

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

さいたま市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

## 評価実施機関名

さいたま市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和5年2月3日

## 項目一覧

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



**2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム**

**システム1**

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 :既存住民基本台帳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ている場合に、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 :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>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ )</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住基ネットGWシステム
②システムの機能	<p>①住基ネット連携機能 :住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の通知機能。</p> <p>②在留カード等発行システム連携機能 :在留カード等発行システムと連携し、出入国在留管理庁通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能。</p> <p>③文字同定機能 :住基ネットと既存住基との文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ○ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 在留カード等発行システム )</p>
システム3	
①システムの名称	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	<p>①異動入力機能 :届出や通知に基づく異動時における、入力機能および入力された住民基本台帳を管理する機能</p> <p>②照会機能 :住民基本台帳を検索、照会する機能</p> <p>③帳票発行機能 :住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行や、付帯帳票の発行機能</p> <p>④一括処理機能 :転入通知や出入国在留管理庁通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳に記載する機能</p> <p>⑤庁内連携機能 :庁内の各システムへの基礎データとして利用するため、宛名システムや他システムへの連携機能</p> <p>⑥庁外連携機能 :住基ネットや出入国在留管理庁との庁外とのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能</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カード管理機能 :住民基本台帳カード等の管理機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ○ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>





システム6～10	
システム6	
①システムの名称	総合宛名システム
②システムの機能	<p>総合宛名システムは、住登者および住登外者データの取込処理と各業務システムへのデータ提供を基本機能とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携データ取込機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住記システムから、住登者データの取込を行う。</li> <li>・住記システム以外の各業務システムから住登外者データの取込を行う。</li> </ul> </li> <li>・データ提供機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務システムに対し、宛名データおよび共通マスタデータを日次もしくは随時にて、差分/全件データ提供する。</li> </ul> </li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ O ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ O ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ O ] 税務システム</p> <p>[ O ] その他 （ 総合宛名を利用する全てのシステム ）</p>
システム7	
①システムの名称	番号連携サーバ
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>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、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。</li> <li>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。</li> <li>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に登録し、中間サーバへ情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</li> <li>④ 情報提供機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</li> <li>⑤ 情報照会機能: 中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</li> <li>⑥ お知らせ機能: 各業務で管理するお知らせ送付先情報を受領し、お知らせする内容とともに中間サーバへ送信する。中間サーバよりお知らせ情報の開封状況・回答結果を受信する。指定したお知らせ情報の取消要求を中間サーバへ送信する。</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ O ] 庁内連携システム</p> <p>[ O ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ O ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ O ] 税務システム</p> <p>[ O ] その他 （ 番号連携サーバを利用する全てのシステム ）</p>

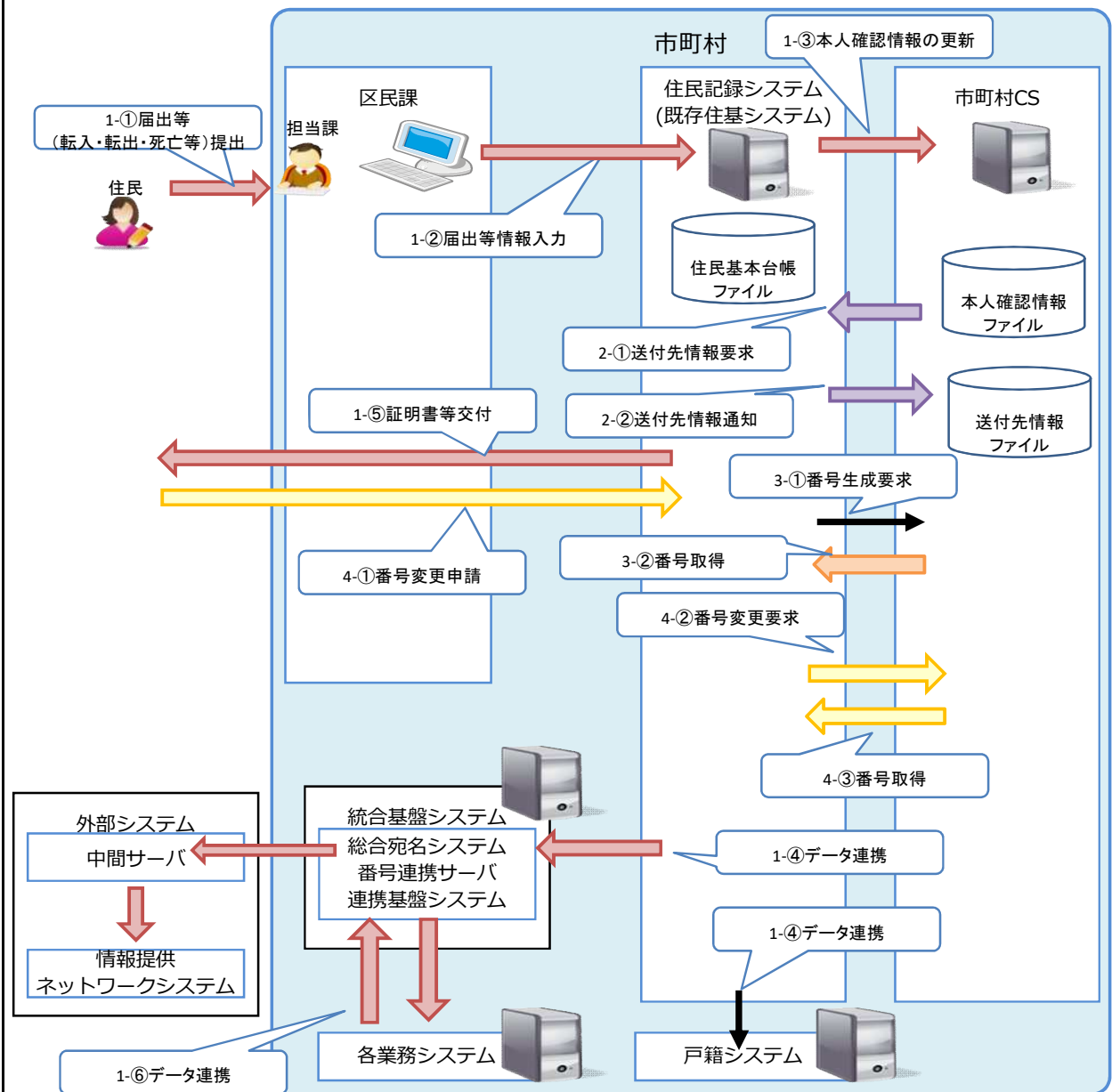


システム8	
①システムの名称	連携基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>① Web 連携機能(同期連携/非同期連携)：SOAP/Web サービスを用いてデータ連携を行う。</li> <li>② ファイル連携機能(送受信/通知)：FTPによりファイル送受信を行う。</li> <li>③ データベース連携機能：JDBC/ODBCにより共通データベースへ、データを書込・取得する。</li> <li>④ 日本語資源管理：外字の管理・配信する作業</li> <li>⑤ 印刷基盤</li> <li>⑥ 共通認証基盤</li> <li>⑦ ファイルサーバ</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム            [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 連携基盤システムを経由して庁内連携する全てのシステム )</p>
<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
<p>(1)住民基本台帳ファイル  (2)本人確認情報ファイル  (3)送付先情報ファイル</p>	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	<p>(1)住民基本台帳ファイル  住民基本台帳法第7条で規程されている住民票への記載事項を記録するためのものであり、住民を対象として行う各種行政事務処理の基礎として必要であるため。</p> <p>(2)本人確認情報ファイル  本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。</li> <li>②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。</li> <li>③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。</li> <li>④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。</li> <li>⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。</li> <li>⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</li> </ul> <p>(3)送付先情報ファイル  市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
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. 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)</li> <li>・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)</li> <li>・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)</li> <li>・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)</li> <li>・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> <li>・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> </ul>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) : なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	さいたま市 市民局 区政推進部
②所属長の役職名	区政推進部副参事
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)



(備考)

### 1. 住民基本台帳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。
- 1-②.異動届等の内容を住民基本台帳(住民記録システム(既存住基システム))に反映させるため、住民基本台帳を更新する。
- 1-③.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.更新された住民情報を総合宛名システム・番号連携サーバ、戸籍システムへ連携する。
- 1-⑤.住民票の写し等の交付申請があれば、住民に対し、証明書を交付する。
- 1-⑥.各業務システムから連携基盤システムを経由して、住民票に記録する情報を取得し、住民基本台帳を更新する。

### 2. 送付先情報通知に関する事務

- 2-①.市町村CSから個人番号カードの交付対象者の送付先情報の要求を受ける。
- 2-②.既存住基システムから市町村CSに対し、送付先情報を通知する。

### 3. 個人番号の生成

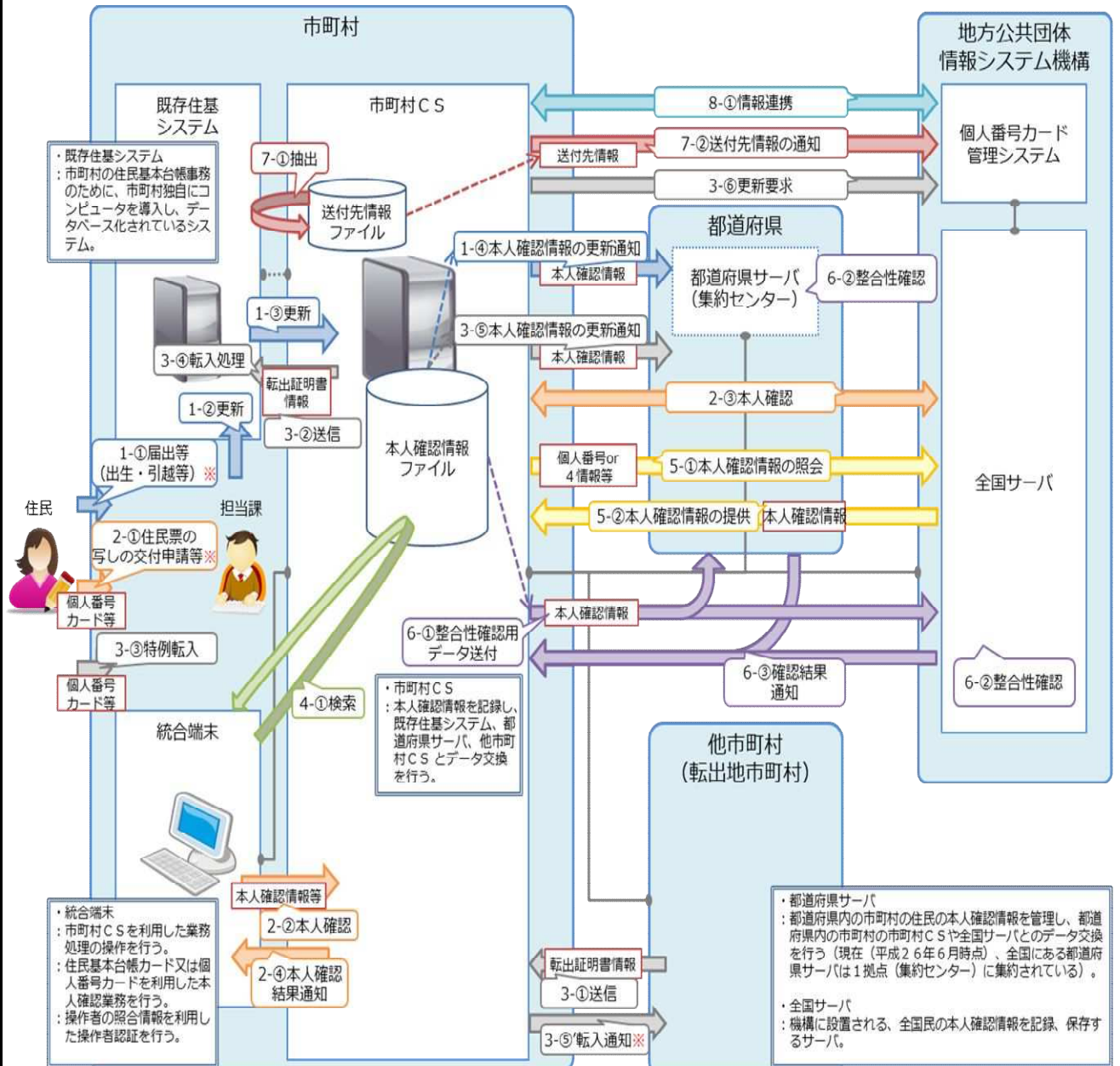
- 3-①.既存住基システムから市町村CSに対し、個人番号の生成を要求する。
- 3-②.生成された個人番号を市町村CSから取得し、住民基本台帳を更新する。

### 4. 個人番号の変更

- 4-①.住民より個人番号の変更申請を受け付ける。
- 4-②.既存住基システムから市町村CSに対し、個人番号の変更を要求する。
- 4-③.生成された個人番号を市町村CSから取得し、住民基本台帳を更新する。

**(別添1) 事務の内容**

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



※個人番号カードに係る事務(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。

(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)
- 2-②③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市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-②既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
- 3-③転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。

※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。

※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。

- 3-④既存住基システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤市町村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情報等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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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	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かつ統一的に管理する必要があるため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 印鑑登録情報、カード管理情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 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。</li> <li>・その他業務関係情報 住民異動に伴う他の行政事務を行うために必要となる情報であるため。</li> <li>・業務関係情報のうち、医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報は、住基法第7条にて住民票に記録する項目であることが定められている。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民局 区政推進部



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 ( 地方公共団体情報システム機構から入手 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村から入手 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 出入国在留管理庁より入手 )
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 type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの届出等を受け、住民基本台帳の記載事項について、変更又は新規作成が発生した都度入手する。</li> <li>・他自治体にて更新された住民情報を住基ネット経由で、日次の頻度で取得する。</li> <li>・出入国在留管理庁にて更新された外国人住民情報を連携により日次の頻度で取得する。</li> </ul>
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 ※	区政推進部 各区役所の区民課・支所・市民の窓口 住民記録データの使用許可を受けた部署
	使用者数	[ 1,000人以上 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<p>1. 住民異動の審査 審査リストによる住民異動の審査</p> <p>2. 住民票の交付 個人番号を記載した住民票交付の請求があった場合は、本人確認を行った上で交付を行う。</p> <p>3. 転出証明書への記載 転出先市区町村に提出する転出証明書での個人番号記載または、住民基本台帳ネットワークを介した転出情報の送信</p> <p>4. 庁内関係各課への情報提供 番号法で定められた事務において本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供</p> <p>5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び個人番号通知書送付先情報の送信</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステム連携 住民票関係情報の送信</p>
	情報の突合 ※	(1)個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】 (2)住民票コードにより、正確な記録を行う【上記5】 (3)その他識別情報により、対象者を正確に把握する【上記4、6】
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、人口統計など件数の集計を行うことのみを使用。
	権利利益に影響を 与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日		平成27年6月1日



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 5 ) 件
委託事項1	住民記録システム、住基GW、住基ネットCS、(以下、住民記録システム等)、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守及び住民記録システム等のハードウェア保守
①委託内容	住民記録システム等、統合基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 関越支社
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
⑨再委託事項	システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等

委託事項2～5			
委託事項2	統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守		
①委託内容	統合基盤システムのハードウェア保守作業 等		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。	
	その妥当性	ハードウェア保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 (提供しない )		
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。		
⑥委託先名	株式会社日立システムズ		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

<b>委託事項3</b>		住民記録システム等、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))のシステム運用
①委託内容		住民記録システム等、統合基盤システムのジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
	その妥当性	システムの運用作業を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		[ 50人以上100人未満 ]         <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input type="radio"/> ] 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 (システム機器、ネットワーク機器の設置場所)
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		AGS株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託しない ]         <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	



④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名	AGSプロサービス株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※ [ <input type="checkbox"/> 再委託しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法
	⑨再委託事項
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 75 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 59 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第一項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <span style="float: 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</span>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先2～5	
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第二項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" 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	照会を受けたら都度
提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第三項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" 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	照会を受けたら都度

<b>提供先4</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第四項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先5</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第六項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

提供先6～10	
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第八項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先7	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第九項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度



<b>提供先8</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第十一項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先9</b>	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第十六項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

<b>提供先10</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第十八項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" 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	照会を受けたら都度
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先11</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第二十項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1,000万人以上 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" 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	照会を受けたら都度

<b>提供先12</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第二十三項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先13</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第二十七項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先14</b>	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第三十項
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資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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先15</b>	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第三十一項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先16～20	
提供先16	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第三十四項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
提供先17	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第三十五項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

<b>提供先18</b>	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第三十七項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先19</b>	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第三十八項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度



(別紙)住民基本台帳ファイル提供先

<b>提供先21</b>	国家公務員共済組合連合会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第四十項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先22</b>	市町村長又は国民健康保険組合
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第四十二項
②提供先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度



<b>提供先23</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第四十八項
②提供先における用途	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先24</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第五十三項
②提供先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先25</b>	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第五十四項
②提供先における用途	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先26</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第五十七項
②提供先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先27</b>	地方公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第五十八項
②提供先における用途	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先28</b>	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第五十九項
②提供先における用途	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先29</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第六十一項
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先30</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第六十二項
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先31</b>	厚生労働大臣又は都道府県知事
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第六十六項
②提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先32</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第六十七項
②提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

<b>提供先33</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第七十項
②提供先における用途	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先34</b>	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第七十四項
②提供先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

<b>提供先35</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第七十七項
②提供先における用途	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先36</b>	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第八十項
②提供先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先37</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第八十四項
②提供先における用途	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先38</b>	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第八十五の二項
②提供先における用途	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度



<b>提供先39</b>	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第八十九項
②提供先における用途	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であ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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先40</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第九十一項
②提供先における用途	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であ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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先41</b>	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第九十二項
②提供先における用途	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であ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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先42</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第九十四項
②提供先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であ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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

<b>提供先43</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第九十六項
②提供先における用途	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先44</b>	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 別表第二 第九十七項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先45</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百一項
②提供先における用途	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先46</b>	農林漁業団体職員共済組合
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百二項
②提供先における用途	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

<b>提供先47</b>	独立行政法人農業者年金基金
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百三項
②提供先における用途	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先48</b>	独立行政法人医薬品医療機器総合機構
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百五項
②提供先における用途	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先49</b>	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百六項
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先50</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百七項
②提供先における用途	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先51</b>	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百八項
②提供先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度
<b>提供先52</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百十一項
②提供先における用途	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
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	照会を受けたら都度

<b>提供先53</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第一百十二項
②提供先における用途	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先54</b>	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第一百十三項
②提供先における用途	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度



<b>提供先55</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百十四項
②提供先における用途	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先56</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百十六項
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

<b>提供先57</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百十七項
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(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>提供先58</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第百二十項
②提供先における用途	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度



## (別紙)住民基本台帳ファイル市内提供先一覧

項番	提供先	提供先における用途 (用途の法的根拠)	提供先における用途 (さいたま市事務)	時期・頻度
1	教育総務課	健康保険法第五条第二項又は第二百二十三条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって規則で定めるもの	再任用職員・臨時非常勤職員に関する社会保険事務	都度
2	高校教育課		再任用職員・臨時非常勤職員に関する社会保険事務	都度
3	高校教育課	労働者災害補償保険法(昭和二十二年法律第五十号)による保険給付の支給又は社会復帰促進等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	労働者災害補償保険に関する事務	都度
4	教職員人事課	厚生年金保険法による年金である保険給付若しくは一時金の支給又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	付属幼稚園教職員の共済費の徴収事務	都度
5	高校教育課		高校教職員の共済費控除	都度
6	指導2課	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和二十九年法律第四十四号)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	特別支援教育就学奨励費支給事務	都度
7	健康教育課	学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)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規則で定めるもの	要保護準要保護児童生徒医療費援助事務	都度
8	学事課		要保護準要保護児童生徒医療費援助事務	都度
9	高校教育課	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	臨任社会保険料支払に関する事務	都度
10	高校教育課	地方公務員等共済組合法(昭和三十七年法律第一百五十二号)による短期給付若しくは年金である給付又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法(昭和三十七年法律第一百五十三号)による年金である給付の支給に関する事務であって規則で定めるもの	職員(共済組合員)にかかる共済短期掛金、共済長期掛金の控除(支給は共済組合等)	都度
11	高校教育課	地方公務員災害補償法(昭和四十二年法律第二百一十一号)による公務上の災害又は通勤による災害に対する補償に関する事務であって規則で定めるもの	高等学校教職員公務災害事務	都度
12	教職員給与課	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって規則で定めるもの	児童手当(特例給付)支給事務(公務員分)	都度
13	高校教育課		児童手当(特例給付)支給事務(公務員分)	都度
14	高校教育課	雇用保険法による失業等給付の支給又は雇用安定事業若しくは能力開発事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	再任用職員・臨時非常勤職員にかかる雇用保険事務(資格得喪、保険料の納付等)	都度

## (別紙)住民基本台帳ファイル市内提供先一覧

項番	提供先	提供先における用途 (用途の法的根拠)	提供先における用途 (さいたま市事務)	時期・頻度
15	高校教育課	厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成八年法律第八十二号。以下「平成八年法律第八十二号」という。)附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって規則で定めるもの	職員(共済組合員)にかかる共済長期掛金の控除、掛金と負担金の送金 (年金の給付は共済組合等)	都度
16	高校教育課	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって規則で定めるもの	職員(共済組合員)にかかる共済長期掛金の控除、掛金と負担金の送金 (年金の給付は共済組合等)に関する事務	都度
17	健康教育課	独立行政法人日本スポーツ振興センター法(平成十四年法律第百六十二号)による災害共済給付の支給に関する事務であって規則で定めるもの	日本スポーツ振興センター災害共済給付制度事務	都度

<b>移転先1</b>	※(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧を参照。
①法令上の根拠	・番号法第9条第二項 ・さいたま市個人番号の利用に関する条例
②移転先における用途	※(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧を参照。
③移転する情報	・個人番号 ・基本4情報 ・宛名情報 ・住民票記録情報(住民基本台帳法第七条に規定する事項) ・住民異動に伴う他の行政事務に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥移転方法	[ ] 市内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 (画面閲覧 )
⑦時期・頻度	※(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧を参照。

## (別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧

項番	移転先	移転先における用途 (用途の法的根拠)	移転先における用途 (さいたま市事務)	時期・頻度
1	防災課	災害救助法(昭和二十二年法律第百十八号)による救助又は扶助金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	災害救助法が適用された場合の同法の対象となる救援救護活動等により発生する費用及び支給に係る事務	都度
2	疾病予防対策課	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による里親の認定、養育里親の登録、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、医療の給付等の事業若しくは日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収若しくは支払命令に関する事務であって規則で定めるもの	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による医療の給付等の事務 (さいたま市小児慢性特定疾患医療給付事務)	都度
3	障害支援課		さいたま市小児慢性日常生活用具給付事務	都度
4	児童相談所		・里親支援機関連事務 ・児童福祉施設入所措置等事務	都度
5	障害支援課	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	障害児通所支援事務	都度
6	保育課		・保育所管理運営事務 ・民間保育所等運営事務	都度
7	子ども家庭総合センター 総務課		・助産施設入所委託事務 ・母子生活支援施設管理運営事務	都度
8	疾病予防対策課	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	定期予防接種の実施、給付の支給等事務	都度
9	障害支援課・障害者更生 相談センター	身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって規則で定めるもの	身体障害者手帳認定および交付事務	都度
10	障害支援課	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	身障施設措置委託事務	都度
11	障害支援課	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規則で定めるもの	身障施設措置委託事務	都度
12	精神保健課	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって規則で定めるもの	申請及び通報の受理、診察の実施、入院措置、費用の徴収に係る事務	都度
13	こころの健康センター		精神医療審査会事務 (退院等の請求)	都度
14	障害支援課		自立支援医療費(精神通院医療)給付事務(精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務)	都度
15	生活福祉課	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	生活保護事務	都度

## (別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧

項番	移転先	移転先における用途 (用途の法的根拠)	移転先における用途 (さいたま市事務)	時期・頻度
16	市民税課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条長例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって規則で定めるもの	個人市民税賦課事務・法人市民税賦課事務・軽自動車税賦課事務・その他市税賦課事務	年次
17	固定資産税課		固定資産税・都市計画税賦課事務	都度
18	収納対策課		市税の徴収・収納事務	都度
19	住宅政策課	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって規則で定めるもの	市営住宅入居管理事務	都度
20	福祉総務課	戦傷病者戦没者遺族等援護法(昭和二十七年法律第二百二十七号)による援護に関する事務であって規則で定めるもの	遺家族援護事務	都度
21	国民健康保険課	国民健康保険法(昭和三十二年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	国民健康保険事務	都度
22	障害支援課	知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	身障施設措置委託事務	都度
23	住宅政策課	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって規則で定めるもの	市営住宅入居管理業務	都度
24	防災課	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による被災者台帳の作成に関する事務であって規則で定めるもの	避難場所運営に関する事務(避難者カード、台帳の作成等)	都度
25	子育て支援政策課	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	児童扶養手当事務	都度
26	福祉総務課	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和三十八年法律第六十一号)による特別給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	戦没者遺族に対する特別給付金の請求受付・進達・交付	都度
27	高齢福祉課	老人福祉法(昭和三十八年法律第三百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	老人措置事務(養護老人ホームへの措置・やむを得ない事由による措置)	都度
28	福祉総務課	戦傷病者特別援護法(昭和三十八年法律第六十八号)による援護に関する事務であって規則で定めるもの	戦傷病者手帳申請受付・補装具交付及び修理申請事務	都度
29	子育て支援政策課	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第二百二十九号)による資金の貸付けに関する事務であって規則で定めるもの	母子寡婦福祉資金貸付事務	都度



## (別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧

項番	移転先	移転先における用途 (用途の法的根拠)	移転先における用途 (さいたま市事務)	時期・頻度
30	子育て支援政策課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって規則で定めるもの	・子育てヘルパー派遣事務(200人) ・子どもショートステイ事務(30人)	都度
31	子育て支援政策課	母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	・ひとり親家庭等自立支援教育訓練給付金事務 ・ひとり親家庭等高等技能訓練促進費	都度
32	障害支援課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	特別児童扶養手当認定事務	都度
33	障害支援課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	特別障害者手当等給付事務	都度
34	福祉総務課	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法(昭和四十年法律第百号)による特別弔慰金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	戦没者遺族に対する特別弔慰金の請求受付・進達・交付	都度
35	疾病予防対策課	母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	都度
36	地域保健支援課		母子保健健診事務	都度
37	福祉総務課	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和四十一年法律第百九号)による特別給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	戦傷者遺族に対する特別給付金の請求受付・進達・交付	都度
38	福祉総務課	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法(昭和四十二年法律第五十七号)による特別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	戦傷者遺族に対する特別給付金の請求受付・進達・交付	都度
39	職員課	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって規則で定めるもの	児童手当(特例給付)支給事務(公務員分)	都度
40	子育て支援政策課		児童手当事務	都度
41	水道総務課		児童手当(特例給付)支給事務(公務員分)	都度
42	消防職員課		児童手当(特例給付)支給事務(公務員分)	都度
43	市立病院総務課		児童手当(特例給付)支給事務(公務員分)	都度

## (別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧

項番	移転先	移転先における用途 (用途の法的根拠)	移転先における用途 (さいたま市事務)	時期・頻度
44	年金医療課 広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	後期高齢者医療給付事務 後期高齢者医療保険料徴収事務	都度
45	生活福祉課	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成六年法律第三十号)による永住帰国旅費、自立支度金、一時金若しくは一時帰国旅費の支給又は保険料の納付に関する事務であって規則で定めるもの	中国残留邦人等支援給付業務	都度
46	生活福祉課	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって規則で定めるもの	中国残留邦人等支援給付業務	都度
47	疾病予防対策課	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律(平成六年法律第十七号)による被爆者手帳の交付、健康診断の実施、医療特別手当、特別手当、原子爆弾小頭症手当、健康管理手当、保険手当、介護手当若しくは葬祭料の支給又は居宅生活支援事業若しくは養護事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	被爆者援護法関連事務 (受付のみ市で、交付等は県)	都度
48	疾病予防対策課	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による一般疾病医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	被爆者援護法関連事務(受付のみ市で、交付等は県)	都度
49	介護保険課	介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	介護保険給付の支給、介護保険料の徴収に関する事務	都度
50	疾病予防対策課	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第十四号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	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入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務	都度
51	地域保健支援課	健康増進法(平成十四年法律第百三十三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	健康づくり健診事務	都度
52	疾病予防対策課	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法(平成十四年法律第九十二号)による副作用救済給付、感染救済給付、給付金若しくは追加給付金の支給又は同法附則第十五条第一項第一号若しくは第十七条第一項の委託を受けて行う事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	予防接種健康被害が発生した場合の対象者に対する手続きの案内事務	都度

## (別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧

項番	移転先	移転先における用途 (用途の法的根拠)	移転先における用途 (さいたま市事務)	時期・頻度
53	精神保健課	心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律(平成十五年法律第百十号)による処遇改善の請求に関する事務であって規則で定めるもの	(市長が対象者の保護者の場合、処遇改善を国に請求する側の事務を行う)	都度
54	年金医療課	特別障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成十六年法第百六十六号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	特定障害者特別障害給付金の支給に関する事務の受付のみ(区役所で紙を受け付け年金機構に送る)	都度
55	障害支援課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	自立支援給付事務 補装具給付事務 移動支援事務 日中一時支援事務 日常生活用具給付事務 自立支援医療費給付事務 等	都度
56	疾病予防対策課		自立支援(育成医療)給付の支給 子の手術、入院が対象。障害支援課でいう自立支援医療とは違う	都度
57	疾病予防対策課	石綿による健康被害の救済に関する法律(平成十八年法律第四号)による特別遺族給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	健康被害関連事務 (受付のみ市で、交付等は(独)環境再生保全機構)	都度
58	保育課	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの	・児童福祉執行管理事務 ・保育所管理運営事務 ・民間保育所等運営事務	都度
59	疾病予防対策課	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成二十六年法律第五十号)による特定医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	指定難病医療給付事業に関する事務	都度

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;さいたま市における措置&gt;                  24時間有人監視、監視カメラ                  入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請の照合を行う。                  ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p>&lt;選択肢&gt;                  1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年                  4) 3年                              5) 4年                      6) 5年                  7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上                  10) 定められていない</p>
	<p>その妥当性</p>	<p>住民基本台帳に記載されている限り保管が必要であるため。</p>
<p>③消去方法</p>	<p>&lt;さいたま市における措置&gt;                  ・5年経過後のデータに対するアクセスを制限している。                  ・機器更新等による際は、ディスク等に保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、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、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>	

**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

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

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民局 区政推進部

3. 特定個人情報の入手・使用													
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) )												
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。												
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—										
変更の妥当性	—												
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>区政推進部 各区役所の区民課・支所・市民の窓口 統合端末の使用許可を受けた部署</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td>           [ 500人以上1,000人未満 ]           <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	区政推進部 各区役所の区民課・支所・市民の窓口 統合端末の使用許可を受けた部署	使用者数	[ 500人以上1,000人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署 ※	区政推進部 各区役所の区民課・支所・市民の窓口 統合端末の使用許可を受けた部署												
使用者数	[ 500人以上1,000人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
<選択肢>													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、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)。</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。</li> <li>・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</li> <li>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</li> </ul>												
	<table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>該当なし</td> </tr> </table>	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul>	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし						
情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul>												
情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。												
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし												
⑨使用開始日	平成27年6月1日												

#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <span style="margin-left: 100px;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="margin-left: 100px;">1) 委託する</span> <span style="margin-left: 20px;">2) 委託しない</span> ( <span style="margin-left: 100px;">4) 件</span> )
委託事項1	住民記録システム、住基GW、住基ネットCS、(以下、住民記録システム等)、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守及び住民記録システム等のハードウェア保守
①委託内容	住民記録システム等、統合基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <span style="margin-left: 100px;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="margin-left: 100px;">1) 特定個人情報ファイルの全体</span> <span style="margin-left: 100px;">2) 特定個人情報ファイルの一部</span>
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <span style="margin-left: 100px;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="margin-left: 100px;">1) 1万人未満</span> <span style="margin-left: 100px;">2) 1万人以上10万人未満</span> <span style="margin-left: 100px;">3) 10万人以上100万人未満</span> <span style="margin-left: 100px;">4) 100万人以上1,000万人未満</span> <span style="margin-left: 100px;">5) 1,000万人以上</span>
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・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
その妥当性	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。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <span style="margin-left: 100px;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="margin-left: 100px;">1) 10人未満</span> <span style="margin-left: 20px;">2) 10人以上50人未満</span> <span style="margin-left: 100px;">3) 50人以上100人未満</span> <span style="margin-left: 20px;">4) 100人以上500人未満</span> <span style="margin-left: 100px;">5) 500人以上1,000人未満</span> <span style="margin-left: 20px;">6) 1,000人以上</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 電子メール</span> <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</span> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 紙</span> <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名	富士通Jppan株式会社 関越支社
再委託	<input type="checkbox"/> 再委託する <span style="margin-left: 100px;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="margin-left: 100px;">1) 再委託する</span> <span style="margin-left: 20px;">2) 再委託しない</span>
⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
⑨再委託事項	システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等



委託事項2～5		
委託事項2	統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守	
①委託内容	統合基盤システムのハードウェア保守作業 等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [ 100万人以上1,000万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※ 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・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む	
	その妥当性 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。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	
⑥委託先名	株式会社日立システムズ	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	



<b>委託事項4</b>		データセンターに関する管理業務
<b>①委託内容</b>		データセンターにおいて、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	データセンター事業者はファイル操作を実施しないため対象外。
	その妥当性	データセンター事業者はファイル操作を実施しないため対象外。
<b>③委託先における取扱者数</b>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> その他 (システム機器、ネットワーク機器の設置場所)
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
<b>⑥委託先名</b>		AGS株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	
	<b>⑨再委託事項</b>	



**6. 特定個人情報の保管・消去**

①保管場所 ※		24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理
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	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。

**7. 備考**

-

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 本人確認情報ファイル

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

## 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	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 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	[ 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2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民局 区政推進部

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) )	
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23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき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 ※	区政推進部 各区役所の区民課・支所・市民の窓口 統合端末の使用許可を受けた部署
	使用者数	[ 500人以上1,000人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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。
	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	





委託事項2～5	
委託事項2	統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守
①委託内容	統合基盤システムのハードウェア保守作業 等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
	その妥当性 保守業務の範囲は、ハードウェア全般にわたり、システム上保有する全てのファイルを扱うため
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名	株式会社日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託する <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法 再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
	⑨再委託事項 システム等のハードウェア保守作業 等

<b>委託事項3</b>		住民記録システム等、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))のシステム運用
①委託内容		住民記録システム等、統合基盤システムのジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	システムの運用作業を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input checked="" 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 ( )
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		AGS株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項4</b>		データセンターに関する管理業務
①委託内容		データセンターにおいて、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	※ データセンター事業者はファイル操作を実施しないため対象外。
	その妥当性	※ データセンター事業者はファイル操作を実施しないため対象外。
③委託先における取扱者数		[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( システム機器、ネットワーク機器の設置場所 )
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		AGS株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> ] 再委託しない [ ] 再委託する 2) 再委託しない <選択肢>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無		[ <input type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 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		市町村から個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報		Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ④記録される項目と同上
④提供する情報の対象となる本人の数		[ 100万人以上1,000万人未満 ] <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		Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 / 2. 基本情報 / ③対象となる本人の範囲と同上
⑥提供方法		[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
⑦時期・頻度		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		
①保管場所 ※	24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理	
②保管期間	期間	[ 1年未満 ] <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	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

### (3) 送付先情報ファイル(1/2)

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

**(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(2/2)
- 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 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

#### 1. 特定個人情報ファイル名

(1) 住民基本台帳ファイル

#### 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

##### リスク1： 目的外の入手が行われるリスク

対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出窓口において、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、対象者以外の情報入手の防止に努める。</li> <li>・既存住民台帳システムへの登録時は入力者以外の者が入力状況を確認し、対象者以外の情報登録を防止する。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動届は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようにしている。</li> <li>・入力時の二重チェックを行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &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： 不適切な方法で入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &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3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（通知カード所持者にあつては、通知カードと法令による定められた身分証明書等の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> </ul>
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 ]      &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4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの届出時に提出される異動届等の書類については、使用後に鍵付の書庫に保管し、紛失等を防止する。</li> <li>・既存住民基本台帳システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。</li> <li>・窓口での書類受付後は、住民基本台帳事務を担当する者のみが書類を取り扱う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &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	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合基盤システムの総合宛名機能等で管理する特定個人情報は、利用する業務システム毎にアクセス制御を行う。</li> <li>・宛名データの業務システムへの提供は、事前に協議し、個人番号を含めた情報提供を行うか否かを決定した上で、データ提供を行う。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われないようにしている。
その他の措置の内容	さいたま市で使用している情報検索システム(EUC)用データベースには、個人番号を含むテーブルは作成しない。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</span>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている      2) 行っていない</span>
具体的な管理方法	・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている      2) 行っていない</span>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザ管理は統合基盤システムの共通認証機能とデータ連携が行われており、統合基盤システムから人事異動情報の連携後、所属に応じたアクセス権限を自動的に設定。</li> <li>・個人毎の詳細なアクセス権限は、職員側で権限変更申請を行い、統合運用管理事業者が変更する。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている      2) 行っていない</span>
具体的な管理方法	・アクセス権限を失効した場合には、速やかに管理者がアクセス権限を削除する。
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している      2) 記録を残していない</span>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している</li> <li>・記録項目:処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末の利用にあたり、ログインユーザ以外の職員に端末を操作させない。また、他職員がログインしている状態で端末を操作しない運用を行っている。</li> <li>・自分のID・パスワードで他人が操作できないよう対策を講じている。 (ID・パスワードを他人に教えない、ID・パスワードを付箋紙等に記載して貼らない、他に職員に自分のID・パスワードでログインさせない)</li> <li>・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</span>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログを記録し、定期的にログを解析する仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。</li> <li>・従業者に対するセキュリティ教育を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</span>
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"> <li>・事務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。</li> <li>・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。</li> <li>・システム端末からデータが持出しできないように制御している。</li> <li>・データの操作について操作記録を残す。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</span>
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末操作時、離席する際は必ずログアウトする。</li> <li>・特定個人情報が記載された紙媒体について、離席時には引出しに入れる等の覗き見を防止している。</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
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託する内容に合わせて、委託先の選定条件でプライバシーマーク付与認定(JIS Q15001)あるいは情報セキュリティマネジメントシステム認証基準JIS27001(ISO/IEC27001)の認定を要求しているほか、業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。</li> <li>委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置がとられているか確認している。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用に必要な最小限の従業者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。</li> <li>委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>業務従事者のみの入退室が可能な独立した区画を用意させる。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<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"> <li>委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>委託業者が適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> <li>作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残し、不正利用者を迅速に特定できるようにする。</li> </ul>	
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	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性や再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制などを報告させ、委託先と同等以上のセキュリティ対策が講じられると判断された場合に限り、承認する。</li> <li>特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。</li> </ul> ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託契約の報告事項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが遵守されているのか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書を確認する。)</li> </ul>	
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	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先へ特定個人情報を提供する際は、ファイル自体に暗号化やパスワード設定を行う。また、委託先へ搬送する場合は、施錠できる搬送容器(鍵付きのカバン等)を使用する。</li> </ul> ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先に提供する際に、日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書を確認する。)</li> </ul>	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者に返還し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。</li> </ul> ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先が、契約による業務に係る特定個人情報の処分を行う場合、市の職員が立ち会いを行う等して、当該措置の確実な履行を確認する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。</li> <li>委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、または第三者に提供してはならない。</li> <li>委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複製し、又は複製してはならない。</li> <li>委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。</li> <li>業務に係る情報資産の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。</li> </ul>	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 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	・委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する。(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。) また、再委託先の情報セキュリティ運用状況についても、立入調査を行い、ルールが順守されているか等の確認を行う(立入調査の実施が困難な場合は、再委託先が作成した報告書等を確認する。)。	
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
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	・他機関へ提供、統合基盤システムへ移転するファイルを記録する仕組みを構築している	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・番号法及び住基法並びに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利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	—	
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"> <li>・庁内連携は、庁内ネットワーク経由で行う。</li> <li>・他機関への提供は、庁内ネットワーク、中間サーバ経由で行う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3： 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"> <li>・さいたま市で承認を得た提供・移転のみ実施する。</li> <li>・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することを担保する。</li> <li>・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移転はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<p>&lt;さいたま市における措置&gt;          ・特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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>&lt;さいたま市における措置&gt; ・特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;さいたま市における措置&gt; ・提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報の作成及び誤った相手への提供がされないことをシステム上で担保する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;さいたま市における措置&gt;  ・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。  ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。  ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。  ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内にいる間は職員が立ち会い、作業内容を確認している。  ・特定個人情報が記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。  ②事前に申請承認されていない物品、記録媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>
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	<p>&lt;さいたま市における措置&gt;  ①不正プログラム対策を行っている。  ②不正アクセス対策を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。  ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。  ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・生存者の個人番号と同様の方法で保管している。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・既存住民基本台帳システムとの整合性確認を行い、保存する本人確認情報が最新であることを担保する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	・システム上、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	



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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住民基本台帳システムに限定されるため、既存住民基本台帳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"> <li>・総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く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。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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民基本台帳システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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"> <li>・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（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。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・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。</p> <p>・操作者の二要素認証を行う。</p> <p>※市町村CSのサーバ上で稼動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	<p>[ 特に力を入れている ] &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	
—	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	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	<p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住民基本台帳システムに限定しており、また、既存住民基本台帳システムと市町村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。</p> <p>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。</p>
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 ] &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	[ 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	・発効した職員、退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の発効・失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を発効・失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。
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	・システムのアクセスログを記録し、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 ・従業者に対するセキュリティ教育を行っている。
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
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・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。 ・システム端末からデータが持出しできないように制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。
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	
—	



特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	<p>ルールの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者に返還し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。</li> </ul> <p>ルール遵守の確認方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先が、契約による業務に係る特定個人情報の処分を行う場合、市の職員が立ち会いを行う等して、当該措置の確実な履行を確認する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、または第三者に提供してはならない。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複写し、又は複製してはならない。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。</li> <li>・業務に係る情報資産の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 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	(1)住民基本台帳ファイル参照	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	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、逐一保存する。 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、具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを整理し、特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	—	
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の間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、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の間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		





## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
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	・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている



リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・既存住民基本台帳システムとの整合性確認を行い、保存する本人確認情報が最新であることを担保する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住民基本台帳システムに限定されるため、既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出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。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 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民基本台帳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民基本台帳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く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住民基本台帳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、既存住民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から削除する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の二要素認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及び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へのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村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	・発効した職員、退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の発効・失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を発効・失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。
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	・システムのアクセスログを記録し、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 ・従業者に対するセキュリティ教育を行っている。
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
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・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。 ・システム端末からデータが持出しできないように制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。
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	
—	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託する内容に合わせて、委託先の選定条件でプライバシーマーク付与認定(JIS Q15001)あるいは情報セキュリティマネジメントシステム認証基準JIS27001(ISO/IEC27001)の認定を要求しているほか、業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。</li> <li>委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置がとられているか確認している。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用に必要な最小限の従業者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。</li> <li>委託業者の名簿を提出させる。</li> <li>業務従事者のみの入退室が可能な独立した区画を用意させる。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<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"> <li>委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>委託業者が適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> <li>作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残し、不正利用者を迅速に特定できるようにする。</li> </ul>	
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	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性や再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制などを報告させ、委託先と同等以上のセキュリティ対策が講じられると判断された場合に限り、承認する。</li> <li>特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。</li> </ul> ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託契約の報告事項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが遵守されているのか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書を確認する。)</li> </ul>	
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	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先へ特定個人情報を提供する際は、ファイル自体に暗号化やパスワード設定を行う。また、委託先へ搬送する場合は、施錠できる搬送容器(鍵付きのカバン等)を使用する。</li> </ul> ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先に提供する際に、日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書を確認する。)</li> </ul>	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者に返還し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。</li> </ul> ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先が、契約による業務に係る特定個人情報の処分を行う場合、市の職員が立ち会いを行う等して、当該措置の確実な履行を確認する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。</li> <li>委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、または第三者に提供してはならない。</li> <li>委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複写し、又は複製してはならない。</li> <li>委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。</li> <li>業務に係る情報資産の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。</li> </ul>	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 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	(1)住民基本台帳ファイルを参照	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール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利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供を行う。	
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： 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	[ 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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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



## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の過半媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。	
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	・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	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、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、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	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、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>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p>&lt;さいたま市における措置&gt; ①所属長は部署の職員に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組むこととしている。</p> <p>②守るべき情報資産について、年一回、ライフサイクルごとにリスクを分析し、より有効な対策を検討・実施することとしている。</p> <p>③事業者に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組むこととしている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p>&lt;さいたま市における措置&gt; ・年1回、組織に対する監査として、「情報セキュリティ内部監査」を24課(各局(区)で1課)に実施し、情報システムに対する監査として「情報セキュリティ外部監査」を2システム・1Webサイトに実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>&lt;さいたま市における措置&gt; ①部署の職員に対して、特定個人情報ファイルを取り扱うリスクを認識させ、その管理に関する必要な知識等の研修を、年1回実施する。また、各区区民課のマイナンバー担当と随時情報を共有し、各区へフィードバックが行える体制を取っている。</p> <p>②所属長に対し、年1回ICT環境の変化や情報セキュリティ事件・事件事例について紹介するとともに、所属長の管理者としての責務について研修を実施することとしている。</p> <p>③各所属により選定されたICTリーダーに対し、e-ラーニングを活用した情報セキュリティ研修を実施することとしている。</p> <p>④区民課窓口業務の委託事業者に対し、市のセキュリティポリシーの遵守について、スタッフに対して十分な研修等を行うよう指示している。また、月1回開催の会議等を活用し、随時情報の共有を図っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)に実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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	各区役所 暮らし応援室 住所：〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 他
②請求方法	さいたま市個人情報保護条例第13条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	さいたま市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[ 無料 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 有料 2) 無料</span> (手数料額、納付方 手数料額: 無料。写しの交付の場合、通常1面10円のコピー料。 ) 法: 納付方法: 来庁の場合は現金、郵送の場合はコピー代と郵送料。
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
個人情報ファイル名	-
公表場所	-
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	市民局 区政推進部 住所：〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号
②対応方法	問合わせ受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年10月1日
②しきい値判断結果	<p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	さいたま市パブリック・コメント制度要綱に基づき、パブリック・コメントによる意見聴取を実施。実施に際しては、市ホームページ等で公開し、広く住民等の意見を聴取する。
②実施日・期間	令和元年11月20日 ~ 令和元年12月20日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データの消去方法を委託先に任せ、職員の立会いがないのは丸投げにあたるのではないかと。</li> <li>・再委託を含む委託先に対して情報消去に関する指示や確認のあり方について、市が関与できる対応を検討してほしい。</li> <li>・マイナンバー制度を廃止するよう国に警告すべきである。</li> </ul>
⑤評価書への反映	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の処分を民間事業者に委託して行う場合は、市の職員が立ち会いを行う等して確実に履行を確認することを記載した。</li> <li>・マイナンバー制度は既に運用が開始され、市民の利便性の向上や行政の効率化にも繋がっていることから、セキュリティ対策に万全を期しつつ、マイナンバー制度の運用に取り組んでいくこととし、素案のままとした。</li> </ul>
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年1月22日
②方法	さいたま市情報公開・個人情報保護審議会において、特定個人情報保護評価書を点検。
③結果	「特定個人情報(事務の名称 住民基本台帳に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年4月8日	I-7 評価実施機関における担当部署	市民局 区政推進室 参事 木島 泰浩	市民局 区政推進部 参事 金子 政浩	事後	
平成28年4月8日	II-2 基本情報	市民局 区政推進室	市民局 区政推進部	事後	
平成28年4月8日	II-3 特定個人情報の入手・使用	区政推進室	区政推進部	事後	
平成28年4月8日	V-2 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	市民局 区政推進室	市民局 区政推進部	事後	
平成28年4月8日	(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧8 10 14 15 16 19 31 46 47 83	障害福祉課	障害支援課	事後	
平成28年4月8日	(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧 12 34 43 44 45 56	子育て支援課	子育て支援政策課	事後	
平成28年4月8日	(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧 20 66 67	保護課	生活福祉課	事後	
平成28年4月8日	(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧 24 32	住宅課	住宅政策課	事後	
平成28年4月8日	(別紙)住民基本台帳ファイル移転先一覧 65	年金医療課	年金医療課 広域連合	事後	
平成29年5月10日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5②	①～⑩省略	①～⑩省略 ⑪お知らせ機能 :お知らせ情報送信、お知らせ情報状況確認、 お知らせ情報取消 ⑫自己情報提供機能 :自己情報提供状況及び提供内容の確認	事後	
平成29年5月10日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7②	①～⑤省略	①～⑤省略 ⑥ お知らせ機能:各業務で管理するお知らせ 送付先情報を受領し、お知らせする内容とともに 中間サーバーへ送信する。中間サーバーより お知らせ情報の開封状況・回答結果を受信 する。指定したお知らせ情報の取消要求を中 間サーバーへ送信する。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年5月10日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	参事 金子政浩	参事 鳥海 雅彦	事後	
平成29年5月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) (別紙)住民基本台帳ファイル 庁内提供先一覧	教職員課	教職員人事課	事後	
平成29年5月10日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク 対策(住民基本台帳ファイル) 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報 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	(省略)	(省略) ・既存住民基本台帳システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。	事後	
平成29年5月10日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク 対策(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	・ユーザーIDとパスワードによる認証を行っている。	・ユーザーIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年5月10日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリス ク 対策(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者入(元 職員、アクセス権限のない職 員等)によって不正に使用さ れるリスク その他の措置の内容	(省略)	(省略) ・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。	事後	
平成29年5月10日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリス ク 対策(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク4: 特定個人情報ファイ ルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	(省略)	(省略) ・システム端末からデータが持出しできないように制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。	事後	
平成29年5月10日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリス ク 対策(本人確認情報ファイル) 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個 人情報が漏えい・紛失するリス ク リスクに対する措置の内容	(省略) ・操作者の認証を行う。	(省略) ・操作者の二要素認証を行う。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年5月10日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	(省略)	(省略) ・システム端末からデータが持出しできないように制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。	事後	
平成29年5月10日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策(送付先情報ファイル) 2. 特定個人情報の入手 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	(省略) ・操作者の認証を行う。	(省略) ・操作者の二要素認証を行う。	事後	
平成29年5月10日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	(省略)	(省略) ・システム端末からデータが持出しできないように制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。	事後	
平成31年3月1日	I-7評価実施機関における 担当部署②所属長の役職名	参事 鳥海 雅彦	区政推進部参事	事後	
平成31年3月1日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本 台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	NWセンターに関するデータセンター管理業務 ⑥東日本電信電話株式会社	データセンターに関する管理業務 ⑥AGS株式会社	事後	
平成31年3月1日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本 台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 委託事項4	機器設置拠点に関するデータセンター管理業務		事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月1日	II ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	NWセンターに関するデータセンター管理業務 ⑥東日本電信電話株式会社	データセンターに関する管理業務 ⑥AGS株式会社	事後	
平成31年3月1日	II ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	機器設置拠点に関するデータセンター管理業務		事後	
平成31年3月1日	II ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	NWセンターに関するデータセンター管理業務 ⑥東日本電信電話株式会社	データセンターに関する管理業務 ⑥AGS株式会社	事後	
平成31年3月1日	II ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	機器設置拠点に関するデータセンター管理業務		事後	
令和1年5月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	既存住民基本台帳システム	既存住民基本台帳システム その他(戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ)	事後	
令和1年5月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続	庁内連携システム 既存住民基本台帳システム 宛名システム等 税務システム その他(国民健康保険システム、福祉系システム)	庁内連携システム 既存住民基本台帳システム 税務システム その他(総合宛名システムを利用するすべてのシステム)	事後	



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年5月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ③他のシステムとの接続	情報提供ネットワークシステム 庁内連携システム 既存住民基本台帳システム 宛名システム等 税務システム その他(国民健康保険システム、福祉系システム)	庁内連携システム 住民基本台帳ネットワークシステム 既存住民基本台帳システム 税務システム その他(番号連携サーバを利用する全てのシステム)	事後	
令和1年5月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用者	500人以上1,000人未満	1,000人以上	事後	
令和1年5月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	73件	74件	事後	
令和1年5月31日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	委託先と同等のリスク対策を実施する。	・委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	事後	
令和1年5月31日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	委託先と同等のリスク対策を実施する。	(1)住民基本台帳ファイル参照	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年5月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	委託先と同等のリスク対策を実施する。	(1)住民基本台帳ファイル参照	事後	
令和1年5月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 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	発生あり ・市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり) ・特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	事後	
令和1年10月1日	(別紙)住民基本台帳ファイル提供先 提供先57 ①法律上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ⑥提供方法 ⑦時期・頻度	①番号法 第19条第9項 ②※(別紙)住民基本台帳ファイル庁内連携提供先一覧を参照。 ③・個人番号・基本4情報・宛名番号・住民票記録情報(住民基本台帳法第七条に規定する事項)・住民異動に伴う他の行政事務に関する情報 ⑥専用線、電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)、紙、その他(画面閲覧) ⑦※(別紙)住民基本台帳ファイル庁内提供先一覧を参照。	①番号法 別表第二 百二十項 ②難病の患者にたす医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ③住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項) ⑥情報提供ネットワークシステム ⑦照会を受けたら都度	事前	法改正による修正

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
令和1年10月1日	(別紙)住民基本台帳ファイル 提供先 提供先58 ①法律上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報 ④提供する情報の対象となる 本人の数 ⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲 ⑥提供方法 ⑦時期・頻度		①番号法 第19条第9項 ②※(別紙)住民基本台帳ファイル庁内連携提供先一覧を参照。 ③・個人番号・基本4情報・宛名番号・住民票 記録情報(住民基本台帳法第七条に規定する 事項)・住民異動に伴う他の行政事務に関する 情報 ④100万人以上1,000万人未満 ⑤Ⅱ特定個人情報ファイルの概要/2. 基本情 報/③対象となる本人の範囲と同上 ⑥専用線、電子記録媒体(フラッシュメモリを除 く)、紙、その他(画面閲覧) ⑦※(別紙)住民基本台帳ファイル庁内提供先 一覧を参照。	事前	法改正による修正
令和1年10月1日	(別紙)住民基本台帳ファイル 提供先 提供先56 ①法律上の根拠 ②提供先における用途	①番号法別表第二 第百十九項 ②難病の患者に対する医療等に関する法律に よる特定医療費の支給に関する事務であって 主務省令で定めるもの	①番号法別表第二 第百十七項 ②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	事前	法改正による修正
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取 り扱う事務において使用する システム システム1②	統合端末において入力された4情報	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	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取 り扱う事務において使用する システム システム2②	法務省通知情報	出入国在留管理庁通知情報	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2③	法務省在留カード等発行システム	在留カード等発行システム	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3②	法務省	出入国在留管理庁通知情報	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3②	市民カード等の管理機能	住民基本台帳カード等の管理機能	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4①	自動交付機システム・コンビニ交付システム	コンビニ交付システム	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4②	①既存システム連携機能 : 既存住基、印鑑、税、戸籍システムから証明書を連携する機能 ②自動交付機 : 庁内にある証明書自動交付機と連携して証明書自動交付を行う機能 ③コンビニ交付機能 : コンビニ交付センターからの要求に应答して証明書自動交付を行う機能	①既存システム連携機能 : 既存住基、印鑑、税、戸籍システムから証明書を連携する機能 ②コンビニ交付機能 : コンビニ交付センターからの要求に应答して証明書自動交付を行う機能	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4③他のシステムとの接続	既存住民基本台帳システム その他(戸籍システム)	既存住民基本台帳システム その他(戸籍システム) 財務システム	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	市町村から機構に委任することを予定しており	市町村から機構に委任しており	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)	事後	
令和2年2月28日	I 基本情報 6. 情報手協ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、119の項)	(別表第二における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」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、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	I 基本情報 (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。 (省略) 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。 (省略) 3個人番号カードを利用した転入(特例転入) (省略) 3-②. 統合端末から、市町村CSを經由して転 出地市町村に対し転出証明書情報の送信依 頼を行う (省略) 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。 (省略) 4. 本人確認情報検索に関する事務 4-①. 4情報等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。	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) (省略) 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) (省略) 3個人番号カードを利用した転入(特例転入) (省略) 3-②. 統合端末から、市町村CSを經由して転 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) (省略) 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 (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。 (省略) 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	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概 要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使 用 ①入手元	法務省より入手	出入国在留管理庁より入手	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概 要 (住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使 用 ③入手の時期・頻度	・法務省にて更新された外国人住民情報を法 務省連携により日次の頻度で取得する。	・出入国在留管理庁にて更新された外国人住 民情報を出入国在留管理庁連携により日次 の頻度で取得する。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	4件	5件	事後	
令和2年2月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	住民記録システム、住基GW、自動交付機システム住基ネットCS、自動交付機システム(以下、住民記録システム等)、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等に関するシステム保守及びハードウェア保守	住民記録システム、住基GW、住基ネットCS、(以下、住民記録システム等)、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守及び住民記録システム等のハードウェア保守	事後	
令和2年2月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ①委託内容	住民記録システム等、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守、職員からの問い合わせに対する調査 等	住民記録システム等、統合基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等	事後	
令和2年2月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑧再委託の承諾方法	承諾願、体制図等の提出により審査	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	
令和2年2月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2		「統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守」を追加	事後	
令和2年2月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	提供を行っている 74件 移転を行っている 59件	提供を行っている 75件 移転を行っている 60件	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	(別紙)住民基本台帳ファイル 提供先 提供先47		番号法 別表第二 第九十七項を追加	事後	
令和2年2月28日	(別紙)住民基本台帳ファイル 移転先 移転先8		子ども家庭総合センター総務課を追加	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管場所 その妥当性	削除者情報の保存は5年と定められているが、住民基本台帳に記載されている限り保管が必要であるため。	住民基本台帳に記載されている限り保管が必要であるため。	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下、削除者という。)を含む。	※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(死亡より削除を除く。)された者(以下「削除者」という。)を含む。	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目	・識別情報 個人番号 ・連絡先情報 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 連絡先(電話番号等) その他住民票関係情報	・識別情報 個人番号 ・連絡先情報 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) その他住民票関係情報	事後	



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	3件	4件	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	住民記録システム、住基GW、自動交付機システム住基ネットCS、自動交付機システム(以下、住民記録システム等)、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等に関するシステム保守及びハードウェア保守	住民記録システム、住基GW、住基ネットCS、(以下、住民記録システム等)、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守及び住民記録システム等のハードウェア保守	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下、削除者という。)を含む。	※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(死亡より削除を除く。)された者(以下「削除者」という。)を含む。	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑧再委託の承諾方法	承諾願、体制図等の提出により審査	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2		「統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守」を追加	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	住民記録システム等、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のシステム運用	住民記録システム等、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))のシステム運用	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管場所 その妥当性	・住民基本台帳法に基づく事務であるため、消去後5年度が経過することがない限り消去はしない・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	3件	4件	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	住民記録システム、住基GW、自動交付機システム住基ネットCS、自動交付機システム(以下、住民記録システム等)、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等に関するシステム保守及びハードウェア保守	住民記録システム、住基GW、住基ネットCS、(以下、住民記録システム等)、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守及び住民記録システム等のハードウェア保守	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ①委託内容	住民記録システム等、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守、職員からの問い合わせに対する調査 等	住民記録システム等、統合基盤システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑧再委託の承諾方法	承諾願、体制図等の提出により審査	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2		「統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守」を追加	事後	
令和2年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	住民記録システム等、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム等のシステム運用	住民記録システム等、統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))のシステム運用	事後	
令和2年2月28日	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 (1)住民基本台帳ファイル	(省略) 38. 自動交付機カード情報 39. 在留カード等情報 40. 法務省通知履歴 41. 市町村通知履歴 42. 戸籍附票通知履歴 43. 処理停止情報 44. 印鑑登録情報 45. 印影情報 46. 印鑑登録異動履歴 47. 印鑑証明書発行履歴 48. 自動交付機カード情報 49. 自動交付機カード資格情報 50. 自動交付機カード履歴 51. 自動交付機カード資格履歴	(省略) 38. 在留カード等情報 39. 出入国在留管理庁通知履歴 40. 市町村通知履歴 41. 戸籍附票通知履歴 42. 処理停止情報 43. 印鑑登録情報 44. 印影情報 45. 印鑑登録異動履歴 46. 印鑑証明書発行履歴 47. 旧氏情報	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	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 (2)本人確認情報ファイル	(省略)	(省略) 37. 旧氏 38. 旧氏 外字数 39. 旧氏 ふりがな 40. 旧氏 外字変更連番	事後	
令和2年2月28日	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 (3)送付先情報ファイル(2/2)	(省略)	(省略) 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 67. ローマ字 旧氏	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定を確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	・委託する内容に合わせて委託先の選定条件でプライバシーマーク付与認定(JIS Q15001)あるいは情報セキュリティマネジメントシステム認証基準JISQ27001(ISO/IEC27001)の認定を要求しているほか、業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な方法	運用に必要な最小限の従事者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用に必要な最小限の従事者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。</li> <li>委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>業務従事者のみの入退室が可能な独立した区間を用意させる。</li> </ul>	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール遵守の確認方法	・委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができないこととしている。また、委託先から他者への直接提供を認めていない。	<p>ルールの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>他社(委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性や再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等を報告させ、委託先と同等以上のセキュリティ対策が講じられると判断された場合に限り、承認する。</li> <li>特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。</li> </ul>	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール遵守の確認方法	・委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができないこととしている。また、委託先から他者への直接提供を認めていない。	<p>ルール遵守の確認方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託契約の報告事項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが順守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書を確認する。)</li> </ul>	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	・保管期間の過ぎた特定個人情報を、アプリケーション機能によって消去することとしている。また、必要に応じて委託事業者に対して、報告を求めることができる。	ルールの内容 ・契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者に返還し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。  ルール遵守の確認方法 ・委託先が、契約による業務に係る特定個人情報の処分を行う場合、市の職員が立ち会いを行う等して、当該措置の確実な履行を確認する。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約中特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	・秘密保持として、本市個人情報保護条例等を遵守することとしている。	・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、または第三者に提供してはならない。 委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複写し、又は複製してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務にあ係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。 ・業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な他の予備搬送に努めなければならない。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	十分に行っている	特に力を入れて行っている	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	・委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	・委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。) また、再委託先の情報セキュリティの運用状況についても、立入調査を行い、ルールが遵守されているか等の確認を行う(立入調査の実施が困難な場合は、再委託先が作成した報告書等を確認する。)	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定を確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	・委託する内容に合わせて委託先の選定条件でプライバシーマーク付与認定(JIS Q15001)あるいは情報セキュリティマネジメントシステム認証基準JISQ27001(ISO/IEC27001)の認定を要求しているほか、業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報の取扱いの確保	十分に行っている	特に力を入れて行っている	事後	



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	運用に必要な最小限の従事者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用に必要な最小限の従事者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。</li> <li>・委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・業務従事者のみの入退室が可能な独立した区間を用意させる。</li> </ul>	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができないこととしている。また、委託先から他者への直接提供を認めていない。</li> </ul>	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・他社(委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性や再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等を報告させ、委託先と同等以上のセキュリティ対策が講じられると判断された場合に限り、承認する。</li> <li>・特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。</li> </ul>	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>(2) 本人確認情報ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報の提供ルール</p> <p>委託元と委託先間の提供に関するルール遵守の確認方法</p>	<p>・委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができないこととしている。また、委託先から他者への直接提供を認めていない。</p>	<p>ルール遵守の確認方法</p> <p>・委託契約の報告事項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが順守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書を確認する。)</p>	事後	
令和2年2月28日	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>(2) 本人確認情報ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報の消去ルール</p> <p>ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・保管期間の過ぎた特定個人情報を、アプリケーション機能によって消去することとしている。また、必要に応じて委託事業者に対して、報告を求めることができる。</p>	<p>ルールの内容</p> <p>・契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者に返還し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。</p> <p>ルール遵守の確認方法</p> <p>・委託先が、契約による業務に係る特定個人情報の処分を行う場合、市の職員が立ち会いを行う等して、当該措置の確実な履行を確認する。</p>	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約中特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	・秘密保持として、本市個人情報保護条例等を遵守することとしている。	・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、または第三者に提供してはならない。 委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複写し、又は複製してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。 ・業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の嚴重な他の予備搬送に努めなければならない。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手順の内容	・システム上、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民上の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	・システム上、住民基本台帳法施行令34条第3項に定める期間(150年)を経過した住民上の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・システム上、住民基本台帳法施行令34条第3項に定める期間(150年)を経過した住民上の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。		事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 3. 送付先情報ファイル 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	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。	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、個人番号角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から削除する。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定を確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	・委託する内容に合わせて委託先の選定条件でプライバシーマーク付与認定(JIS Q15001)あるいは情報セキュリティマネジメントシステム認証基準JISQ27001(ISO/IEC27001)の認定を要求しているほか、業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な方法	運用に必要な最小限の従事者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。	・運用に必要な最小限の従事者にのみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。 ・委託業者の名簿を提出させる。 ・業務従事者のみの入退室が可能な独立した区間を用意させる。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール遵守の確認方法	・委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができないこととしている。また、委託先から他者への直接提供を認めていない。	ルールの内容 ・他社(委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性や再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等を報告させ、委託先と同等以上のセキュリティ対策が講じられると判断された場合に限り、承認する。 ・特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール遵守の確認方法	・委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができないこととしている。また、委託先から他者への直接提供を認めていない。	ルール遵守の確認方法 ・委託契約の報告事項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが順守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書を確認する。)	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報を、アプリケーション機能によって消去することとしている。また、必要に応じて委託事業者に対して、報告を求めることができる。</li> </ul>	ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者に返還し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。</li> </ul> ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先が、契約による業務に係る特定個人情報の処分を行う場合、市の職員が立ち会いを行う等して、当該措置の確実な履行を確認する。</li> </ul>	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約中特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持として、本市個人情報保護条例等を遵守することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、または第三者に提供してはならない。</li> <li>委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複写し、又は複製してはならない。</li> <li>・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。</li> <li>・業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の嚴重な他の予備搬送に努めなければならない。</li> </ul>	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報の取扱いの確保	十分に行っている	特に力を入れて行っている	事後	
令和2年2月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク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	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	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。	事後	
令和2年2月28日	Ⅳその他のリスク管理 ②監査 具体的な内容	<さいたま市における措置> ・業務所管部署において、情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。	<さいたま市における措置> ・年1回、組織に対する監査として、「情報セキュリティ内部監査」を24課(各局(区)で1課)に実施し、情報システムに対する監査として「情報セキュリティ外部監査」を2システム・1Webサイトに実施している。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月1日	I 基本情報 1. 特定個人ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	<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。</p>	<p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。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>	事後	
令和2年6月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ②システムの機能	<p>1～6(略)</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(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。</p> <p>8(略)</p>	<p>1～6(略)</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(略)</p>	事後	



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月1日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(1)・(2) (略)  (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通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(1)・(2) (略)  (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。)	事後	
令和2年6月1日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 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	
令和2年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法	5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び通知カード送付先情報の送信	5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び個人番号通知書送付先情報の送信	事後	
令和2年6月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法 情報の突合	(1) 通知カード、個人カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】	(1) 個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) (別紙) 住民基本台帳ファイル移転先一覧 移転先19	収納対策課・収納調査課・債権回収課・区収納課	収納対策課	事後	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) (別紙) 住民基本台帳ファイル移転先一覧 移転先44	市立病院庶務課	市立病院総務課	事後	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③ 対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 市町村は、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	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	(略)  ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	(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) :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。	事後	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。)	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	事後	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	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	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づ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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委任に伴うものを除く) ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委任に伴うものを除く) ②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、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	
令和2年6月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委任に伴うものを除く) ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情報 が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) ・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。	事後	
令和2年6月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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) ・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。	事後	
令和3年8月13日	I-6情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(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、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	(別表第二における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	
令和3年8月13日	I-7消化実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	区政推進部参事	区政推進部副参事	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年8月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社 関越支社	事後	
令和3年8月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	移転を行っている 60件	移転を行っている 59件	事後	
令和3年8月13日	(別紙)住民基本台帳ファイル 提供先 提供先12		番号法 別表第二 第二十一項を削除	事後	
令和3年8月13日	(別紙)住民基本台帳ファイル 提供先 提供先50		番号法 別表第二 第七項を追加	事後	
令和3年8月13日	(別紙)住民基本台帳ファイル 提供先 提供先56 ②提供先における用途	子ども・子育て支援法による子供のための教育・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供のための教育・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	
令和3年8月13日	Ⅱ-5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) (別紙)住民基本台帳ファイル 移転先 項番7		子育て支援政策課を削除	事後	
令和3年8月13日	Ⅱ-5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) (別紙)住民基本台帳ファイル 移転先 項番8	・助産施設入所委託事務	・助産施設入所委託事務 ・母子生活支援施設管理運営業務	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年8月13日	Ⅱ-5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) (別紙)住民基本台帳ファイル移転先 項番57	自立支援(育成医療)給付の支給子の手術、入院が対象。障害福祉課でいう自立支援医療とは違う	自立支援(育成医療)給付の支給子の手術、入院が対象。障害支援課でいう自立支援医療とは違う		
令和3年8月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。	事後	
令和3年8月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社 関越支社	事後	
令和3年8月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社 関越支社	事後	
令和3年8月13日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5 リスクに対する措置の内容	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。	③機微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。	事後	



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年8月13日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。            ②事前に申請し承認されてない物品、記録媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>	事後	
令和3年8月13日	Ⅳその他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。            ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)に実施することとしている。</p>	事後	
令和3年9月1日	Ⅰ-6情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事前	
令和5年2月3日	Ⅰ-2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能 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。	:機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年2月3日	I-4特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①実務実施上の必要性	(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。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	・住民基本台帳法に基づく事務であるため、消除後5年度が経過することがない限り消去はしない ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ②対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 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 :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。	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。	事後	
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	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))。	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))。	事後	
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	
令和5年2月3日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消去後、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。	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消去後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	
令和5年2月3日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 消去手順 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)及び消去者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消去者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	事後	
令和5年2月3日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 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	発生あり ・市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり) ・特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	発生なし	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年2月3日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人確認情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 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	発生あり ・市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり) ・特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	発生なし	事後	
令和5年2月3日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 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	発生あり ・市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり) ・特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	発生なし	事後	
令和5年2月6日	I-2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能 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。	: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ている場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)	事前	「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」が施行されることに伴う修正
令和5年2月6日	(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)	(図中) 3-①特例転入(住民→担当課) 3-②送信依頼(統合端末→市町村CS→他市町村) 3-③送信(他市町村→市町村CS)	(図中) 3-①送信(他市町村→市町村CS) 3-②送信(市町村CS→既存住基システム) 3-③特例転入(住民→担当課)	事前	「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」が施行されることに伴う修正

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
令和5年2月6日	(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3. 個人番号カードを利 用した転入(特例転入)	<p>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。</p> <p>3-②.統合端末から、市町村CSを經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)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>3-①.市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。</p> <p>3-②.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。</p> <p>3-③.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。</p> <p>※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。</p> <p>※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを經由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。</p> <p>3-④.既存住基システムにおいて、転入処理を行う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	事前	「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」が施行されることに伴う修正