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理を行っている区画(サーバ室)に設置している施錠管理されたサーバ内に保管する。
- 中間サーバ・プラットフォームにおける措置
  - ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。
  - ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
- サービス検索・電子申請機能の個人番号付電子申請データ受領における措置
  - ①保管場所
    - ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。
    - ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。
  - ②消去方法
    - ・LGWAN 接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打出し後、速やかに完全消去する。
    - ・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。

## 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	
(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 ※	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) ※消除者を含む
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。
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 ※	・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
その妥当性	住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月4日
⑥事務担当部署	総務部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )								
③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。								
④使用の主体	使用部署	総務部市民課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<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								
⑤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、既存住民基本台帳システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住民基本台帳システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された個人番号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→市町村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(市町村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、住民票コードをもとに突合を行う。</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、個人番号をもとに突合を行う。</li> </ul>							
⑥使用開始日	平成27年6月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> ( 1 ) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	システム基盤(オペレーション業務等)								
①委託内容	システム基盤(オペレーション業務等)								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	富士通Japan株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法	委託契約約款に基づき、「再委託に関する承認申請書」の提出を受け、再委託が適当と認めた場合承認する。								
⑥再委託事項	オペレーション業務								







## 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 ※	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。市町村は、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。
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="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 ( 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については、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)については、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に係る情報を記録する必要がある。</li> <li>・被災者やDV被害者等、住民票上の住所以外の居所を送付先として登録する必要のある者については、本人から居所情報の登録申請を書面で受け付けることにより送付先情報ファイルを作成する。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	総務部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <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"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> 専用線 [ <input type="checkbox"/> 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 )								
③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。								
④使用の主体	使用部署	総務部市民課							
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<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								
⑤使用方法	<p>・既存住基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))。</p>								
	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。							
⑥使用開始日	平成27年10月5日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム保守及び運用業務	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム統合端末等の保守運用	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50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	
③委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託契約約款に基づき、「再委託に関する承認申請書」の提出を受け、再委託が適当と認めた場合承認する。
	⑥再委託事項	システム運用業務の一部(帳票出力業務、システム運用監視業務)のみ。システム保守に係る事項については、再委託は認めていない。
委託事項2		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

#### ① 宛名基本ファイル

1. 宛名番号、2. 履歴連番、3. 適用日、4. 登録業務、5. 住民票コード、6. 世帯番号、7. 現存区分、8. 人格区分、9. 国籍コード、10. 支所コード、11. 地区コード、12. 行政区コード、13. 班コード、14. 小学校区コード、15. 中学校区コード、16. 投票区コード、17. 算定団体コード、18. 生年月日、19. 和暦生年月日、20. 表示用生年月日、21. 性別、22. 市町村コード、23. 大字コード、24. 本番、25. 枝番1、26. 枝番2、27. 自治コード、28. 氏名かな、29. 氏名漢字、30. 本名かな、31. 本名漢字、32. 郵便番号、33. 郵便番号BC、34. 町名、35. 番地、36. 方書、37. 代表者肩書、38. 代表者氏名、39. 電話番号、40. 電話区分、41. FAX、42. メールアドレス、43. 郵便返却区分、44. 登録事由、45. 重複統一用個人番号、46. 番号制度個人番号、47. 番号制度法人番号

#### ② 宛名履歴ファイル

1. 宛名番号、2. 履歴連番、3. 適用日、4. 登録業務、5. 世帯番号、6. 現存区分、7. 準世帯区分、8. 人格区分、9. 国籍コード、10. 支所コード、11. 地区コード、12. 行政区コード、13. 班コード、14. 小学校区コード、15. 中学校区コード、16. 投票区コード、17. 算定団体コード、18. 生年月日、19. 和暦生年月日、20. 表示用生年月日、21. 性別、22. 市町村コード、23. 大字コード、24. 本番、25. 枝番1、26. 枝番2、27. 自治コード、28. 氏名かな、29. 氏名漢字、30. 郵便番号、31. 郵便番号BC、32. 町名、33. 番地、34. 方書、35. 代表者肩書、36. 代表者氏名、37. 電話番号、38. 電話区分、39. FAX、40. メールアドレス、41. 郵便返却区分、42. 登録事由、43. 住民票コード、44. 続柄コード1、45. 続柄コード2、46. 続柄コード3、47. 続柄コード4、48. 続柄区分、49. 続柄名、50. 実続柄名、51. 記載順位、52. 異動日、53. 異動事由、54. 異動届出日、55. 異動届出区分、56. 住定日、57. 住定事由、58. 住定届出日、59. 住定届出区分、60. 現住所連番、61. 前住所連番、62. 転入前住所連番、63. 転入未届地連番、64. 本籍地連番、65. 転出予定日、66. 転出予定届出日、67. 転出予定届出区分、68. 転出予定地連番、69. 転出確定日、70. 転出確定通知日、71. 転出確定届出区分、72. 転出確定地連番、73. 住民となる日、74. 住民となる事由、75. 住民となる届出日、76. 住民となる届出区分、77. 住民でなくなる日、78. 住民でなくなる事由

#### ③ 住基異動ファイル

1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 世帯番号、4. 準世帯区分、5. 最大住所連番、6. 現存区分、7. 人格区分、8. 世帯主区分、9. 支所コード、10. 地区コード、11. 行政区コード、12. 班コード、13. 小学校区コード、14. 中学校区コード、15. 投票区コード、16. 算定団体コード、17. 続柄コード1、18. 続柄コード2、19. 続柄コード3、20. 続柄コード4、21. 続柄区分、22. 続柄名、23. 実続柄名、24. 生年月日、25. 和暦生年月日、26. 表示用生年月日、27. 性別、28. 記載順位、29. 異動日、30. 異動事由、31. 異動届出日、32. 異動届出区分、33. 住定日、34. 住定事由、35. 住定届出日、36. 住定届出区分、37. 現住所連番、38. 前住所連番、39. 転入前住所連番、40. 転入未届地連番、41. 本籍地連番、42. 転出予定日、43. 転出予定届出日、44. 転出予定届出区分、45. 転出予定地連番、46. 転出確定日、47. 転出確定通知日、48. 転出確定届出区分、49. 転出確定地連番、50. 住民となる日、51. 住民となる事由、52. 住民となる届出日、53. 住民となる届出区分、54. 住民でなくなる日、55. 住民でなくなる事由、56. 住民でなくなる届出日、57. 住民でなくなる届出区分、58. 死亡日不詳区分、59. 氏名かな、60. 氏名漢字、61. 本名かな、62. 本名漢字、63. 世帯主氏名かな、64. 世帯主氏名漢字、65. 備考、66. 改製連番、67. 改製日、68. 旧氏名かな、69. 旧氏名漢字、70. 広域個人番号、71. 番号制度個人番号

#### ④ 住基拡張ファイル

1. 宛名番号、2. 履歴連番、3. 氏名かな、4. 氏名漢字、5. 漢字併記名、6. カナ併記名、7. 通称名かな、8. 通称名漢字、9. 生年月日不詳区分、10. 在留資格コード、11. 在留期間等、12. 在留期間等の満了の日、13. 在留区分、14. 在留カード等の番号、15. 国籍コード、16. 宛名送付区分、17. 異動事実コード、18. 異動事由コード1、19. 異動事由コード2、20. 異動事由コード3、21. 事由発生年月日、22. 記載住民となった年月日、23. 記載住民となった事由、24. 記載住民となった届出日、25. 記載住民となった届出区分、26. 記載住所を定めた年月日、27. 記載住所を定めた事由、28. 記載住所を定めた届出日、29. 記載住所を定めた届出区分

#### ⑤ 個別業務ファイル

※各個別業務ファイルの記録項目のうち下記の項目

(画面で表示したり、転出証明書に記載するなど、既存住基システムで実際に引用・参照している項目のみ記載)

##### ● 年金被保険者ファイル (国民年金)

記号、番号、資格取得日、種別、取得事由、資格喪失日、資格理由

##### ● 国保資格異動ファイル (国民健康保険)

国保世帯番号、続柄区分、取得年月日、取得事由、喪失年月日、喪失事由

##### ● 児童手当受給者ファイル (児童手当)

認定番号、現存区分、認定日、却下日、却下事由、消滅日、消滅事由

##### ● 介護資格ファイル (介護保険)

被保険者番号、資格取得事由コード、資格取得年月日、資格喪失事由コード、資格喪失年月日

##### ● 後期高齢者保険料情報ファイル (後期高齢者医療)

被保険者番号、資格取得年月日、資格喪失年月日、賦課事由コード、期割更正事由コード





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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住登外・宛名管理システムで管理する特定個人情報は、利用する業務システム毎にアクセス制御を行う。</li> <li>・庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われなようにしている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]</p> <p style="text-align: right;">&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	<p style="text-align: center;">[    行っている    ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている            2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人の指静脈認証及びパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・対象業務システムを利用する職員を特定し、職員毎に利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。</li> <li>・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能を LGWAN 接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザ ID を割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</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>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザーID/パスワードの発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。</li> <li>・既存住基システムにアクセスする職員へのアクセス権限は、定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。</li> <li>・ユーザーID/パスワードの管理者は必要最低限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。</li> <li>・ユーザーIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になった者については、ユーザーIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。</li> <li>・上記のアクセス権限の設定は、システム管理者の指示の下、常駐運用者が第三者の視点で定期的に点検している。</li> <li>・ユーザーIDとともに、既存住基システムへのアクセス、操作(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)のアクセス記録をログとして保管している。</li> <li>・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備しており、また、異常アクセス(休業日や業務時間外のアクセス、ログインエラー等)については、定期的にチェックを行っている。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。</li> </ul> <p>① 発効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> <p>② 失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> </ul> <p>③ アクセス権限の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。</li> </ul> <p>④ 特定個人情報の使用の記録</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。</li> <li>・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>・従業者が事務外で使用するリスクに対する措置 :従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt; :サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。 :外部記憶媒体にサービス検索・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を複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。 :外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</p> <p>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク :ファイルが不正に複製できないようにするため、特定個人情報を扱う端末は、 ・許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。 ・端末に業務用データが残らない。 などの仕様としている。</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt; :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。 :アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステムの制御する。 :外部記憶媒体にサービス検索・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を複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 :外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</p>			
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
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>・契約書において、秘密保持、個人情報の使用、複製等、管理、個人情報の取得、個人情報の返還及び事故発生時の対応等について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。</p> <p>・委託業者との間で、次の情報セキュリティ要件等を明記した契約を締結している。</p> <p>個人情報保護条例及び関連する規則等の遵守 情報セキュリティ実施手順の遵守 委託先の責任者・作業者・作業場所の特定 提供されるサービスレベルの保証 従業員に対する教育の実施 提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供禁止 業務上知り得た情報の守秘義務(作業者からの誓約書提出義務) 再委託に関する制限事項の遵守 委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 情報セキュリティが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)</p>		
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担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	<p>契約書において、原則として委託先は他社へ委託し、または請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、本市と委託先が協議したうえで、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティ体制が確保できるとして本市が承認した場合のみ例外的に認めることを定めている。</p>		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である



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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容                  &lt;業務における措置&gt;                  ①対象者以外の情報を誤って記載することが無いような申請様式とする。                  ②届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。                  ③届書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。</p> <p>&lt;住民情報システムにおける措置&gt;                  ①番号付番以前において、住民票から既に削除されている者に対して番号を付番しないよう、システムで制御している。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;                  ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。                  ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。                  ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。</p> <p>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                  &lt;業務における措置&gt;                  ①不要な情報を誤って記載することが無いような申請様式とする。                  ②届書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;                  ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報が混入することはない。                  ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。                  ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;                  ①統合宛名管理システムでは、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、統合宛名管理システムから情報を入手する際には、統合宛名管理システムが事務と情報項目の対応付けに従い情報を渡すことで、事務に必要な情報以外の情報入手を抑止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;                  ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。                  ②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 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照会及び照会した情報の受領を行う機能。                  (※2) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し情報照会の可否を判断するために使用するもの。                  (※3) 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へのアクセス制御を行う機能。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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2: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(※)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。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>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;住民情報システムにおける措置&gt;</p> <p>①符号の取得に係る電文の送受信について、不適切な連携をしないよう総務省より示された方式設計書に記載の手法を順守して行なっている。</p> <p>②符号の取得に係る電文の送受信について、時刻、送受信内容等のログを保存している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
②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 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 発生あり                                      2) 発生なし</p>
その内容		
再発防止策の内容		
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 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

## 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

### <物理的対策>

#### 1. 当市における措置

・既存住基システムの主サーバ機器等は委託先のIDCで管理している。また、副サーバは24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理を行っている区画(サーバ室)に設置している施錠管理されたサーバ内に保管する。

#### 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置

・中間サーバー・プラットフォームを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。  
・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。

#### 3. サービス検索・電子申請機能における措置

・LGWAN 接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。  
・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。

### <技術的対策>

#### 1. 当市における措置

・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンの更新を行っている。  
・不正アクセス対策を行っている。

#### 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置

・中間サーバー・プラットフォームでは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。  
・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。  
・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。

#### 3. サービス検索・電子申請機能における措置

・LGWAN 接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。  
・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。

### <その他のリスクにおける対策>

・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク

: 基本的に異動届等に基づき更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。

: LGWAN 接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。

・特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスクに対する措置

: 特定個人情報の消去に当たっては、業務責任者の承認を得た上で実施している。

: LGWAN 接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。

: 外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]                      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市における措置</li> <li>：職員に対しては、個人情報保護に関する研修を実施している。</li> <li>：特定個人情報を取り扱う職員等を対象にeラーニングによるセキュリティ研修を実施している。</li> <li>：委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する規程を設けている。</li>   <li>・中間サーバ・プラットフォームにおける措置</li> <li>：IPA(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・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(接続運用規定等)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。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ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り高レベルのセキュリティ管理(入退出管理等)、ITリテラシー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。</li> <li>・慎重な対応が求められる情報(DV被害者など)については、住登外・宛名管理システムに確実に反映させるため関係法令及び通達に従って事務を執り行い、情報漏えいの防止に努める。</li> </ul>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置</li> <li>：本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置</li> <li>：総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知および記録）等により市町村CSにおいて既存住基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等）によって行うこととする。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置</li> <li>：本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。</li> <li>・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置</li> <li>：窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カードの提示がない場合には、市町村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> <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ものが確認する等、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、当市で定める規程に基づいて管理し、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、法令等により定められる期間保管する。</li> <li>・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置</li> <li>：機構が作成・配布する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>：操作者の認証を行う。</li> </ul> <p>※市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村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、破壊および盗難、端末の不正利用及びびなりすまし等を防止する。また、市町村CS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。</p>							
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							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</li> <li>・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外を動かさず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じている。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 行っている	2) 行っていない		
＜選択肢＞							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証による操作者認証を行う。</li> </ul>						
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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

- ・従業者が事務外で使用するリスクに対する措置
  - ：システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。
  - ：担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索または抽出が行われていないことを確認する。
  - ：システム利用職員への研修会において、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、当該事項についての誓約書の提出を求める。
- ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク
  - ：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。
  - ：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。

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。

- ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。
- ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。
- ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。
- ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない

リスク： 委託先における不正な使用等のリスク

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	・契約書において、秘密保持、個人情報の使用、複製等、管理、個人情報の取得、個人情報の返還及び事故発生時の対応等について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。 ・委託業者との間で、次の情報セキュリティ要件等を明記した契約を締結している。 個人情報保護条例及び関連する規則等の遵守 情報セキュリティ実施手順の遵守 委託先の責任者・作業員・作業場所の特定 提供されるサービスレベルの保証 従業員に対する教育の実施 提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供禁止 業務上知り得た情報の守秘義務（作業員からの誓約書提出義務） 再委託に関する制限事項の遵守 委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 情報セキュリティが遵守されなかった場合の規定（損害賠償等）		
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担保	[ 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	契約書において、原則として委託先は他社へ委託し、または請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、本市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティ体制が確保できるとして本市が承認した場合のみ例外的に認めることを定めている。		
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

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

- ・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
  - ：契約締結時において、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止等の個人情報取り扱い特記事項を明記した契約書により、契約締結しているとともに、作業関係者全員より「秘密保持に関する誓約書」を徴している。
  - ：情報資産を提供する際、必要に応じ暗号化またはパスワードの設定を行っている。
  - ：定期報告会等において、情報セキュリティ要件の確認及び是正を行っている。

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： 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条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに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」を有するものを厳格に管理し、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
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		
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 :相手方(都道府県サーバ)と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>・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 :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することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする行進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。 :相手方(都道府県サーバ)と市町村CS間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。</p>		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ O ] 接続しない(入手)    [ O ] 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： 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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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	—	
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>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク : 既存住基システムとの整合処理を定期的の実施し、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。</p> <p>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置 : システム上、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 : 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 : 帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡、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とともに、その記録を残す。 : 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p>		
8. 監査		
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査 [ <input type="radio"/> ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に1回、所属部署の情報化担当者に対し、教育を実施している。</li> <li>・集合教育は必要に応じて実施している。</li> </ul>	
10. その他のリスク対策		
—		

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先確認ファイル	
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： 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	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへも情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 :送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。</li> <li>入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 :特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。 :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。 :既存住基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、既存住基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、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。 :システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。</li> <li>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 :機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>操作者の認証を行う。</li> </ul> <p>※市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村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りすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじ開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。</p>	
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	
リスクに対する措置の内容	・市町村CSと住登外・宛名管理システム間の接続は行わない。 ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報と紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</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



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： 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条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに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」および「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
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		
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 ：相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>・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 ：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することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、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。 ：相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。</p>		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ O ] 接続しない(入手)    [ O ] 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： 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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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	—	
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>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク : 既存住基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。</p> <p>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置 : システム上、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 : 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 : 帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡、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とともに、その記録を残す。 : 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p>		
8. 監査		
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検      [    ] 内部監査      [    ] 外部監査	
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>・年に1回、所属部署の情報化担当者に対し、教育を実施している。</p> <p>・集合教育は必要に応じて実施している。</p>	
10. その他のリスク対策		
<p>・慎重な対応が求められる情報(DV被害者など)については、送付先確認ファイル上への登録漏れがないよう関係法令及び通達に従って事務を執り行い、情報漏えいの防止に努める。</p>		

## IV 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	加須市 総務部 市民課 郵便番号:347-8501 所在地:埼玉県加須市三俣二丁目1番地1 電話:0480-62-1111(代表)
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④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	加須市 総務部 市民課 郵便番号:347-8501 所在地:埼玉県加須市三俣二丁目1番地1 電話:0480-62-1111 ファックス:0480-62-3455 E-mail:simin@city.kazo.lg.jp
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付表等を記載することにより、対応について記録を残す。 情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、規程に定められた部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応する。

## V 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
②しきい値判断結果	[ 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 ] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	



(別添2)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3月28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	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報については、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。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)については、機構に対し、法令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。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報については、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。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)については、機構に対し、法令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。 ・被災者やDV被害者等、住民票上の住所以外の居所を送付先として登録する必要のある者については、本人から居所情報の登録申請を書面で受け付けることにより送付先情報ファイルを作成する。	事後	記載内容の見直し
平成28年3月28日	IIIリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 10. その他のリスク対策	・中間サーバ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り高レベルのセキュリティ管理(入退出管理等)、ITリテラシー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。	・中間サーバ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り高レベルのセキュリティ管理(入退出管理等)、ITリテラシー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。 ・慎重な対応が求められる情報(DV被害者など)については、住登外・宛名管理システムに確実に反映させるため関係法令及び通達に従って事務を執り行い、情報漏えいの防止に努める。	事後	記載内容の見直し
平成28年3月28日	IIIリスク対策 (3)送付先確認ファイル 10. その他のリスク対策	—	・慎重な対応が求められる情報(DV被害者など)については、送付先確認ファイル上への登録漏れがないよう関係法令及び通達に従って事務を執り行い、情報漏えいの防止に努める。	事後	記載内容の見直し
平成28年6月15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	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、今後、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められる予定である。	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、今後、総務省令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	記載内容の見直し
平成28年6月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱うシステム ②システムの機能	4. 住民票の写し等の発行:住民及び第三者からの交付請求に応じて、証明書を発行する。また、住民宛の通知書の発行を行う。	4. 住民票の写し等の発行:住民からの交付請求に応じて、証明書を発行する。また、住民宛の通知書の発行を行う。	事後	記載内容の見直し
平成28年6月15日	I 基本情報 4. 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) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の1(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	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) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	事後	記載内容の見直し
平成28年6月15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 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4日	事後	記載内容の見直し
平成28年6月15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 ⑤使用方法	・本人・同一世帯に属する者又は第三者の請求による住民票の写し等の交付を行う。	・本人・同一世帯に属する者による住民票の写し等の交付を行う。	事後	記載内容の見直し
平成28年6月15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 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4日	事後	記載内容の見直し
平成28年6月15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 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月5日	事後	記載内容の見直し
平成28年6月15日	IV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	住所:埼玉県加須市下三俣290番地	住所:埼玉県加須市三俣二丁目1番地1	事後	住所の変更
平成28年6月15日	IV開示請求、問合せ 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	住所:埼玉県加須市下三俣290番地	住所:埼玉県加須市三俣二丁目1番地1	事後	住所の変更

平成29年7月18日	I 基本情報 5. 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「市町村民」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が行わない)	・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「市町村民」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、85-2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)  (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が行わない)	事後	記載内容の見直し
平成29年7月18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 ④使用の主体 使用	総務部市民課、各総合支所市民税務課、各市民サービスセンター、市民サービスコーナー、その他既存住基参照権限付と部署	総務部市民課、各総合支所市民福祉健康課、各市民サービスセンター、市民サービスコーナー、その他既存住基参照権限付と部署	事後	部署名の変更
平成29年7月18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 ④使用の主体 使用	総務部市民課、各総合支所市民税務課	総務部市民課、各総合支所市民福祉健康課	事後	部署の変更
平成29年7月18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 ④使用の主体 使用部	総務部市民課、各総合支所市民税務課	総務部市民課、各総合支所市民福祉健康課	事後	部署名の変更
平成29年7月18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	総務省令に記載予定	総務省令85号(行政手続き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)第35条	事後	記載内容の見直し
平成29年7月18日	III リスク対策(3)送付先確認ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転	・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 : 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上で担保されている。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。  ・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 : 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することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、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。 : 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSAの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上で担保される。	・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 : 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上で担保されている。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。  ・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 : 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することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、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。 : 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手方への情報の移転はなされないことがシステム上で担保される。	事後	記載内容の見直し
平成29年7月18日	IV 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	加須市 総務部 総務課 郵便番号: 347-8501 所在地: 埼玉県加須市三俣二丁目1番地1 電話: 0480-62-1111(代表)	加須市 総務部 市民課 郵便番号: 347-8501 所在地: 埼玉県加須市三俣二丁目1番地1 電話: 0480-62-1111(代表)	事後	請求先の変更
平成30年6月29日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	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、今後、総務省令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年総務省令第85号)第35条第1項の規定により機構に対して事務の一部を委任する。	事後	記載内容の見直し
平成30年6月29日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担当部署②所属長の役職名	市民課 小川 健司	市民課長	事後	記載項目の変更
平成30年6月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	総務部市民課、各総合支所市民福祉健康課、各市民サービスセンター、市民サービスコーナー、その他既存住基参照権限付と部署	総務部市民課、各総合支所市民福祉健康課、各市民サービスセンター、その他既存住基参照権限付と部署	事後	部署の変更
平成30年6月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合	住民からの転入届等を受けて、転出先の市町村から転出証明書情報を受領し、転入とこて情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。	住民からの転入届等を受けて、転出先の市町村から転出証明書情報を受領し、転入届情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。	事後	記載内容の見直し
平成30年6月29日	III リスク対策(2) 7. 特定個人情報の保管・消去	廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、要回答を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。	廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。	事後	記載内容の見直し

令和1年6月29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(委託に伴うものを除く。)	提供件数 55件	提供件数 56件	事後	記載内容の見直し
令和1年12月24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 ③他のシステムとの接続	その他(国民健康保険システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、福祉システム)	その他(国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、福祉システム、コンビニ交付システム)	事後	保護評価の再実施に伴う記載内容の追加
令和1年12月24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2 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	現行の仕様に合わせた変更
令和1年12月24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5③他システムとの接続	情報提供ネットワークシステム 宛名システム	情報提供ネットワークシステム 宛名システム等 住民基本台帳ネットワークシステム 既存住民基本台帳システム	事後	記載内容の見直し
令和1年12月24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6		コンビニ交付システム 1. 既存住基システム連携機能 :既存住基、印鑑、税システムから証明書情報を連携する機能 2. 各種証明書発行機能 :住民票の写し、印鑑、税等の各種証明書を発行する機能 3. コンビニ交付機能 :機構が管理する証明書交付センターからの要求に回答して各種証明書を自動交付する機能	事後	保護評価の再実施に伴う記載内容の追加
令和1年12月24日	II 特定個人情報ファイルの概要(2) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤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	現行の仕様に合わせた変更
令和1年12月24日	II 特定個人情報ファイルの概要(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 (1) 住民基本台帳ファイル	(1) 住民基本台帳ファイル 1.自治体コード、2.個人履歴番号、～251.特定施設コード、252.住所変更前特定施設コード	(1) 住民基本台帳ファイル 1.自治体コード、2.個人履歴番号、～251.特定施設コード、252.住所変更前特定施設コード、253.標準公証旧氏カナ、254.標準公証旧氏漢字、255.出生時等旧氏カナ、256.出生時等旧氏漢字、257.変更直前旧氏カナ、258.変更直前旧氏漢字、259.旧氏申請コード、260.旧氏申請名称、261.旧氏証憑コード、262.旧氏証憑名称、263.ローマ字氏名漢字、264.ローマ字旧氏漢字	事前	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため
令和1年12月24日	II 特定個人情報ファイルの概要(別添1) 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	(2) 本人確認情報ファイル 1.住民票コード、2.漢字氏名、～35.レコード状況フラグ、36.タイムスタンプ	(2) 本人確認情報ファイル 1.住民票コード、2.漢字氏名、～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	事前	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため
令和1年12月24日	II 特定個人情報ファイルの概要(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 (1) 送付先情報ファイル	(3) 送付先確認ファイル 1.送付先管理番号、2.送付先郵便番号、～58.外字フラグ、59.外字パターン	(3) 送付先確認ファイル 1.送付先管理番号、2.送付先郵便番号、～58.外字フラグ、59.外字パターン、60.旧氏 漢字、61.旧氏 外字数、62.旧氏 ふりがな、63.旧氏 外字変更連番、64.ローマ字 氏名、65.ローマ字 旧氏	事前	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため
令和1年12月24日	III リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 具体的な管理方法	・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人のICカード及びパスワードによる認証を行っている。	・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人の指静脈認証及びパスワードによる認証を行っている。	事後	記載内容の見直し
令和1年12月24日	V 評価実施手続き ①実施日	平成26年11月14日時点	令和元年11月1日時点	事後	保護評価の再実施に伴う変更
令和2年12月23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	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年総務省令第85号)第35条第1項の規定により機構に対して事務の一部を委任する。 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。	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。 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。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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2②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、既存住基システムから当該市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、既存住基システムから当該市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	法令改正に伴う変更

令和2年12月23日	I 基本情報4. 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)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)	事後	記載内容の見直し
令和2年12月23日	I 基本情報 5. 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、85-2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)  (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が行わない)	・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、85-2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)  (別表第二主務省令における情報提供の根拠) :情報に「住民票関係情報」が含まれる条項(第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の2、45、47、48、49の2、50、51、53、55、56、57、58、59、59の2、59の3) * 別表第二の項番21、30、89、105に係る主務省令は未公布  (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が行わない)	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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。)	提供件数 56件	提供件数 59件	事後	記載内容の見直し
令和2年12月23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扱いの委託③委託先名	株式会社富士通マーケティング	富士通Japan株式会社	事後	社名変更
令和2年12月23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。 市町村は、法令に基づき、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。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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 主な記録項目	[○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報については、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。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)については、機構に対し、法令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に係る情報を記録する必要がある。 ・被災者やDV被害者等、住民票上の住所以外の居所を送付先として登録する必要のある者については、本人から居所情報の登録申請を書面で受け付けることにより送付先情報ファイルを作成する。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報については、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。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)については、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に係る情報を記録する必要がある。 ・被災者やDV被害者等、住民票上の住所以外の居所を送付先として登録する必要のある者については、本人から居所情報の登録申請を書面で受け付けることにより送付先情報ファイルを作成する。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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使用目的	法令に基づく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ため。	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。	事後	法令改正に伴う変更

令和2年12月23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使用方法	・既存住基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法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システムー市町村CS又は電子記録媒体ー個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基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(既存住基システムー市町村CS又は電子記録媒体ー個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。②委託先名	株式会社富士通マーケティング	富士通Japan株式会社	事後	社名変更
令和2年12月23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	総務省令85号(行政手続き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)第35条	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)	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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	市町村からの法令に基づく委任を受け、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。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23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。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年12月23日	IIIリスク対策(1)住民基本台帳ファイル6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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		<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)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制する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 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照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3) 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へのアクセス制御を行う機能。</p>	事後	記載内容の追加
令和2年12月23日	IIIリスク対策(1)住民基本台帳ファイル6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2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	特に慎重な対応が求められる情報	機微情報	事後	記載内容の見直し

令和2年12月23日	Ⅲ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 リスク特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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>&lt;物理的対策&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 当市における措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ室において、入退室管理を徹底している。</li> <li>・事務スペースにおいて、市職員以外の者が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。</li> </ul> </li> <li>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、有人監視及び施設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。</li> <li>・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。</li> </ul> </li> </ol> <p>&lt;技術的対策&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 当市における措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンの更新を行っている。</li> <li>・不正アクセス対策を行っている。</li> </ul> </li> <li>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> </li> </ol>	事後	記載内容の見直し
令和2年12月23日	Ⅲ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 リスク特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク <ul style="list-style-type: none"> <li>:基本的に異動届等に基づき更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。</li> </ul> </li> <li>・特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>:特定個人情報の消去に当たっては、業務責任者の承認を得た上で実施している。</li> </ul> </li> </ul>	<p>&lt;その他のリスクにおける対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク <ul style="list-style-type: none"> <li>:基本的に異動届等に基づき更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。</li> </ul> </li> <li>・特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>:特定個人情報の消去に当たっては、業務責任者の承認を得た上で実施している。</li> </ul> </li> </ul>	事後	記載内容の見直し
令和2年12月23日	Ⅲリスク対策(1)住民基本台帳ファイル9. 従業者に対する教育・啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>: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。</li> <li>:中間サーバー・プラットフォームの業務につく場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul> </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;</p> <p>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(接続運用規定等)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>	事後	記載内容の見直し
令和2年12月23日	Ⅲリスク対策(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:目的外の入手が行われるリスク 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した特定個人情報不正確であるリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>:窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カード)と法令により定められた身分証明書の組み合わせの提示がない場合には、市町村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> <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ものが確認する等、必ず入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、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、法令等により定められる期間保管する。</li> </ul> </li> </ul>	<p>入手した特定個人情報不正確であるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>:窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カードの提示がない場合には、市町村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> <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ものが確認する等、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、当市で定める規程に基づいて管理し、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、法令等により定められる期間保管する。</li> </ul>	事後	記載内容の見直し
令和2年12月23日	Ⅲリスク対策(2)本人確認情報ファイル3. 特定個人情報の使用 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	その他、特定個人情報の仕様にあたり、以下の措置を講じる。	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。	事後	記載内容の見直し
令和2年12月23日	Ⅲリスク対策(3)送付先情報ファイル3. 特定個人情報の使用 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	その他、特定個人情報の仕様にあたり、以下の措置を講じる。	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。	事後	記載内容の見直し

令和3年8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 ③他のシステムとの接続 その他	国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、福祉システム、コンビニ交付システム	国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、自立支援給付システム、コンビニ交付システム	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8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4 ①システムの名称	住登外・宛名管理システム	宛名管理システム	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8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4 ②システムの機能	1. 宛名番号付番機能 :宛名番号が未登録の個人について、新規に番号を付番する。 2. 宛名情報等管理機能 :住登外者(事業所などの法人等)の宛名情報等を登録管理する。 :納税通知書などの送付先情報を登録管理する。 :振替口座及び振込口座情報等を登録管理する。	1. 宛名番号付番機能 :宛名番号が未登録の個人について、新規に番号を付番する。 2. 宛名情報等管理機能 :住登外者(事業所などの法人等)の宛名情報等を登録管理する。 :納税通知書などの送付先情報を登録管理する。	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	I 基本情報 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	(1) 住民基本台帳ファイル ※住民異動入力等処理に基づき行われる記録、修正、照会、証明書交付等において連動して使用される以下の5ファイル ①宛名基本ファイル、②宛名履歴ファイル、③住基異動ファイル、④住基拡張ファイル、⑤個別業務ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	I 関連情報 4. 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	・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	事前	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う変更
令和3年8月1日	I 関連情報 4. 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	(別表第二主務省令における情報提供の根拠) :情報に「住民票関係情報」が含まれる条項 (第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の2、45、47、48、49の2、50、51、53、55、56、57、58、59、59の2、59の3) * 別表第二の項番21、30、89、105に係る主務省令は未公布	(別表第二主務省令における情報提供の根拠) :情報に「住民票関係情報」が含まれる条項 (第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の2、45、47、48、49の2、50、51、53、55、56、57、58、59、59の2、59の3)	事後	根拠法令見直し
令和3年8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 ①入手元	高齢者福祉課	高齢介護課	事後	部署名の変更
令和3年8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り扱い委託 委託の有無	委託件数 3件	委託件数 1件	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8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り扱い委託 委託事項1	株式会社日立システムズ	AGS株式会社	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8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り扱い委託 委託事項1 ③委託先名		委託事項・委託内容・委託先名・再委託変更	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8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り扱い委託		委託事項2、3削除	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2	番号法第19条第8号別表第2	事前	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う変更

令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要6. 特定個人情報の保管・消去	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IDとパスワードによる認証が必要となる。	●サーバ設置場所の管理 ・既存住基システムの主サーバ機器等は委託先のIDCで管理している。また、副サーバは24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理を行っている区画(サーバ室)に設置している施設管理されたサーバ内に保管する。 ●中間サーバ・プラットフォームにおける措置 ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(2)4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託件数 2件	委託件数 1件	事後	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(2)4. 特定個人情報ファイルの取り扱い委託		委託事項1削除	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3)4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託件数 2件	委託件数 1件	事後	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3)4. 特定個人情報ファイルの取り扱い委託		委託事項1削除	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(別添1)ファイルの記録項目(1)		新システムのファイル記録項目に変更	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(別添1)ファイルの記録項目(2)		新システムのファイル記録項目に変更	事前	システム更改に伴う変更
令和3年8月1日	III リスク対策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	<物理的対策> 1. 当市における措置 ・サーバ室において、入退室管理を徹底している。 ・事務スペースにおいて、市職員以外の者が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。	<物理的対策> 1. 当市における措置 ・既存住基システムの主サーバ機器等は委託先のIDCで管理している。また、副サーバは24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理を行っている区画(サーバ室)に設置している施設管理されたサーバ内に保管する。	事前	システム更改に伴う変更
令和4年8月1日	I 関連情報 5. 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	(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、85-2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)  (別表第二主務省令における情報提供の根拠) :情報に「住民票関係情報」が含まれる条項(第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の2、45、47、48、49の2、50、51、53、55、56、57、58、59、59の2、59の3) *別表第二の項番21、30、89、105に係る主務省令は未公布	(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、85-2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)  (別表第二主務省令における情報提供の根拠) :情報に「住民票関係情報」が含まれる条項(第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の3、44の5、45、47、48、49、49の2、51、53、54、55、56、57、58、59、59の2の2、59の2の3、59の3) *別表第二の項番30、105に係る主務省令は未公布	事後	根拠法令見直し
令和5年2月1日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容		① マイナポータルびったりサービスのサービス検索・電子申請機能(以下「サービス検索・電子申請機能」という)での書類の受領	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	I 関連情報 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 ② システムの機能	3. 個人番号カードによる転入届(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出された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	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。)	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	I 関連情報 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7		システム7 サービス検索・電子申請機能 を追加	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2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・使用方法 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	サービス検索・電子申請機能の追加による変更



令和5年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所		<p>●サービス検索・電子申請機能の個人番号付電子申請データ受領における措置</p> <p>①保管場所 ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。</p> <p>②消去方法 ・LGWAN 接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打出し後、速やかに完全消去する。 ・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>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。) リスクに対する措置の内容		<p>・サービス検索・電子申請機能における措置 :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。 :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。</p>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワーク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 不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置		<p>: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。 :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のかが明示することで、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。</p>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワーク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 入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置		<p>: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。 :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。</p>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワーク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 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置		<p>: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、漏えい等が起これないようしており、さらに通信自体も暗号化している。</p>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	III リスク対策 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 具体的な管理方法		<p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt; ・サービス検索・電子申請機能を LGWAN 接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザ ID を割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・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。</p>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更

令和5年2月1日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報情報の使用 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 その他の措置の内容		<p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。</li> <li>① 発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> </li> <li>② 失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> </ul> </li> <li>③アクセス権限の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。</li> </ul> </li> <li>④特定個人情報情報の使用の記録 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。</li> <li>・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul> </li> </ul>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報情報の使用 特定個人情報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 従業者が事務外で使用するリスクに対する措置		<p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・外部記憶媒体にサービス検索・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を複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> <li>・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</li> </ul>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報情報の使用 特定個人情報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 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		<p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。</li> <li>・外部記憶媒体にサービス検索・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を複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> <li>・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</li> </ul>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 <物理的対策>		<p>3. サービス検索・電子申請機能における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN 接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。</li> <li>・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</li> </ul>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更
令和5年2月1日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 <技術的対策>		<p>3. サービス検索・電子申請機能における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN 接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。</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>	事前	サービス検索・電子申請機能の追加による変更

<p>令和5年2月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報ファイルの保管・消去          リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク          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          &lt;その他のリスクにおける対策&gt;</p>		<p>: LGWAN 接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</p> <p>特定個人情報情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置          : LGWAN 接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。          : 外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</p>	<p>事前</p>	<p>サービス検索・電子申請機能の追加による変更</p>
<p>令和6年1月1日</p>	<p>I 関連情報 5. 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</p>	<p>(別表第二主務省令における情報提供の根拠)          : 情報に「住民票関係情報」が含まれる条項          (第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の3、44の5、45、47、48、49、49の2、51、53、54、55、56、57、58、59、59の2の2、59の2の3、59の3)</p>	<p>(別表第二主務省令における情報提供の根拠)          : 情報に「住民票関係情報」が含まれる条項          (第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の5、45、47、48、49、49の2、53、54、55、56、57、58、59、59の2の2、59の2の3、59の3)</p>	<p>事後</p>	<p>根拠法令見直し</p>
<p>令和6年1月1日</p>	<p>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          ④使用の主体 使用部署</p>	<p>総務部市民課、各総合支所市民福祉健康課、各市民サービスセンター、市民サービスコーナー、その他既存住基参照権限付与部署</p>	<p>総務部市民課、各市民サービスセンター、市民サービスコーナー、その他既存住基参照権限付与部署</p>	<p>事後</p>	<p>組織改正による</p>