

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
23	住民基本台帳関係事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

山口市は、住民基本台帳に関する事務の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、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、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ずることにより、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

山口市長

公表日

令和5年4月28日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳関係事務
②事務の内容	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)(が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>山口市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪引越しワンストップサービスにおけるサービス検索・電子申請機能とマイナポータルのお知らせ機能を利用し、オンラインで書類の受入及び通知。サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより基幹システムに取込</p> <p>※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。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> <p>なお、個人番号カードに係わる事務(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および番号制度関連事務」を別途ご覧ください。</p> <p><情報提供ネットワークを使用した情報連携に係る事務> 番号法においては、別表第二に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。また、この情報提供ネットワークシステムにおいては、各機関は特定個人情報を分散管理することとされている。情報提供のために既存システムのデータベースを他情報保有機関から直接参照することは、セキュリティ上好ましくないことから、情報提供ネットワークシステムに接続するに当たり、情報提供に必要な情報を「副本」として装備した中間サーバー(※)を設置し、情報連携において必要とされる情報を提供する。</p> <p>※山口市における中間サーバーは、地方公共団体情報システム機構により整備・運用される「中間サーバー・プラットフォーム」のASPサービスを利用する。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[10万人以上30万人未満] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載・変更・削除 転入、転出、出生、死亡、職権等により住民基本台帳の住民情報を記載(住民票を作成)、修正、削除(住民票を除票)する。</p> <p>2. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民情報を照会する。</p> <p>3. 帳票の発行 住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する。</p> <p>4. 住民基本台帳の統計処理 ※ 人口統計の表示、帳票発行をする。</p> <p>5. 住基ネットとの情報連携 機構、県、他自治体と住基ネットを通じ連携する。</p> <p>6. 法務省との情報連携 ※ 外国人住民に係る住民票の記載等に応じて、市町村通知を作成する。</p> <p>7. 戸籍総合システムとの情報連携 ※ 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ住所情報を連携する。</p> <p>※特定個人情報ファイルを取り扱わない。</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 (法務省連携ネットワークシステム、申請管理システム)</p>

システム2									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。								
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 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。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(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	<table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td><td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td><td><input type="checkbox"/> 税務システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> その他 (</td><td>)</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								

システム3	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	<p>1. 統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号に関する各種管理機能(付番、通知、保守等)</p> <p>2. 名寄せ管理機能 名寄せに関する各種管理機能(名寄せ検索、同一人紐付け機能等)</p> <p>3. 業務システム連携 各業務システムとの各種データ連携機能(宛名情報等)</p> <p>4. 中間サーバー連携 中間サーバーとの各種連携機能(符号管理、情報提供等)</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 (中間サーバー)</p>

システム4									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td><td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td><td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td><td><input type="checkbox"/> 税務システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> その他 (</td><td>)</td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								

システム5	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	(住民向け機能) 1. 自らが受けとることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 (地方公共団体向け機能) 2. 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
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 [] 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 [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (マイナポータル申請管理)
システム6	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	1. ぴったりサービス申請データの検索及びダウンロード機能 2. 申請処理状況の登録・更新、利用者への連絡事項の登録・更新機能
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 [] 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 [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (サービス検索・電子申請機能、申請管理システム)
システム7	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	(連携サーバ) サービス検索・電子申請機能で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する(受け渡す)機能 (申請管理システム) 連携サーバから連携された電子申請データを参照する機能及び電子申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能
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 [] 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 [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (マイナポータル申請管理)
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	

4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<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"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 <p>(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、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>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	地域生活部市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(山口市において、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された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基法に基づいて、住民全員の個人番号を住民票に記録することとなり、住民基本台帳に関する事務を適正かつ効率的に実施する上で必要がある。
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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報、業務関係情報 住基法で住民票の記載事項であることが定められている。 ・その他識別番号(内部番号) 対象者を正確に特定するために保有し、庁内の他システムとの情報連携等で使用している。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月
⑥事務担当部署	地域生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (保険年金課、介護保険課、こども未来課、保育幼稚園課、子育て保健課) <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 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム)								
③使用目的 ※	住民基本台帳として記録管理し、住民の居住関係の公証その他の住民に関する事務を処理するための基礎資料とする。								
④使用の主体	使用部署	市民課、各総合支所総合サービス課							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムで住民基本台帳として保有し、住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合は、本人からの申し出等に基づき、当該住民票情報を更新する。 ・個人番号カードを利用した特例転入があった場合、市町村CSを通じ、転出元市町村から転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。転入処理完了後、市町村CSへ転入通知情報を受け渡す。 ・本人確認情報の変更等があった場合は、市町村CSと情報連携し、本人確認情報ファイル及び送付先情報ファイルを更新する。 ・個人番号を指定(変更)する場合、住民基本台帳ファイルから抽出した住民票コードをもって機構へ個人番号生成(変更)要求を行い、機構から通知のあった個人番号を受領、記録する。 ・4情報の組み合わせや個人番号等をキーワードとして、住民票情報を検索する。 ・本人等からの請求に基づき、住民票の写しなど各種証明書を交付する。なお、住民票の写しについては本人等からの特別の請求があった場合に限り、個人番号を記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・住基情報を庁内各業務の宛名情報として使用する(※個人番号を含む住基情報の使用は番号利用が認められる所属のみ)。 ・情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を実施するため、連携対象の特定個人情報を中間サーバーへ登録し、照会を受けたら都度、情報提供する。 ・サービス検索・電子申請機能を通じて申請された電子申請データの受理、審査等 								
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届で本人等から情報を入手する場合は、住民基本台帳ファイルの宛名情報と突合を行う。 ・機構で新たに生成された個人番号を受領する場合は、個人番号の生成要求時に提供を行っている住民票コードで突合を行う。 ・庁内の他システムと連携し、業務関係情報を入手する場合は、宛名番号(内部識別番号)で突合を行う。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する。 								
⑥使用開始日	平成27年7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 (2) 件	
委託事項1	既存住民基本台帳システム運用保守業務	
①委託内容	既存住民基本台帳システムの運用保守に関すること	
②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	
③委託先名	株式会社RKKコンピューターサービス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2	申請管理システム運用保守業務	
①委託内容	申請管理システムの運用保守	
②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	
③委託先名	株式会社RKKコンピューターサービス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (61) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	教育委員会事務局学校教育課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の27の項、番号法第19条第11号
②提供先における用途	学校保健安全法第24条の援助の対象となる者の認定に関する事務
③提供する情報	住民票の記載事項(住基法第7条)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

提供先2	本人等又は転出先市町村
①法令上の根拠	住基法第22条(転入届)、住基法第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)、住基法施行令第23条(転出証明書の交付等)、住基法施行令第24条の3(転出地市町村長から転入地市町村長への通知事項)
②提供先における用途	転入処理、特例転入処理
③提供する情報	転出証明書情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" 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	転出届を受けたら都度 転入先市町村から転入届を受け付けた旨の通知があったら都度
提供先3	本人等又は代理人
①法令上の根拠	住基法第12条第5項(本人等の請求による住民票の写し等の交付)
②提供先における用途	各種手続きにおいて本人等の居住関係を証明するための添付資料等
③提供する情報	住民票の記載事項(住基法第7条)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	請求を受けたら都度 ※本人等から特別の請求があった場合のみ。

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
1 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の一	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	住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
2 全国健康保険協会	番号法第十九条第七号別表第二の二	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
3 健康保険組合	番号法第十九条第七号別表第二の三	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
4 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の四	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
5 全国健康保険協会	番号法第十九条第七号別表第二の六	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
6 都道府県知事	番号法第十九条第七号別表第二の八	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
7 都道府県知事	番号法第十九条第七号別表第二の九	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
8 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の十一	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
9 都道府県知事又は市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の十六	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
10 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の十八	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
11 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の二十	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
12 都道府県知事	番号法第十九条第七号別表第二の二十三	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
13 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の二十七	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
14 社会福祉協議会	番号法第十九条第七号別表第二の三十	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
15 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	番号法第十九条第七号別表第二の三十一	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
16 日本私立学校振興・共済事業団	番号法第十九条第七号別表第二の三十四	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
17 厚生労働大臣又は共済組合等	番号法第十九条第七号別表第二の三十五	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度

	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
18 文部科学大臣又は都道府県教育委員会	番号法第十九条第七号別表第二の三十七	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
19 都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	番号法第十九条第七号別表第二の三十八	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
20 国家公務員共済組合	番号法第十九条第七号別表第二の三十九	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
21 国家公務員共済組合連合会	番号法第十九条第七号別表第二の四十	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
22 市町村長又は国民健康保険組合	番号法第十九条第七号別表第二の四十二	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
23 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の四十八	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
24 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の五十三	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
25 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	番号法第十九条第七号別表第二の五十四	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
26 都道府県知事等	番号法第十九条第七号別表第二の五十七	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
27 地方公務員共済組合	番号法第十九条第七号別表第二の五十八	地方公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
28 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	番号法第十九条第七号別表第二の五十九	地方公務員共済組合法又は地方公務員共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
29 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の六十一	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
30 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の六十二	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
31 厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法第十九条第七号別表第二の六十六	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
32 都道府県知事等	番号法第十九条第七号別表第二の六十七	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
33 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の七十	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
34 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。）	番号法第十九条第七号別表第二の七十四	児童手当法による児童手当又は特別給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
35 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の七十七	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
36 後期高齢者医療広域連合	番号法第十九条第七号別表第二の八十	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
37 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の八十四	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
38 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	番号法第十九条第七号別表第二の八十五の二	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
39 都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	番号法第十九条第七号別表第二の八十九	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
40 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の九十一	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
41 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	番号法第十九条第七号別表第二の九十二	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
42 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の九十四	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
43 都道府県知事	番号法第十九条第七号別表第二の九十六	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
44 都道府県知事又は保健所を設置する市の長	番号法第十九条第七号別表第二の九十七	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
45 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の百一	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
46 農林漁業団体職員共済組合	番号法第十九条第七号別表第二の百二	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
47 独立行政法人農業者年金基金	番号法第十九条第七号別表第二の百三	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
48 独立行政法人医薬品医療機器総合機構	番号法第十九条第七号別表第二の百五	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
49 独立行政法人日本学生支援機構	番号法第十九条第七号別表第二の百六	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
50 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の百七	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
51 都道府県知事又は市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の百八	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
52 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の百十一	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
53 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の百十二	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
54 文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第十九条第七号別表第二の百十三	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
55 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の百十四	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
56 市町村長	番号法第十九条第七号別表第二の百十六	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
57 厚生労働大臣	番号法第十九条第七号別表第二の百十七	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度
58 都道府県知事	番号法第十九条第七号別表第二の百二十	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	10万人以上 100万人未満	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	情報提供ネットワークシステム	照会を受けたら都度

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるのであるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるのであるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	地域生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> その他 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	市民課
	使用者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
⑥使用開始日	平成27年6月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用管理業務	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理に関すること	
②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	
③委託先名	株式会社RKKコンピューターサービス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" 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	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。

提供先3	
①法令上の根拠	
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	[] <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	
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 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <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	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> [] 専用線 <input type="checkbox"/> [] 電子メール <input type="checkbox"/> [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> [] 紙 <input type="checkbox"/> [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・入退室管理をしている建物の中で、更に入退室管理をしているコンピュータ室に設置したサーバ内に保管する。 ・コンピュータ室への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードによりコンピュータ室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 ・上記以外の者がコンピュータ室に入室する必要があるときは、書面による事前申請を求める。 ・電子記録媒体及び紙媒体は、市民課執務室の奥にあり、関係職員しか入室できない耐火金庫内にて保管する。
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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とっては、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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・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(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	地域生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。								
④使用の主体	使用部署	市民課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。								
情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。								
⑥使用開始日	平成27年10月5日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用管理業務
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理に関すること
②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
③委託先名	株式会社RKKCS
再委託	④再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
委託事項2～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (1) 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	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
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)。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <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	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> [] 専用線 <input type="checkbox"/> [] 電子メール <input type="checkbox"/> [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> [] 紙 <input type="checkbox"/> [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・入退室管理をしている建物の中で、更に入退室管理をしているコンピュータ室に設置したサーバ内に保管する。 ・コンピュータ室への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードによりコンピュータ室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 ・上記以外の者がコンピュータ室に入室する必要があるときは、書面による事前申請を求める。 ・電子記録媒体及び紙媒体は、市民課執務室の奥にあり、関係職員しか入室できない耐火金庫内にて保管する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

【住基異動情報】

- | | | | |
|----------|----------|--------------|-----------|
| ・宛名番号 | ・続柄区分 | ・本籍地連番 | ・本名かな |
| ・住民票コード | ・続柄名 | ・転出予定日 | ・本名漢字 |
| ・世帯番号 | ・実続柄名 | ・転出予定届出日 | ・世帯主氏名かな |
| ・準世帯区分 | ・生年月日 | ・転出予定届出区分 | ・世帯主氏名漢字 |
| ・最大住所連番 | ・和暦生年月日 | ・転出予定地連番 | ・備考 |
| ・現存区分 | ・表示用生年月日 | ・転出確定日 | ・改製連番 |
| ・人格区分 | ・性別 | ・転出確定通知日 | ・改製日 |
| ・世帯主区分 | ・記載順位 | ・転出確定届出区分 | ・旧氏名かな |
| ・支所コード | ・異動日 | ・転出確定地連番 | ・旧氏名漢字 |
| ・地区コード | ・異動事由 | ・住民となる日 | ・広域個人番号 |
| ・行政区コード | ・異動届出日 | ・住民となる事由 | ・番号制度個人番号 |
| ・班コード | ・異動届出区分 | ・住民となる届出日 | |
| ・小学校区コード | ・住定日 | ・住民となる届出区分 | |
| ・中学校区コード | ・住定事由 | ・住民でなくなる日 | |
| ・投票区コード | ・住定届出日 | ・住民でなくなる事由 | |
| ・算定団体コード | ・住定届出区分 | ・住民でなくなる届出日 | |
| ・続柄コード1 | ・現住所連番 | ・住民でなくなる届出区分 | |
| ・続柄コード2 | ・前住所連番 | ・死亡日不詳区分 | |
| ・続柄コード3 | ・転入前住所連番 | ・氏名かな | |
| ・続柄コード4 | ・転入未届地連番 | ・氏名漢字 | |

【宛名履歴情報】

- | | | | |
|----------|----------|------------|--------------|
| ・宛名番号 | ・自治コード | ・異動事由 | ・住民でなくなる届出日 |
| ・履歴連番 | ・氏名かな | ・異動届出日 | ・住民でなくなる届出区分 |
| ・適用日 | ・氏名漢字 | ・異動届出区分 | ・死亡日不詳区分 |
| ・登録業務 | ・郵便番号 | ・住定日 | ・本名かな |
| ・世帯番号 | ・郵便番号BC | ・住定事由 | ・本名漢字 |
| ・現存区分 | ・町名 | ・住定届出日 | ・世帯主氏名かな |
| ・準世帯区分 | ・番地 | ・住定届出区分 | ・世帯主氏名漢字 |
| ・人格区分 | ・方書 | ・現住所連番 | ・備考 |
| ・国籍コード | ・代表者肩書 | ・前住所連番 | ・改製日 |
| ・支所コード | ・代表者氏名 | ・転入前住所連番 | ・改製連番 |
| ・地区コード | ・電話番号 | ・転入未届地連番 | ・旧氏名かな |
| ・行政区コード | ・電話区分 | ・本籍地連番 | ・旧氏名漢字 |
| ・班コード | ・FAX | ・転出予定日 | ・番号制度個人番号 |
| ・小学校区コード | ・メールアドレス | ・転出予定届出日 | ・番号制度法人番号 |
| ・中学校区コード | ・郵便返却区分 | ・転出予定届出区分 | |
| ・投票区コード | ・登録事由 | ・転出予定地連番 | |
| ・算定団体コード | ・住民票コード | ・転出確定日 | |
| ・生年月日 | ・続柄コード1 | ・転出確定通知日 | |
| ・和暦生年月日 | ・続柄コード2 | ・転出確定届出区分 | |
| ・表示用生年月日 | ・続柄コード3 | ・転出確定地連番 | |
| ・性別 | ・続柄コード4 | ・住民となる日 | |
| ・市町村コード | ・続柄区分 | ・住民となる事由 | |
| ・大字コード | ・続柄名 | ・住民となる届出日 | |
| ・本番 | ・実続柄名 | ・住民となる届出区分 | |
| ・枝番1 | ・記載順位 | ・住民でなくなる日 | |
| ・枝番2 | ・異動日 | ・住民でなくなる事由 | |

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、届出内容や身分証明書等の本人確認書類の確認を厳格に行う。 ・申請者が誤った情報を記載することがないよう、記載台に見本を掲示する。 ・他市町村からの情報の入手については、内容を精査し、一意性に疑問が生ずる時は、該当市町村に照会を行う。 ・他システムとの連携により入手する場合においては、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> [十分である] <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届出においては、住基法第27条(届出の方式等)の規定に基づき、書面にて本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。 ・ユーザーID及びパスワードによる認証を実施することで、システムを利用する職員を限定し、各ユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限する。 <p>【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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、対面で本人確認書類による本人確認を行う。 <p>(個人番号の真正性確認の措置の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転入届を受け付ける際は、転出市町村発行の転出証明書を確認し、真正性に疑義がある時は転出市町村への問合せや市町村CSでの確認を行う。 <p>(特定個人情報の正確性確保の措置の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保する。 ・システムへの入力、届出内容の入力から確定前の帳票を含む確認、審査まで、複数人による確認作業を経て登録する。 <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するために、入力及び照合審査した後は鍵付の書庫に保管する。 ・受付時の個人情報が書かれたメモ等は、当該受付処理終了時にはカウンターから片づけ、シュレッダー専用箱に入れておき、まとめて確実に処理を行う。 ・他システムとの通信ネットワークは外部と直接接続できない仕組みである。 ・セキュリティポリシーで外部への持ち出しを禁止する等の漏えい・紛失防止措置を講じるとともに、同内容の周知を図る。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>(宛名システム等における措置の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務上必要でない情報へ不要なアクセスができないよう、利用権限等の設定を行う。 ・番号利用が認められていない所属からは統合宛名システムへアクセスができないよう制御を行う。 <p>(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> <ul style="list-style-type: none"> ・業務上必要でない情報へ不要なアクセスができないよう、利用権限等の設定を行う。 ・番号利用が認められていない所属からは個人番号を参照できないよう制御を行う。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザーID及びパスワードによる認証を実施する。 ・ユーザー毎に利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・なりすましによる不正を防止するため、ユーザーID及びパスワードの共有を禁止するとともに、パスワードに一定の有効期限を設ける。 ・申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、適切なユーザ割り当て及び認証を行う。
その他の措置の内容	<p>(アクセス権限の発行・失効の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の発行等は情報管理課長のみ行うことができ、特定個人情報を閲覧又は更新する必要のある所属の長はユーザーID及びパスワードの付与申請を行う運用とする。 ・職員の異動等が発生した際には、当該職員のアクセス権限情報を確認し、業務上不要となったものについては廃止の登録を行う。 ・最低限必要なもののみを発効する。 ・業務上不要になったものについては廃止する。 <p>(アクセス権限の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の発行等は情報管理課長のみ行うことができ、特定個人情報を閲覧又は更新する必要のある所属の長はユーザーID及びパスワードの付与申請を行う運用とする。 ・職員の異動等が発生した際には、当該職員のアクセス権限情報を確認し、業務上不要となったものについては廃止の登録を行う。 ・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い確認する。 <p>(特定個人情報の使用の記録)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムへのログイン・ログアウトの記録、個人を特定した検索及び操作ログの記録を行う。 ・申請管理システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【従業者が業務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修等において、業務外利用の禁止等について指導を徹底する。 ・他市町村や行政機関において発生したセキュリティ事故等があれば、本市での発生を防止するため、庁内で情報共有する。 ・システムの操作ログを記録していることを周知し、業務外の利用を抑止する。 ・申請管理システムへアクセスできる端末を制限する。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修等において、複製の禁止等について指導を徹底する。 ・バックアップ処理や外部媒体への書き出しといった複製は、限られた者のみしか行えないようシステムで制御する。 ・操作ログを記録し、不正操作を防止する。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他人の目に触れるような場所にパスワードのメモを置かない等の対策により、パスワードの管理を徹底する。 ・職員が席を離れる場合は、机の上に個人情報が記載されたものを放置しないことを徹底する。 ・不正な操作がないか、業務上必要のない検索又は抽出等が行われていないかなどを確認するため、適宜操作ログをチェックする。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[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"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・個人情報の取扱いについてチェックを行った上で契約満了時に報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託業者を選定する際、先方の情報保護管理体制を確認する。 ・業務実施場所を庁舎内に限定し、情報の外部持ち出しを禁止する。 ・コンピュータ室への入室は書面による事前申請で許可を得た者以外は認めない。 ・セキュリティポリシーに基づき、コンピュータ室への私物の無断持込を禁止する。 ・システムへのアクセスログを記録する。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・他システムとの連携により情報を提供・移転する場合は、番号法及び条例で定められた相手方に対し、許可された情報のみが連携されるよう、システム上で担保する。 ・その他の場合は都度、事前に書面による申請を求め、法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ情報を提供・移転する運用とする。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、どの職員が、どの端末から、どの特定個人情報ファイルに、いつアクセスしたか、全て記録する仕組みとする。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

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

【不適切な方法で提供されるリスク】

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。

・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。

・中間サーバーと団体についてはVPN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。

・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。

【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】

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。

・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。

・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。

(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。

その他、情報提供ネットワークとの接続にあたり、以下の措置を講じる。

<山口市における措置>

・庁内連携システム等では、中間サーバーへ当該事務で保有する情報を全て伝送することはできず、番号法及び条例に基づき認められる情報のみ伝送する仕組みとする。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。

・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。

・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<p>(物理的対策)</p> <p><山口市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民課で管理する電子記録媒体及び紙媒体は施錠可能なロッカーや耐火金庫内で保管する。 ・サーバやデータ・プログラム等記憶媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所は、他の部屋と区分し、それ専用とする。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記憶媒体の保管場所を施錠管理する。 ・出入口の場所を限定すると共に、ICカードによる入退室管理を行う。 ・監視カメラを設置し、サーバ設置場所への入退室者を管理する。 ・コンピュータ室は、新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内に設置する。 ・停電(落雷等)によるデータ消失を防止するため、コンピュータ室の非常用電源やサーバの無停電電源装置を設置する。 ・火災によるデータ消失を防止するため、施設内に消火設備を完備する。 ・サーバの安定稼働のため、コンピュータ室内を空調管理する。 ・セキュリティポリシーに基づき、コンピュータ室への私物の無断持込を禁止する。 ・申請管理システム及び連携サーバについては、電子計算機室等の管理区域に設置しており、入室管理及び監視カメラの設置、などの物理的対策を講じている。 ・申請管理システム接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <p>(技術的対策)</p> <p><山口市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス監視ソフトを導入し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。 ・ウイルスのパターンファイルを定期的に更新し、新種のウイルスに対策する。 ・セキュリティポリシーに基づき、コンピュータウイルス等の対策を行う場合の手順書を定める。 ・コンピュータウイルス、セキュリティホールに関する情報を確認し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるか確認する。 ・ファイアウォールによるネットワーク制限を行う。 ・申請管理システム及び連携サーバ、申請管理システム接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 	
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

【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】
 ・申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。
 ・連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去（復元できない方法で削除するなど）する。

【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】
 ・申請管理システム及び連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。

その他、特定個人情報の保管・消去にあたり、以下の措置を講じる。
 ・バックアップの仕組みなど安全管理体制を確立し、必要な規程の整備を行う。
 ・保管期間が過ぎた特定個人情報は、システムにおいて削除操作を実施する。また、消去の際はその記録を作成し、保存する。
 ・紙の異動届出書等は保管期間ごとに分けて鍵付保管庫に保管し、保管期間が過ぎているものについては適宜焼却処分を行う。

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査

9. 従業員に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<山口市における措置> ・新規異動者（臨時、嘱託職員：含む）に対し、異動当初に個人情報の取扱いに関する指導を実施する。 ・全職員を対象とし、情報セキュリティに関する教育及び研修を定期的実施する。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象とする。 <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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。

10. その他のリスク対策

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>
 ・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。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止をする。 ・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外が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データベースが構築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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">十分である</div> <div style="margin-right: 10px;">]</div> <div style="font-size: small; margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div style="font-size: small;">1) 特に力を入れている</div> <div style="font-size: small;">2) 十分である</div> <div style="font-size: small;">3) 課題が残されている</div> </div> </div>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスク】 ・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。</p> <p>【入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク】 （入手の際の本人確認の措置の内容） ・窓口において対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 （個人番号の真正性確認の措置の内容） ・本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 （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、必ず複数人で内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、本市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ・本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。</p> <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>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>(宛名システム等における措置の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 <p>(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> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 <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>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<p>(アクセス権限の発行・失効の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 <p>(アクセス権限の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(特定個人情報の使用の記録)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【従業者が業務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・システム利用職員への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。 <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・職員が席を離れる場合は、机の上に個人情報記録されたものを放置しない「クリアデスクポリシー」を徹底する。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・個人情報の取扱いについてチェックを行った上で契約満了時に報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託業者を選定する際、先方の情報保護管理体制を確認する。 ・業務実施場所を庁舎内に限定し、情報の外部持ち出しを禁止する。 ・コンピュータ室への入室は書面による事前申請で許可を得た者以外は認めない。 ・セキュリティポリシーに基づき、コンピュータ室への私物の無断持込を禁止する。 ・システムへのアクセスログを記録する。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人番号保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。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。 ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
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		
【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】 ・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。		
【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】 （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。 （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。		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	<p>(物理的対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 <p>(技術的対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・ファイアウォールによるネットワーク制限を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。 <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去、破壊等を行うとともに、その記録を残す。また、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・保管期間を過ぎた帳票は適宜シュレッダー処理等で裁断し、廃棄する。 	
8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル化を図り、従業者皆が共通の認識を持つよう努める。 ・住基ネット関係職員に対して、初任時に、必要な知識の習得に資するための研修を実施する。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止をする。 ・総務省告示第334号（第6-6 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外が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データベースが構築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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスク】 ・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。</p> <p>【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】 （入手の際の本人確認の措置の内容） ・特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。 （個人番号の真正性確認） ・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） ・既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。</p> <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>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>(宛名システム等における措置の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 <p>(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> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 <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>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<p>(アクセス権限の発行・失効の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 <p>(アクセス権限の管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(特定個人情報の使用の記録)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【従業者が業務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・システム利用職員への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。 <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・職員が席を離れる場合は、机の上に個人情報記録されたものを放置しない「クリアデスクポリシー」を徹底する。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・個人情報の取扱いについてチェックを行った上で契約満了時に報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託業者を選定する際、先方の情報保護管理体制を確認する。 ・業務実施場所を庁舎内に限定し、情報の外部持ち出しを禁止する。 ・コンピュータ室への入室は書面による事前申請で許可を得た者以外は認めない。 ・セキュリティポリシーに基づき、コンピュータ室への私物の無断持込を禁止する。 ・システムへのアクセスログを記録する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・相手方（都道府県サーバ）と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手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。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。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。 ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手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。 <p>【誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク】</p> <p>（誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>（誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CS間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手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。 	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<div style="background-color: #cccccc; height: 100px;"></div>			

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	<p>(物理的対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 <p>(技術的対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・ファイアウォールによるネットワーク制限を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>その他、特定個人情報の保管・消去にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村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。 	
8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル化を図り、従業者皆が共通の認識を持つよう努める。 ・住基ネット関係職員に対して、初任時に、必要な知識の習得に資するための研修を実施する。
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	総合政策部広報広聴課市民相談室 〒753-8650 山口県山口市亀山町2番1号 電話 083-934-2886
②請求方法	山口市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。 ※市公式ウェブサイト上に請求方法、開示請求書等の関連書類を掲載している。
③法令による特別の手続	-
④個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	地域生活部市民課 〒753-8650 山口県山口市亀山町2番1号 電話 083-934-2771
②対応方法	・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、総務部総務課文書担当に報告する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年3月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年7月1日	I 基本情報_6. 評価実施機関における担当部署_①部署	市民安全部市民課	地域生活部市民課	事後	
平成28年7月1日	I 基本情報_6. 評価実施機関における担当部署_②所属長	課長 末次 和信	課長 春吉 隆志	事後	
平成28年7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】_2. 基本情報_⑥事務担当部署	市民安全部市民課	地域生活部市民課	事後	
平成28年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要【(2)本人確認情報ファイル】_2. 基本情報_⑥事務担当部署	市民安全部市民課	地域生活部市民課	事後	
平成28年7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_⑥事務担当部署	市民安全部市民課	地域生活部市民課	事後	
平成28年7月1日	IV 開示請求、問合せ_2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ_①連絡先	市民安全部市民課 〒753-8650 山口県山口市亀山町2番1号 電話 083-934-2769	地域生活部市民課 〒753-8650 山口県山口市亀山町2番1号 電話 083-934-2769	事後	
平成31年3月29日	I 基本情報_6. 評価実施機関における担当部署_②所属長の役職名	課長 春吉 隆志	市民課長	事後	
平成31年3月29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	保険年金課、介護保険課、こども家庭課	保険年金課、介護保険課、こども未来課、保育幼稚園課、子育て保健課	事後	
平成31年3月29日	III リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】_8. 監査_実施状況	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	
平成31年3月29日	III リスク対策【(2)本人確認情報ファイル】_8. 監査_実施状況	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	

平成31年3月29日	Ⅲ リスク対策【(3)送付先情報ファイル】.8. 監査_実施状況	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	
令和3年10月29日	I 基本情報 6. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム【システム2】.②システムの機能	(略) 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 (略) 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略)	(略) 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 (略) 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知書、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。 (略)	事後	
令和3年10月29日	I 基本情報 4. 個人番号の利用_法令上の根拠	(略) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) (略)	(略) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (略)	事後	

令和3年10月29日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、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>	<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>	事後	
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要【(1)住民基本台帳ファイル】2. 基本情報⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月	事後	
令和3年10月29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. 特定個人情報基本情報提供・移転の有無	[○]提供を行っている(58)件	[○]提供を行っている(61)件	事後	
令和3年10月29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. 特定個人情報基本情報【提供先1】①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一の27の項、番号法第19条第9号(条例制定予定)	番号法第9条第1項別表第一の27の項、番号法第19条第11号	事後	
令和3年10月29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. 特定個人情報基本情報【提供先4】	提供先4～58は「別紙1」に記載	提供先4～61は「別紙1」に記載	事後	
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要【(2)本人確認情報ファイル】2. 基本情報⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年6月	事後	

令和3年10月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【(2)本人確認情報ファイル】3. 特定個人情報の入手・使用	(略) ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 (略)	(略) ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 (略)	事後	
令和3年10月29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)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。 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	
令和3年10月29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) 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) 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3年10月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【(3)送付先情報ファイル】2. 基本情報⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	
令和3年10月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【(3)送付先情報ファイル】3. 特定個人情報の入手・使用③使用目的	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3年10月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【(3)送付先情報ファイル】3. 特定個人情報の入手・使用_⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を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→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3年10月29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_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3年10月29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_②提供先おける用途	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。	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3年10月29日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目_(2) 本人確認情報ファイル	(略) 36. タイムスタンプ	(略) 36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番	事後	
令和3年10月29日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目_(3) 送付先情報ファイル	(略) 61. 外字パターン	(略) 61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏	事後	
令和3年10月29日	Ⅲ リスク対策【(2)本人確認情報ファイル】2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)_リスクに対する措置の内容	(略) ・総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外が入手できないことを、システム上で担保する。 (略)	(略) ・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外が入手できないことを、システム上で担保する。 (略)	事後	

令和3年10月29日	Ⅲ リスク対策【(2)本人確認情報ファイル】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。)ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・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。	番号法及び住基法並びに個人番号保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	
令和3年10月29日	Ⅲ 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_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	【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 ・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。 (略)	【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 ・本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 (略)	事後	
令和5年1月31日	I 基本情報_6. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム【システム2】_②システムの機能	(省略) ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 (省略)	(省略) ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪引越しワンストップサービスにおけるサービス検索・電子申請機能とマイナポータルのお知らせ機能を利用し、オンラインで書類の受入及び通知 (省略)	事前	
令和5年1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	[○]その他(法務省連携ネットワークシステム)	[○]その他(法務省連携ネットワークシステム、申請管理システム)	事前	
令和5年1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5_①システムの名称		サービス検索・電子申請機能	事前	

令和5年1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5_②システムの機能		(住民向け機能) 1. 自らが受けとることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 (地方公共団体向け機能) 2. 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事前	
令和5年1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5_③他のシステムとの接続		[○]その他(マイナポータル申請管理)	事前	
令和5年1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_①システムの名称		マイナポータル申請管理	事前	
令和5年1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_②システムの機能		1. ぴったりサービス申請データの検索及びダウンロード機能 2. 申請処理状況の登録・更新、利用者への連絡事項の登録・更新機能	事前	
令和5年1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	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_②システムの機能	[○]その他(サービス検索・電子申請機能、申請管理システム)	事前	
令和5年1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_②システムの機能		申請管理システム	事前	
令和5年1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_②システムの機能		1. ぴったりサービス申請データダウンロード機能 2. ダウンロードデータの展開(公開領域格納等)機能 3. 申請内容確認・個人特定機能、シリアル番号から宛名番号に変換する機能 4. 申請内容ステータス管理機能	事前	

令和5年1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		[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(マイナポータル申請管理)	事前	
令和5年1月31日	II 特定個人情報ファイル【住民基本台帳】の概要_3. 特定個人情報の入手・使用_②入手方法	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム)	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能)	事前	
令和5年1月31日	II 特定個人情報ファイル【住民基本台帳】の概要_4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託_委託の有無	1件	2件	事前	
令和5年1月31日	II 特定個人情報ファイル【住民基本台帳】の概要_4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託_委託事項2		申請管理システム運用保守業務	事前	
令和5年1月31日	II 特定個人情報ファイル【住民基本台帳】の概要_4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託_委託事項2_①委託内容		申請管理システムの運用保守	事前	
令和5年1月31日	II 特定個人情報ファイル【住民基本台帳】の概要_4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託_委託事項2_②委託先における取扱者数		10人未満	事前	
令和5年1月31日	II 特定個人情報ファイル【住民基本台帳】の概要_4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託_委託事項2_③委託先名		株式会社RKKコンピューターサービス	事前	
令和5年1月31日	II 特定個人情報ファイル【住民基本台帳】の概要_4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託_委託事項2_④再委託の有無		再委託しない	事前	

令和5年4月28日	I 基本情報_1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務_②事務の内容	(省略) ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪引越しワンストップサービスにおけるサービス検索・電子申請機能とマイナポータルのお知らせ機能を利用し、オンラインで書類の受入及び通知 (省略)	(省略) ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪引越しワンストップサービスにおけるサービス検索・電子申請機能とマイナポータルのお知らせ機能を利用し、オンラインで書類の受入及び通知。サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより基幹システムに取込 (省略)	事後	
令和5年4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7_②システムの機能	1. ぴったりサービス申請データダウンロード機能 2. ダウンロードデータの展開(公開領域格納等)機能 3. 申請内容確認・個人特定機能、シリアル番号から宛名番号に変換する機能 4. 申請内容ステータス管理機能	(連携サーバ) サービス検索・電子申請機能で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する(受け渡す)機能 (申請管理システム) 連携サーバから連携された電子申請データを参照する機能及び電子申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能	事後	
令和5年4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_②入手方法	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能)	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム)	事後	
令和5年4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_⑤使用方法	(省略) ・情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を実施するため、連携対象の特定個人情報を中心サーバーへ登録し、照会を受けたら都度、情報提供する。	(省略) ・情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を実施するため、連携対象の特定個人情報を中心サーバーへ登録し、照会を受けたら都度、情報提供する。 ・サービス検索・電子申請機能を通じて申請された電子申請データの受理、審査等	事後	
令和5年4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_⑤使用方法_情報の突合	(省略) ・市内の他システムと連携し、業務関係情報を入力する場合は、宛名番号(内部識別番号)で突合を行う。	(省略) ・市内の他システムと連携し、業務関係情報を入力する場合は、宛名番号(内部識別番号)で突合を行う。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する。	事後	

<p>令和5年4月28日</p>	<p>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_保管場所</p>	<p>(省略) <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。 ・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>(省略) <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。 ・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>(消去方法) ・連携サーバーに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 ・マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ・外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年4月28日</p>	<p>III 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。)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に対する措置</p>	<p>(省略) 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するために、入力及び照合審査した後は鍵付の書庫に保管する。 ・受付時の個人情報が書かれたメモ等は、当該受付処理終了時にはカウンターから片づけ、シュレッダー専用箱に入れておき、まとめて確実に処理を行う。 ・他システムとの通信ネットワークは外部と直接接続できない仕組みである。 ・セキュリティポリシーで外部への持ち出しを禁止する等の漏えい・紛失防止措置を講じるとともに、同内容の周知を図る。</p>	<p>(省略) 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するために、入力及び照合審査した後は鍵付の書庫に保管する。 ・受付時の個人情報が書かれたメモ等は、当該受付処理終了時にはカウンターから片づけ、シュレッダー専用箱に入れておき、まとめて確実に処理を行う。 ・他システムとの通信ネットワークは外部と直接接続できない仕組みである。 ・セキュリティポリシーで外部への持ち出しを禁止する等の漏えい・紛失防止措置を講じるとともに、同内容の周知を図る。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバーで外部接続先との通信を制限している。</p>	<p>事後</p>	

令和5年4月28日	Ⅲ リスク対策【(1)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_ユーザ認証の管理_具体的な管理方法	(省略) ・なりすましによる不正を防止するため、ユーザーID及びパスワードの共有を禁止するとともに、パスワードに一定の有効期限を設ける。	(省略) ・なりすましによる不正を防止するため、ユーザーID及びパスワードの共有を禁止するとともに、パスワードに一定の有効期限を設ける。 ・申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、適切なユーザ割り当て及び認証を行う。	事後	
令和5年4月28日	Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】_3. 特定個人情報の使用_その他の措置の内容	(アクセス権限の発行・失効の管理) ・アクセス権限の発行等は情報管理課長のみ行うことができ、特定個人情報を閲覧又は更新する必要のある所属の長はユーザーID及びパスワードの付与申請を行う運用とする。 ・職員の異動等が発生した際には、当該職員のアクセス権限情報を確認し、業務上不要となったものについては廃止の登録を行う。	(アクセス権限の発行・失効の管理) ・アクセス権限の発行等は情報管理課長のみ行うことができ、特定個人情報を閲覧又は更新する必要のある所属の長はユーザーID及びパスワードの付与申請を行う運用とする。 ・職員の異動等が発生した際には、当該職員のアクセス権限情報を確認し、業務上不要となったものについては廃止の登録を行う。 ・最低限必要なもののみを発効する。 ・業務上不要になったものについては廃止する。	事後	
令和5年4月28日	Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】_3. 特定個人情報の使用_その他の措置の内容	(省略) (アクセス権限の管理) ・アクセス権限の発行等は情報管理課長のみ行うことができ、特定個人情報を閲覧又は更新する必要のある所属の長はユーザーID及びパスワードの付与申請を行う運用とする。 ・職員の異動等が発生した際には、当該職員のアクセス権限情報を確認し、業務上不要となったものについては廃止の登録を行う。	(省略) (アクセス権限の管理) ・アクセス権限の発行等は情報管理課長のみ行うことができ、特定個人情報を閲覧又は更新する必要のある所属の長はユーザーID及びパスワードの付与申請を行う運用とする。 ・職員の異動等が発生した際には、当該職員のアクセス権限情報を確認し、業務上不要となったものについては廃止の登録を行う。 ・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い確認する。	事後	
令和5年4月28日	Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】_3. 特定個人情報の使用_その他の措置の内容	(省略) (特定個人情報の使用の記録) ・システムへのログイン・ログアウトの記録、個人を特定した検索及び操作ログの記録を行う。	(省略) (特定個人情報の使用の記録) ・システムへのログイン・ログアウトの記録、個人を特定した検索及び操作ログの記録を行う。 ・申請管理システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	事後	

<p>令和5年4月28日</p>	<p>Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】3. 特定個人情報の使用_特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>(省略) 【従業者が業務外で使用するリスク】 ・全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修等において、業務外利用の禁止等について指導を徹底する。 ・他市町村や行政機関において発生したセキュリティ事故等があれば、本市での発生を防止するため、庁内で情報共有する。 ・システムの操作ログを記録していることを周知し、業務外の利用を抑止する。</p>	<p>(省略) 【従業者が業務外で使用するリスク】 ・全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修等において、業務外利用の禁止等について指導を徹底する。 ・他市町村や行政機関において発生したセキュリティ事故等があれば、本市での発生を防止するため、庁内で情報共有する。 ・システムの操作ログを記録していることを周知し、業務外の利用を抑止する。 ・申請管理システムへアクセスできる端末を制限する。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年4月28日</p>	<p>Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】3. 特定個人情報の使用_特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>(省略) 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】 ・全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修等において、複製の禁止等について指導を徹底する。 ・バックアップ処理や外部媒体への書き出しといった複製は、限られた者のみしか行えないようシステムで制御する。 ・操作ログを記録し、不正操作を防止する。</p>	<p>(省略) 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】 ・全職員を対象とした情報セキュリティに関する研修等において、複製の禁止等について指導を徹底する。 ・バックアップ処理や外部媒体への書き出しといった複製は、限られた者のみしか行えないようシステムで制御する。 ・操作ログを記録し、不正操作を防止する。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年4月28日</p>	<p>Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】7. 特定個人情報の保管・消去_その他の措置の内容</p>	<p>(物理的対策) <山口市における措置> (省略) ・セキュリティポリシーに基づき、コンピュータ室への私物の無断持込を禁止する。 (省略)</p>	<p>(物理的対策) <山口市における措置> (省略) ・セキュリティポリシーに基づき、コンピュータ室への私物の無断持込を禁止する。 ・申請管理システム及び連携サーバについては、電子計算機室等の管理区域に設置しており、入室管理及び監視カメラの設置、などの物理的対策を講じている。 ・申請管理システム接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 (省略)</p>	<p>事後</p>	

<p>令和5年4月28日</p>	<p>Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】_7. 特定個人情報の保管・消去_その他の措置の内容</p>	<p>(省略) (技術的対策) <山口市における措置> (省略) ・ファイアウォールによるネットワーク制限を行う。 (省略)</p>	<p>(省略) (技術的対策) <山口市における措置> (省略) ・ファイアウォールによるネットワーク制限を行う。 ・申請管理システム及び連携サーバ、申請管理システム接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 (省略)</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年4月28日</p>	<p>Ⅲ リスク対策【(1)住民基本台帳ファイル】_7. 特定個人情報の保管・消去_特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>その他、特定個人情報の保管・消去にあたり、以下の措置を講じる。 ・バックアップの仕組みなど安全管理体制を確立し、必要な規程の整備を行う。 (省略)</p>	<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】 ・申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去(復元できない方法で削除するなど)する。 【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】 ・申請管理システム及び連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 その他、特定個人情報の保管・消去にあたり、以下の措置を講じる。 ・バックアップの仕組みなど安全管理体制を確立し、必要な規程の整備を行う。 (省略)</p>	<p>事後</p>	