

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 全項目評価書 |

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

豊橋市(以下「本市」という。)は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、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

—

評価実施機関名

豊橋市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[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(昭和42年7月25日法律第81号、以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、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(以下「住基ネット」という。)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(平成25年5月31日法律第27号、以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(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 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、番号法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><選択肢></p> <p>[30万人以上]</p> <p>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 | 既存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. 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 転入通知や法務省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 庁内他システムとの情報連携における庁内連携システム連携機能。</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、各種通知情報等の收受を行う機能。</p> <p>7. 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> <p>8. 戸籍システムへの連携機能 本籍人に対する住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能。</p> |

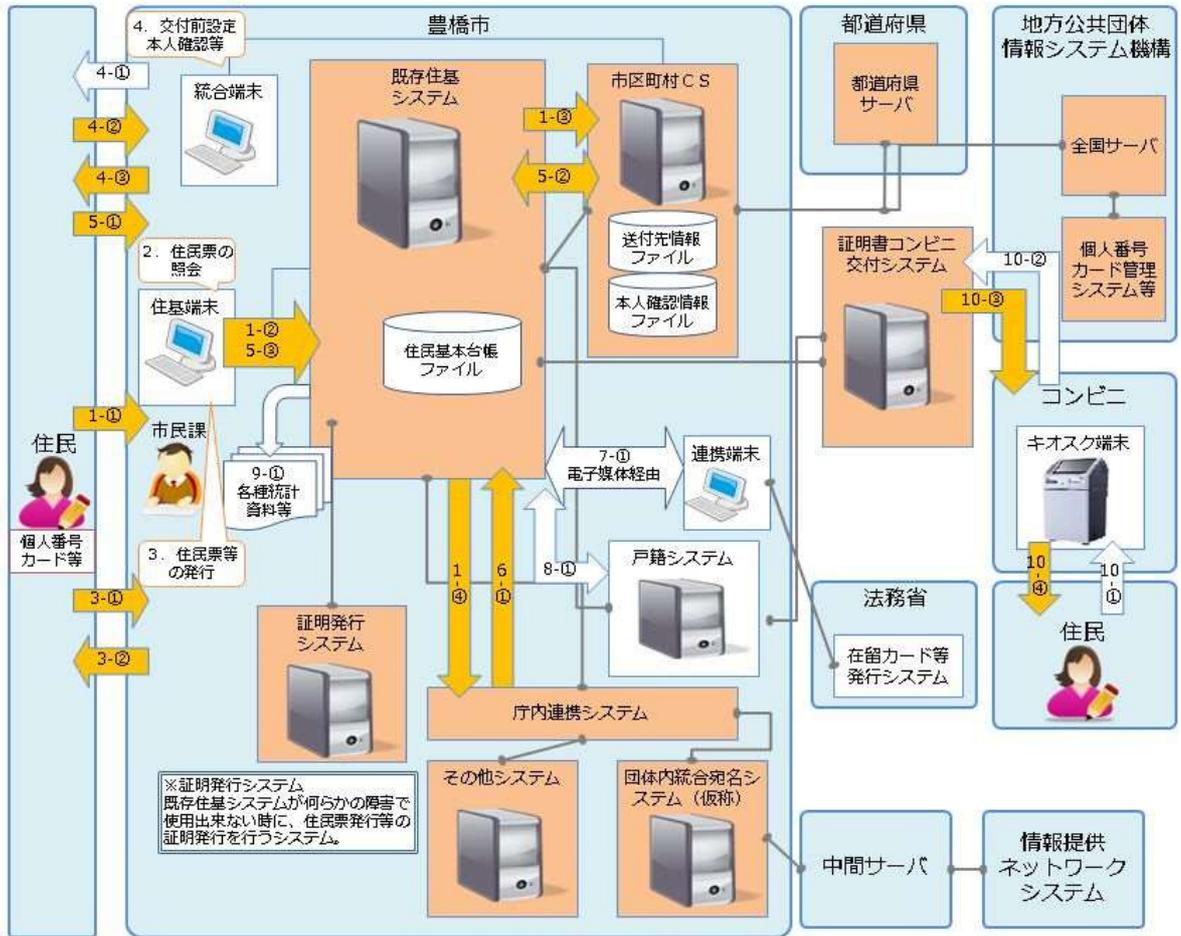
| | |
|-------------|---|
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (戸籍システム、証明発行システム、証明書コンビニ交付システム、後期高齢者医療システム、住宅管理システム、保健衛生システム、国保年金システム、福祉システム、東三河広域連合介護システム、学齢簿システム、ホスト移行システム) |
| システム2 | |
| ①システムの名称 | 住民基本台帳ネットワークシステム |
| ②システムの機能 | 1. 本人確認情報の更新 既存住基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、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 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) 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。 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 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。 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。 |
| 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 type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 () |
| システム3 | |
| ①システムの名称 | 証明発行システム |
| ②システムの機能 | 1. 既存システム連携機能 既存住基、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2. 証明書発行機能 住民記録、印鑑登録、戸籍にかかる各種証明書を発行する機能 |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (戸籍システム) |

| 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 | |
| ① 事務実施上の必要性 | <p>市町村では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。</p> <p>(1) 住民基本台帳ファイル 住基法に定められた住民基本台帳記載事項の適正な管理、住民の居住関係の公証、及び住民に関するその他の事務処理の基礎とすることを目的として、以下の用途に用いられる。 ① 住民票の作成、削除および記載事項の変更を行う。 ② 住民票の写し等の交付を行う。 ③ 本人確認のため、各種届出、申請書の記載内容と照合する。 ④ その他の事務処理の基礎データとするため住民基本台帳情報を連携する。</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つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ① 住基ネットを用いて市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。 ② 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥ 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>(3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書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。(個人番号通知書、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。)</p> |
| ② 実現が期待されるメリット | <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、もって国民/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)につながることが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p> |

| 5. 個人番号の利用 ※ | |
|----------------------------|---|
| 法令上の根拠 | <p>1. 番号法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住基法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第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) |
| 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ | |
| ①実施の有無 | <p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> |
| ②法令上の根拠 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 <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、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、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 | 市民協創部 市民課 |
| ②所属長の役職名 | 課長 |
| 8. 他の評価実施機関 | |
| — | |

(別添1) 事務の内容

「(1) 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)



<凡例>

- : 個人番号を保有するシステム
- : 個人番号を保有しないシステム
- : 特定個人情報の流れ
- : それ以外の事務の流れ

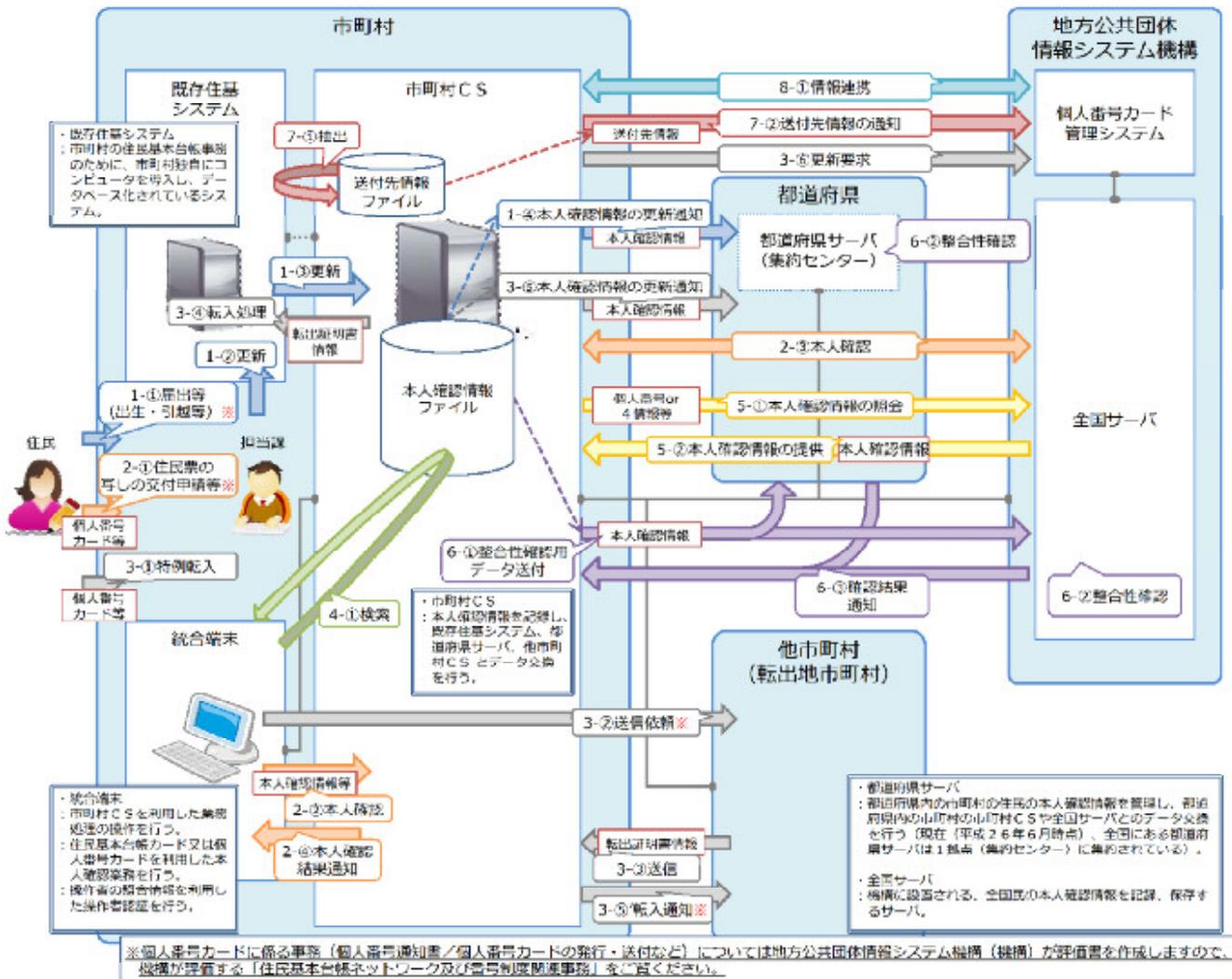
(備考)

《住民基本台帳に関する事務の内容(1)既存住基システムを中心とした事務の流れ》

1. 住民からの届出等、または職権に基づく住民票の作成、削除又は記載の修正
 - 1-① 住民からの届出等の受付を行う。
 - 1-② 異動内容を既存住基システムに入力し、住民基本台帳を更新する。
 - 1-③ 住民基本台帳の更新情報を基に市町村CSの本人確認情報を更新する。
 - 1-④ 住民基本台帳の更新情報を庁内連携システム経由で各システムへ連携する。
2. 住民票の照会
 - 2-① 本人確認等のため、住民基本台帳を検索、照会する。
3. 住民票の写し等の交付
 - 3-① 住民からの住民票の写し等交付申請の受付を行う。
 - 3-② 既存住基システムより該当帳票を出力し、住民へ交付する。
4. 個人番号カードの交付
 - 4-① カード発行事業者から送付された個人番号カードに交付前設定を行い、個人番号交付通知書を住民に送付する。
 - 4-② 住民は「交付通知書」、「通知カード」を持参。
 - 4-③ 住民の本人確認を行い、個人番号カードを交付する。
5. 個人番号の生成及び変更
 - 5-① 住民からの出生等による届出、個人番号変更申請等の受付を行う。
 - 5-② 既存住基システムからCSIに対し個人番号生成要求を行い、個人番号を受領する。
 - 5-③ 受領した個人番号を既存住基システムへ登録する。
6. 住民票記載項目の取得
 - 6-① 各種医療保険資格情報、児童手当受給情報、国民年金被保険者情報等を庁内他システムから情報連携し、住民票記載事項の更新を行う。
7. 在留カード等発行システムとの連携
 - 7-① 法務省への市町村通知情報、並びに法務省からの法務省通知情報の送受信を法務省連携用の専用端末より行う。
※既存住基システムとはUSBメモリを介して情報の受渡しを行う。
8. 戸籍システムとの連携
 - 8-① 住民票の記載等に際し、戸籍情報システムと附票情報等を連携を行う。
9. 各種統計資料等の作成
 - 9-① 住民基本台帳に関する各種統計資料等を作成する。
10. 住民票の写し等のコンビニ交付
 - 10-① コンビニ設置キオスク端末にて住民からの住民票の写し等交付申請の受付を行う。
 - 10-② 暗証番号を照合し、証明書コンビニ交付システムへ住民票の写し等の発行依頼を行う。
 - 10-③ 機構より送られた情報を基に、住民票の写し等をPDF化し、送信する。
 - 10-④ コンビニ設置キオスク端末にて住民票の写し等を出力し、住民へ交付する。

(別添1) 事務の内容

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



(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(※特定個人情報を含まない)。
- 1-②市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 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(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(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。
- 3-⑤市町村CSより、既存住基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情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 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より、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

- 7-①既存住基システムより、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。

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本市の住民 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(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 | 住民に関する市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、情報提供に利用するため。 |
| 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 ※ | ・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 (印鑑登録情報) |
| その妥当性 | ・個人番号、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)その他住民票関係情報、業務関係情報 : 住民基本台帳事務に関する事務を行うため、住基法に規定される事項を保有する必要がある。 ※印鑑登録情報については住基法に規定されていないが、同一システム内で管理・運用されており、内部事務の効率化に必要なため。 ・その他識別情報(内部番号) : 庁内他システムとの連携を行う際に必要であるため。 |
| 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7日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民協創部 市民課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|-----------------|---|---|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 () | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (市町村CS ※住基ネット) | |
| ③入手の時期・頻度 | 住民異動の届出、各種申請等を契機として都度入手する。 | |
| ④入手に係る妥当性 | 法令に基づき、住民に関する記録の管理を適正に行うために保有する必要がある。 | |
| ⑤本人への明示 | 住民基本台帳へ個人番号、4情報、その他住民関係情報を記載することは、住基法第7条(住民票の記載事項)に明示されている。 | |
| ⑥使用目的 ※ | 住民基本台帳の整備、住民票の作成及び、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 ※ | 市民協創部 市民課、総務部 情報企画課、財務部 市民税課、資産税課、納税課、福祉部 国保年金課、子ども未来部 子育て支援課、子ども未来部 保育課、東三河広域連合介護保険課、福祉部 障害福祉課、健康部 健康政策課、感染症対策室、健康増進課、子ども保健課 建設部 住宅課、教育部 学校教育課 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <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 ※ | | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・各種届出等に伴う本人確認情報の更新及び県、市町村への通知。 ・個人番号通知書の送付先情報作成。 ・番号法第9条に基づく住民基本台帳情報の情報提供。 ・住民に関する市町村事務処理の基礎データとして利用。 |
| | 情報の突合 ※ | ・住民異動届等により住民基本台帳ファイルを更新する際は、届出時に提示された個人番号カード等の他本人確認書類で突合を行う。 |
| | 情報の統計分析 ※ | 個人に着目した分析・統計は行わない。 人口統計等、事務処理実績等の集計のみ行う。 |
| | 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7日 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
|------------------------|---|-------------------------------------|
| 委託の有無 ※ | [<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない (<input type="checkbox"/> 2) 件 | |
| 委託事項1 | 住民記録システム運用業務 | |
| ①委託内容 | 住民記録システム等の運用支援 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] | |
| 対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 2. ③対象となる本人の範囲と同様 | |
| その妥当性 | 住民記録システムの技術支援を行うため、高度で専門性の高い知識を有する民間事業者へ委託している。 | |
| ③委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 (住民記録システムの使用) | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 豊橋市情報公開条例(平成8年豊橋市条例第2号)に基づく開示請求を行うことで確認できる。 | |
| ⑥委託先名 | 株式会社ヒミカ | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [<input type="checkbox"/> 再委託しない] |
| | ⑧再委託の許諾方法 | |
| | ⑨再委託事項 | |
| 委託事項2 | 既存住基システム、証明発行システム、団体内統合宛名システム、証明書コンビニ交付システムの運用・保守業務委託 | |
| ①委託内容 | パッケージシステムのバージョンアップ、問い合わせ対応、障害対応等 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] | |
| 対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 2. ③対象となる本人の範囲と同様 | |
| その妥当性 | 各システムの安定稼働のため専門的な知識を有する民間事業者へ委託している。 | |
| ③委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] | |

| | | |
|-----------------------|-----------|--|
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム、証明発行システム、団体内統合宛名システム、証明書コンビニ交付システムの使用) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 豊橋市情報公開条例(平成8年豊橋市条例第2号)に基づく開示請求を行うことで確認できる。 |
| ⑥委託先名 | | 富士通Japan株式会社 東海支社 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 契約書内にて原則再委託を禁止しているが、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。 承認の条件(個人情報保護管理者の設置、安全管理措置、実地調査をすることができる等) |
| | ⑨再委託事項 | 既存住基システム、証明発行システム、団体内統合宛名システム、証明書コンビニ交付システムの運用・保守業務の一部 |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) | |
|------------------------------|---|
| 提供・移転の有無 | [<input type="radio"/>] 提供を行っている (59) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (13) 件 [<input type="checkbox"/>] 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7項、別表第2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 | 住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。) |
| ④提供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] <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 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| 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 | 照会を受けた都度 |
| 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7項、別表第2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 | [<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| 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 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先3 | 健康保険組合 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先4 | 厚生労働大臣 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先5 | 全国健康保険協会 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | [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 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先6 | 都道府県知事 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2第8項 |
| ②提供先における用途 | 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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 | [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 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先7 | 都道府県知事 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先8 | 市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先9 | 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7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先10 | 市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先11 | 市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先12 | 厚生労働大臣 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2第21項 |
| ②提供先における用途 | 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先13 | 都道府県知事 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先14 | 市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先15 | 社会福祉協議会 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先16 | 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7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先17 | 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7項、別表第2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] <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 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先18 | 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7項、別表第2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 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先19 | 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7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先20 | 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7項、別表第2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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先21 | 国家公務員共済組合 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2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 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先22 | 国家公務員共済組合連合会 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2第40項 |
| ②提供先における用途 | 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 |
| 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 | 住民基本台帳ファイルに記録されているもの |
| ⑥提供方法 | [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先1 | 財務部納税課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第16項 |
| ②移転先における用途 | 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又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 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 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |
| 移転先2 | 財務部市民税課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第16項、36の2項 |
| ②移転先における用途 | 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又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの。 。災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による罹り災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 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 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先3 | 財務部資産税課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第16項 |
| ②移転先における用途 | 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又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であつて主務省令で定めるもの |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |
| 移転先4 | 健康部感染症対策室 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第10項、70項 |
| ②移転先における用途 | 予防接種の実施等に関する事務及び感染症の患者に対する措置等の事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 (住民記録システムのオンライン画面) |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先5 | 福祉部国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第16項、30項、31項、59項、83項 |
| ②移転先における用途 | 地方税に関する事務、国民健康保険に関する事務、国民年金に関する事務、後期高齢者医療に関する事務及び特定障害給付金に関する事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |
| 移転先6 | こども未来部子育て支援課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第9項、37項、43項、44項、45項、56項 |
| ②移転先における用途 | 助産施設等に関する事務、児童扶養手当に関する事務、母子及び父子寡婦貸付金に関する事務、母子及び父子寡婦による便宜の供与に関する事務、母子父子家庭自立支援給付金に関する事務及び児童手当に関する事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先7 | こども未来部保育課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第8項、94項 |
| ②移転先における用途 | 保育所入所に関する事務及び子ども・子育て支援制度に関する事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |
| 移転先8 | 東三河広域連合介護保険課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第41項、68項 |
| ②移転先における用途 | 福祉措置に関する事務及び介護保険給付等に関する事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先9 | 福祉部障害福祉課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第8項、12項、14項、15項、34項、47項、63項、84項 |
| ②移転先における用途 | 障害児通所等に関する事務、身体障害者に対する障害福祉サービス等に関する事務、精神障害者保健福祉手帳の交付等に関する事務、生活保護の決定等に関する事務、知的障害者に対する福祉サービス等に関する事務、障害福祉手当等に関する事務、中国残留邦人への支援給付等に関する事務及び自立支援給付の支給等に関する事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |
| 移転先10 | 健康部健康政策課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第10項、70項 |
| ②移転先における用途 | 予防接種の実施等に関する事務及び感染症の患者に対する措置等の事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 (住民記録システムのオンライン画面) |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先11 | 健康部健康増進課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第76項 |
| ②移転先における用途 | 健康増進事業の実施に関する事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |
| 移転先12 | 健康部子ども保健課 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1第49項、84項 |
| ②移転先における用途 | 健診業務等に関する事務及び障害児自立支援事業に関する事務 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルに記録されている対象者 |
| 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 (住民記録システムのオンライン画面) |
| ⑦時期・頻度 | 住民異動があり次第随時 |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| ②保管期間 | 期間 | [20年以上] | <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない |
| | その妥当性 | 削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)に定められた期間以上保管する。 | |
| ③消去方法 | <本市における措置> ・保存期間を経過したデータは、既存住基システムにて自動判別し消去する機能を有する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は当区からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバープラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、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、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。 | | |
| 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 ※ | 本市の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき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"> ・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 | ・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7日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民協創部 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 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 type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) | |
| 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、まず既存住基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 | 市町村CSが既存住基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 ※ | 市民協創部 市民課 |
| | 使用者数 | [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 |
| ⑧使用方法 ※ | | ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→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)。 ・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→市町村CS)。 ・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。 ・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)。 |
| | 情報の突合 ※ | ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カード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。 |
| | 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7日 | |

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|----------------|--|
| (3)送付先情報ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 本市の住民(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全員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 ※ | ・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 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) |
| その妥当性 | ・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。 ・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。 |
| 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7日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民協創部 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 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 type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) | |
| 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、市町村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市町村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35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任) | |
| 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。 | |
| | 変更の妥当性 | — |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 市民協創部 市民課 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <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 ※ | | ・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))。 |
| | 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 |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|-----------------|-------|--|
| ①保管場所 ※ | | 生体認証による入退出管理を施したサーバ室内に設置したサーバ内に保管する。なお、サーバラックは施錠管理されている。 職員等がサーバ室へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持ち込みがないかを確認する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 |
| ②保管期間 | 期間 | [1年未満] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない </div> |
| | その妥当性 | 送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。 |
| ③消去方法 | | 保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。 |
| 7. 備考 | | |
| — | | |

(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

宛名番号、住民票コード、個人番号、世帯番号、氏名情報、生年月日、性別、続柄、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)、世帯主情報、現住所情報、住所を定めた届出年月日、住所を定めた年月日、転入元住所情報、転出先住所情報、前住所情報、本籍・筆頭者情報、備考欄履歴情報、事実上の世帯主情報、消除情報、外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)、法30条45規定区分(外国人住民のみ)、在留カード等の番号(外国人住民のみ)、在留資格情報(外国人住民のみ)、国籍(外国人住民のみ)、通称(外国人住民のみ)、通称の記載と削除に関する事項(外国人住民のみ)、個別記載情報、転出予定者情報、除票住民票情報、異動履歴情報、証明書発行履歴情報、住基カード発行状況、個人番号カード等情報、在留カード等情報、法務省通知履歴、市町村通知履歴、戸籍附票通知履歴、処理停止情報、印鑑登録情報、印影情報、印鑑登録異動履歴、印鑑証明書発行履歴、旧氏情報

(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

(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、66. ローマ字氏名、67. ローマ字氏名更新フラグ、68. ローマ字 旧氏

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"> ・本人等からの入手に際しては、既存住基システムへの情報の登録の際に「豊橋市住民基本台帳事務に関する本人確認事務等取扱基準」(以下「本市取扱基準」という。)に従い、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。 ・市町村CS経由で住基ネットより入手する場合は、システムの連携仕様により担保する。 |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・本市取扱基準、各種業務マニュアルに従い事務が行われるように定期的に研修を行う。 ・既存住基システムの利用者権限を適正に管理し、業務に必要な情報のみ利用できるようシステム上で担保する。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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: 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"> ・届出/申請時において、住基法、本市取扱基準、各種業務マニュアルに従い本人確認等を徹底することで適切な方法で入手されるよう努める。 ・既存住基システムの利用者権限を適正に管理し、適切な方法で入手されるようシステム上で担保する。 ・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。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | <ul style="list-style-type: none"> ・届出/申請時において、番号法第16条(本人確認の措置)の規定に基づき個人番号カードの提示を求める。 ・届出/申請時において、住基法、本市取扱基準、各種業務マニュアルに従い本人確認等を徹底する。 |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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(通知カード所持者にあつては、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。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・各種業務マニュアル等により、入力、削除及び訂正作業の手順を明確にしている。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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"> ・届出/申請書は鍵のかかる保管庫にて保管している。 ・既存住基システム及びCS端末のディスプレイは来庁者から見えない位置に設置している。 ・既存住基システム端末はソフトウェアによるUSBポート管理をしており、許可されたデバイス以外は接続できない。 ・確認作業等に用いた帳票類は、定められた手順書に基づき適切に廃棄されている。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | |
| — | |

| 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 | ・宛名システム等との接続においては、連携する対象者を限定して連携する仕様とし、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ないようシステム上で担保することとする。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | ・個人番号利用業務以外の業務又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う。 ・戸籍情報システム、在留カード等発行システムにおいては個人番号を保有しないため、個人番号を用いた連携を行わない。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク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 | ・業務端末のOSログイン時にID、パスワードによる認証を行う。 ・既存住基システムログイン時にID、パスワードによる認証を行う。 ・パスワードは本市情報セキュリティポリシーに準じた強度を有する。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | ・人事異動等に伴い、アクセス権限の発行・失効・変更を行うときは、アクセス管理責任者の確認の元、業務の実態に合わせ適正にアクセス権限を個別に判定している。またその記録を管理簿に残す。 |
| 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、システムの参照、更新、及び帳票発行時の操作履歴の記録を取得し、保管する。 ・システムの操作履歴(操作ログ)を随時分析できるよう手順書を整備し、不正な操作を監視することとする。 |
| 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 | ・既存住基システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、アクセスログの記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかまで記録している)。 ・アクセスログとして、使用した職員と使用した端末、日時、使用の目的と事務、照会した個人の特定等を記録している。 ・自動実行等による処理についても、同様にアクセスログの記録を行っている。 ・アクセスログは7年間保管し、連携失敗等のエラー発生時の原因調査・特定で必要になることもあるため、削除については本市の判断において行う。 ※7年の根拠: 電子計算機使用詐欺(刑法第246条の2)の罰則の公訴時効が7年と規定されているため。 |
| その他の措置の内容 | 操作履歴(操作ログ)の分析が容易に実施できる機能をシステム上に有する。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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)を随時分析できるよう手順書を整備し、不正な操作を監視することとする。 ・不正使用の他事例を利用者に随時回覧する等で、システムの適正利用について周知徹底している。 ・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 | <ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システム端末はソフトウェアによるUSBポート管理をしており、許可されたデバイス以外は接続できない。 ・システムのバックアップデータ等には厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[特に力を入れている] <選択肢></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 | |
| - | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない | |
|--|---|
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク | |
| 情報保護管理体制の確認 | ・委託先の社会的信用と能力を確認して選定する(業務実績、プライバシーマークの取得状況、ISMSの認証取得等)。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認する。 ・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置について確認する。 |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 | [制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない |
| 具体的な制限方法 | ・個人情報保護に関する誓約書を従事する者から委託業者に対し提出させ、受領報告書、受託者(法人格)の誓約書及び「個人情報保護管理者届及び委託業務場所届」を提出するよう指示している。 ・受領報告書により誓約書の提出が確認されたものに対しのみ、システム操作の権限を与えている。 ・再委託業者も委託業者と同様に個人情報保護に関する誓約書を従事する者から再委託先に提出させ、受領報告書及び再委託先(法人格)の誓約書を受託者に提出するよう指示している。 受託者に対して再委託先から受領した書類の写しを市に提出させている。 |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | [記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | アクセスログによる記録を残している。 |
| 特定個人情報の提供ルール | [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | ・業務に関して知りえた個人情報を提供できないことを契約書に明記する。 ・委託業者に対して随時、取り扱っている個人情報について調査することを可能とする。 |
| 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 | ・委託業者は、本市より個人情報が記録された資料の提供を受ける場合は、本市にその個人情報の内容、媒体及び数量を記載した書類を提出する。 |
| 特定個人情報の消去ルール | [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法 | ・委託業者は、業務完了後直ちに本市へ個人情報を返還する。また、本市に必要がある場合は、業務完了時以外でも個人情報の返還を求められる。 ・委託業者は、本市へ返還する個人情報以外は業務完了後直ちに廃棄又は消去する。その際に、書面による報告を求めることができる。 |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 | [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 規定の内容 | ・個人情報の改ざん、盗用等の防止について必要な措置を講じる。 ・個人情報を取り扱うものを最小限に制限する。 |
| 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 | [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 4) 再委託していない |
| 具体的な方法 | ・原則再委託は禁止している。 ・再委託を認める場合は、委託業者と再委託業者の間で、個人情報の取り扱いについて定めた個人情報取扱特記事項を準用することとする。 ・再委託業者も委託業者と同様に個人情報保護に関する誓約書及び従事者から再委託業者に提出された誓約書の受領報告書を委託者に提出させている。委託者に対して再委託先から受領した書類の写しを市に提出させている。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムによる連携については、連携時のログ、アクセスログ、収受両システムのタイムスタンプにより確認できる。 ・住基ネットとの連携については、連携時のログが記録される。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の提供・移転について、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・個人番号利用業務以外の業務又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うことで不正な提供・移転が行われないことをシステム上担保する。 ・必要に応じてシステムの連携ログを確認することで適正に提供・移転が行われていることを確認する。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の提供・移転について、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・個人番号利用業務以外の業務又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うことで不正な提供・移転が行われないことをシステム上担保する。 ・必要に応じてシステムの連携ログを確認することで適正に提供・移転が行われていることを確認する。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・システム経由での提供・移転に関しては、連携システムでの十分な検証を実施し、正確に提供・移転が行われるようにする。 ・連携システムには、あらかじめ許可された提供・移転先のみ接続されており、誤った相手に情報の提供・移転が行われないことをシステム上で担保する。 | |
| 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 |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| - | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [○] 接続しない(入手) | [] 接続しない(提供) |
|--------------------------------|---|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <本市における措置> ・宛名システム等では、番号法の規定に基づき認められる情報のみしか照会できない仕組みとする。 <中間サーバー・ソフトウェアの措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムの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。 ・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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・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不正に提供されるリスクに対応している。 ・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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |

| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | |
|---|---|
| リスクに対する措置の内容 | <p><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムと情報提供ネットワークシステムとは定められたネットワークを利用し、外部からの不正アクセスができない仕組みとする。(インターネットとは切り離されて管理されている) <p><中間サーバー・ソフトウェアの措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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><中間サーバー・プラットフォームの措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・中間サーバーと団体についてはVPN(バーチャルプライベートネットワーク)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流出・紛失のリスクに対応している。 ・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。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢></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> |
| 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><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携システムの十分な検証を実施し、正確に提供・移転が行われるようにする。 ・連携システムには、あらかじめ許可された提供・移転先のみ接続されており、誤った相手に情報の提供・移転が行われないことをシステム上で担保する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアの措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢></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><中間サーバー・ソフトウェアの措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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><中間サーバー・プラットフォームの措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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・運用を行う事業者の情報流出等のリスクを極小化する。 | |

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|--|-------------------|--|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [政府機関ではない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [特に力を入れて整備している] | <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 | [特に力を入れて整備している] | <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 | [特に力を入れて周知している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない |
| ⑤物理的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への出入口には生体認証による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・サーバ室と、バックアップデータ等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。 ・サーバラックは施錠管理している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 |
| ⑥技術的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・不正アクセス対策 :ネットワーク間にファイアウォールを設置する。 ・既存住基システム端末はソフトウェアによるUSBポート管理をしており、許可されたデバイス以外は接続できない。 <p><中間サーバー・プラットフォームの措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 |
| ⑦バックアップ | [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 |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [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 |
| 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 | ・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を行う。 |
| その他の措置の内容 | | |
| | — | — |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

| | |
|--------------------------------------|--|
| リスク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"> 各種届出、通知、申請等は速やかに処理を行う運用である。 住基法の規定に基づき実態調査等を実施することにより住民基本台帳の正確な記録を確保する。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></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> |
| 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 | <p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p> |
| 手順の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 保存期間の経過した住民票をシステムで自動判別し消去する機能をシステム上に有するが、当該事務や他業務事務に支障をきたす恐れがあるため、現在のところ消去の予定はない。 磁気ディスク等の廃棄時は、手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、廃棄記録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。 帳票等については、本市手順書等に基づき、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し、廃棄時には廃棄記録簿にその記録を残す。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | <p>[特に力を入れている] <選択肢></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 | |
| — | |

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。 | | | | | | | | | |
| 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"> ・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）等により市町村CSI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。 ・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 | <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[特に力を入れている]</td> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td style="text-align: right;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table> | [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | 1) 特に力を入れている | | | 3) 課題が残されている | |
| [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | | | | | | | |
| | 1) 特に力を入れている | | | | | | | | | |
| | 3) 課題が残されている | | | | | | | | | |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク | | | | | | | | | | |
| リスクに対する措置の内容 | 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。 | | | | | | | | | |
| リスクへの対策は十分か | <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[特に力を入れている]</td> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td style="text-align: right;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table> | [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | 1) 特に力を入れている | | | 3) 課題が残されている | |
| [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | | | | | | | |
| | 1) 特に力を入れている | | | | | | | | | |
| | 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。 | | | | | | | | | |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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（通知カード所持者にあつては、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CSI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。 | | | | | | | | | |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、本市で定める規程等に基づいて管理し、保管する。 | | | | | | | | | |
| その他の措置の内容 | 本人確認情報の正確性を維持するため、事務処理要領・各種業務マニュアル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。 | | | | | | | | | |
| リスクへの対策は十分か | <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[特に力を入れている]</td> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td style="text-align: right;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table> | [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | 1) 特に力を入れている | | | 3) 課題が残されている | |
| [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | | | | | | | |
| | 1) 特に力を入れている | | | | | | | | | |
| | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・操作者の認証を行う。 <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CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。</p> | | | | | | | | | |
| リスクへの対策は十分か | <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[特に力を入れている]</td> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td style="text-align: right;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table> | [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | 1) 特に力を入れている | | | 3) 課題が残されている | |
| [特に力を入れている] | <選択肢> | 2) 十分である | | | | | | | | |
| | 1) 特に力を入れている | | | | | | | | | |
| | 3) 課題が残されている | | | | | | | | | |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | | | | | | | | | |
| — | | | | | | | | | | |

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|--|---|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| 宛名システム等における措置の内容 | 市町村CSと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作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | 生体認証による操作者認証を行う。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | ・人事異動等に伴い、アクセス権限の発行・失効・変更を行うときは、アクセス管理責任者の確認の元、業務の実態に合わせ適正にアクセス権限を個別に判定し行っている。またその記録を管理簿に残す。 |
| 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、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。 |
| 特定個人情報の使用の記録 | [記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | ・住民基本台帳ネットワークシステムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、アクセスログの記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかまで記録している)。 ・アクセスログとして、使用した職員と使用した端末、日時、使用の目的と事務、照会した個人の特定等を記録している。 ・自動実行等による処理についても、同様にアクセスログの記録を行っている。 ・アクセスログは7年間保管し、連携失敗等のエラー発生時の原因調査・特定で必要になることもあるため、削除については本市の判断において行う。 ※7年の根拠: 電子計算機使用詐欺(刑法第246条の2)の罰則の公訴時効が7年と規定されているため。 |
| 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 | ・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書等との整合性を確認する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適宜確認する。 ・不正使用の他事例を利用者に随時回覧する等で、システムの適正利用について周知徹底している。 ・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 | [特に力を入れている] <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、情報の複製は行うことができない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | |
| <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"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・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システム上できない。 ・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 | |
|--|-----|--|----------------------------|
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク | | | |
| 情報保護管理体制の確認 | | | |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 | [] | <選択肢> 1) 制限している | 2) 制限していない |
| 具体的な制限方法 | | | |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | [] | <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 | | | |
| 特定個人情報の提供ルール | [] | <選択肢> 1) 定めている | 2) 定めていない |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | | | |
| 委託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 | | | |
| 特定個人情報の消去ルール | [] | <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 | | | |
| 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 | [] | <選択肢> 1) 定めている | 2) 定めていない |
| 規定の内容 | | | |
| 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 | [] | <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 | | | |
| その他の措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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 | 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、7年分保存する。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、住基法、及び本市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提供・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・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに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）と市町村CSと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 | [特に力を入れている] | <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、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。</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）と市町村CSと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 | [特に力を入れている] | <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 |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| - | | |

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

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|--|-------------------|--|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [政府機関ではない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [特に力を入れて整備している] | <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 | [特に力を入れて整備している] | <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 | [特に力を入れて周知している] | <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"> ・出入口には生体認証による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・サーバ室と、バックアップデータ等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。 ・サーバラックは施錠管理している。 |
| 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"> ・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。 ・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。 |
| ⑦バックアップ | [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 |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [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 |
| 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3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 | [特に力を入れている] | <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: 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 | 既存住基システムとの整合処理を定期的を実施し、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 | [特に力を入れている] <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、住民基本台帳法施行令第34条第3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。 磁気ディスクの廃棄時は、手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、廃棄記録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、手順書等に基づき、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し、廃棄時には廃棄記録簿にその記録を残す。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| — | |

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

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|---|--|
| (3)送付先情報ファイル | |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） | |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク | |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 | 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。 |
| 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 | ・「(2)本人確認情報ファイル」と同様に市町村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、送付先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 | [特に力を入れている] <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： 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既存住基システムに限定する。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | 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 | 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、一定期間経過後に市町村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 | [特に力を入れている] <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。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | |
| — | |

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|--|---|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| 宛名システム等における措置の内容 | 市町村CSと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作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | 生体認証による操作者認証を行う。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | ・人事異動等に伴い、アクセス権限の発行・失効・変更を行うときは、アクセス管理責任者の確認の元、業務の実態に合わせ適正にアクセス権限を個別に判定し行っている。またその記録を管理簿に残す。 |
| 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、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。 |
| 特定個人情報の使用の記録 | [記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | ・住民基本台帳ネットワークシステムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、アクセスログの記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかまで記録している)。 ・アクセスログとして、使用した職員と使用した端末、日時、使用の目的と事務、照会した個人の特定等を記録している。 ・自動実行等による処理についても、同様にアクセスログの記録を行っている。 ・アクセスログは7年間保管し、連携失敗等のエラー発生時の原因調査・特定で必要になることもあるため、削除については本市の判断において行う。 ※7年の根拠: 電子計算機使用詐欺(刑法第246条の2)の罰則の公訴時効が7年と規定されているため。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | ・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書等との整合性を確認する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適宜確認する。 ・不正使用の他事例を利用者に随時回覧する等で、システムの適正利用について周知徹底している。 ・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 | [特に力を入れている] <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、情報の複製は行うことができない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | |
| 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システム上できない。 ・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 | |
|--|-----|--|----------------------------|
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク | | | |
| 情報保護管理体制の確認 | | | |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 | [] | <選択肢> 1) 制限している | 2) 制限していない |
| 具体的な制限方法 | | | |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | [] | <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 | | | |
| 特定個人情報の提供ルール | [] | <選択肢> 1) 定めている | 2) 定めていない |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | | | |
| 委託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 | | | |
| 特定個人情報の消去ルール | [] | <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 | | | |
| 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 | [] | <選択肢> 1) 定めている | 2) 定めていない |
| 規定の内容 | | | |
| 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 | [] | <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 | | | |
| その他の措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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 | 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、7年分保存する。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 |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | 番号法、住基法、及び本市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提供・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・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに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（個人番号カード管理システム）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 | [特に力を入れている] | <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、既存住基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 | [特に力を入れている] | <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 |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| - | | |

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

7. 特定個人情報の保管・消去

| | | |
|--|-------------------|---|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [政府機関ではない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [特に力を入れて整備している] | <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 | [特に力を入れて整備している] | <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 | [特に力を入れて周知している] | <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"> ・出入口には生体認証による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・サーバ室と、バックアップデータ等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。 ・サーバラックは施錠管理している。 |
| ⑥技術的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 |
| ⑦バックアップ | [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 |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [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 |
| 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 | [特に力を入れている] | <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: 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 | 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。 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、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] <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 | [特に力を入れている] <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、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。 | |

IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査 | |
|---|--|
| ①自己点検 | <p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> |
| 具体的なチェック方法 | <p><本市における措置> ・定期的(年に1回以上)に、評価書の記載内容通りの運用がなされていることを所属内において自己点検を実施し、運用状況を確認することとする。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> |
| ②監査 | <p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> |
| 具体的な内容 | <p><本市における措置> ・内部監査 年に1回、組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善することとする。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> |
| 2. 従業員に対する教育・啓発 | |
| 従業員に対する教育・啓発 | <p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> |
| 具体的な方法 | <p><本市における措置> ・所属内において、新任職員向けに情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育および研修を実施する。 ・他都市等で発生した情報セキュリティ事故などの記事を所属内で随時回覧等することにより、個人情報保護に関する職員の意識を高める。 ・職員は、本市情報セキュリティポリシーに基づき実施している情報セキュリティ研修に定期的に出席し、個人情報保護に関する意識を高め、個人情報の適切な取扱いを行う。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ・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。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p> |
| 3. その他のリスク対策 | |
| <p><中間サーバー・プラットフォームの措置> ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> | |

V 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|---|
| ①請求先 | 豊橋市総務部行政課 じょうほうひろば 〒440-8501 豊橋市今橋町1番地 電話:0532-51-2037 FAX:0532-51-0789 |
| ②請求方法 | 豊橋市個人情報保護条例における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類及び本人確認書類等を提出してもらう。 |
| 特記事項 | — |
| ③手数料等 | [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:) |
| 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 | 住民記録DB |
| 公表場所 | 豊橋市総務部行政課 じょうほうひろば 〒440-0061 豊橋市今橋町1番地 電話:0532-51-2037 FAX:0532-51-0789 |
| 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 | 豊橋市市民協創部市民課 〒440-8501 豊橋市今橋町1番地 電話:0532-51-2266 |
| ②対応方法 | ・電話による受付時に記録を残し、改善に努める。 ・問い合わせに対しては、記録を残し、改善に努める。 |

VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|--------------------------|---|
| ①実施日 | 平成28年4月15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 | 「豊橋市パブリックコメント手続要綱」に準じて市民等から意見聴取を行う。 実施に際して、市広報紙、ホームページに掲載し事前に周知をする。 |
| ②実施日・期間 | 平成28年5月16日～平成28年6月15日 |
| ③期間を短縮する特段の理由 | — |
| ④主な意見の内容 | 特になし |
| ⑤評価書への反映 | — |
| 3. 第三者点検 | |
| ①実施日 | 平成28年6月23日 |
| ②方法 | 個人情報保護に関する学識経験者を委員に含む、豊橋市情報公開・個人情報保護制度運営審議会が第三者点検を実施した。 |
| ③結果 | 評価書の記載内容に問題が無いことが認められた。 【主な意見】 特定個人情報の取扱いについて委託先から再委託する際にはデータが漏えいするリスクが高まるため、再委託先を含め適切に監督するための仕組みを取り入れるよう検討されたい。 【評価書への反映】 原則、再委託先の監督は委託先が行うが、再委託を許諾する際の条件として、再委託先に対する実地調査を実施することができる旨追記した。 |
| 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7月22日 | I-2-システム1-③他のシステムとの接続 | 戸籍システム、証明発行システム | 戸籍システム、証明発行システム、証明書コンビニ交付システム | 事前 | 重要な変更には当たらないが、証明書コンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出。 |
| 平成28年7月22日 | I-2-システム6 | なし | 証明書コンビニ交付システムを追記 | 事前 | 重要な変更には当たらないが、証明書コンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出。 |
| 平成28年4月1日 | I-7-②所属長 | 伊藤 嘉邦 | 小林 正彦 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成28年7月22日 | (別添1)事務内容(1) | | 証明書コンビニ交付システムを追記 | 事前 | 重要な変更には当たらないが、証明書コンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出。 |
| 平成27年4月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-3-⑦、II-(1)住民基本台帳ファイル-4 | 福祉部子育て支援課、福祉部保育課 | こども未来部こども家庭課、こども未来部保育課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成27年4月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-4委託事項1-⑦ | 再委託する | 再委託しない | 事後 | 再委託の取りやめの変更であり、重要な変更には当たらないものとして事後に提出。 |
| 平成28年7月22日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-4委託事項2 | なし | 既存住居システム、証明発行システム、団体内統合宛名システム、証明書コンビニ交付システムの運用・保守業務委託に関する事項を追記 | 事前 | 重要な変更には当たらないが、証明書コンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出。 |
| 平成28年4月1日 | V-2-①連絡先 | 電話:0532-51-2279 | 電話:0532-51-2266 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | I-6情報提供ネットワークによる情報連携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 74、85の2を加え、120を119に修正 | 事後 | 重要な変更には当たらない(提供先の修正) |
| 平成31年1月1日 | I-7評価機関における担当部署① | 文化市民部 市民課 | 市民協創部 市民課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | I-7評価機関における担当部署② | | 所属長の役職名 課長 | 事後 | 様式の変更に伴う修正 |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-2-⑥ | 文化市民部 市民課 | 市民協創部 市民課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-3-⑦ | | 文化市民部を市民協創部に福祉部長寿介護課を東三河広域連合介護保険課に修正 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-5提供・移転の有無 | 提供を行っている(55)件 | 提供を行っている(57)件 | 事後 | 重要な変更には当たらない(提供件数の修正) |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-5移転先8 | 福祉部長寿介護課 | 東三河広域連合介護保険課 | 事後 | 重要な変更には当たらない(移転先の変更) |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-5移転先9⑥移転方法 | 住民記録システムのオンライン画面 | (削除) | 事後 | 重要な変更には当たらない(移転先への移転方法の変更) |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-5提供先35 | (新規) | 番号表別表第2の74項 | 事後 | 重要な変更には当たらない(提供先の修正) |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-5提供先39 | (新規) | 番号表別表第2の85項の2 | 事後 | 重要な変更には当たらない(提供先の修正) |
| 平成31年1月1日 | II-(1)住民基本台帳ファイル-5提供先57 | 番号法第19条第7項、別表第2第120項 | 番号法第19条第7項、別表第2第119項 | 事後 | 重要な変更には当たらない(提供先の修正) |
| 平成31年1月1日 | II-(2)本人確認情報ファイル-2⑥事務担当部署 | 文化市民部 市民課 | 市民協創部 市民課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | II-(2)本人確認情報ファイル-3⑦使用の主体 | 文化市民部 市民課 | 市民協創部 市民課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | II-(3)送付先情報ファイル-2⑥事務担当部署 | 文化市民部 市民課 | 市民協創部 市民課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | II-(3)送付先情報ファイル-3⑦使用の主体 | 文化市民部 市民課 | 市民協創部 市民課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |
| 平成31年1月1日 | II-(3)送付先情報ファイル(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 | (新規) | 旧氏情報、旧氏漢字、旧氏かな、ローマ字氏名、ローマ字氏名更新フラグ | 事後 | 重要な変更には当たらない(項目の追加) |
| 平成31年1月1日 | V-2-①連絡先 | 文化市民部 市民課 | 市民協創部 市民課 | 事後 | 事前の提出・公表が義務付けられないため事後に提出。 |

| 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 |
|-----|--------------------------|--|--|------|---------------------------|
| | I-1 ②事務の内容 下部のなお書き | 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。 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、番号法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のため、事後に提出 |
| | I-2 システム1 ③システムの機能 | [] 税務システム [O] その他(戸籍システム、証明発行システム、証明書コンビニ交付システム) | [O] 税務システム [O] その他(戸籍システム、証明発行システム、証明書コンビニ交付システム、後期高齢者医療システム、住宅管理システム、保健衛生システム、国保年金システム、福祉システム、東三河広域連合介護システム、学齢簿システム、ホスト移行システム) | 事後 | 重要な変更にあたる(現行の仕様に合わせた変更)。 |
| | I-2 システム2 ②システムの機能 | 1~3(略) 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。 5~8(略) | 1~3(略) 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。 5~8(略) | 事後 | 重要な変更にあたる(現行の仕様に合わせた変更)。 |
| | I-2 システム2 ②システムの機能 | 1~6(略) 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。 8(略) | 1~6(略) 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。 8(略) | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | I-2 システム2 ②システムの機能 | 1. 宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバー内統合宛名DBに反映を行う。 2(略) 3. 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は既存住基システムへ送信する。 4(略) 5(略) | 1. 宛名管理機能: 既存業務システムから本市住民基本台帳に登録されている者(以下「住登者」という)のデータ、住登外データを受領し、番号連携サーバー内統合宛名DBに反映を行う。 2(略) 3. 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号で中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は既存住基システムへ送信する。 4(略) 5(略) | 事後 | 重要な変更にあたる(現行の仕様に合わせた変更)。 |
| | I-2 システム1 ③システムの機能 | [O] その他(中間サーバー) | [O] その他(中間サーバー、国保年金システム、福祉システム、保健衛生システム東三河介護保険システム) | 事後 | 重要な変更にあたる(現行の仕様に合わせた変更)。 |
| | I-5 法令上の根拠 | (略) 2. 住基法(平成25年5月31日法律第28号施行時点) (略) | (略) 2. 住基法 (略) | 事後 | 番号整備法(平成25年法律第28号)施行に伴う変更 |

| 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 |
|-----|---|---|--|------|------------------------------|
| | I-6 情報提供ネットワークシステム による情報連携 | | 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」が含まれる項に97, 117を加え、119を120へ修正 | 事後 | 重要な変更当たらない(提供先の修正) |
| | (別添1)事務内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) 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。 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | (別添1)事務内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) (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 | 重要な変更当たらない(特定個人情報を含まない手続を明記) |
| | (別添1)事務内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) (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 | 重要な変更当たらない(特定個人情報を含まない手続を明記) |
| | (別添1)事務内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) (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。 (略) 3-⑤.市町村CSより、既存住基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)。 (略) 3-⑤.市町村CSより、既存住基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(※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。 | 事後 | 重要な変更当たらない(特定個人情報を含まない手続を明記) |
| | (別添1)事務内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) (備考) | 4. 本人確認情報検索に関する事務 4-①.4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。 | 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情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。 | 事後 | 重要な変更当たらない(現行の仕様に合わせて変更) |
| | II-2 ④記録される項目 | [100項目以上] | [10項目以上50項目未満] | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項に該当しない。 |

| 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 |
|-----|------------------------|--|--|------|---------------------------------------|
| | II-3 ⑦使用の主体 | 市民協創部 市民課、総務部 情報企画課、財務部 債権管理課、財務部 市民税課、財務部 資産税課、財務部 納税課、福祉部 国保年金課、子ども未来部 子育て支援課、子ども未来部 保育課、東三河広域連合介護保険課、福祉部 障害福祉課、健康部 健康政策課、健康部 健康増進課、健康部 子ども保健課、建設部 住宅課、教育部 学校教育課 | 市民協創部 市民課、総務部 情報企画課、財務部 市民税課、資産税課、納税課、福祉部 国保年金課、子ども未来部 子育て支援課、子ども未来部 保育課、東三河広域連合介護保険課、福祉部 障害福祉課、健康部 健康政策課、感染症対策室、健康増進課、子ども保健課 建設部 住宅課、教育部 学校教育課 | 事後 | 重要な変更当たらない(機構改革に伴う変更) |
| | II-3 ⑧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(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))。 | ・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通知書及び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))。 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | II-4 委託事項2 ⑥委託先名 | 富士通株式会社 東海支社 | 富士通Japan株式会社 東海支社 | 事後 | 富士通株式会社へ委託していた事業が富士通Japan株式会社へ統合されたため |
| | II-5 提供・移転の有無 | (57)件 | (59)件 | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項に該当しない。 |
| | II-5 提供先6 | 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 | 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | II-5 提供先13 | 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に関する事務であって主務省令で定めるもの | 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 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | II-5 提供先30 | 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 | 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 | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項に該当しない。 |
| | II-5 提供先39 | 番号法第19条第7項、別表第2第85項の2 | 番号法第19条第7項、別表第2第85の2項 | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項に該当しない。 |
| | II-5 提供先40 | 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護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 | 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保険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 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |

| 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 |
|-----|-----------------------------|---|--|------|------------------------|
| | Ⅱ-5 提供先45、58 46～57、59 | | 提供先45 都道府県知事又は保健所を設置する市の長 ①法令上の根拠 番号法第19条第7項、別表第2第97項 ②提供先における用途 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 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] ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 住民基本台帳ファイルに記録されているもの ⑥提供方法 [○]情報提供ネットワークシステム ⑦時期頻度 照会を受けた都度 提供先58 厚生労働大臣①法令上の根拠 番号法第19条第7項、別表第2第117項 ②提供先における用途 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] ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 住民基本台帳ファイルに記録されているもの ⑥提供方法 [○]情報提供ネットワークシステム ⑦時期頻度 照会を受けた都度を加える。 提供先46～57、59 提供先番号にそれぞれ1を加えた。 | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項に該当しない。 |
| | Ⅱ-5 提供先50 | 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 | 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 提供先55 | 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 | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用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 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 提供先59 | 番号法第19条第7項、別表第2第119項 | 番号法第19条第7項、別表第2第120項 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 移転先1 | 財務部債権管理課 | 財務部 納税課 | 事後 | 重要な変更にあたらない(機構改革に伴う変更) |
| | Ⅱ-5 移転先1 ②移転先における用途 | 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負荷徴収又は地方税税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの | 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又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 移転先2 | 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負荷徴収又は地方税税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの、災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による罹り災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの | 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又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの、災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による罹り災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 移転先3 | 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負荷徴収又は地方税税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの | 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又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |

| 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 |
|-----|-------------------------------|---|--|------|--|
| | II-5 移転先4 | 財務部納税課 ①法令上の根拠(略)⑦時期・頻度 住民異動 があり次第随時 | 健康部感染症対策室 ①法令上の根拠 番号法第9条第1項別表第1 第10項、70項 ②移転先における用途 予防接種の実施等に 関する事務及び感染症の患者に対する措置等 の事務 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] ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 住民 基本台帳ファイルに記録されている対象者 ⑥移転方法 [○]庁内連携システム (略) [○]その他(住民記録システムのオンライン画 面) ⑦時期・頻度 住民異動があり次第随時 | 事後 | 機構改革により、財務部債権 管理課が納税課と一体化され たため移転先4の納税課を削 除(移転先1の債権管理課を 納税課へ修正) 感染症対策室が設立されたた め移転先4へ記載 |
| | II-6 ②保管期間—期間 | 定められていない | 20年以上 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、 事後に提出 |
| | II-3 ⑤本人への明示 | 市町村CSが既存住基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6-6(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。 | 市町村CSが既存住基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。 | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項 に該当しない。 |
| | II-3 ⑧使用方法 | ・住民票の記載事項の変更 (略) ・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。 (略) | ・住民票の記載事項の変更 (略) ・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。 (略) | 事後 | 実際の運用に合わせた修正 |
| | II-5 提供先2 ⑥提供方法 | [○]その他() | [○]その他(住基ネット) | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項 に該当しない。 |
| | II-2 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 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、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 全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者については、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のため、 事後に提出 |
| | II-2 ④記録される項目 主な記録項目 | ・識別情報 ・ ・ (中略) ・ ・ [○]その他(通知カード及び交付申請書の送付 先の情報) | ・識別情報 ・ ・ (中略) ・ ・ [○]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のため、 事後に提出 |
| | II-2 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 (略) ・機構に対し、通知カード及び個人番号カード省 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) (略) | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 (略) ・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) (略) | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、 事後に提出 |
| | II-3 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。 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、 事後に提出 |

| 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 |
|-----|-------------------|--|--|------|--------------------|
| | Ⅱ-3 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) | 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のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-3 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のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-3 ⑧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(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))。 | ・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通知書及び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))。 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 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) | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 ②提供先における用途 | 市町村からの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のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-5 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のため、事後に提出 |
| | Ⅱ-6 ①保管場所 | | 「職員等がサーバ室へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持ち込みがないかを確認する。」を追加 | 事後 | 実際の運用に合せた修正 |

| 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 |
|-----|---|--|---|------|--|
| | II (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 | (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. 旧氏かな | (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 | 事後 | 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 |
| | II (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. 旧氏かな、64. ローマ字氏名、65. ローマ字氏名更新フラグ | 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、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字氏名更新フラグ、68. ローマ字 旧氏 | 事後 | 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 |
| | III-2 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 | ・届出/申請時において、番号法第16条(本人確認の措置)の規定に基づき個人番号カード若しくは通知カードの提示を求める。 | ・届出/申請時において、番号法第16条(本人確認の措置)の規定に基づき個人番号カードの提示を求める。 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、事後に提出 |

| 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 |
|-----|--|---|--|------|--------------------------|
| | Ⅲ-2 リスク3入手した特定個人情報 が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措 置の内容 | (略) ・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。 | (略) ・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(通知カード 所持者には、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。 | 事後 | 法令改正に伴う変更のため、 事後に提出 |
| | Ⅲ-2 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 | ・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6 -6、 | ・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6 -7 | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項 に該当しない。 |
| | Ⅲ-2 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 | ・「(2)本人確認情報」 | ・「(2)本人確認情報ファイル」 | 事後 | 誤記修正のため、重要な事項 に該当しない。 |
| | Ⅲ-2 リスク3 特定個人情報の正確性担保 の措置の内容 | 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。 | 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、一定期間経過後に市町村CS から自動的に削除する。 | 事後 | 現行の仕様に合わせた変更 |
| | Ⅲ-3 アクセス権限の管理 | ・システムへのログインパスワードは年に1回は 変更している。 | 削除 | 事後 | 現行の仕様に合わせた変更 |
| | Ⅲ-3 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法 | ・システムの操作履歴(参照・更新・帳票発行)を 記録する。 ・業務端末のUSBポート監視ログを記録する。 ・バックアップされた操作履歴について、安全な 場所に保管する。 | ・既存住基システムでは、操作者による認証か ら認証解除を行うまでの間、アクセスログの記 録を行っている(操作者がどの個人に対して照 会・異動を行ったかまで記録している)。 ・アクセスログとして、使用した職員と使用した端 末、日時、使用の目的と事務、照会した個人の 特定等を記録している。 ・自動実行等による処理についても、同様にア クセスログの記録を行っている。 ・アクセスログは7年間保管し、連携失敗等のエ ラー発生時の原因調査・特定で必要になること もあるため、削除については本市の判断におい て行う。 ※7年の根拠:電子計算機使用詐欺(刑法第 246条の2)の罰則の公訴時効が7年と規定され ているため。 | 事後 | 現行の仕様に合わせた変更 |
| | Ⅲ-4 特定個人情報ファイルの閲覧 者・更新者の制限 具体的な方法 | ・委託業者に対し、個人情報保護に関する誓約 書を提出させている。 ・誓約書の提出があったものに対してのみ、シ ステム操作の権限を与えている。 | ・個人情報保護に関する誓約書を従事する者か ら委託業者に対し提出させ、受領報告書、受託 者(法人格)の誓約書及び「個人情報保護管理 者届及び委託業務場所届」を提出するよう指示 している。 ・受領報告書により誓約書の提出が確認された ものに対しのみ、システム操作の権限を与えて いる。 ・再委託業者も委託業者と同様に個人情報保護 に関する誓約書を従事する者から再委託先に 提出させ、受領報告書及び再委託先(法人格) の誓約書を受託者に提出するよう指示してい る。 受託者に対して再委託先から受領した書類の 写しを市に提出させている。 | 事後 | 現行の仕様に合わせた変更 |
| | Ⅲ-4 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 | ・再委託業者も委託業者と同様に個人情報に関 する誓約書を提出する。 | ・再委託業者も委託業者と同様に個人情報保護 に関する誓約書及び従事者から再委託業者に 提出された誓約書の受領報告書を委託者に提 出させている。委託者に対して再委託先から受 領した書類の写しを市に提出させている。 | 事後 | 現行の仕様に合わせた変更 |
| | Ⅲ-3 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法 | ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(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、安全な場所に記録保管する。 | ・住民基本台帳ネットワークシステムでは、操 作者による認証から認証解除を行うまでの間、ア クセスログの記録を行っている(操作者がどの 個人に対して照会・異動を行ったかまで記録し ている)。 ・アクセスログとして、使用した職員と使用した端 末、日時、使用の目的と事務、照会した個人の 特定等を記録している。 ・自動実行等による処理についても、同様にア クセスログの記録を行っている。 ・アクセスログは7年間保管し、連携失敗等のエ ラー発生時の原因調査・特定で必要になること もあるため、削除については本市の判断におい て行う。 ※7年の根拠:電子計算機使用詐欺(刑法第 246条の2)の罰則の公訴時効が7年と規定され ているため。 | 事後 | 現行の仕様に合わせた変更 |

