特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務　全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
加古川市は、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	

評価実施機関名
加古川市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】
公表日

［平成30年５月　様式４］

項目一覧

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

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容　※	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の整備が必要である。 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に行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム（住基ネット）を都道府県と共同して構築している。 市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。（別添1を参照） 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. 中間サーバーへの住民票関係情報の送付 なお、9.「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）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。
③対象人数	[　30万人以上　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

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(「既存住基システム」と同義)
②システムの機能	1. 住民基本台帳の記載 ・転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する。 2. 住民基本台帳の記載変更 ・住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する。 3. 住民基本台帳の消除処理 ・転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を除票)する。 4. 住民基本台帳の照会 ・住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。 5. 帳票の発行機能 ・住民票の写し、住民票記載事項証明書、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。 6. 住民基本台帳の統計機能 ・異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する。 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 ・機構、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)を通じ連携する。 8. 法務省への通知事項の作成機能 ・外国人住民票の記載等に応じ、市町村通知の作成を行う。 9. 戸籍電算システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、戸籍電算システムへ附票情報等を連携する。 10. 証明書コンビニ交付システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、証明書コンビニ交付システムへ住民情報等を連携する。 11. 窓口支援システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、窓口支援システムへ住民情報等を連携する。
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　(証明書コンビニ交付システム、戸籍電算システム、国民健康保険システム、国民年金システム、選挙管理システム、窓口支援システム、申請管理システム)

システム2

①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 証明書の自動交付 ・パスワードを設定した個人番号カードを利用して、コンビニエンスストアの店舗内に設置されている多機能端末(マルチコピー機)から、住民票の写しを発行する。
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　(印鑑登録システム)

システム3	
①システムの名称	庁内連携システム
②システムの機能	1．庁内連携機能 ・住民票の記載事項について連携を行う。
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　（ 介護保険システム、後期高齢者医療システム、児童手当システム　　）

システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	1．本人確認情報の更新 ・既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 2．本人確認 ・特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3．個人番号カードを利用した転入（特例転入） ・転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4．本人確認情報検索 ・統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5．機構への情報照会 ・全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6．本人確認情報整合 ・本人確認情報ファイルの内容が、都道府県知事が都道府県サーバー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ー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、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 7．送付先情報通知 ・個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8．個人番号カード管理システムとの情報連携 ・機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	[　　] 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　（　　）

システム5	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	1．宛名情報等管理機能 ・宛名情報等を統合宛名番号、宛名番号、個人番号等と紐付けて保存し、管理する。 2．抑止登録機能 ・異動更新、帳票発行の抑止設定を行う。
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　（ 証明書コンビニ交付システム、審査システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、自立支援システム、子ども子育て支援システム、予防接種システム（成人）、予防接種システム（未成年）、市営住宅管理システム、介護用品システム、国民健康保険システム、国民年金システム、児童扶養手当システム、母子保健システム、児童手当システム、医療助成システム、就学支援システム、窓口支援システム、申請管理システム　）

システム6	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	1．統合宛名番号付番機能 ・統合宛名番号が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。 2．情報提供機能 ・情報提供ネットワークシステムを使用して提供する必要がある情報について、各業務システムからデータを抽出し、レイアウト変換後、中間サーバーへ転送する。 3．情報照会機能 ・情報提供ネットワークシステムを使用して照会することが可能な情報について、既存業務システムからの要求に基づき、照会し、照会結果を受け取る。
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　（ 中間サーバー、生活保護システム　）

システム7	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	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「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 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。 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。 4. 既存システム連携機能 ・中間サーバーと既存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。 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。 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。 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。 8. セキュリティ管理機能 ・暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。 9. 職員認証・アクセス制御機能 ・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。 10. システム管理機能 ・一括処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。
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　（　　）

システム8	
①システムの名称	窓口支援システム
	1. 窓口受付機能 ・届出人の種類、本人確認書類の情報を入力する。 2. 異動届出書作成機能 ・異動届出書に必要な異動日、新旧住所・新旧世帯主、異動者の氏名・生年月日・性別・続柄・本籍・筆頭者等の情報入力を行う。 3. 手続き案内機能 ・各ライフイベントに応じた質問へ回答することで、関連する手続きを特定して手続き案内を行い、選択 した手続について受付場所等の情報を記載した手続案内書を出力する。

②システムの機能	4. 申請書作成機能 ・住所・氏名、生年月日等の情報をあらかじめ印字した異動届出書および申請書を出力する。 5. 受付情報照会機能 ・過去に受付した届出内容を検索し、内容を表示する。 6. 管理・統計機能 ・届出情報について日次、月次で統計ファイルを作成、および手続き案内、ユーザ管理情報をオンライン画面から登録・変更・削除する。 7. 既存住基システム、宛名システム連携機能 ・住基システム、宛名システム及び各資格管理システムから住民情報を連携する。
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　（ 後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、国民健康保険システム、児童扶養手当システム、児童手当システム、医療助成システム　）
システム9	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1　申請データ管理機能 申請データを一括でダウンロードし、その内容をオンラインで表示する。 2　宛名管理機能 シリアル番号(既存住民基本台帳システムを通じて、住民基本台帳ネットワークシステムから取得)と宛名番号を紐づける。 3　申請データ連携機能 申請データを各事務に振り分けて、連携する。
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　（ マイナポータルぴったりサービス　）
システム10	
①システムの名称	マイナポータルぴったりサービス（サービス検索・電子申請機能）
②システムの機能	1　住民向け機能 ・自らが受け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。 2　地方公共団体向け機能 ・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。

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　（ 申請管理システム	）

3. 特定個人情報ファイル名

1. 住民基本台帳ファイル
2. 本人確認情報ファイル
3. 送付先情報ファイル

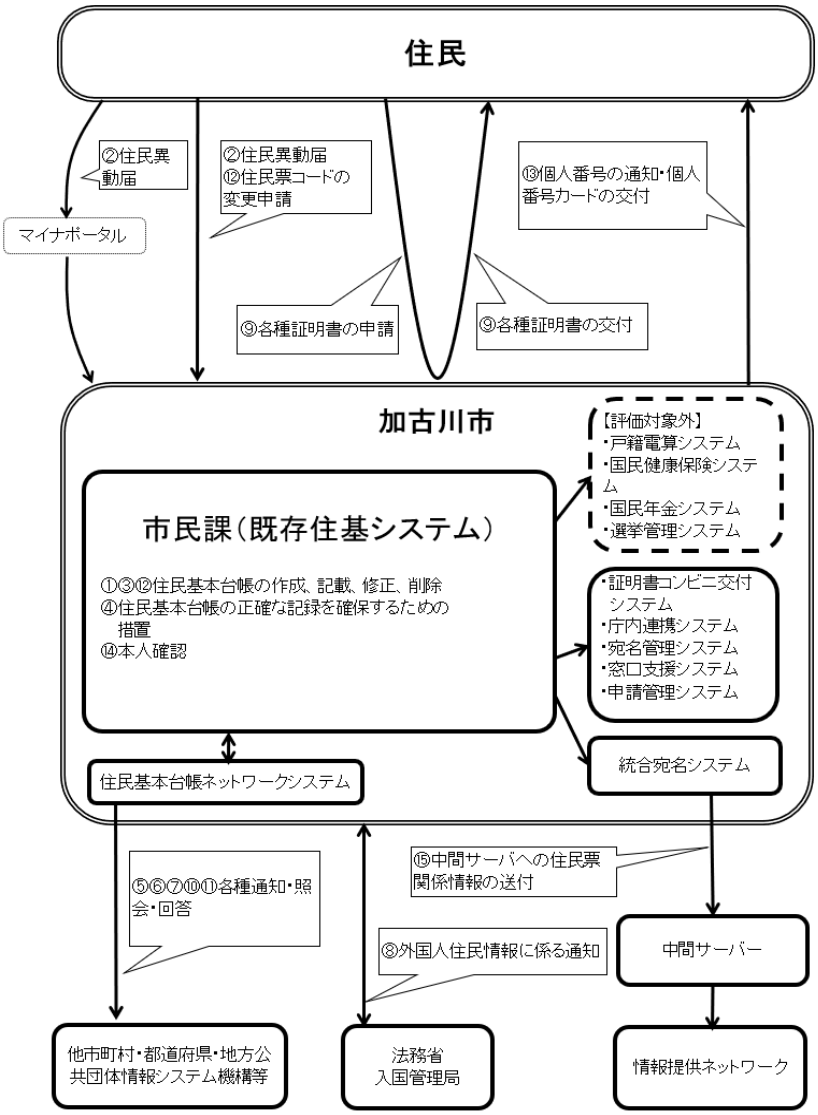
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	1. 住民基本台帳ファイル ・住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障することを目的として、本市の住民に関する記録を正確かつ統一的に行うとともに、住民の居住関係の公証その他住民に関する事務処理の基礎とするため。 2. 本人確認情報ファイル ・本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ 統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 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。
②実現が期待されるメリット	・住民の権利、義務の正しい行使・履行が実現でき、かつ事務の効率化、迅速化が図られることによって、国及び地方公共団体の行政を合理化することができる。 ・住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類（住民票の写し等）の省略が図られ、もって国民／住民の負担軽減（各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約）につながることが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法） （平成25年5月31日法律第27号） ・第7条（指定及び通知） ・第16条（本人確認の措置） ・第17条（個人番号カードの交付等） 2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求による住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第22条（転入届） ・第24条の2（個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例） ・第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等） ・第30条の10 （通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） ・第30条の12 （通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供）

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[　　実施する　　]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報提供省令」という。）第2条の表 （情報提供省令第2条の表における情報提供の根拠） ：三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（利用特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項 （別表における情報照会の根拠） ：なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	・市民課	
②所属長の役職名	・課長	
8. 他の評価実施機関		

（別添1）事務の内容

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



（備考）

※【】内はⅠ－1．－②に記載の事務の番号
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する。【1】
② 転入届、転居届、転出届、世帯変更届の届出又は戸籍の届出等を受け付ける。【2】
③ 住民基本台帳の更新（記載、消除又は修正）を行う。【2】
④ 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置（調査等）を行う。【3】
⑤ 転入の際に、相手市町村から転出証明書の情報を取得する。
　また、転出の際に転出証明書情報を準備し、相手市町村からの要求により送信する。【2】
⑥ 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転入通知を送信する。
　また、転出先市町村から転入通知を受信する。【4】
⑦ 本籍地に戸籍附票記載事項通知を送信する。また、本籍人の附票記載事項通知を受信する。
⑧ 外国人住民に関する住民票の記載等について法務省に通知する。
　また、外国人住民に関する法務省通知を受信する。
⑨ 本人又は同一の世帯に属する者の請求により住民票の写し等の各種証明書を交付する。
　また、転出届の際に転出証明書または転出証明書に準ずる証明書を交付する。【5】
⑩ 住民票の記載事項に変更があった際に都道府県知事に通知する。【6】
⑪ 地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報の照会を行う。【7】
⑫ 住民からの請求に基づき住民票コードを変更する。【8】
⑬ 個人番号の通知及び個人番号カードの交付をする。【9】
⑭ 窓口等で個人番号カード等を用いた本人確認をする。【10】
⑮ 中間サーバーへ住民票関係情報を送付する。【11】

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
1. 住民基本台帳ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		・住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民 ※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消除された者（以下「消除者」という。）を含む
	その必要性	・住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うには、本市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		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[○] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 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 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[○] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　（　選挙人名簿登録情報　）
	その妥当性	・個人番号対応符号 情報提供ネットワークを通じて情報連携を行うため。 ・その他識別情報 対象者を正確に把握するため。 ・上記以外の項目 住基法第7条（住民票の記載事項）において住民票に記載すべき項目とされているため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		・平成27年7月18日
⑥事務担当部署		・市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 国民健康保険課、介護保険課、医療助成年金課、家庭支援課、選挙管理委員会 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 法務省 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 地方公共団体情報システム機構 ）
②入手方法		[○] 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 [ ] 電子メール [○] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供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 ）
③入手の時期・頻度		・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、住民からの届出等を受け、入手する。 ・他自治体にて更新された住民票情報を住基ネット経由で、日次の頻度で取得する。 ・他部署である業務主管課にて更新された各種資格情報については、庁内連携システムにより日次等の頻度で取得する。 ・法務省にて更新された外国人住民票情報を、専用線を通じて、日次の頻度で取得する。
④入手に係る妥当性		・住民からの申請等を受け、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に、法令に基づき住民に関する記録を正確に行う必要があるため。
⑤本人への明示		・住民票への記載については、住基法第7条（住民票の記載事項）において明示されている。
⑥使用目的 ※		・住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うため。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	・市民課、各市民センター、東加古川サービスプラザ
	使用者数	[100人以上500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 ※		・個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する。 ・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、消除又は記載の修正を行う。 ・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して通知を行う。 ・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して通知を行う。 ・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を行う。 ・出生届、海外からの転入（個人番号未指定の場合）等における個人番号未指定者に対して、機構へ住民票コードを通知し、個人番号を取得する。 ・住民基本台帳情報の庁内連携や、他自治体等からの情報照会時に住民票関係情報の提供を行う。
	情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード、その他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。
	情報の統計分析 ※	・人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号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 ※	・住基法第8条 住民票の職権記載、消除又は記載の修正。 ・住基法第11条の2第1項 個人又は法人の申出による住民基本台帳の一部の写しの閲覧請求の拒否。 ・住基法第12条第6項 本人等の請求による住民票の写し等の交付請求の拒否。 ・住基法第12条の3第1項 本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付の拒否等。
⑨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 （ 5 ） 件
委託事項1		住民情報システムの運用保守業務
①委託内容		・住民情報システム（既存住基システム・宛名管理システム・統合宛名管理システム・庁内連携システム）の運用保守業務
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	[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
	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。
	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取り扱う必要があるため。
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		[ ]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 （ 庁舎内の事務室等にてシステムを直接操作するため提供は行わない。 ）
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧
⑥委託先名		・（株）日立システムズ 関西支社
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	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。
	⑨再委託事項	・住民情報システムの運用保守の一部

委託事項2		窓口支援システムの運用保守業務
①委託内容		・窓口支援システムの運用保守業務
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	[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
	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。
	その妥当性	・上記「対象となる本人の範囲」のうちのいずれの者からも届出・通知がなされうるため、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。
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		[ ]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　（ システムの保守を行う業務であるため、特定個人情報ファイルの提供を行わない。 ）
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧
⑥委託先名		（株）北見コンピューター・ビジネス
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	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。
	⑨再委託事項	・住民情報システムとのデータ連携、運用保守の一部
委託事項3		証明書発行等業務
①委託内容		・窓口や郵送で請求のあった証明書の発行業務
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	[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
	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。
	その妥当性	・上記「対象となる本人の範囲」のうちのいずれの者からも請求等がなされうるため、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。
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		[ ]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　（ 庁舎内の事務室にてシステムを直接操作するため提供は行わない。 ）

⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧
⑥委託先名		・(株)マインズ
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	
委託事項4		バックアップデータ遠隔地保管業務
①委託内容		・バックアップデータを記録した外部記録媒体の遠隔地保管業務
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	[　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
	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。
	その妥当性	・大規模災害によるシステム障害が発生した際の復旧作業を行うために、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。
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		[　]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		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ
⑥委託先名		・(株)NXワンビシアーカイブズ
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	

委託事項5		証明書コンビニ交付システム運用保守業務委託
①委託内容		・証明書コンビニ交付システムの運用保守に関わる業務
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	[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
	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。
	その妥当性	・証明書コンビニ交付システムの保守に関わる業務において、バックアップデータを作成する際等に、すべての住民基本台帳ファイルを取り扱う必要があるため。
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		[ ]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　（システムの保守を行う業務であるため、特定個人情報ファイルの提供を行わない。）
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧
⑥委託先名		・（株）日立システムズ　関西支社
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	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。
	⑨再委託事項	・証明書コンビニ交付システム運用保守業務の一部

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 58 ）件 [○] 移転を行っている （ 15 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	教育委員会
①法令上の根拠	・番号法第19条第11号の規定により定める番号利用条例
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 ・学校教育法による教育に係る費用の一部の援助に関する事務であって条例で定めるもの
③提供する情報	・住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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 [ ] 紙 [○] その他 （ 庁内連携 ）
⑦時期・頻度	・随時
提供先2	情報提供省令第2条の表に定める情報照会者
①法令上の根拠	・情報提供省令第2条の表
②提供先における用途	・情報提供省令第2条の表に定める事務
③提供する情報	・住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	・情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先3	各自治体
①法令上の根拠	・番号法第19条第17号
②提供先における用途	・番号法第19条第17号に基づき、個人情報保護委員会規則で定めるもの
③提供する情報	・住民票関係情報であって、個人情報保護委員会規則で定めるもの
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 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	・情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
移転先1	番号法第9条第1項別表に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者（別紙1参照）
①法令上の根拠	・住基法第1条
②移転先における用途	・番号法第9条第1項別表に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務（別紙1参照）
③移転する情報	・住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	・随時

6. 特定個人情報の保管・消去

＜当市における措置＞
・入室管理（入室者の制限および入室記録の取得）を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。
・バックアップ媒体は、施錠可能な部屋内の耐火金庫に保管している。
・届出書は、鍵付の書庫に保管している。

＜遠隔地バックアップ保管における措置＞
・バックアップ媒体を鍵付メディアケース（鍵は市側のみで保有）に入れ、専用集配車両により搬送し、専用保管庫にて管理を行っている。

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。 ・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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 （1）ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 （2）日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜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	・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要であるため。
③消去方法		＜当市の保有システムにおける措置＞ ・ディスク交換やハード更改等の際のデータ消去を除き、住民基本台帳ファイルの消去は行わない運用としている。 ・保管期間を過ぎた届出書等については、文書取扱規程に基づき外部事業者にて溶解処理を行っている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考
－

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す） ※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ため。
④記録される項目	[　10項目以上50項目未満　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[　] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 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 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報（個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報）を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	・平成27年7月19日
⑥事務担当部署	・市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　　]本人又は本人の代理人 [　　]評価実施機関内の他部署　（　　） [　　]行政機関・独立行政法人等　（　　） [　　]地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　]民間事業者　（　　） [○]その他　（ 自部署　　）
②入手方法		[　　]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 [　　]電子メール　[　　]専用線　[　　]庁内連携システム [　　]情報提供ネットワークシステム [○]その他　（ 既存住基システム　　）
③入手の時期・頻度		・住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度
④入手に係る妥当性		・法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。
⑤本人への明示		・市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）及び平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-6（本人確認情報の通知及び記録）に記載されている。
⑥使用目的 ※		・住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	・市民課、各市民センター、東加古川サービスプラザ
	使用者数	[　100人以上500人未満　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する（市町村CS→都道府県サーバー）。 ・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（都道府県サーバー）及び機構保存本人確認情報ファイル（全国サーバー）と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する（市町村CS→都道府県サーバー／全国サーバー）。
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	・個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・該当なし
⑨使用開始日		平成27年7月21日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託しない] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ ）件
委託事項1		
①委託内容		
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 ※	
	その妥当性	
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		[ ]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		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ ] <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	

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	[○] 提供を行っている （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 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] ＜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 [○] 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] ＜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 [○] 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）。

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	[ ]	＜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	[ ] 庁内連携システム [ ] 電子メール [ ] フラッシュメモリ [ ] その他 （ ）	[ ] 専用線 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] 紙
⑦時期・頻度		

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・入室管理（入室者の制限および入室記録の取得）を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。
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定し消去する。

7. 備考
―

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
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 ※		・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
	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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[　] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 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 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　（　個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報　）
	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ため。 ・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3日
⑥事務担当部署		・市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　] 本人又は本人の代理人 [　] 評価実施機関内の他部署　（　） [　] 行政機関・独立行政法人等　（　） [　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　） [　] 民間事業者　（　） [○] その他　（ 自部署　）
②入手方法		[　] 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 [　] 電子メール　[　] 専用線　[　] 庁内連携システム [　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム　）
③入手の時期・頻度		・個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。
④入手に係る妥当性		・送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要があるため。 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ため。
⑤本人への明示		・住基法第7条（住民票の記載事項）における明示及び、番号法7条（個人番号の指定及び通知）に基づく本人への通知による。
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 ※	・市民課
	使用者数	[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		・住民基本台帳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（全国サーバー）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

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託しない] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ ）件
委託事項1		
①委託内容		
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 ※	
	その妥当性	
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		[ ]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		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ ] <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	

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		[○] 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 [○] 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。
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		[ ] ＜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		[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・入室管理（入室者の制限および入室記録の取得）を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。
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		・保管期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。
7. 備考		
―		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

1. 住民基本台帳ファイル

1	あたらしい住基ﾈｯﾄ住所	57	記載届出日文字列
2	あたらしい住所市町村ｺｰﾄﾞ	58	記載日文字列
3	あたらしい世帯主氏名漢字	59	起因住記異動事由ｺｰﾄﾞ
4	いままでの住基ﾈｯﾄ住所	60	起因住記異動事由名称
5	いままでの住所市町村ｺｰﾄﾞ	61	起因処理番号
6	いままでの世帯主氏名漢字	62	旧外登法併記名ｶﾅ
7	ｶｰﾄﾞ運用状況	63	旧外登法併記名漢字
8	ｶｰﾄﾞ回収日	64	旧行政区ｺｰﾄﾞ
9	ｶｰﾄﾞ有効期限	65	旧行政区名称
10	ｶﾅ氏名変更有無ﾌﾗｸﾞ	66	旧項目内容
11	ｿｰﾄ順	67	旧国籍名
12	ﾀｲﾄﾙ	68	旧在留ｶｰﾄﾞ等番号
13	ﾀｲﾄﾙF状態区分	69	旧在留期間満了日欄文字列
14	ﾀｲﾑｽﾀﾝﾌﾟ	70	旧在留期間名称
15	ﾃﾞｰﾀ件数	71	旧氏名ｶﾅ
16	ﾃﾞｰﾀ通番	72	旧氏名ｶﾅ長
17	ﾊﾞｰｼﾞｮﾝ	73	旧氏名漢字
18	ﾌｧｲﾙ通番	74	旧氏名漢字長
19	宛名氏名ｶﾅ	75	旧住記住定事由名称
20	宛名氏名漢字	76	旧住所地番方書長
21	異動ｺｰﾄﾞ	77	旧住定届出日欄文字列
22	異動元世帯番号	78	旧住定日欄文字列
23	異動事実	79	旧住民区分
24	異動事実ｺｰﾄﾞ	80	旧住民日欄文字列
25	異動事由数	81	旧消除日欄文字列
26	異動処理日	82	旧世帯主氏名漢字
27	異動人数	83	旧世帯主併記氏名漢字
28	異動前住居地	84	旧世帯番号
29	異動前法務省自治体ｺｰﾄﾞ	85	旧性別名称
30	異動届出日	86	旧生年月日欄文字列
31	異動届出日欄文字列	87	旧続柄名称漢字
32	異動日	88	旧第30条45規定区分
33	異動日欄文字列	89	旧第30条45規定区分名称
34	異動年月日	90	旧備考
35	移行ﾌﾗｸﾞ	91	旧備考日付欄文字列
36	印鑑資格有無名称	92	旧筆頭者氏名漢字
37	印刷様式番号	93	旧本籍住所地番
38	印刷用氏名ｶﾅ	94	元号ﾌﾗｸﾞ
39	印刷用氏名漢字	95	現ﾍﾟｰｼﾞ
40	介護資格有無名称	96	現住所
41	介護保険の有無ﾌﾗｸﾞ	97	現住所ｺｰﾄﾞ
42	改製ﾌﾗｸﾞ	98	現住所地番
43	改製原年月日	99	現住所変更ﾌﾗｸﾞ
44	改製消除日	100	現住所方書ｶﾅ
45	改製認証文一部	101	現住所方書漢字
46	改製認証文全部	102	現住所郵便番号
47	改製年月日	103	住民ｺｰﾄﾞ
48	改製番号	104	個人履歴修正ﾌﾗｸﾞ
49	改製備考文字列	105	個人履歴番号
50	外国人住民届出日	106	固定備考文字列
51	外国人住民日	107	戸籍通知用方書漢字
52	漢字氏名変更有無ﾌﾗｸﾞ	108	後期高齢の有無ﾌﾗｸﾞ
53	記載市町村ｺｰﾄﾞ	109	後期高齢資格取得年月日欄文字列
54	記載市町村名	110	後期高齢有無名称
55	記載事由文字列	111	公的個人認証状態ｺｰﾄﾞ
56	記載順位	112	公的個人認証状態ｺｰﾄﾞ名称

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	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、届出書とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムを用いて行われ、対象者以外の情報が入手できない仕組みとなっている。
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	・届出書の様式には必要な情報以外のものを掲載していない。 ・届出書に記載された情報以外はシステムに入力できない仕組みとなっている。 ・住基ネットを通じての入手は、必要な情報以外を入手できない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムを用いて行われ必要な情報以外の入手が行われない仕組みとなっている。
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：　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	・住民からの届出情報の入手は、窓口や郵送等で行っている。また、届出者が使用目的や届出に必要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われないようにしている。 ・住民がマイナポータルぴったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの　署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・マイナポータルぴったりサービスの画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。
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：　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	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、届出の窓口において下記のような本人確認を行う。 ①個人番号カードの提示を求める。 ②写真入りの官公庁発行の身分証明書等の提示を求める。 ③写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）等2点の提示を求める。 ④本人しか知りえない住民情報等の記載を求める。

個人番号の真正性確認の措置の内容	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、届出の窓口において下記のような真正性確認を行う。 ①個人番号カードの提示を求める。 ②住基ネットまたは住民基本台帳により確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行な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。 ・システムに登録された特定個人情報にアクセスできる者の制限をかけた上、操作記録の管理を実施しており、不正な変更があった場合には、異動リスト等により確認ができる。 ・保有している情報に疑義がある場合は、必要に応じて実態調査を行い、正確な情報に修正する。
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	・受付窓口は、卓上パーテーション等により覗き見を防止している。 ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保管する。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、通信経路が限定されており漏えい・紛失を防止している。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで漏えい・紛失を防止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

3. 特定個人情報の使用

リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・宛名管理システムは、個人番号利用事務または個人番号関係事務を行う者以外は、特定個人情報へのアクセスが行えないよう制御されている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・既存住基システム等は、当該事務に必要な情報以外取扱っておらず、事務に必要のない情報との紐付けは行われない。 ・証明書コンビニ交付システムは、コンビニエンスストアのキオスク端末から証明書を交付するシステムであり、必要な情報はシステム内で連携されており、事務に従事する者が情報にアクセスできない仕組みとなっている。
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： 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	・認証用カードとユーザIDおよびパスワードで認証を行っている。 ・システムを利用している間は、認証用カードが必要な仕組みとなっている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・事務を所管する所属長の承認により、システム管理部門において認証用カードおよびユーザIDの発行を行っている。 ・権限を有していた職員の異動退職等により、権限を失効させる場合は、認証用カードをシステム管理部門に返却するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。
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	・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権限を変更または削除している。
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	・システム操作記録を、ユーザ単位で磁気ディスクに記録している。 ・システム操作記録について、適切な使用が行われているか確認のために不定期で抜き取りチェックを行っている。 ・システム操作記録をもとに、管理者が聞き取り調査を行っている。
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	・職員に対しては、年1回特定個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう契約仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、特定個人情報の取扱いに関する研修の実施も義務付ける。 ・システム操作記録を取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・所管課設置の端末において複製できない仕組みとなっている。 ・委託先に対しては契約仕様書にて許可を得ない複製を禁止している。 ・職員に対しては、年1回特定個人情報保護に関する研修を行う。
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		・システムの運用等を委託するときには、プライバシーマークやISMSの取得など、委託先においての個人情報保護に対する取組みを評価している。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限		[制限している] ＜選択肢＞ 1）制限している 2）制限していない
	具体的な制限方法	・委託先における特定個人情報ファイルの閲覧者および更新者は、業務に必要な最小限の者とし、実施体制の提出を義務付けている。 ・実施体制に記載がある者しかアクセスできないように権限設定している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[記録を残している] ＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
	具体的な方法	・職員と同様にシステム操作記録を残している。
特定個人情報の提供ルール		[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託先（再委託先を含む）から他者への提供の禁止を契約書に明記している。 ・ルールの遵守については、定期的に報告を受ける。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・システム運用保守委託業務においては、システムを直接操作するため、特定個人情報の提供は行わない。 ・住民票記載事項入力業務、証明書発行等業務においては、届出書または申請書を基にシステムを直接操作し処理を行うため、委託先は特定個人情報の管理は行わない。 ・バックアップデータ遠隔地保管業務においては、記録媒体は施錠されたケースに入れ、鍵は委託先に渡さない取り決めになっている。
特定個人情報の消去ルール		[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・システムを直接操作する業務内容であるため、委託先において、特定個人情報を保有する事はない。 ・個人情報を記録した磁気ディスク等の交換を行う際には、データ消去後に廃棄を行う。 ・バックアップデータ遠隔地保管業務においては、記録媒体は施錠されたケースに入っているため、委託先がデータを取り扱う事はできない。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
	規定の内容	・個人情報の取扱いについて、下記の内容を契約書に明記している。 ①データの秘密保持に関する事項 ②再委託の禁止又は制限に関する事項 ③データの指示目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項 ④データの複写及び複製の禁止に関する事項 ⑤事故発生時における報告義務に関する事項 ⑥立入調査の実施に関する事項

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　] <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	・特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保については、委託先と同様に義務付けることを契約書に明記している。
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
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	・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。システムの更新内容がそのまま連携されるため、更新記録が庁内システムへの提供・移転の記録となり、記録は磁気ディスクに7年分保存する。また、端末で情報を利用した場合は、システムを操作した記録を、ユーザ単位で磁気ディスクに記録している。
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
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・提供、移転については、法令に定めがあるものに限り許可している。 ・法令に定めがある事を確認したうえでシステム連携等の設定を行っている。
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： 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		・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。 ・各システムへのアクセスは、権限のある者に限定している。 ・システム操作記録について、不定期で抜き取りチェックを行っている。
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		・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。
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： 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　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	
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　2）十分である 3）課題が残されている
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	＜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用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、照会許可用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。 ・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。 ・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

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	＜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用照合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との間の通信については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。
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	＜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。
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	
＜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との間の通信については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	＜当市における措置＞ ・入室管理（入室者の制限および入室記録の取得）を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。 ・バックアップ媒体は、施錠可能な部屋内の耐火金庫に保管している。 ・届出書は、鍵付の書庫に保管している。 ＜遠隔地バックアップ保管における措置＞ ・バックアップ媒体を鍵付メディアケース（鍵は市側のみで保有）に入れ、専用集配車両により搬送し、専用保管庫にて管理を行っている。 ＜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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。 また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されていない物品、記録媒体、通信機器などを不正に所持し、持ち出し持ち込みすることがないよう、警備員などにより確認している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない

	具体的な対策の内容	＜当市における措置＞ ・シンクライアントシステムを採用しており、特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、基本的に端末側に業務データが残らない仕組みになっている。 ・外部へのデータの書き出しは、所属長の承認を得て特定の端末から行うよう制限している。 ・ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルを更新している。 ・ファイアウォールを導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・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。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月　デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365 日講じる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
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		・住基法第14条第1項（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保している。
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	＜ガバメントクラウドにおける措置＞データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
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基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・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	・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　　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	・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	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（通知カード所持者にあっては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、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4：　入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 （※）市町村CSのサーバー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のサーバー自体には、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装置）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、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバー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は作動させていない。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・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	・アクセス権限は、人事異動情報に基づき、退職した元職員や異動した職員等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。	
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を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
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3： 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴を記録する。 ・必要に応じて、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、業務外利用の禁止等について指導する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・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。	
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ②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。 ③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大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			[○] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク			
情報保護管理体制の確認			
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ ]	＜選択肢＞ 1）制限している	2）制限していない
具体的な制限方法			
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ ]	＜選択肢＞ 1）記録を残している	2）記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供ルール	[ ]	＜選択肢＞ 1）定めている	2）定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法			
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法			
特定個人情報の消去ルール	[ ]	＜選択肢＞ 1）定めている	2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ ]	＜選択肢＞ 1）定めている	2）定めていない
規定の内容			
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 3）十分に行っていない	2）十分に行っている 4）再委託していない
具体的な方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 3）課題が残されている	2）十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）			[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している	2）記録を残していない
具体的な方法	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、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システム上で記録を残す。		

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、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	・「サーバー室等への入室権限」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
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（都道府県サーバー）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	＜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（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	**[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）**
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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 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	
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 2）十分である 3）課題が残されている

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　2）十分である 3）課題が残されている
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　2）十分である 3）課題が残されている
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　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1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて遵守している　2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない　4）政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[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	・入室管理（入室者の制限および入室記録の取得）を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。 ・停電落雷等によるデータ消去を防止するため、無停電電源装置を設置している。
⑥技術的対策	[十分に行っている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜不正プログラム対策＞ ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。 また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報（コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む）を定期的（コンピュータウィルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度）に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ＜不正アクセス対策＞ ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　発生なし　] <選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号		[　保管している　] <選択肢> 1）保管している　2）保管していない
	具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第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		[　特に力を入れている　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容		・既存住基システムとの整合処理を必要に応じて実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
リスクへの対策は十分か		[　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		[　特に力を入れている　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

1．特定個人情報ファイル名	
3．送付先情報ファイル	
2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・送付先情報の元となる本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 （※）送付先情報ファイルは、本人確認情報から作成される。
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	・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	・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　　特に力を入れている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバー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。
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。 ・操作者の認証を行う。 （※）市町村CSのサーバー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のサーバー自体には、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	
ー	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバー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は作動させていない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・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	・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。 ・アクセス権限は、人事情報に基づき見直している。	
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	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。	
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3： 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴を記録する。 ・必要に応じて、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・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。	
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ②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。 ③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大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 ⑤電子記録媒体への書き出しは、業務上必要な場合に限り管理責任者の許可を得て処理する。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ ]	<選択肢> 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ ]	<選択肢> 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供ルール	[ ]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
特定個人情報の消去ルール	[ ]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ ]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
規定の内容		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ ]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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、7年分保存する。 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の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	
その他の措置の内容	・「サーバー室等への入室権限」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
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	＜誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置＞ ・システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ＜誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置＞ ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	**[○] 接続しない（入手）　[○] 接続しない（提供）**	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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　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		
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　2）十分である 3）課題が残されている

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　2）十分である 3）課題が残されている
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　2）十分である 3）課題が残されている
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　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1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて遵守している　2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない　4）政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[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	・入室管理（入室者の制限および入室記録の取得）を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震 装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。・停電落雷等によるデータ消去を防止するため、無停電電源装置を設置している。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜不正プログラム対策＞ ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。 また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報（コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む）を定期的（コンピュータウィルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度）に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ＜不正アクセス対策＞ ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。	
⑦バックアップ	[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	[特に力を入れて行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[　発生なし　]	＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[　保管していない　]	＜選択肢＞ 1）保管している　2）保管していない
具体的な保管方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[　特に力を入れている　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・本特定個人情報ファイル（送付先情報ファイル）は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[　特に力を入れている　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
手順の内容	・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[　特に力を入れている　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査

①自己点検	[　　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
具体的なチェック方法	＜当市の保有システムの運用における措置＞ ・年に1回、担当部署内において、評価書に関し、チェックリストによる自己点検を行い、運用状況を確認することとしている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、中間サーバー･プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[　　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
具体的な内容	＜当市の保有システムの運用における措置＞ ・年に1回、以下の観点による内部監査を実施することとしている。 ①評価書記載事項と運用実態のチェック ②情報セキュリティに関する体制整備 ③情報セキュリティに関する周知･教育 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、中間サーバー･プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	

2. 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	＜当市における措置＞ ・職員に対して、年1回、特定個人情報の取扱いに関する研修を実施することとしている。 ・委託業者については、個人情報の不正使用の禁止等について契約書に明記するとともに、委託社員一人ひとりから秘密保持に関する誓約書を提出させるなどの対策を講じることにより、個人情報保護を担保している。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・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（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	

3. 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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用･監視を実現する。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞
・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁 及び関係者で協議を行う。

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	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所　総務部　総務課 079-427-9132（直通）
②請求方法	・個人情報の保護に関する法律第77条の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	・市ホームページ上に請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
③手数料等	［　　有料　　］　　＜選択肢＞ 1）有料　　2）無料 （手数料額、納付方法：　写しの交付（コピー）に要する費用　［白黒　10円/1枚、カラー　20円/1枚］　　納付方法：現金 ※なお来庁するのが困難であるなど相当の理由により郵送により開示する場合は、加えて郵送に要する費用（実費）　納付方法：郵便振込　）
④個人情報ファイル簿の公表	［　行っていない　］　　＜選択肢＞ 1）行っている　　2）行っていない
個人情報ファイル名	－
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	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所　市民協働部　市民課 079-427-9185（直通）
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・必要に応じて関係部署に通知する。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[　　基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる　　] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に全項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
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
	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1−②システムの機能	（追加）	11．窓口支援システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、窓口支援システムへ住民情報等を連携する。	事後	
	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他システムとの接続	（省略） [○] その他（証明書コンビニ交付システム、戸籍電算システム、国民健康保険システム、国民年金システム、選挙管理システム）	（省略） [○] その他（証明書コンビニ交付システム、戸籍電算システム、国民健康保険システム、国民年金システム、選挙管理システム、窓口支援システム、申請管理システム）	事後	
	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他システムとの接続	（省略） [○] その他（証明書コンビニ交付システム、審査システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、自立支援システム、子ども子育て支援システム、予防接種システム（成人）、予防接種システム（未成年）、市営住宅管理システム、介護用品システム、国民健康保険システム、国民年金システム、児童扶養手当システム、母子保健システム、児童手当システム、医療助成システム、就学支援システム）	（省略） [○] その他（証明書コンビニ交付システム、審査システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、自立支援システム、子ども子育て支援システム、予防接種システム（成人）、予防接種システム（未成年）、市営住宅管理システム、介護用品システム、国民健康保険システム、国民年金システム、児童扶養手当システム、母子保健システム、児童手当システム、医療助成システム、就学支援システム、窓口支援システム、申請管理システム）	事後	
	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8−①システムの名称	（新規作成）	窓口支援システム	事後	
	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8−②システムの機能	（新規作成）	1．窓口受付機能 ・届出人の種類、本人確認書類の情報を入力する。 2．異動届出書作成機能 ・異動届出書に必要な異動日、新旧住所・新旧世帯主、異動者の氏名・生年月日・性別・続柄・本籍 ・筆頭者等の情報入力を行う。 3．手続き案内機能 ・各ライフイベントに応じた質問へ回答することで、関連する手続きを特定して手続き案内を行い、選択 した手続について受付場所等の情報を記載した手続案内書を出力する。 4．申請書作成機能 ・住所・氏名、生年月日等の情報をあらかじめ印字した異動届出書および申請書を出力する。 5．受付情報照会機能 ・過去に受付した届出内容を検索し、内容を表示する。 6．管理・統計機能 ・届出情報について日次、月次で統計ファイルを作成、および手続き案内、ユーザ管理情報をオンライン画面から登録・変更・削除する。 7．既存住基システム、宛名システム連携機能 ・住基システム、宛名システム及び各資格管理システムから住民情報を連携する。	事後	
	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8−③他のシステムとの連携	（新規作成）	[ ] 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（後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、国民健康保険システム、児童扶養手当システム、児童手当システム、医療助成システム）	事後	
	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9−①システムの名称	（新規作成）	申請管理システム	事後	
	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9−②システムの機能	（新規作成）	1　申請データ管理機能 申請データを一括でダウンロードし、その内容をオンラインで表示する。 2　宛名管理機能 シリアル番号(既存住民基本台帳システムを通じて、住民基本台帳ネットワークシステムから取得)と宛名番号を紐づける。 3　申請データ連携機能 申請データを各事務に振り分けて、連携する。	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
	Ⅰ関連情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム9-③他システムとの接続	(新規作成)	[ ] 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(マイナポータルぴったりサービス)	事後	
	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10-①システムの名称	(新規作成)	マイナポータルぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能)	事後	
	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10-②システムの機能	(新規作成)	1 住民向け機能 ・自らが受け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。 2 地方公共団体向け機能 ・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。	事後	
	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10-③他システムとの接続	(新規作成)	[ ] 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(申請管理システム)	事後	
	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	(省略) 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。)	(省略) 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、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	
	Ⅰ基本情報-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8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、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) (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は行わない)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報提供省令」という。)第2条の表 (情報提供省令第2条の表における情報提供の根拠) :三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (別表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない)	事後	
	Ⅰ基本情報-(別添1)事務の内容	(追加)	(図中) 住民、加古川市間にマイナポータルを追加。 既存住基システムとの連携に窓口支援システム、申請管理システムを追加	事後	
	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り扱いの委託-委託事項2	住民票記載事項入力業務 (省略)	(削除)	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
	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り扱いの委託−委託事項2	（新規作成）	・窓口支援システムの運用保守業務	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−①委託内容	（新規作成）	・窓口支援システムの運用保守業務	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	（新規作成）	特定個人情報ファイルの全体	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 −対象となる本人の数	（新規作成）	10万人以上100万人未満	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−②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	（新規作成）	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 −その妥当性	（新規作成）	・上記「対象となる本人の範囲」のうちのいずれの者からも届出・通知がなされうるため、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−③委託先における取扱者数	（新規作成）	10人未満	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	（新規作成）	[ ] 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（システムの保守を行う業務であるため、特定個人情報ファイルの提供を行わない。）	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−⑤委託先名の確認方法	（新規作成）	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−⑥委託先名	（新規作成）	（株）北見コンピューター・ビジネス	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−⑦再委託の有無	（新規作成）	再委託する	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−⑧再委託の許諾方法	（新規作成）	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。	事後	
	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り扱いの委託−委託事項2−⑨再委託事項	（新規作成）	・住民情報システムとのデータ連携、運用保守の一部	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
	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（委託に伴うものを除く。）-提供移転の有無	[○]提供を行っている（59）件 [○]移転をおこなっている（14）件 （省略）	[○]提供を行っている（58）件 [○]移転をおこなっている（15）件 （省略）	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-提供先1-①法令上の根拠	・番号法第19条第10号の規定により定める番号利用条例	・番号法第１９条第１１号の規定により定める番号利用条例	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-提供先2	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者（別紙1参照）	情報提供省令第2条の表に定める情報照会者	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-提供先2-①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第二（別紙1参照）	・情報提供省令第2条の表	事後	
	Ⅱ 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（委託に伴うものを除く。）-提供先2-②提供先における用途	・番号法第19条第7号別表第二に定める事務（別紙1参照）	・情報提供省令第2条の表に定める事務	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-提供先3-①法令上の根拠	・番号法第19条第16号	・番号法第１９条第１７号	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-提供先3-②提供先における用途	・番号法第19条第16号に基づき、委員会規則で定めるもの	・番号法第１９条第１７号に基づき、個人情報保護委員会規則で定めるもの	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-提供先3-③提供する情報	・住民票関係情報であって、委員会規則で定めるもの	・住民票関係情報であって、個人情報保護委員会規則で定めるもの	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-移転先1	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者（別紙2参照）	番号法第９条第１項別表に定める事務または同条第２項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者（別紙1参照）	事後	
	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（委託に伴うものを除く。）-移転先-②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者（別紙2参照）	番号法第９条第１項別表に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者（別紙1参照）	事後	
	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-①保管場所	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 （1）ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 （2）日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	

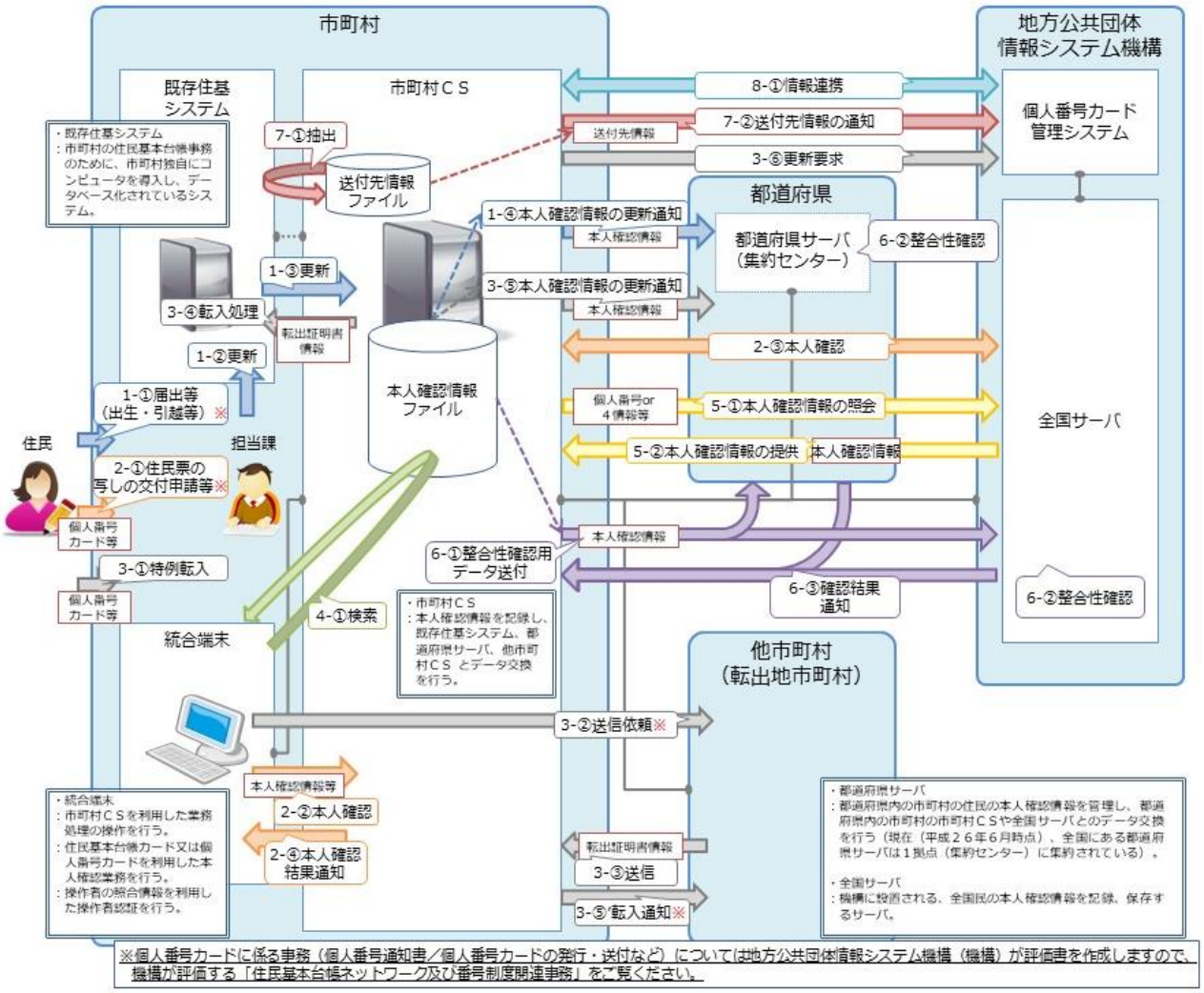
変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル）−6. 特定個人情報の保管・消去−③消去方法	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800−88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	
	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−③対象となる本人の範囲−その必要性	（省略） ・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。	（省略） ・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	
	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	（省略） 機構に対し、個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）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ため。	（省略） 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	
	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）	住基法第7条（住民票の記載事項）における明示及び、番号法7条（個人番号の指定及び通知）に基づく本人への通知による。	事後	
	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	
	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））。	・住民基本台帳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	
	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。）−提供先1−①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	
	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。）−提供先1−②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。	・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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ　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（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	・住民からの届出情報の入手は、窓口や郵送等で行っている。また、届出者が使用目的や届出に必要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われないようにしている。	・住民からの届出情報の入手は、窓口や郵送等で行っている。また、届出者が使用目的や届出に必要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われないようにしている。 ・住民がマイナポータルぴったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの　署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・マイナポータルぴったりサービスの画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事後	
	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−⑤物理的対策−具体的な対策の内容	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 　・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 　・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	
	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−⑥技術的対策−具体的な対策の内容	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 　・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 　・地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月　デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 　・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365 日講じる。 　・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 　・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 　・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 　・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 　・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	
	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3：特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスク−消去手順−手順の内容	・既存住基システムにおいては、特定個人情報の消去は行わない運用としている。・保管期間を過ぎた届出書等については、文書取扱規程に基づき外部事業者にて溶解処理を行っている。	＜ガバメントクラウドにおける措置＞データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800−88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ　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）-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。）-特定個人情報の提供・移転に関するルール-ルールの内容及びルール順守の確認方法	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	・番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	事後	
	Ⅳ　その他のリスク対策-1．監査-②監査-具体的な方法	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 　・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	
	Ⅳ　その他のリスク対策-3．その他のリスク対策	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 　・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	
	Ⅴ　開示請求、問合せ	・加古川市個人情報保護条例第20条の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	・個人情報の保護に関する法律第77条の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	事後	
	（別紙1）		（削除）	事後	
	（別紙2）	別紙2	別紙1	事後	
	（別紙1）移転先および移転先における用途-No.6-移転先における用途（主なもの）	（追加）	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	
	（別紙1）移転先および移転先における用途-番号法別表項番等	別表第一に該当する項番	別表に該当する項番	事後	

（別添1）事務の内容

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



（備考）

1. 本人確認情報の更新に関する事務
1-①住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
1-②市町村の住民基本台帳（既存住基システム）を更新する。
1-③市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
1-④市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバーに通知する。

2. 本人確認に関する事務
2-①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
2-②,③統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード（又は法令で定めた書類に記載された4情報）を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバーに対して本人確認を行う。
2-④全国サーバーより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入）
3-①転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
3-②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。
3-③市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
3-④既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
3-⑤市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバーへ本人確認情報の更新情報を送信する。
3-⑥転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務
4-①住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバー、他都道府県の場合は全国サーバー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、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
6-②都道府県サーバー及び住基全国サーバーにおいて、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都道府県サーバー及び全国サーバーより、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。

（別紙1）移転先および移転先における用途

No.	移転先	移転先における用途（主なもの）	番号法別表項番等
1	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主務省令で定めるもの	24
2	資産税課	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主務省令で定めるもの	24
3	収税課	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主務省令で定めるもの	24
4	国民健康保険課	国民健康保険法（昭和三十三年法律第百九十二号）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主務省令で定めるもの	44
		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	85
5	医療助成年金課	国民年金法（昭和三十四年法律第百四十一号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	46
		年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成二十四年法律第百二号)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	128
6	高齢者・地域福祉課	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）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主務省令で定めるもの	61
		公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	135
7	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主務省令で定めるもの	23
		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主務省令で定めるもの	95
8	障がい者支援課	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	9
		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主務省令で定めるもの	11
		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	20
		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主務省令で定めるもの	51
		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主務省令で定めるもの	67

No.	移転先	移転先における用途(主なもの)	番号法 別表 項番等
		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主務省令で定めるもの	117

No.	移転先	移転先における用途（主なもの）	番号法別表項番等
9	介護保険課	介護保険法（平成九年法律第百二十三号）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主務省令で定めるもの	100
10	地域医療課	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主務省令で定めるもの	14
11	市民健康課	健康増進法（平成十四年法律第百三号）による健康増進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	111
12	家庭支援課	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	10
		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主務省令で定めるもの	56
		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主務省令で定めるもの	63
		母子及び父子並びに寡婦福祉法による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	65
		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百三十四号）による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	66
		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主務省令で定めるもの	81
13	育児保健課	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主務省令で定めるもの	14
		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主務省令で定めるもの	70
14	幼児保育課	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	9
		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	127
15	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主務省令で定めるもの	27
		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主務省令で定めるもの	52

（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ー２

113	公的個人認証廃止日	172	氏名漢字
114	公的個人認証発行日	173	氏名区分
115	公的個人認証有効期限	174	氏名分類ｺｰﾄﾞ
116	更新ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名	175	事由発生年月日
117	更新ｼｽﾃﾑ日時	176	児童手当の有無ﾌﾗｸﾞ
118	更新ﾕｰｻﾞID	177	自治会ｺｰﾄﾞ
119	更新業務日時	178	自治会名称
120	行政区ｺｰﾄﾞ	179	自治体ｺｰﾄﾞ
121	行政区名称	180	実施日
122	項番	181	実定地の消除表示
123	国籍ｺｰﾄﾞ	182	実定地住所
124	国籍名	183	実定地住所地番方書
125	国籍名の消除表示	184	実定地世帯主の消除表示
126	国年取得日欄文字列	185	実定地世帯主氏名漢字
127	国年喪失日欄文字列	186	実定地地番
128	国保資格区分	187	実定地方書ｶﾅ
129	国保資格有無名称	188	実定地方書漢字
130	国保取得日欄文字列	189	実定地郵便番号
131	国保喪失日欄文字列	190	実定日
132	国保退職区分ｺｰﾄﾞ	191	実定日の消除表示
133	国民年金記号番号	192	受給者番号
134	国民年金種別	193	受信処理番号
135	国民年金番号	194	受信処理番号枝番
136	再転入ｺｰﾄﾞ	195	受付番号
137	最終ﾍﾟｰｼﾞ	196	修正履歴番号
138	最終住登地ﾌﾗｸﾞ	197	終了処理番号
139	在留ｶｰﾄﾞ等番号	198	住基ｶｰﾄﾞ有無名称
140	在留ｶｰﾄﾞ等番号の消除表示	199	住記異動事由ｺｰﾄﾞ
141	在留ｶｰﾄﾞ等番号区分	200	住記異動事由詳細事項
142	在留ｶｰﾄﾞ等番号区分名称	201	住記異動事由名称
143	在留期間ｺｰﾄﾞ月	202	住記区分名称
144	在留期間ｺｰﾄﾞ日	203	住記事由名称
145	在留期間ｺｰﾄﾞ年	204	住記住定事由ｺｰﾄﾞ
146	在留期間終日	205	住記住定事由名称
147	在留期間終日の消除表示	206	住居地
148	在留期間住基ﾈｯﾄ名称月	207	住居地補正ｺｰﾄﾞ
149	在留期間住基ﾈｯﾄ名称日	208	住所の消除表示
150	在留期間住基ﾈｯﾄ名称年	209	住所地番方書
151	在留期間満了日欄文字列	210	住所地番方書長
152	在留期間名称	211	住所変更前行政区ｺｰﾄﾞ
153	在留期間名称の消除表示	212	住所変更前行政区名称
154	在留期間名称月	213	住所変更前自治会ｺｰﾄﾞ
155	在留期間名称日	214	住所変更前自治会名称
156	在留期間名称年	215	住所変更前住所
157	在留資格ｺｰﾄﾞ	216	住所変更前住所ｺｰﾄﾞ
158	在留資格期間	217	住所変更前小学校区ｺｰﾄﾞ
159	在留資格期間ｺｰﾄﾞ	218	住所変更前小学校区名称
160	在留資格名称	219	住所変更前世帯主漢字
161	在留資格名称の消除表示	220	住所変更前地番
162	削除市町村ｺｰﾄﾞ	221	住所変更前中学校区ｺｰﾄﾞ
163	削除市町村名	222	住所変更前中学校区名称
164	削除年月日	223	住所変更前町内会ｺｰﾄﾞ
165	削除不可ﾌﾗｸﾞ	224	住所変更前町内会名称
166	使用ﾌﾗｸﾞ	225	住所変更前投票区ｺｰﾄﾞ
167	児童手当資格有無名称	226	住所変更前投票区名称
168	市町村ｺｰﾄﾞ	227	住所変更前特定施設ｺｰﾄﾞ
169	氏名の消除表示	228	住所変更前方書ｶﾅ
170	氏名ｶﾅ	229	住所変更前方書漢字
171	氏名ｶﾅ長	230	住所変更前郵便番号

（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－3

231	住定届出日	290	申請期間終了日
232	住定届出日欄文字列	291	申請日
233	住定日	292	世帯主氏名ｶﾅ
234	住定日の消除表示	293	世帯主氏名漢字
235	住民区分	294	世帯主併記氏名ｶﾅ
236	住民区分名称	295	世帯主併記氏名漢字
237	住民事由ｺｰﾄﾞ	296	世帯主の消除表示
238	住民事由名称	297	世帯番号
239	住民届出日	298	姓ｶﾅ
240	住民日	299	性別名称の消除表示
241	住民日の消除表示	300	性別ｺｰﾄﾞ
242	住民日不詳ﾌﾗｸﾞ	301	性別変更ﾌﾗｸﾞ
243	住民日不詳文字	302	性別名称
244	住民日欄文字列	303	生年月日
245	住民票ｺｰﾄﾞ	304	生年月日の消除表示
246	住民票ｺｰﾄﾞの消除表示	305	生年月日ｺｰﾄﾞ
247	従前の国籍ｺｰﾄﾞ	306	生年月日不詳ｺｰﾄﾞ
248	従前の在留ｶｰﾄﾞ等番号	307	生年月日不詳ﾌﾗｸﾞ
249	従前の在留資格期間	308	生年月日不詳文字
250	従前の在留資格期間ｺｰﾄﾞ	309	生年月日変更ﾌﾗｸﾞ
251	従前の氏名分類ｺｰﾄﾞ	310	前回在留期間終日
252	従前の性別ｺｰﾄﾞ	311	前住所
253	従前の生年月日	312	前住所の消除表示
254	従前の中長期在留者ｺｰﾄﾞ	313	前住所ｺｰﾄﾞ
255	従前の中長期在留者ｺｰﾄﾞ名称	314	前住所世帯主氏名漢字
256	従前の法務省国籍名	315	前住所地番
257	従前の法務省氏名ｱﾙﾌｧﾍﾞｯﾄ	316	前住所地番方書
258	従前の法務省氏名漢字	317	前住所方書ｶﾅ
259	従前の法務省性別名称	318	前住所方書漢字
260	処理ID	319	前住所郵便番号
261	処理済みﾌﾗｸﾞ	320	送付先住所
262	処理通番	321	送付先住所ｺｰﾄﾞ
263	処理日	322	送付先住所地番
264	処理日欄文字列	323	送付先住所方書
265	処理番号	324	送付先郵便番号
266	初期登録業務日時	325	送付先様方氏名漢字
267	小学校区ｺｰﾄﾞ	326	続柄の消除表示
268	小学校区名称	327	続柄ｺｰﾄﾞ
269	消除ｺｰﾄﾞ	328	代表者氏名漢字
270	消除事由ｺｰﾄﾞ	329	代表者役職名
271	消除事由文字列	330	第30条45規定区分
272	消除事由名称	331	第30条45規定区分名称の消除表示
273	消除届出日	332	第30条45規定区分名称
274	消除日	333	端末識別番号
275	消除日不詳ｺｰﾄﾞ	334	中学校区ｺｰﾄﾞ
276	消除日不詳ﾌﾗｸﾞ	335	中学校区名称
277	消除日不詳文字	336	中長期在留者ｺｰﾄﾞ
278	消除日欄文字列	337	中長期在留者ｺｰﾄﾞ名称
279	照会様式番号	338	帳票ｺｰﾄﾞ
280	証明書注意	339	町内会ｺｰﾄﾞ
281	詳細ID	340	町内会名称
282	状態ﾌﾗｸﾞ	341	通称氏名の消除表示
283	新規付番ﾌﾗｸﾞ	342	通称氏名ｶﾅ
284	新行政区ｺｰﾄﾞ	343	通称氏名漢字
285	新行政区名称	344	通称名履歴枝番
286	新世帯主氏名漢字	345	通称履歴削除市町村ｺｰﾄﾞ
287	新世帯主併記氏名漢字	346	通称履歴削除年月日
288	新世帯番号	347	通称履歴通称
289	申請期間開始日	348	通称履歴登録市町村ｺｰﾄﾞ

（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－4

349	通称履歴登録年月日	407	保険証番号
350	通知書発行ﾌﾗｸﾞ	408	法務省異動事由
351	通知書発行履歴ﾌﾗｸﾞ	409	法務省異動事由ｺｰﾄﾞ
352	通知日	410	法務省国籍名
353	通知日の消除表示	411	法務省氏名ｱﾙﾌｧﾍﾞｯﾄ
354	通番処理番号	412	法務省氏名漢字
355	転出ﾗﾍﾞﾙ	413	法務省自治体ｺｰﾄﾞ
356	転出先の消除表示	414	法務省処理年月日
357	転出先住所地番方書	415	法務省性別名称
358	転出届出年月日	416	法務省通知ﾌｧｲﾙ名
359	転出予定先住所	417	法務省備考
360	転出予定先世帯主の消除表示	418	本人確認ｺｰﾄﾞ
361	転出予定先世帯主漢字	419	本人確認対象ｺｰﾄﾞ
362	転出予定先地番	420	本人確認方法在留ｶｰﾄﾞﾌﾗｸﾞ
363	転出予定先方書ｶﾅ	421	本人確認方法住基ｶｰﾄﾞﾌﾗｸﾞ
364	転出予定先方書漢字	422	本人確認方法免許ﾌﾗｸﾞ
365	転出予定先郵便番号	423	本人確認方法旅券ﾌﾗｸﾞ
366	転出予定届出日	424	本籍の消除表示
367	転出予定日	425	本籍市町村ｺｰﾄﾞ
368	転出予定年月日	426	本籍住基ﾈｯﾄ住所
369	転入前住所	427	本籍住所
370	転入前住所ｺｰﾄﾞ	428	本籍住所ｺｰﾄﾞ
371	転入前住所世帯主漢字	429	本籍住所地番
372	転入前住所地番	430	本籍地番
373	転入前住所方書ｶﾅ	431	本籍郵便番号
374	転入前住所方書漢字	432	抹消前異動事由ｺｰﾄﾞ
375	転入前住所郵便番号	433	未決裁修正ﾌﾗｸﾞ
376	転入届出年月日	434	未届期間開始日
377	転入年月日	435	未届期間終了日
378	投票区ｺｰﾄﾞ	436	未届住所
379	投票区名称	437	未届住所ｺｰﾄﾞ
380	特定施設ｺｰﾄﾞ	438	未届住所世帯主漢字
381	特別永住者証明書異動事由ｺｰﾄﾞ	439	未届住所世帯主通称氏名漢字
382	届出人氏名漢字	440	未届住所世帯主併記氏名漢字
383	住定届出日の消除表示	441	未届住所地番
384	届出年月日	442	未届住所方書ｶﾅ
385	入管法異動事由ｺｰﾄﾞ	443	未届住所方書漢字
386	年金資格有無名称	444	未届住所方書非表示ﾌﾗｸﾞ
387	廃印年月日欄文字列	445	未届住所郵便番号
388	発行ID	446	未届地連番
389	発行日	447	有効期限
390	発行番号	448	転出予定日の消除表示
391	被保険者資格年月日欄文字列	449	転出予定届出日の消除表示
392	備考	450	抑止ﾌﾗｸﾞ
393	備考年月日	451	抑止動作区分
394	備考の消除表示	452	履歴番号
395	備考ﾒｯｾｰｼﾞ	453	住定事由の消除表示
396	備考日付欄文字列	454	連携ﾃﾞｰﾀ区分
397	筆頭者氏名漢字	455	連携処理状態ｺｰﾄﾞ
398	併記氏名ｶﾅ	456	国保記号番号
399	併記氏名漢字	457	国保資格取得日
400	平仮名氏名漢字	458	国保資格喪失日
401	変更後文字	459	国保退職被保又は被扶養者の別
402	変更後文字ｺｰﾄﾞ	460	国保退職該当年月日
403	変更項目ﾌﾗｸﾞ	461	国保退職非該当年月日
404	変更前住定日	462	国民年金取得年月日
405	変更前文字	463	国民年金喪失年月日
406	変更前文字ｺｰﾄﾞ	464	国民年金受給者番号

（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－５

465	後期高齢被保険者番号
466	後期高齢資格取得日
467	後期高齢資格喪失日
468	介護保険被保険者番号
469	介護保険取得日
470	介護保険資格喪失日
471	児童手当支給開始日
472	児童手当支給終了日
473	児童手当認定区分
474	宛名住所
475	宛名地番
476	宛名方書漢字
477	宛名郵便番号
478	異動事由ｺｰﾄﾞｺｰﾄﾞ短名称
479	業務ID
480	業務名
481	性別区分
482	続柄名称漢字
483	帳票ID
484	電話番号
485	抑止開始日
486	抑止区分
487	抑止終了日
488	個人番号
489	個人番号対応符号
490	団体内統合宛名番号
491	通知カード管理簿情報
492	旧氏カナ
493	旧氏漢字

（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　漢字
38	旧氏　外字数
39	旧氏　ふりがな
40	旧氏　外字変更連番

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

3. 送付先情報ファイル

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

（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	出時期に係る
平成27年9月8日	Ⅰ基本情報-5．個人番号の利用-法令上の根拠	（新規追加）	・住基法第22条 ・番号法第9条第2項及び番号法第9条第2項の規定により定める予定の条例	事前	-
平成27年9月8日	Ⅰ基本情報-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	（新規追加）	「番号法第19条第14号の規定に基づき、及び同法を実施するため、同条第7号に準ずるものとして定める特定個人情報の提供に関する規則（案）」（以下、特定個人情報保護委員会規則（案）という）及び番号法第9条第2項の規定により定める予定の条例	事前	-
平成27年9月8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	・市民課長　高見　哲司	・市民課長　福島　啓晃	事前	-
平成27年9月8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4	（新規追加）	バックアップデータ遠隔地保管業務	事前	-
平成27年9月8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5	（新規追加）	証明書コンビニ交付システム運用保守業務委託	事前	-
平成28年1月28日	Ⅰ基本情報-5．個人番号の利用-法令上の根拠	当該評価書の評価対象となる事務において、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）（以下、番号法という）、住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号）（以下、住基法という）、又は番号法第9条第2項の規定により定める予定の条例により個人番号の利用を行うことができるとされているもの	当該評価書の評価対象となる事務において、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号。以下「住基法」という。）、番号法第9条第2項の規定により定める加古川市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条例（平成27年条例第36号。以下「番号利用条例」という。）又は加古川市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条例施行規則（平成27年規則第51号。以下「番号利用条例施行規則」という。）により個人番号の利用を行うことができるとされているもの	事後	-
平成28年1月28日	Ⅰ基本情報-5．個人番号の利用-法令上の根拠	（3）①番号法 ・第9条第2項 ②番号法第9条第2項の規定により定める予定の条例	（3）番号法 ・第9条第2項 ①番号利用条例 ②番号利用条例施行規則	事後	-
平成28年1月28日	Ⅰ基本情報-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	当該評価書の評価対象となる事務において、番号法、番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号）（以下、別表第二省令という）又は「番号法第19条第14号の規定に基づき、及び同法を実施するため、同条第7号に準ずるものとして定める特定個人情報の提供に関する規則（案）」（以下、特定個人情報保護委員会規則（案）という）及び番号法第9条第2項の規定により定める予定の条例により情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うことができるとされているもの	当該評価書の評価対象となる事務において、番号法、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別表第2の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「別表第2省令」という。）、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第19条第14号に基づき同条第7号に準ずるものとして定める特定個人情報の提供に関する規則（平成27年特定個人情報保護委員会規則第3号。以下「委員会規則」という。）、番号利用条例又は番号利用条例施行規則により情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うことができるとされているもの	事前	-
平成28年1月28日	Ⅰ基本情報-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	（1）番号法 ・第19条第7号　別表第二（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） （2）別表第二省令 ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第41条、第43条、第45条、第47条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条 （3）①番号法 ・第19条第14号 ②特定個人情報保護委員会規則（案） ③番号法第9条第2項の規定により定める予定の条例	（1）番号法 ・第19条第7号　別表第2（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） （2）別表第2省令 ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第41条、第43条、第45条、第47条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条 （3）番号法 ・第19条第14号 ①委員会規則 ・第2条 ②番号利用条例 ③番号利用条例施行規則	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3	（新規）	各自治体	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3-①法令上の根拠	（新規）	番号法第19条第14号	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3-②提供先における用途	（新規）	番号法第19条第14号に基づき、委員会規則で定めるもの	事前	-

平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3-③提供する情報	（新規）	住民票関係情報であって、委員会規則で定めるもの	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3-④提供する情報の対象となる本人の数	（新規）	10万人以上100万人未満	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3-⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	（新規）	「2．③対象となる本人の範囲」と同上。	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3-⑥提供方法	（新規）	情報提供ネットワークシステム	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-提供先3-⑦時期・頻度	（新規）	特定個人情報の提供の求めがあった都度	事前	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-移転先1	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める予定の条例に掲げる事務を実施する者	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める加古川市番号利用条例に掲げる事務を実施する者	事後	-
平成28年1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．特定個人情報の提供・移転-移転先1-②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める予定の条例に掲げる事務	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める加古川市番号利用条例に掲げる事務	事後	-
平成28年8月29日	Ⅰ基本情報-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	1．当該評価書の評価対象となる事務において、番号法、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別表第2の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「別表第2省令」という。）、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第19条第14号に基づき同条第7号に準ずるものとして定める特定個人情報の提供に関する規則（平成27年特定個人情報保護委員会規則第3号。以下「委員会規則」という。）、番号利用条例又は番号利用条例施行規則により情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うことができるとされているもの	1．当該評価書の評価対象となる事務において、番号法、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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「別表第2省令」という。）、番号法第19条第8号の規定により定めることとされている個人情報保護委員会規則（以下「委員会規則」という。）、番号利用条例又は番号利用条例施行規則により情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うことができるとされているもの	事後	-
平成28年8月29日	基本情報-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	1）番号法 ・第19条第7号　別表第2（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） （2）別表第2省令 ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、 第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、 第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、 第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、 第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、 第41条、第43条、第45条、第47条、第48条、 第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、 第57条、第58条、第59条 （3）番号法 ・第19条第14号 ①委員会規則 ・第2条	（1）番号法 【情報提供の根拠】 ・第19条第7号　別表第2（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、120の項） 【情報照会の根拠】 ・なし （2）別表第2省令 【情報提供の根拠】 ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、 第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、 第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、 第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、 第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、 第41条、第43条、第45条、第47条、第48条、 第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、 第57条、第58条、第59条 【情報照会の根拠】 ・なし （3）番号法 【情報照会の根拠】（委員会規則によるもの） ・第19条第8号 ①委員会規則 ・第2条	事後	-
平成28年8月29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）-2.基本情報-⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月18日	事後	-
平成28年8月29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）-2.特定個人情報の入手・使用-⑤使用開始日	平成27年10月1日	平成27年10月5日	事後	-
平成28年8月29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．特定個人情報の提供・移転-移転先1	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める加古川市番号利用条例に掲げる事務を実施する者	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者	事後	-
平成28年8月29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．特定個人情報の提供・移転-移転先1-②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める加古川市番号利用条例に掲げる事務	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務	事後	-
平成28年8月29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-提供先1-①法令上の根拠	・番号法第19条第9号の規定による条例を定める予定	・番号法第19条第9号の規定により定める番号利用条例	事後	-
平成28年8月29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-⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月19日	事後	-
平成28年8月29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.特定個人情報の入手・使用-⑤使用開始日	平成27年6月1日	平成27年7月21日	事後	-
平成28年8月29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-⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月3日	事後	-
平成29年5月24日	Ⅰ基本情報－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8号の規定により定めることとされている個人情報保護委員会規則（以下「委員会規則」という。）	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第19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則（以下「委員会規則」という。）	事後	-
平成29年5月24日	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	079-427-9137（直通）	079-427-9135（直通）	事後	-
平成29年10月11日	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－③手数料等	写しの交付（コピー）に要する費用［白黒　10円/1枚、カラー　30円/1枚］	写しの交付（コピー）に要する費用［白黒　10円/1枚、カラー　20円/1枚］	事後	-
平成30年7月19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	・市民課長　福島　啓晃	・市民課長　尾家　浩之	事後	-

平成30年7月19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．特定個人情報の提供・移転−移転先1	こども課、育児支援課、保育課、営繕・住宅課	家庭支援課、育児保健課、幼児保育課、住宅政策課	事後	−
平成30年7月19日	【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共通】 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－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－その内容	【平成25年5月の事案】 ＜事故の内容＞ ・住民情報システムの利用権限のない職員が、システムの操作権限を持った職員から情報を手にいれ、調査会社の知人に伝えた。 ＜原因＞ ・公務員倫理意識が欠けていた。 ・情報管理に対する意識が低かった。 ＜影響＞ ・7件の住所情報が漏えいした。 ＜発生時の対応＞ ・加古川市情報セキュリティ対策本部会議を開催した後、住民情報システム利用課の所属長に対し、緊急研修を実施した。 ・全職員を対象に公務員倫理研修を実施した。 【平成26年11月の事案】 ＜事故の内容＞ ・職員の給与支給明細情報を誤って、一部の職員にメール送信した。 ＜原因＞ ・担当者の端末操作ミス ＜影響＞ ・職員1，854人分の給与支給明細情報が漏えいした。 ＜発生時の対応＞ ・該当者に対してお詫びの文書を送付した。	【平成29年11月の事案】 ＜事故の内容＞ ・メールを送信する際、誤って他の宛先が表示した状態で送信してしまった。 ＜原因＞ ・メール送信の宛先設定の際、種別をBCCに設定すべきところを誤ってTOで設定してしまった。 ＜影響＞ ・担当者のメールアドレス及び一部担当者氏名 142件 ＜発生時の対応＞ ・該当者に対して電話及びお詫びのメールを送付し、当該メールの削除を依頼した。 【平成30年5月の事案】 ＜事故の内容＞ ・市ホームページにて、氏名、住所及び生年月日等をPDFで黒塗りして公開していたが、一定の操作をすると黒塗りが解除できる状態だった。 ＜原因＞ ・文書をそのままPDF化したため、一定の操作をすると黒塗りを解除できる状態だった。 ＜影響＞ ・対象者の氏名、住所及び生年月日等 427件 ＜発生時の対応＞ ・文書を差し替えし、対象者に対して謝罪文書を送付した。	事後	−
平成30年7月19日	【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共通】 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－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－再発防止策の内容	【平成25年5月の事案】 ・職場において職員倫理研修を実施している。 ・住民情報システム利用課の所属長に対しシステムの取扱いに関する研修を実施し、所属員に対しての研修を義務付けている。 ・住民情報システム操作記録について、適切な利用であったのか確認を行うため抜き取りチェックを行っている。 【平成26年11月の事案】 ・システム操作手順の見直しを含め事務の見直しを行った。	【平成29年11月の事案】 ・複数の宛先へのメール送信時の作業手順を見直し、個人情報の取扱いについても周知徹底した。 【平成30年5月の事案】 ・個人情報を含む資料の掲載方法について、周知徹底した。	事後	−
令和1年6月19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	・市民課長　尾家　浩之	（削除）	事後	−
令和1年6月19日	Ⅰ基本情報−7．評価実施機関における担当部署−②所属長の役職名	（新規）	・課長	事後	−
令和1年6月19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1−⑥委託先名	・㈱日立製作所	・（株）日立システムズ	事後	−
令和1年6月19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5−⑥委託先名	・㈱日立製作所	・（株）日立システムズ	事後	−
令和1年6月19日	Ⅱ 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（委託に伴うものを除く。）−提供・移転の有無	提供を行っている（56件）	提供を行っている（57件）	事後	−

令和1年6月19日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(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	(空白)	-	事後	-
令和1年6月19日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(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-その他の措置の内容	(空白)	-	事後	-
令和1年6月19日	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	079-427-9135(直通)	079-427-9132(直通)	事後	-
令和1年6月19日	別紙1	(新規)	【提供先】 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。) 【法令上の根拠(別表第二項番)】 74 【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	事後	-
令和1年6月19日	別紙1	(新規)	【提供先】 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 【法令上の根拠(別表第二項番)】 85の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	事後	-
令和1年6月19日	別紙1	【提供先】 厚生労働大臣 【法令上の根拠(別表第二項番)】 117 【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	(削除)	事後	-
令和1年6月19日	別紙1	【提供先】 都道府県知事 【法令上の根拠(別表第二項番)】 120 【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。	【提供先】 都道府県知事 【法令上の根拠(別表第二項番)】 119 【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	事後	-
令和1年6月19日	別添2	(追加)	491 通知カード管理簿情報	事前	-
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務-②事務の概要	9. 個人番号の指定及び通知並びに個人番号カードの交付	9. 個人番号の通知及び個人番号カードの交付	事後	-
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務-②事務の概要	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	なお、9.「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)第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	-
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム4-②システムの機能	4. 本人確認情報検索 ・統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4. 本人確認情報検索 ・統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	-
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム4-②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(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 ・個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	-

令和2年12月10日	Ⅰ関連情報−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	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、機構に委任することを予定して 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。）	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12月10日	Ⅰ関連情報−5．個人番号の利用−法令上の根拠	1．当該評価書の評価対象となる事務において、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号。以下「住基法」という。）、番号法第9条第2項の規定により定める加古川市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条例（平成27年条例第36号。以下「番号利用条例」という。）又は加古川市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条例施行規則（平成27年規則第51号。以下「番号利用条例施行規則」という。）により個人番号の利用を行うことができるとされているもの	（削除）	事後	−
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報−5．個人番号の利用−法令上の根拠	（1）番号法 ・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）	1．行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 （番号法） （平成25年5月31日法律第27号） ・第7条（指定及び通知） ・第16条（本人確認の措置） ・第17条（個人番号カードの交付等）	事後	−
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報−5．個人番号の利用−法令上の根拠	（2）住基法 ・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）	2．住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第22条（転入届） ・第24条の2（個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例） ・第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等） ・第30条の10 （通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） ・第30条の12 （通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供）	事後	−
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報−5．個人番号の利用−法令上の根拠	（3）番号法 ・第9条第2項 ①番号利用条例 ②番号利用条例施行規則 ※今後、上記の法令において改正が行われた場合は、適宜追加・修正を行う。	（削除）	事後	−
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報−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	1．当該評価書の評価対象となる事務において、番号法、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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「別表第2省令」という。）、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第19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則（以下「委員会規則」という。）、番号利用条例又は番号利用条例施行規則により情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うこと ができるとされているもの	（削除）	事後	−
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報−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	（1）番号法 【情報提供の根拠】 ・第19条第7号　別表第2（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、120の項） 【情報照会の根拠】 ・なし （2）別表第2省令	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） ：第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、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、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） ：なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）	事後	−
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報−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	（3）番号法 【情報照会の根拠】（委員会規則によるもの） ・第19条第8号 ①委員会規則 ・第2条 ②番号利用条例 ③番号利用条例施行規則 ※今後、上記の法令において改正が行われた場合は、適宜追加・修正を行う。	（削除）	事後	−
令和2年12月10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）	図中の以下の文言。 「通知カード」	図中の以下の文言。 「個人番号通知書」	事後	−
令和2年12月10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）	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。	1−①住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。	事後	−
令和2年12月10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）	2−①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。	2−①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。	事後	−
令和2年12月10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）	3−②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。	3−②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。	事後	−

令和2年12月10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）	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、都道府県サーバーへ本人確認情報の更新情報を送信する。	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。	事後	-
令和2年12月10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）	4-①4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。	4-①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12月10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-⑧使用方法-情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード、その他本人確認書類で突合を行う。	事後	-
令和2年12月10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4-②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 ※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消除された者（以下「消除者」という。）を含む	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	事後	-
令和2年12月10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5-②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 ※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消除された者（以下「消除者」という。）を含む	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	事後	-
令和2年12月10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（委託に伴うものを除く。）-提供先1-①法令上の根拠	・番号法第19条第9号の規定により定める番号利用条例	・番号法第19条第10号の規定により定める番号利用条例	事後	-
令和2年12月10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（委託に伴うものを除く。）-提供先3-①法令上の根拠	・番号法第19条第14号	・番号法第19条第16号	事後	-
令和2年12月10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（委託に伴うものを除く。）-提供先3-②提供先における用途	・番号法第19条第14号に基づき、委員会規則で定めるもの	・番号法第19条第16号に基づき、委員会規則で定めるもの	事後	-
令和2年12月10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-①保管場所	・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2年12月10日	別紙1	【提供先】 都道府県知事 【法令上の根拠（別表第二項番）】 8 【提供先における用途】 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	【提供先】 都道府県知事 【法令上の根拠（別表第二項番）】 8 【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	事後	-
令和2年12月10日	別紙1	（新規）	【提供先】 都道府県知事又は保健所を設置する市の長 【法令上の根拠（別表第二項番）】 97 【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	事後	-
令和2年12月10日	別紙1	【提供先】 独立行政法人日本学生支援機構 【法令上の根拠（別表第二項番）】 106 【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に関する事務であって主務省令で定めるもの	【提供先】 独立行政法人日本学生支援機構 【法令上の根拠（別表第二項番）】 106 【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	事後	-
令和2年12月10日	別紙1	【提供先】 市町村長 【法令上の根拠（別表第二項番）】 116 【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	【提供先】 市町村長 【法令上の根拠（別表第二項番）】 116 【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	事後	-
令和2年12月10日	別紙1	（新規）	【提供先】 厚生労働大臣 【法令上の根拠（別表第二項番）】 117 【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	事後	-
令和2年12月10日	別紙1	【提供先】 都道府県知事 【法令上の根拠（別表第二項番）】 119 【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	【提供先】 都道府県知事 【法令上の根拠（別表第二項番）】 120 【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	事後	-

令和2年12月10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）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	-
令和2年12月10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2年12月10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-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。	・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。	事後	-
令和2年12月10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-③対象となる本人の範囲-その必要性	・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。	・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12月10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-主な記録項目	その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）	その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）	事後	-
令和2年12月10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	・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ため。	・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ため。	事後	-
令和2年12月10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-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12月10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	・通知カード及び個人番号カード省令第35条に規定する通知カード・個人番号カード関連事務の委任について、広く周知する予定。	・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12月10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	・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	-
令和2年12月10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-⑦使用の主体-使用者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	-
令和2年12月10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、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12月10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。）-提供先1-①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12月10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。）-提供先1-②提供先における用途	・市町村からの通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	・市町村から個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	-
令和2年12月10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。）-提供先1-⑦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	-
令和2年12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（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	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、届出の窓口において下記のような真正性確認を行う。 ①個人番号カードの提示を求める。 ②通知カード＋官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、本市が適当と認めるものの提示を求める。 ③住基ネットまたは住民基本台帳により確認を行う。	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、届出の窓口において下記のような真正性確認を行う。 ①個人番号カードの提示を求める。 ②住基ネットまたは住民基本台帳により確認を行う。	事後	-

令和2年12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（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	・受付窓口は卓上パーテーションを設置し、且つ、モニターにはプライバシーフィルターを設置することにより覗き見を防止している。	・受付窓口は、卓上パーテーション等により覗き見を防止している。	事後	-
令和2年12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）-6. 情報提供ネットワークシステムとの接続-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	・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。	・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	-
令和2年12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）-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-⑤物理的対策-具体的な対策の内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。 また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。 また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されていない物品、記録媒体、通信機器などを不正に所持し、持ち出し持ち込みすることがないよう、警備員などにより確認している。	事後	-
令和2年12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（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	・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。	・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っては、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12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（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-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。	・既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	事後	-

令和2年12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）-7．特定個人情報の保管・消去-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。	・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。	事後	-
令和2年12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）-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	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。	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。	事後	-
令和2年12月10日	Ⅳその他のリスク対策-2．従事者に対する教育・啓発-従事者に対する教育・啓発-具体的な方法	＜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。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・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（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	事後	-
令和2年12月10日	（別添2）-「1．住民基本台帳ファイル」	（新規）	旧氏カナ 旧氏漢字	事後	-
令和2年12月10日	（別添2）-「2．本人確認情報ファイル」	（新規）	旧氏　漢字 旧氏　外字数 旧氏　ふりがな 旧氏　外字変更連番	事後	-
令和2年12月10日	（別添2）-「3．送付先情報ファイル」	交付場所名　項目長 交付場所住所　外字数 交付場所電話番号 カード送付場所名　項目長 代替文字氏名　項目長	（削除）	事後	-
令和2年12月10日	（別添2）-「3．送付先情報ファイル」	（新規）	市町村電話番号 交付場所名 交付場所名　外字数 交付場所郵便番号 交付場所住所　項目長 交付場所住所 代替文字氏名 旧氏　漢字 旧氏　外字数 旧氏　ふりがな 旧氏　外字変更連番 ローマ字　氏名 ローマ字　旧氏	事後	-

令和2年12月10日	（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）	（追加）	以下のシステムを追記。 ・住民基本台帳ネットワークシステム ・宛名管理システム 以下のシステムを【評価対象外】と明記。 ・戸籍電算システム ・国民健康保険システム ・国民年金システム ・選挙管理システム	事後	-
令和2年12月10日	（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）	（追加）	⑮中間サーバーへの住民票関係情報の送付	事後	-
令和2年12月10日	（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 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する。 ② 転入届、転居届、転出届、世帯変更届の届出又は戸籍の届出等を受け付ける。 ③ 住民基本台帳の更新（記載、消除又は修正）を行う。 ④ 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置（調査等）を行う。 ⑤ 転入の際に、相手市町村から転出証明書の情報を取得する。 また、転出の際に転出証明書情報を準備し、相手市町村からの要求により送信する。	※【】内はⅠ－1．－②に記載の事務の番号 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する。【1】 ② 転入届、転居届、転出届、世帯変更届の届出又は戸籍の届出等を受け付ける。【2】 ③ 住民基本台帳の更新（記載、消除又は修正）を行う。【2】 ④ 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置（調査等）を行う。【3】 ⑤ 転入の際に、相手市町村から転出証明書の情報を取得する。 また、転出の際に転出証明書情報を準備し、相手市町村からの要求により送信する。【2】	事後	-
令和2年12月10日	（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）	⑥ 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転入通知を送信する。 また、転出先市町村から転入通知を受信する。 ⑦ 本籍地に戸籍附票記載事項通知を送信する。また、本籍人の附票記載事項通知を受信する。 ⑧ 外国人住民に関する住民票の記載等について法務省に通知する。 また、外国人住民に関する法務省通知を受信する。 ⑨ 本人又は同一の世帯に属する者の請求により住民票の写し等の各種証明証書を交付する。 また、転出届の際に転出証明書または転出証明書に準ずる証明書を交付する。	⑥ 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転入通知を送信する。 また、転出先市町村から転入通知を受信する。【4】 ⑦ 本籍地に戸籍附票記載事項通知を送信する。また、本籍人の附票記載事項通知を受信する。 ⑧ 外国人住民に関する住民票の記載等について法務省に通知する。 また、外国人住民に関する法務省通知を受信する。 ⑨ 本人又は同一の世帯に属する者の請求により住民票の写し等の各種証明証書を交付する。 また、転出届の際に転出証明書または転出証明書に準ずる証明書を交付する。【5】	事後	-
令和2年12月10日	（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）	⑩ 住民票の記載事項に変更があった際に都道府県知事に通知する。 ⑪ 地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報の照会を行う。 ⑫ 住民からの請求に基づき住民票コードを変更する。 ⑬ 個人番号の指定及び通知並びに個人番号カードの交付をする。 ⑭ 窓口等で個人番号カード等を用いた本人確認をする。	⑩ 住民票の記載事項に変更があった際に都道府県知事に通知する。【6】 ⑪ 地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報の照会を行う。【7】 ⑫ 住民からの請求に基づき住民票コードを変更する。【8】 ⑬ 個人番号の通知及び個人番号カードの交付をする。【9】 ⑭ 窓口等で個人番号カード等を用いた本人確認をする。【10】 ⑮ 中間サーバーへ住民票関係情報を送付する。【11】	事後	-

令和2年12月10日	Ⅰ関連情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム5-③他のシステムとの接続	各業務システム	証明書コンビニ交付システム、審査システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、自立支援システム、子ども子育て支援システム、予防接種システム(成人)、予防接種システム(未成年)、市営住宅管理システム、介護用品システム、国民健康保険システム、国民年金システム、児童扶養手当システム、母子保健システム、児童手当システム、医療助成システム、就学支援システム	事後	-
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム6-③他のシステムとの接続	各業務システム(情報提供ネットワークシステムを利用する業務)	生活保護システム	事後	-
令和2年12月10日	Ⅰ関連情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム7-②システムの機能	8. セキュリティ管理機能 ・暗号化／復号化機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。	8. セキュリティ管理機能 ・暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。	事後	-
令和2年12月10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(委託に伴うものを除く。)-提供・移転の有無	提供を行っている(57件)	提供を行っている(59件)	事後	-
令和2年12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(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-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	・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。	・住基ネットを通じての入手は、必要な情報以外を入手できない仕組みとなっている。	事後	-
令和2年12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(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2:不適切な方法で入手が行われるリスクーリスクに対する措置の内容	・住民からの届出情報の入手は、窓口を限定して行っている。また、受付は、受付マニュアルに基づいて行っている。	・住民からの届出情報の入手は、窓口を限定して行っている。また、届出者が使用目的や届出に必要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。	事後	-
令和2年12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-特定個人情報の使用の記録-具体的な方法	(追加)	・システム操作記録をもとに、管理者が聞き取り調査を行っている。	事後	-

令和2年12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）-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-具体的な制限方法	（追加）	・実施体制に記載がある者しかアクセスできないように権限設定している。	事後	-
令和2年12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）-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の内容及びルール遵守の確認方法	（追加）	・バックアップデータ遠隔地保管業務においては、記録媒体は施錠されたケースに入れ、鍵は委託先に渡さない取り決めになっている。	事後	-
令和2年12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）-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-ルールの内容及びルール遵守の確認方法	（追加）	・バックアップデータ遠隔地保管業務においては、記録媒体は施錠されたケースに入っているため、委託先がデータを取り扱う事はできない。	事後	-
令和2年12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）-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。）-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-具体的な方法	・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。また、端末で情報を利用した場合は、システムを操作した記録を、ユーザ単位で磁気ディスクに記録している。	・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。システムの更新内容がそのまま連携されるため、更新記録が庁内システムへの提供・移転の記録となり、記録は磁気ディスクに7年分保存する。また、端末で情報を利用した場合は、システムを操作した記録を、ユーザ単位で磁気ディスクに記録している。	事後	-
令和2年12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）-7. 特定個人情報の保管・消去-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-再発防止策の内容	【平成29年11月の事案】 ・複数の宛先へのメール送信時の作業手順を見直し、個人情報の取扱いについても周知徹底した。	【平成29年11月の事案】 ・送信前の宛先確認、複数人への送信時の「BCC」設定の確認を徹底するよう指導した。	事後	-
令和2年12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）-7. 特定個人情報の保管・消去-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-再発防止策の内容	【平成30年5月の事案】 ・個人情報を含む資料の掲載方法について、周知徹底した。	【平成30年5月の事案】 ・個人情報を含む資料の掲載について、資料を紙で出力し、個人情報を黒塗りしたうえでスキャンし、PDFを作成するよう指導した。	事後	-
令和2年12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（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）-リスク1：目的外の入手が行われるリスク-対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。	・送付先情報の元となる本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 （※）送付先情報ファイルは、本人確認情報から作成される。	事後	-
令和2年12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（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-特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	・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。	事後	-

令和2年12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－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	（追加）	⑤電子記録媒体への書き出しは、業務上必要な場合に限り管理責任者の許可を得て処理する。	事後	－
令和2年12月10日	Ⅳその他のリスク対策－1．監査－②監査－具体的な内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に外部監査を行うこととしている。	事後	－
令和3年9月14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1－⑤委託先名の確認方法	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・管財契約課窓口での閲覧	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	事後	－
令和3年9月14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2－⑤委託先名の確認方法	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・管財契約課窓口での閲覧	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	事後	－
令和3年9月14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3－⑤委託先名の確認方法	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・管財契約課窓口での閲覧	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	事後	－
令和3年9月14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5－⑤委託先名の確認方法	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・管財契約課窓口での閲覧	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	事後	－
令和3年9月14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：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	[発生あり]	[発生なし]	事後	－
令和3年9月14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：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－その内容	【平成29年11月の事案】 ＜事故の内容＞ ・メールを送信する際、誤って他の宛先が表示した状態で送信してしまった。 ＜原因＞ ・メール送信の宛先設定の際、種別をBCCに設定すべきところを誤ってTOで設定してしまった。 ＜影響＞ ・担当者のメールアドレス及び一部担当者氏名 142件 ＜発生時の対応＞ ・該当者に対して電話及びお詫びのメールを送付し、当該メールの削除を依頼した。 【平成30年5月の事案】 ＜事故の内容＞ ・市ホームページにて、氏名、住所及び生年月日等をPDFで黒塗りして公開していたが、 一定の操作をすると黒塗りが解除できる状態だった。 ＜原因＞ ・文書をそのままPDF化したため、一定の操作をすると黒塗りを解除できる状態だった。 ＜影響＞ ・対象者の氏名、住所及び生年月日等 427件 ＜発生時の対応＞ ・文書を差し替えし、対象者に対して謝罪文書を送付した。	（削除）	事後	－

令和3年9月14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：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−再発防止策の内容	【平成29年11月の事案】 ・送信前の宛先確認、複数人への送信時の「BCC」設定の確認を徹底するよう指導した。 【平成30年5月の事案】 ・個人情報を含む資料の掲載について、資料を紙で出力し、個人情報を黒塗りしたうえでスキャン し、PDFを作成するよう指導した。	（削除）	事後	−
令和3年9月14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：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	［ 発生あり ］	［ 発生なし ］	事後	−
令和3年9月14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：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−その内容	【平成29年11月の事案】 ＜事故の内容＞ ・メールを送信する際、誤って他の宛先が表示した状態で送信してしまった。 ＜原因＞ ・メール送信の宛先設定の際、種別をBCCに設定すべきところを誤ってTOで設定してしまった。 ＜影響＞ ・担当者のメールアドレス及び一部担当者氏名 142件 ＜発生時の対応＞ ・該当者に対して電話及びお詫びのメールを送付し、当該メールの削除を依頼した。 【平成30年5月の事案】 ＜事故の内容＞ ・市ホームページにて、氏名、住所及び生年月日等をPDFで黒塗りして公開していたが、 一定の操作をすると黒塗りが解除できる状態だった。 ＜原因＞ ・文書をそのままPDF化したため、一定の操作をすると黒塗りを解除できる状態だった。 ＜影響＞ ・対象者の氏名、住所及び生年月日等 427件 ＜発生時の対応＞ ・文書を差し替えし、対象者に対して謝罪文書を送付した。	（削除）	事後	−
令和3年9月14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：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−再発防止策の内容	【平成29年11月の事案】 ・複数の宛先へのメール送信時の作業手順を見直し、個人情報の取扱いについても周知徹底した。 【平成30年5月の事案】 ・個人情報を含む資料の掲載方法について、周知徹底した。	（削除）	事後	−
令和3年9月14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：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	［ 発生あり ］	［ 発生なし ］	事後	−

令和3年9月14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：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-その内容	【平成29年11月の事案】 ＜事故の内容＞ ・メールを送信する際、誤って他の宛先が表示した状態で送信してしまった。 ＜原因＞ ・メール送信の宛先設定の際、種別をBCCに設定すべきところを誤ってTOで設定してしまった。 ＜影響＞ ・担当者のメールアドレス及び一部担当者氏名 142件 ＜発生時の対応＞ ・該当者に対して電話及びお詫びのメールを送付し、当該メールの削除を依頼した。 【平成30年5月の事案】 ＜事故の内容＞ ・市ホームページにて、氏名、住所及び生年月日等をPDFで黒塗りして公開していたが、 一定の操作をすると黒塗りが解除できる状態だった。 ＜原因＞ ・文書をそのままPDF化したため、一定の操作をすると黒塗りを解除できる状態だった。 ＜影響＞ ・対象者の氏名、住所及び生年月日等 427件 ＜発生時の対応＞ ・文書を差し替えし、対象者に対して謝罪文書を送付した。	（削除）	事後	-
令和3年9月14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：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-再発防止策の内容	【平成29年11月の事案】 ・複数の宛先へのメール送信時の作業手順を見直し、個人情報の取扱いについても周知徹底した。 【平成30年5月の事案】 ・個人情報を含む資料の掲載方法について、周知徹底した。	（削除）	事後	-
令和3年9月14日	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	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所　総務部　総務課　情報公開担当 079-427-9132（直通）	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所　総務部　総務課 079-427-9132（直通）	事後	-
令和3年9月14日	Ⅴ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	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所　市民部　市民課 079-427-9185	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所　市民協働部　市民課 079-427-9185	事後	-
令和3年9月14日	Ⅰ基本情報－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	（省略） 番号法第19条 第7号	（省略） 番号法第19条 第8号	事後	令和3年9月1日施行の法改正によるもの

令和4年7月25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） （省略） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） （省略）	2．住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） （省略） ・第12条（本人等の請求による住民票の写し等の交付） （省略）	事後	－
令和4年7月25日	Ⅰ基本情報－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8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） ：第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、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、120の項） （省略）	・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 （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） （省略）	事後	－
令和4年7月25日	Ⅰ基本情報－（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） （図）⑪住民票コードの変更申請	「（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） （図）⑫住民票コードの変更申請	事後	－
令和4年7月25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－①入手元	国民健康保険課、介護保険課、医療助成年金課、こども課、選挙管理委員会	国民健康保険課、介護保険課、医療助成年金課、家庭支援課、選挙管理委員会	事後	－
令和4年7月25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3－⑥委託先名	・マンパワーグループ（株）	・（株）マインズ	事後	－
令和4年7月25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－⑤本人への明示	・市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6（市町 村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）及び平成14年6月10日総務省告示第334号 （第6-7（市町村長から都道府県知事への通知及び記録）に記載されている。	・市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6（市町 村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）及び平成14年6月10日総務省告示第334号 （第6-6（本人確認情報の通知及び記録）に記載されている。	事後	－
令和4年7月25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（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） ・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、入力及び照合した 後は、鍵付の書庫に保管する。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、通信経路が限定されており漏えい・紛失を防止してい る。 （省略）	（省略） ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した 後は、鍵付の書庫に保管する。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、通信経路が限定されており漏えい・紛失を防止してい る。 （省略）	事後	－
令和4年7月25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：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク－⑥技術的対策－具体的な対策の内容	＜当市における措置＞ ・シンクライアントシステムを採用しており、特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、基 本的に端末側に業務データが残らない仕組みになっている。 （省略）	＜当市における措置＞ ・シンクライアントシステムを採用しており、特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、基 本的に端末側に業務データが残らない仕組みになっている。 （省略）	事後	－

令和4年7月25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（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-必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CS において既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、シス テム上で担保する。 （省略）	・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を入手できないことを、シス テム上で担保する。 （省略）	事後	-
令和4年7月25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、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。	・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）及び消除者の本人確認情報を消去する仕組 みとする。	事後	-
令和4年7月25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（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-必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CS において既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、シス テム上で担保する。 （省略）	・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を入手できないことを、シス テム上で担保する。 （省略）	事後	-
令和4年7月25日	Ⅳその他のリスク対策-2. 従業者に対する教育・啓発-従業者に対する教育・啓発-具体的な方法	＜当市における措置＞ ・職員に対して、年1回、特定個人情報の取扱いに関する研修を実施することとしている。 ・委託業者については、個人情報の不正使用の禁止等について契約書に明記するとともに、委託 社員一人ひとりから秘密保持に関する誓約書をさせるなどの対策を講じることにより、個人情報 保護を担保している。 （省略）	＜当市における措置＞ ・職員に対して、年1回、特定個人情報の取扱いに関する研修を実施することとしている。 ・委託業者については、個人情報の不正使用の禁止等について契約書に明記するとともに、委託 社員一人ひとりから秘密保持に関する誓約書を提出させるなどの対策を講じることにより、個人情報 保護を担保している。 （省略）	事後	-
令和5年12月21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（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	・住民からの届出情報の入手は、窓口を限定して行っている。また、届出者が使用目的や届出に必 要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な 入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録 し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われ ないようにしている。	・住民からの届出情報の入手は、窓口や郵送等で行っている。また、届出者が使用目的や届出に必 要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な 入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録 し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われ ないようにしている。	事後	-