

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

笛吹市は、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、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを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

住民基本台帳に関する事務において取り扱う全てのシステム操作者に対しては、守秘義務を課し事務に応じた操作権限を設定している。また、システム操作に係る履歴を保存し、操作者を特定できるよう対策を講じている。  
業務委託先事業者に対しては、業務目的以外での特定個人情報の利用の禁止を義務付ける等の制限を契約書に含める等の対策を講じている。

## 評価実施機関名

山梨県笛吹市長

## 公表日

令和7年2月28日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)(が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便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(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <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、消除又は記載の修正          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、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div style="text-align: center;">             &lt;選択肢&gt;              1) 1,000人未満              3) 1万人以上10万人未満           </div> <div style="margin-left: 20px;">             2) 1,000人以上1万人未満              4) 10万人以上30万人未満           </div> </div>

## 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転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出または職権に基づく住民票の記載、消除、記載内容の修正を行う。</p> <p>②住民票の写し等、各種証明書の発行を行う。</p> <p>③住基ネットへの本人確認情報の通知を行う。</p> <p>④法務省へ外国人の居住地変更情報を通知する。</p> <p>⑤中間サーバ機能: 符号管理機能、情報照会機能、情報提供機能、情報提供記録管理機能、情報提供データベース管理機能、セキュリティ管理機能、職員認証・権限管理機能、システム管理機能</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[ ○ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[ ○ ] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[ ] 税務システム</div> <div style="width: 50%;">[ ○ ] その他 ( コンビニ交付システム )</div> </div>

### システム2

①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。</p>
----------	--

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ：個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 情報提供ネットワークシステム</span> <span>[    ] 庁内連携システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</span> <span>[ ○ ] 既存住民基本台帳システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 宛名システム等</span> <span>[    ] 税務システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] その他 （</span> <span>)</span> </div>
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
	<p>1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有期間内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」を紐付け、その情報を保管・管理する機能。 <small>(注) 情報照会機能</small></p>

②システムの機能	<p>2. 情報照会機能          情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能          情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能          中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム、及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能          特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能          特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能          中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能          暗号化・復号化機能と、照会許可照合リスト情報等を管理する機能。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能          中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制限を行う機能。</p> <p>10. システム管理機能</p>
③他のシステムとの接続	<div> <div>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</div> </div>
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1. 宛名管理機能          既存業務システムから住民登録者データ、住民登録外データを受領し、番号連携サーバー内の統合宛名データベースに反映を行う。</p> <p>2. 統合宛名番号の付番機能          個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー )</div> </div>
システム5	
①システムの名称	書かない窓口システム
②システムの機能	<p>1. 住民異動届作成機能          転出証明書等に記載されている住民情報をOCRで読み取り、住民異動届への印字・印刷を行う機能</p> <p>2. 申請書作成機能          住民情報を印字した申請書出力する機能</p>
③他のシステムとの接続	<div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> </div>

	<div><div><input type="checkbox"/> 〇</div><div>」 宛名システム等</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 〇</div><div>」 宛名システム等</div></div>
	<div><div><input type="checkbox"/> 〇</div><div>」 宛名システム等</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 〇</div><div>」 宛名システム等</div></div>
システム6	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 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. コンビニエンスストアに設置されているキオスク端末で証明書自動交付を行う。
③他のシステムとの接続	<div><div><input type="checkbox"/> 〇</div><div>」 宛名システム等</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 〇</div><div>」 宛名システム等</div></div>

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. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・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)  2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・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)	
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div>	
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表  (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)  (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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)	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	市民環境部 戸籍住民課	
②所属長の役職名	戸籍住民課長	
7. 他の評価実施機関		

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(1) 住民基本台帳ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	<div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル  <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等) </div>	
②対象となる本人の数	<div>1万人以上10万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 </div>	
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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消除(死亡による消除を除く。)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・提供するため。
④記録される項目	<div>50項目以上100項目未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満  <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満  <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満  <input type="checkbox"/> 100項目以上 </div>	
	主な記録項目 ※	・識別情報 <div> <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) </div> ・連絡先等情報 <div> <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) </div> <div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報 </div> ・業務関係情報 <div> <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 </div> <div> <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 </div> <div> <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 </div> <div> <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 </div> <div> <input type="checkbox"/> 災害関係情報 </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div>
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基法第7条各号で定められた項目であり、住民票への記載が必要な情報である。 ・業務関係情報 住民異動に伴うほかの行政手続きの案内等を行うために、必要な情報である。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日	
⑥事務担当部署	市民環境部戸籍住民課	



3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input checked="" 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 ( )
②入手方法		<input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
③使用目的 ※		住民基本台帳および同施行令に基づき住民基本台帳への記載を行う。
④使用の主体	使用部署	総務部御坂支所、総務部一宮支所、総務部八代支所、総務部境川支所、総務部春日居支所、総務部芦川支所、市民環境部戸籍住民課
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満         </div> <div>           &lt;選択肢&gt;            1) 10人未満            3) 50人以上100人未満            5) 500人以上1,000人未満         </div> <div style="margin-left: 10px;">           2) 10人以上50人未満            4) 100人以上500人未満            6) 1,000人以上         </div> </div>
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出や職権等に基づき、住民票の記載および記載事項の修正を行う。</li> <li>・他の市町村から当該市町村の区域内に住所を変更した者につき住民票の記載をした場合、他市町村への通知を行う。</li> <li>・本人等の請求に基づき、住民票尾の写し等の交付を行う。</li> <li>・住所地市町村以外の市町村長への住民票の写しの請求に基づき、住民票の写しに関する情報を請求先の市町村長に通知する。</li> <li>・住民票の記載及び記載事項の修正を行った場合、本人確認情報を都道府県知事へ通知する。</li> <li>・転入届の特例による転入地市町村長からの通知に基づき、転出証明書情報の通知を行う。</li> <li>・住民に関する事務処理において使用する宛名情報を提供する。</li> <li>・「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第2条の表に基づき、情報提供ネットワークシステムへ住民票関係情報を提供する。</li> </ul>
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。</li> <li>・機構より個人番号が通知された際に、氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報と突合する。</li> </ul>
⑥使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<div> <div>委託する</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 委託する      2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      2) 件</div>
委託事項1		システムの運用
①委託内容		システムの運用
②委託先における取扱者数		<div> <div>10人未満</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div> 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 </div> </div> </div>
③委託先名		株式会社YSKeーcom
再委託	④再委託の有無 ※	<div> <div>再委託しない</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div> </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		コンビニ交付システム(市町村総合事務組合により共同調達)
①委託内容		コンビニ交付システムの開発・保守・運用業務
②委託先における取扱者数		<div> <div>10人以上50人未満</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div> 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 </div> </div> </div>
③委託先名		株式会社 甲府情報システム
再委託	④再委託の有無 ※	<div> <div>再委託する</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div> </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input type="radio"/> ] 提供を行っている ( 60 ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 9 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第2条の表に定める情報照会者(別表参照)
①法令上の根拠	「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第2条の表
②提供先における用途	「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第2条の表に定める各事務
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <div style="margin-left: 200px;"> &lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム  [ ] 電子メール  [ ] フラッシュメモリ  [ ] その他 ( ) </div> <div> [ ] 専用線  [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  [ ] 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のある都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	総務部税務課、総務部御坂支所、総務部一宮支所、総務部八代支所、総務部境川支所、総務部春日居支所、総務部芦川支所
①法令上の根拠	個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」という。)第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	地方税(個人住民税、法人市民税、軽自動車税、入湯税、地方たばこ消費税)の賦課事務 地方税(固定資産税)の賦課事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <div style="margin-left: 200px;"> &lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、1月1日現在記載されている者、軽自動車の所有者及び納税義務者に該当する者、固定資産の所有者及び納税義務者に該当する者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム  [ ] 電子メール  [ ] フラッシュメモリ  [ ] その他 ( ) </div> <div> [ ] 専用線  [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  [ ] 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先2～5	

移転先2	市民環境部 国民健康保険課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	国民健康保険事務、後期高齢者医療制度事務、国民年金事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人以上10万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、被保険者及びその世帯員
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</span> <span>)</span> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先3	保健福祉部 長寿支援課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	老人福祉事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人以上10万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、当該事務対象者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</span> <span>)</span> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先4	保健福祉部 介護保険課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	介護保険事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人以上10万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、介護保険被保険者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</span> <span>)</span> </div>

⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
<b>移転先5</b>	保健福祉部 障害福祉課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	障害者支援事務、手帳発行及び管理、手当関係事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、要件に該当する者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙  <input type="checkbox"/> )         </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先6</b>	子供すこやか部 子育て支援課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	児童手当事務、児童扶養手当事務、保育事務、母子家庭自立支援事務、母子保健事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、要件に該当する者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙  <input type="checkbox"/> )         </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
<b>移転先7</b>	子供すこやか部 保育課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	保育料関係事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、要件に該当する者

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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先8	保健福祉部 生活援護課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	生活保護事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <div style="text-align: right;"> 1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、要件に該当する者
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先9	建設部 建設総務課
①法令上の根拠	個人情報保護法第69条第2項、番号法第30条第1項
②移転先における用途	公営住宅管理事務
③移転する情報	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <input type="checkbox"/> 1万人未満 <div style="text-align: right;"> 1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の中で、当該事務対象者
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先11～15	



6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退出管理システム及び監視カメラによる入退出管理・監視を行い、許可された者だけが入出できる建物(データセンター)のサーバ内に保管する。また、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。
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 ※	<div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル  <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>
②対象となる本人の数	<div>1万人以上10万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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消除(死亡による消除を除く。)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・提供するため。
④記録される項目	<div>10項目以上50項目未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満  <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満  <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満  <input type="checkbox"/> 100項目以上         </div>
主な記録項目 ※	・識別情報 <div> <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)         </div> ・連絡先等情報 <div> <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)         </div> ・業務関係情報 <div> <input type="checkbox"/> 健康・医療関係情報  <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 ( )         </div>
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1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民環境部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )
②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )
③使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。
④使用の主体	使用部署	市民環境部戸籍住民課
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;            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 </div> </div>
⑤使用方法		<p>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、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)。</p> <p>・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)。</p> <p>・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。</p> <p>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合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)。</p>
	情報の突合	<p>・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。</p> <p>・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。</p>
⑥使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		<div> <div>委託する</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 委託する    2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      1 ) 件</div>
委託事項1		システムの運用
①委託内容		システムの運用
②委託先における取扱者数		<div> <div>10人未満</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div> 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 </div> </div> </div>
③委託先名		株式会社YSKeーcom
再委託	④再委託の有無 ※	<div> <div>再委託しない</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div> </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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







6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退出管理システム及び監視カメラによる入退出管理・監視を行い、許可された者だけが入出できる建物(データセンター)のサーバ内に保管する。また、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。
7. 備考	



## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	<div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル  <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>
②対象となる本人の数	<div>1万人以上10万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>
③対象となる本人の範囲 ※	<div>区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)</div>
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	<div>50項目以上100項目未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満  <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満  <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満  <input type="checkbox"/> 100項目以上         </div>
主な記録項目 ※	・識別情報 <div> <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)         </div> ・連絡先等情報 <div> <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)         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報         </div> ・業務関係情報 <div> <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)         </div>
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23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民環境部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )
②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )
③使用目的 ※		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
④使用の主体	使用部署	市民環境部戸籍住民課
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>               &lt;選択肢&gt;                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             </div> </div>
⑤使用方法		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(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。
⑥使用開始日		平成27年10月5日

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

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている (                      1 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ。
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満    <input type="checkbox"/> </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子メール         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 紙         </div> <div style="width: 100%;"> <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )         </div> </div>
⑦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提供する。







6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退出管理システム及び監視カメラによる入退出管理・監視を行い、許可された者だけが入出できる建物(データセンター)のサーバ内に保管する。また、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。
7. 備考	



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 番号制度個人番号、4. 世帯番号、5. 準世帯区分、6. 最大住所連番、7. 現存区分、8. 人格区分、9. 世帯主区分、10. 支所コード、11. 地区コード、12. 行政区コード、13. 班コード、14. 小学校区コード、15. 中学校区コード、16. 投票区コード、17. 算定団体コード、18. 続柄コード、19. 続柄区分、20. 続柄名、21. 実続柄名、22. 生年月日、23. 異動日、24. 異動事由、25. 異動届出日、26. 異動届出区分、27. 住定日、28. 住定事由、29. 住定届出日、30. 住定届出区分、31. 現住所連番、32. 前住所連番、33. 転入前住所連番、34. 転入未届地連番、35. 本籍地連番、36. 転出予定日、37. 転出予定届出日、38. 転出予定届出区分、39. 転出予定地連番、40. 転出確定日、41. 転出確定通知日、42. 転出確定届出区分、43. 転出確定地連番、44. 住民となる日、45. 住民となる事由、46. 住民となる届出日、47. 住民となる届出区分、48. 住民でなくなる日、49. 住民でなくなる事由、50. 住民でなくなる届出日、51. 住民でなくなる届出区分、52. 死亡日不詳区分、53. 氏名かな、54. 氏名漢字、55. 本名かな、56. 本名漢字、57. 世帯主氏名かな、58. 世帯主氏名漢字、59. 備考、60. 改製連番、61. 改製日、62. 旧氏名かな、63. 旧氏名漢字、64. 選挙人名簿有無、65. 外国人(漢字併記名、カナ併記名、通称名かな、通称名漢字、在留資格コード、在留期間等、在留期間等の満了の日、在留区分(第30条の45規定区分)、在留カード等の番号、国籍コード、宛名送付区分、異動事実コード、異動事由コード、事由発生日、記載住民となった日、記載住民となった事由、記載住民となった届出日、記載住民となった届出区分、記載住所を定めた日、記載住所を定めた事由、記載住所を定めた届出日、記載住所を定めた届出区分、)、66. 特別永住者(交付申請日、旧証明書番号、証明書発行日、証明書番号、証明書交付日、削除フラグ、外国人通称、履歴連番、連番、登録日、登録市町村コード、削除日、削除市町村コード、通称、登録市町村名、削除市町村名)、67. 国民健康保険資格情報(国保記号番号、資格区分、取得異動日、取得届出日、取得異動事由、喪失異動日、喪失届出日、喪失異動事由)、68. 後期高齢者保険資格情報(個人区分、被保険者番号、被保険者資格取得事由、被保険者資格取得日、被保険者資格喪失事由、被保険者資格喪失日、保険者番号適用開始日、保険者番号適用終了日)、69. 介護保険資格情報(被保険者番号、介護有無、認定区分、要介護状態区分、認定期間開始日、認定期間終了日、異動事由、異動日、異動届出日、取得事由、取得日、取得届出日、喪失事由、喪失日、喪失届出日)、70. 国民年金資格情報(年金有無、基礎年金記号、基礎年金番号、資格種別、取得日、取得届出日、取得事由、喪失日、喪失届出日、喪失事由、受給年金種別、年金現存区分、喪失原因、職権消除日、職権適用日)、71. 児童手当受給資格情報(受給者宛名番号、児童宛名番号、続柄名、支給開始日、要件該当事由、要件非該当日、要件非該当事由、非支給日、算定非該当事由、同居別居区分、監護区分、生計関係区分、児童手当認定番号、児童認定資格区分、児童手当制度コード、処理日、申請日、認定日)、72. 住民基本台帳カード交付状況(カード番号、カード区分、現存区分、異動日、申請日、異動事由、登録日、登録事由、登録確認区分、登録照会日、廃止日、廃止事由、廃止確認区分、廃止照会日、カード回収日、暗証番号、暗証番号2、カード有効期限、表面記載バージョン)、73. 個人番号カード交付状況

### (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 旧氏

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 届出書をシステムに入力後、届出書とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<div></div>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なでない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民記録システム及び他課で使用する宛名システムにおいては、番号法第9条別表第一に規定された特定個人番号利用事務以外のシステムからは個人番号の参照が行えないよう、システムの制御している。
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>
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	<div> <div>[    行っている    ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 行っている            2) 行っていない </div> </div> </div>
<div> <div></div> <div>具体的な管理方法</div> </div>	ユーザIDとパスワードによる認証を実施し、部署単位及び個人単位で細かくアクセス制限を行うことで、不正利用が行えないようにする。
その他の措置の内容	従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・ユーザー(ID)による識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を越えて不正に利用できないよう対策を実施している。  特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>

## 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事務処理に必要となる範囲にとどめる

(移行作業時に関する措置)

特定個人情報ファイルのデータ移行に伴うリスク対策については、通常運用時に準じた以下のような対策を行う。

- ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効する。当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御する。
- ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録する。
- ・移行作業をシステム間でのデータ転送により行う場合は、専用線による接続を行うことで外部からの読み取りを防止する。
- ・移行作業にあたって、作業員以外は対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定する。
- ・移行以外の目的・用途でファイルを複製しないよう、作業員に対して周知徹底を行う。
- ・テストデータの生成にあたっては、特定個人情報(氏名、住所及び記号・番号等の個人を特定できる情報を含む。)をマスキング対象項目と定め仮名加工を施し、かつ、必要最小限のテストデータのみを生成する。
- ・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施する。
- ・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。
- ・利用しなくなった環境に関して、特定個人情報等が記録された機器を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用により、データを復元できないよう電子的に完全に消去する。
- ・利用しなくなった環境や移行作業で使用した、特定個人情報等が記録された電子記録媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等によりデータを復元できないよう完全に消去する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[     ] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	<div> <div>[            定めている            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 定めている</div> <div>2) 定めていない</div> </div> </div> </div>	
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる</li> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	<div> <div>[            再委託していない            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分に行っている</div> <div>3) 十分に行っていない</div> <div>4) 再委託していない</div> </div> </div> </div>	
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	<div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> </div>	
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		
<p>・<b>情報保護管理体制の確認</b> 委託先の社会的信用と能力を確認する。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とともに、その記録を残す。</p> <p>・<b>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</b> 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>・<b>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</b> 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</p>		

<b>5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）</b>		<b>[     ] 提供・移転しない</b>
<b>リスク：不正な提供・移転が行われるリスク</b>		
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	・情報の提供については、番号法や条例等に定められた事務についてのみ行う。 ・情報の移転については、申請を求め法的根拠等を確認し明らかな場合のみ行う。	
その他の措置の内容	システムのアクセス制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。	
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
<b>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</b>		
<p>・経常的な特定個人情報の提供・移転は。アプリケーションの内部処理からデータベースに接続し個人番号を参照する際に、アクセス制御（許可されたユーザーIDのみ）が必ず反映される仕組みのため、他部署への不正な移転や、他執行機関への不正な提供は発生しない。</p> <p>・投資情報セキュリティポリシーに即し、特定個人情報を取り扱うものに対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</p>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手)	[ <input type="checkbox"/> ] 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	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・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	[ <input type="checkbox"/> 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
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			
<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[ <input type="checkbox"/> 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ <input type="checkbox"/> 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり      2) 発生なし	
その内容	庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄		
再発防止策の内容	特定個人情報の管理の徹底。 ・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し ・特定個人情報の取り扱い状況の確認 ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成 ・管理職向け研修の実施 ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の实地確認を実施		

<p>その他の措置の内容</p>	<p>＜当市における措置＞            (物理的安全管理措置)            ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証            (技術的安全管理措置)            ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証            ・ウィルス対策ソフトウェアの導入            ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク</p> <p>(移行作業時に関する措置)            ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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>
<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</p>	
<p>＜当市における措置＞</p> <p>・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。            ・個人情報を含む帳票類を処分する際は機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。</p> <p>(移行作業時に関する措置)            ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。            ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する</p>	

## 8. 監査

## 実施の有無

[ ] 自己点検

[ ○ ] 内部監査

[ ] 外部監査

## 9. 従業者に対する教育・啓発

## 従業員に対する教育・啓発

[ 十分に行っている ]

＜選択肢＞

1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  
3) 十分に行っていない

## 具体的な方法

### ＜当市における措置＞

・職員に対しては、情報セキュリティに関する研修を行っている。

## 10. その他のリスク対策



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(2) 本人確認情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は住基システムに限定されるため、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。</p> <p>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 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CSにおいて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。</p> <p>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。</p>	
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
特定個人情報の入手（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		
リスクに対する措置の内容	<p>・宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</p> <p>・事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住基システムに限定しており、また、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のサーバ上には住基ネット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。</p>	
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	<p>[    行っている    ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている                                  2) 行っていない</p>	
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。	
その他の措置の内容	<p>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置：システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。</p> <p>職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。</p> <p>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</p>	
	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p>	

リスクへの対策は十分か	「力」がある	1) 特に力を入れている	2) 十分である
		3) 課題が残されている	

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li><li>・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li><li>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる</li></ul>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[     ] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[                      定めている                      ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[                      再委託していない                      ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[                      十分である                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・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する。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とともに、その記録を残す。		
・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。		
・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。		

<b>5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）</b>		<b>[            ] 提供・移転しない</b>
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[            定めている            ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、提供記録を保管する。	
その他の措置の内容	システムのアクセス制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。	
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている          2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 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。</p> <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>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手)	[ ○ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている          2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている          2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[      十分に行っている      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている   2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[      発生あり      ]	<選択肢> 1) 発生あり                                  2) 発生なし	
その内容	庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄		
再発防止策の内容	特定個人情報の管理の徹底。 ・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し ・特定個人情報の取り扱い状況の確認 ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成 ・管理職向け研修の実施 ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の実地確認を実施		

<p>その他の措置の内容</p>	<p>&lt;当市における措置&gt;            (物理的安全管理措置)            ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証            (技術的安全管理措置)            ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証            ・ウィルス対策ソフトウェアの導入            ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク</p> <p>(移行作業時に関する措置)            ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[            十分である            ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている            2) 十分である            3) 課題が残されている</p>
<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</p>		
<p>&lt;当市における措置&gt;</p> <p>・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。            ・個人情報を含む帳票類を処分する際は機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。</p> <p>(移行作業時に関する措置)            ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。            ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する</p>		

8. 監査	
実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input checked="" type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <div>           &lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている            3) 十分に行っていない         </div>
具体的な方法	<div>           &lt;当市における措置&gt;            ・職員に対しては、情報セキュリティに関する研修を行っている。         </div>
10. その他のリスク対策	
<div></div>	



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 届出書をシステムに入力後、届出書とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている            2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<div></div>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なでない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民記録システム及び他課で使用する宛名システムにおいては、番号法第9条別表第一に規定された特定個人番号利用事務以外のシステムからは個人番号の参照が行えないよう、システムの制御している。
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている            2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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	<div> <div>[    行っている    ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 行っている            2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	ユーザIDとパスワードによる認証を実施し、部署単位及び個人単位で細かくアクセス制限を行うことで、不正利用が行えないようにする。
その他の措置の内容	<p>従業者が事務外で使用するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。</li> <li>・ユーザー（ID）による識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を越えて不正に利用できないよう対策を実施している。</li> </ul> <p>特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[            十分である            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている            2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>

#### 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事務処理に必要となる範囲にとどめる

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[     ] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[                      定めている                      ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[                      再委託していない                      ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[                      十分である                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・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する。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とともに、その記録を残す。		
・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。		
・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 : 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 : 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[    ] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[            定めている            ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない	
<div> <div>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</div> </div>	・情報の提供については、番号法や条例等に定められた事務についてのみ行う。 ・情報の移転については、申請を求め法的根拠等を確認し明らかな場合のみ行う。		
その他の措置の内容	システムのアクセス制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。		
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>・経常的な特定個人情報の提供・移転は、アプリケーションの内部処理からデータベースに接続し個人番号を参照する際に、アクセス制御(許可されたユーザーIDのみ)が必ず反映される仕組みのため、他部署への不正な移転や、他執行機関への不正な提供は発生しない。</p> <p>・投資情報セキュリティポリシーに即し、特定個人情報を取り扱うものに対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</p>			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手)	[ ○ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[      十分に行っている      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている   2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[      発生あり      ]	<選択肢> 1) 発生あり                                      2) 発生なし	
	その内容	庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄	
	再発防止策の内容	特定個人情報の管理の徹底。 ・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し ・特定個人情報の取り扱い状況の確認 ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成 ・管理職向け研修の実施 ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の実地確認を実施	

<p>その他の措置の内容</p>	<p>&lt;当市における措置&gt;            (物理的安全管理措置)            ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証            (技術的安全管理措置)            ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証            ・ウイルス対策ソフトウェアの導入            ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク</p> <p>(移行作業時に関する措置)            ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[            十分である            ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れている            2) 十分である            3) 課題が残されている</p>
<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</p>		
<p>&lt;当市における措置&gt;</p> <p>・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。            ・個人情報を含む帳票類を処分する際は機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。</p> <p>(移行作業時に関する措置)            ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。            ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する</p>		



## Ⅳ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒406-8510 山梨県笛吹市石和町市部777番地
	笛吹市役所 総務部 総務課 TEL055(262)4111
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	請求方法、指定様式等について笛吹市ホームページ上でわかりやすく表示。
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒406-0031 山梨県笛吹市石和町市部809番地1
	笛吹市役所 市民環境部 戸籍住民課 TEL055(262)4111
②対応方法	問い合わせの受付時に受付表を起票し、対応について記録を残す。



## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年2月3日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

**(別添2) 変更箇所**

[illegible]