

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名                 |
|-------|----------------------|
| 1     | 住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

防府市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

山口県防府市長

## 公表日

令和5年10月11日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

| 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 |  |
|----------------------|--|
| ①事務の名称               | 住民基本台帳に関する事務   |
| ②事務の内容               | <p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成<br/>           ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正<br/>           ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置<br/>           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<br/>           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<br/>           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<br/>           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<br/>           ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更<br/>           ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付<br/>           ⑩個人番号カード等を用いた本人確認<br/>           ※申請・届出等は窓口、郵送及びマイナポータル・ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能)で受領する。</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定する個人番号、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)により機構に事務の一部を委任することが認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> |
| ③対象人数                | <p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1,000人未満<br/>           2) 1,000人以上1万人未満<br/>           3) 1万人以上10万人未満<br/>           4) 10万人以上30万人未満</p>   |

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

|             |  |
|-------------|--|
| ①システムの名称    | 既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)   |
| ②システムの機能    | <p>1. 住民基本台帳の記載<br/>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)する機能。</p> <p>2. 住民基本台帳の記載変更<br/>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機能。</p> <p>3. 住民基本台帳の消除処理<br/>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)する機能。</p> <p>4. 住民基本台帳の照会<br/>住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能。</p> <p>5. 帳票の発行機能<br/>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機能。</p> <p>6. 住民基本台帳の統計機能<br/>異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能。</p> <p>7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能<br/>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。)を通じ連携する機能。</p> <p>8. 法務省への通知事項の作成機能<br/>外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う機能。</p> <p>9. 戸籍システムへの連携<br/>住民票の記載等に応じ戸籍システムへ附票情報等を連携する機能。</p> <p>10. 個人番号カード及び住民基本台帳カードの発行状況確認<br/>個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を確認する機能。</p> <p>11. 個別事項情報の管理機能<br/>住民票個別事項項目となる、国民健康保険、国民年金、介護保険及び後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報、選挙人名簿への登録情報を管理する機能。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム            [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 申請管理システム )</p>   |

| システム2   |  |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
|---|--|--------------------|--|----------------------|--|-------------|--|---|---|
| ①システムの名称  | 住民基本台帳ネットワークシステム<br>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CS(コミュニケーション・サーバ)において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。  |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
| ②システムの機能  | 1. 本人確認情報の更新<br>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、当該情報を基に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。<br>2. 本人確認<br>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基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。<br>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)<br>個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)<br>4. 本人確認情報検索<br>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。<br>5. 機構への情報照会<br>全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。<br>6. 本人確認情報整合<br>本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県サーバ保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。<br>7. 送付先情報通知<br>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。<br>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携<br>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   | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>   | [ ] 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 | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 (   | ) |
| [ ] 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                                | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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3   |  |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
| ①システムの名称  | 団体内統合宛名システム  |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
| ②システムの機能  | 1. 宛名番号付番機能<br>団体内統合宛名番号(以下「統合宛名番号」という。)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。各事務システムからの統合宛名番号要求に対し、統合宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバに対し返却する。<br>2. 宛名情報等管理機能<br>統合宛名システムにおいて宛名情報を統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。<br>3. 中間サーバ連携機能<br>中間サーバ、又は中間サーバ端末からの要求に基づき、統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する。<br>4. 各事務システム連携機能<br>各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は統合宛名番号に紐づく宛名情報を通知する。   |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
| ③他のシステムとの接続   | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバ</td> <td>)</td> </tr> </table>   | [ ] 情報提供ネットワークシステム | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム | [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム | [ ] 宛名システム等 | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバ | ) |
| [ ] 情報提供ネットワークシステム                                  | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム   |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
| [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                                | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム   |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
| [ ] 宛名システム等   | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム   |                    |  |                      |  |             |  |   |   |
| [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバ | )  |                    |  |                      |  |             |  |   |   |

| システム4  |   |  |                                   |   |                                       |   |                                 |                                |   |
|--|---|--|-----------------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|---|
| ①システムの名称   | 中間サーバー  |  |                                   |   |                                       |   |                                 |                                |   |
| ②システムの機能   | <p>中間サーバーは、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)、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>(※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <p>1. 符号管理機能<br/>情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能<br/>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)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能<br/>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および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能<br/>中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。なお、当市においては、中間サーバーとの接続連携は、団体内統合宛名システムにおいて行う。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能<br/>中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能<br/>セキュリティを管理するための機能。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能<br/>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機能。</p> <p>10. システム管理機能<br/>バッチの状況管理、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機能。</p> |  |                                   |   |                                       |   |                                 |                                |   |
| ③他のシステムとの接続  | <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>   | <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム | <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | <input type="checkbox"/> その他 ( | ) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム   |  |                                   |   |                                       |   |                                 |                                |   |
| <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム          | <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム   |  |                                   |   |                                       |   |                                 |                                |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等        | <input type="checkbox"/> 税務システム   |  |                                   |   |                                       |   |                                 |                                |   |
| <input type="checkbox"/> その他 (                     | )   |  |                                   |   |                                       |   |                                 |                                |   |

| システム5       |  |
|-------------|--|
| ①システムの名称    | コンビニ交付システム   |
| ②システムの機能    | <p>既存住基システム諸証明交付を庁外において実現するため、既存住基システムと連携し、以下の機能を有する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票関係諸証明発行 住民票記載事項証明書を発行する。</li> <li>・既存住基システムと連携し、住民異動情報、シリアル番号をリアルタイムで取得する。</li> </ul>   |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等 [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p> |
| システム6       |  |
| 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    | <p>1. 住民向け機能<br/>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機能</p> <p>2. 地方公共団体向け機能<br/>住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</p>  |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 申請管理システム )</p>   |
| システム7       |  |
| ①システムの名称    | 申請管理システム   |
| ②システムの機能    | <p>1. 連携機能<br/>サービス検索・電子申請機能に登録された申請データの取得処理及び既存住基システムへのデータ連携を定期実行処理にて行う機能</p> <p>2. 画面照会機能<br/>連携処理にて取得したデータをオンライン照会し、申請内容の審査を行う機能</p> <p>3. 帳票出力機能<br/>連携処理にて取得した各種申請書の印刷を行う機能</p>   |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 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) )</p>                   |
| システム11～15   |  |
| システム16～20   |  |

| 3. 特定個人情報ファイル名                                 |  |
|--|--|
| (1)住民基本台帳ファイル<br>(2)本人確認情報ファイル<br>(3)送付先情報ファイル |  |
| 4. 個人番号の利用 ※                                   |  |
| 法令上の根拠   | 1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)<br>(平成25年5月31日法律第27号)<br>・第7条(指定及び通知)<br>・第16条(本人確認の措置)<br>・第17条(個人番号カードの交付等)<br><br>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)<br>・第5条(住民基本台帳の備付け)<br>・第6条(住民基本台帳の作成)<br>・第7条(住民票の記載事項)<br>・第8条(住民票の記載等)<br>・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)<br>・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)<br>・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)<br>・第22条(転入届)<br>・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)<br>・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)<br>・第30条の10<br>(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)<br>・第30条の12<br>(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※                     |  |
| ①実施の有無   | [ 実施する ] <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 実施する<br/>             2) 実施しない<br/>             3) 未定           </div>   |
| ②法令上の根拠  | ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二<br><br>(別表第二における情報提供の根拠)<br>: 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、85-2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)<br><br>(別表第二における情報照会の根拠)<br>: なし<br>(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)  |
| 6. 評価実施機関における担当部署                              |  |
| ①部署  | 生活環境部市民課 総合政策部デジタル推進課  |
| ②所属長の役職名                                       | 市民課長、デジタル推進課長  |
| 7. 他の評価実施機関                                    |  |
|  |  |



## II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 |   |
|----------------|---|
| (1) 住民基本台帳ファイル |   |
| 2. 基本情報        |   |
| ①ファイルの種類 ※     | [ システム用ファイル ] <選択肢><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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。)<br>※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          | 住基法その他の住民基本台帳関係法令に基づき、住民に関する記録を正確に行うため、本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)において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><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上  |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul> |
| その妥当性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報、業務関係情報: 住民票の記載項目として、住基法第7条各号の規定により保有する必要があるため。</li> <li>・個人番号対応符号: 情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携を行なうにあたり、住民情報システムを通じて符号を取得する必要があるため。</li> <li>・その他識別情報: 当市において、個人を一意に識別するための独自の識別番号として保有している。</li> </ul>   |
| 全ての記録項目        | 別添1を参照。   |
| ⑤保有開始日         | 平成27年8月8日   |
| ⑥事務担当部署        | 生活環境部 市民課   |

| 3. 特定個人情報の入手・使用      |  |  |
|----------------------|--|--|
| ①入手元 ※               | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（保険年金課、高齢福祉課、子育て支援課）<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（地方公共団体情報システム機構）<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他市町村）<br><input type="checkbox"/> 民間事業者（）<br><input type="checkbox"/> その他（）                         |  |
| ②入手方法                | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他（住民基本台帳ネットワークシステム） |  |
| ③使用目的 ※              | 住民基本台帳法および同施行令に基づき住民基本台帳への記載を行う。   |  |
| ④使用の主体               | 使用部署   | 生活環境部 市民課  |
|                      | 使用者数   | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br><input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満<br><input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上 |
| ⑤使用方法                |  | 住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。機構、県、及び他市町間での通知に使用する。個人番号の管理を行う。   |
|                      | 情報の突合  | 住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードと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。   |
| ⑥使用開始日               | 平成27年10月5日   |  |
| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 |  |  |
| 委託の有無 ※              | <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない<br><input type="checkbox"/> 3) 件  |  |
| 委託事項1                | 既存住基システムの運用保守  |  |
| ①委託内容                | システムの運用保守  |  |
| ②委託先における取扱者数         | <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br><input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満<br><input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上  |  |
| ③委託先名                | 株式会社サンネット  |  |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※  | <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない   |
|                      | ⑤再委託の許諾方法  | 原則再委託は認めないが、あらかじめ市長の承諾を得た場合は再委託を許諾する。  |
|                      | ⑥再委託事項   | 既存住基システムの運用保守  |

| 委託事項2～5                      |   |
|------------------------------|---|
| 委託事項2                        | コンビニ交付サービス業務  |
| ①委託内容                        | コンビニエンスストアでの住民票の写し、住民票記載事項証明書の自動交付サービス業務  |
| ②委託先における取扱者数                 | [ 10人未満 ]<br><選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上             |
| ③委託先名                        | 地方公共団体情報システム機構  |
| 再委託                          | ④再委託の有無 ※ [ 再委託しない ]<br><選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない   |
|                              | ⑤再委託の許諾方法   |
|                              | ⑥再委託事項  |
| 委託事項3                        | コンビニ交付サービス業務のシステムメンテナンス等  |
| ①委託内容                        | コンビニ交付サービスのシステム保守を行うために必要な範囲で特定個人情報ファイルの一部について取扱いを委託  |
| ②委託先における取扱者数                 | [ 10人未満 ]<br><選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上             |
| ③委託先名                        | 富士フイルムシステムサービス株式会社  |
| 再委託                          | ④再委託の有無 ※ [ 再委託する ]<br><選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない  |
|                              | ⑤再委託の許諾方法   |
|                              | ⑥再委託事項  |
| 委託事項4                        |   |
| 委託事項5                        |   |
| 委託事項6～10                     |   |
| 委託事項11～15                    |   |
| 委託事項16～20                    |   |
| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |   |
| 提供・移転の有無                     | [ <input type="radio"/> ] 提供を行っている ( 59 ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 10 ) 件<br>[ ] 行っていない                       |
| 提供先1                         | 番号法別表第2に定める情報照会者(別表参照)  |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第19条第8号及び別表第2  |
| ②提供先における用途                   | 番号法別表第2に定める各事務  |
| ③提供する情報                      | 住民票関係情報   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。  |
| ⑥提供方法                        | [ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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る都度  |

| 提供先2～5             |  |
|--------------------|--|
| 提供先2               | 教育委員会 学校教育課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②提供先における用途         | 就学援助事務   |
| 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 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携システム ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |
| 提供先3               |  |
| 提供先4               |  |
| 提供先5               |  |
| 提供先6～10            |  |
| 提供先11～15           |  |
| 提供先16～20           |  |
| 移転先1               | 総務部 課税課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 地方税の賦課事務   |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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              | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] その他 ( )                |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |

| 移転先2～5             |  |
|--------------------|--|
| 移転先2               | 総務部 収納課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 徴収事務   |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br><small>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </small>      |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。   |
| ⑥移転方法              | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |
| 移転先3               | 生活環境部 保険年金課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 国民健康保険事務、後期高齢者医療制度事務、国民年金事務  |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br><small>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </small>      |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。   |
| ⑥移転方法              | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>移転先4</b>        | 健康福祉部 高齢福祉課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 介護保険事務、老人福祉事務  |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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              | [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |
| <b>移転先5</b>        | 健康福祉部 障害福祉課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 障害者支援事務、手帳発行及び管理・手当関係等事務、重度の心身障害者に対する医療費、福祉年金の支給関係事務   |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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              | [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |

| 移転先6～10            |   |
|--------------------|---|
| <b>移転先6</b>        | 健康福祉部 子育て支援課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条  |
| ②移転先における用途         | 保育事務、教育・保育給付事務、地域子ども・子育て支援事業事務  |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br><small>               &lt;選択肢&gt;<br/>               1) 1万人未満<br/>               2) 1万人以上10万人未満<br/>               3) 10万人以上100万人未満<br/>               4) 100万人以上1,000万人未満<br/>               5) 1,000万人以上             </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。  |
| ⑥移転方法              | <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( )             |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度  |
| <b>移転先7</b>        | 健康福祉部 社会福祉課   |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条  |
| ②移転先における用途         | 生活保護事務、中国残留邦人等支援給付等事務、被災者支援事務、被災者台帳作成事務   |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br><small>               &lt;選択肢&gt;<br/>               1) 1万人未満<br/>               2) 1万人以上10万人未満<br/>               3) 10万人以上100万人未満<br/>               4) 100万人以上1,000万人未満<br/>               5) 1,000万人以上             </small> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。  |
| ⑥移転方法              | <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( )             |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度、随時   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>移転先8</b>        | 健康福祉部 健康増進課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 母子保健事務、健康増進事務、予防接種管理事務、未熟児養育医療事務   |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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              | [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |
| <b>移転先9</b>        | 土木都市建設部 建築課  |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 公営住宅管理事務、改良住宅管理事務  |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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              | [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |
| <b>移転先10</b>       | 健康福祉部 こども家庭課   |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第1条   |
| ②移転先における用途         | 児童手当事務、児童扶養手当事務、母子家庭自立支援事務、乳幼児・こども・ひとり親家庭に対する医療費の助成関係事務  |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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              | [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳ファイルの更新の都度   |



## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

・当市における措置  
: 当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。  
: 24時間入退館管理・監視をしている建物(データセンター)の中で、さらに入退室管理・監視を行っている屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。  
: ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。

・中間サーバ・プラットフォームにおける措置  
: 中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。  
: 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。

## 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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。)<br>※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><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上  |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul> |
| その妥当性          | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報<br>:住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。   |
| 全ての記録項目        | 別添1を参照。   |
| ⑤保有開始日         | 平成27年8月8日   |
| ⑥事務担当部署        | 生活環境部 市民課   |

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

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託         |   |                                       |
|------------------------------|---|---------------------------------------|
| 委託の有無 ※                      | [ 委託する ] <選択肢><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 1 ) 件   |                                       |
| 委託事項1                        | 市町村CSの運用保守  |                                       |
| ①委託内容                        | システムの運用保守   |                                       |
| ②委託先における取扱者数                 | [ 10人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上  |                                       |
| ③委託先名                        | 日本電気株式会社  |                                       |
| 再委託                          | ④再委託の有無 ※   | [ 再委託する ] <選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない |
|                              | ⑤再委託の許諾方法   | 原則再委託は認めないが、あらかじめ市長の承諾を得た場合は再委託を許諾する。 |
|                              | ⑥再委託事項  | 市町村CSの運用保守                            |
| 委託事項2～5                      |   |                                       |
| 委託事項6～10                     |   |                                       |
| 委託事項11～15                    |   |                                       |
| 委託事項16～20                    |   |                                       |
| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |   |                                       |
| 提供・移転の有無                     | [ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 2 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件<br>[ ] 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)を基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。<br>・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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム ) |                                       |
| ⑦時期・頻度                       | 住民基本台帳へ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。   |                                       |

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>提供先2～5</b>          |   |
| <b>提供先2</b>            | 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      | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上  |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲     | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。  |
| ⑥提供方法                  | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム ) |
| ⑦時期・頻度                 | 必要に応じて随時(1年に1回程度)   |
| <b>提供先3</b>            |   |
| <b>提供先4</b>            |   |
| <b>提供先5</b>            |   |
| <b>提供先6～10</b>         |   |
| <b>提供先11～15</b>        |   |
| <b>提供先16～20</b>        |   |
| <b>移転先1</b>            |   |
| <b>移転先2～5</b>          |   |
| <b>移転先6～10</b>         |   |
| <b>移転先11～15</b>        |   |
| <b>移転先16～20</b>        |   |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |   |
| 保管場所 ※                 | 入退室管理システム及び監視カメラにより入退室管理・監視を行い、サーバの操作を許可された人だけが入室できる場所に設置したサーバ内に保管する。   |
| <b>7. 備考</b>           |   |
|                        |   |

## 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上   |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)   |
| その必要性          | 番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。<br>また、通知カード所有者にあっては、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。<br>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><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上  |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="radio"/> ] 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<br>: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。<br>・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)<br>:機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。   |
| 全ての記録項目        | 別添1を参照。  |
| ⑤保有開始日         | 平成27年10月5日   |
| ⑥事務担当部署        | 生活環境部市民課 総合政策部デジタル推進課  |

| 3. 特定個人情報の入手・使用      |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
|----------------------|---|--|-------|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| ①入手元 ※               | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ②入手方法                | <input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )  |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ③使用目的 ※              | 個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ④使用の主体               | 使用部署  | 生活環境部 市民課  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
|                      | 使用者数  | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | <選択肢> |          | 1) 10人未満      | 2) 10人以上50人未満  | 3) 50人以上100人未満  | 4) 100人以上500人未満   | 5) 500人以上1,000人未満 |
| <選択肢>                |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 1) 10人未満             | 2) 10人以上50人未満   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 3) 50人以上100人未満       | 4) 100人以上500人未満   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 5) 500人以上1,000人未満    | 6) 1,000人以上   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ⑤使用方法                | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。  |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 情報の突合                | 入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ⑥使用開始日               | 平成27年10月5日  |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 委託の有無 ※              | <input type="checkbox"/> 委託する [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table><br><input type="checkbox"/> ( ) 1) 件  | <選択肢>  |       | 1) 委託する  | 2) 委託しない      |                |                 |                   |                   |
| <選択肢>                |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 1) 委託する              | 2) 委託しない  |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 委託事項1                | 市町村CSの運用保守  |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ①委託内容                | システムの運用保守   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ②委託先における取扱者数         | <input type="checkbox"/> 10人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | <選択肢>  |       | 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上       |
| <選択肢>                |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 1) 10人未満             | 2) 10人以上50人未満   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 3) 50人以上100人未満       | 4) 100人以上500人未満   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 5) 500人以上1,000人未満    | 6) 1,000人以上   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ③委託先名                | 日本電気株式会社  |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※   | <input type="checkbox"/> 再委託する [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>   | <選択肢> |          | 1) 再委託する      | 2) 再委託しない      |                 |                   |                   |
|                      | <選択肢>   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
|                      | 1) 再委託する  | 2) 再委託しない  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ⑤再委託の許諾方法            | 原則再委託は認めないが、あらかじめ市長の承諾を得た場合は再委託を許諾する。   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| ⑥再委託事項               | 市町村CSの運用保守  |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 委託事項2～5              |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 委託事項6～10             |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 委託事項11～15            |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |
| 委託事項16～20            |   |  |       |          |               |                |                 |                   |                   |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |  |
|------------------------------|--|
| 提供・移転の有無                     | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている (                    1 ) 件 [    ] 移転を行っている (                    ) 件<br>[    ] 行っていない  |
| 提供先1                         | 地方公共団体情報システム機構(機構)   |
| ①法令上の根拠                      | 個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)  |
| ②提供先における用途                   | 市町村から個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。   |
| ③提供する情報                      | 「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    ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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<br>[    ] 電子メール    [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ                                    [    ] 紙<br>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム    ) |
| ⑦時期・頻度                       | 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。  |
| 提供先2～5                       |  |
| 提供先6～10                      |  |
| 提供先11～15                     |  |
| 提供先16～20                     |  |
| 移転先1                         |  |
| 移転先2～5                       |  |
| 移転先6～10                      |  |
| 移転先11～15                     |  |
| 移転先16～20                     |  |
| 6. 特定個人情報の保管・消去              |  |
| 保管場所 ※                       | 入退室管理システム及び監視カメラにより入退室管理・監視を行い、サーバの操作を許可された人だけが入室できる場所に設置したサーバ内に保管する。  |
| 7. 備考                        |  |
|                              |  |



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 住民票コード、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地、13. 筆頭者、14. 在留カード等番号、15. 法30条45規定区分、16. 在留資格、17. 在留期間、18. 在留期間の満了日、19. 国籍・地域、20. 通称履歴、21. 住民となった日、22. 住所を定めた日、23. 住民でなくなった日、24. 前住所、25. 転出予定先住所、26. 転出確定住所、27. 個別事項情報、28. 選挙人名簿資格、29. 国民健康保険資格情報、30. 後期高齢者医療資格情報、31. 介護保険資格情報、32. 国民年金資格情報、33. 児童手当受給資格情報、34. 個人番号カード交付状況、35. 住民基本台帳カード交付状況、36. 異動情報、37. 異動事由、38. 異動年月日、39. 届出年月日、40. 更新年月日、41. 更新時刻、42. 処理ID、43. 端末ID、44. 更新職員ID  
45. 情報提供用識別符号、46. 団体内統合宛名番号、47. 情報提供等の記録等、48. 旧氏

### (2) 本人確認情報ファイル

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

### (3) 送付先情報ファイル

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

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|   |  |
|---|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名  |  |
| (1)住民基本台帳ファイル   |  |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）  |  |
| リスク： 目的外の入手が行われるリスク   |  |
| リスクに対する措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置</li> <li>：届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>：届出書をシステムに入力後、届出書とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。</li> </ul>   |
| リスクへの対策は十分か   | [            十分である            ]            <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>3) 課題が残されている   |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置   |  |
| 3. 特定個人情報の使用  |  |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク   |  |
| リスクに対する措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムは、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築する。</li> <li>・団体内統合宛名システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みであり、当該事務にて必要のない情報との紐付けは物理的に不可能である。</li> <li>・団体内統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。</li> <li>・既存住基システムと住基ネット市町村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。</li> <li>・当該事務用システムで保有する当該事務に関係のない事務処理のための機能(画面)からは、個人番号を参照できないようにシステム上でアクセス制御を行う。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か   | [            十分である            ]            <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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><br>1) 行っている            2) 行っていない  |
| 具体的な管理方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。</li> </ul>   |
| その他の措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が事務外で使用するリスクへの措置</li> <li>：システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>：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。</li> <li>・特定個人情報不正に複製されるリスクへの措置</li> <li>：システム上、情報の複製はパスワードが必要な仕組みとする。</li> <li>：USBメモリ等の使用を制限する。</li> <li>：事前に許可された媒体以外、接続制限により使用できない仕組みとする。</li> </ul>   |
| リスクへの対策は十分か   | [            十分である            ]            <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</li> <li>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</li> </ul> |  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託  |   | [ ] 委託しない  |
|---|---|--|
| リスク: 委託先における不正な使用等のリスク  |   |  |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定   | [ 定めている ]   | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| 規定の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。</li> <li>・特定個人情報を委託業者以外に提供することが認められないこと。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができる。</li> </ul> |  |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保   | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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取り扱いについては、本市庁舎内に設置されたシステムを使用して実施し、持ち出しは認めない。   |  |
| その他の措置の内容   | システムの開発、改修、保守以外の業務は委託していない。   |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   |   |  |
| <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p> <p>(1) 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。</p> <p>(2) 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。</p> <p>(3) 閲覧/更新権を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</p> <p>(4) 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得する。</p>  |   |  |
| 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)   |   | [ ] 提供・移転しない   |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク   |   |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール   | [ 定めている ]   | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法   | 番号法等の法令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、規定の範囲内において特定個人情報の提供・移転を行う。  |  |
| その他の措置の内容   | 「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。   |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</li> <li>: 提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果を記録し不適切な方法で提供・移転が行われることを防止する。</li> <li>・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</li> <li>: 提供移転に関するシステムの十分な検証を行う。</li> </ul> |   |  |

| 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><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |               |
| リスク2: 不正な提供が行われるリスク  |   |  |               |
| リスクに対する措置の内容   | <p>・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。</p> <p>・団体内統合宛名システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。</p> <p>・中間サーバー・ソフトウェアでは、情報提供機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リスト(※2)に基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>・中間サーバー・ソフトウェアでは、情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>・中間サーバー・ソフトウェアでは、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。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>(※2)番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3)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へのアクセス制御を行う機能。</p> |  |               |
| リスクへの対策は十分か  | [ ]   | <選択肢><br>1) 十分に力を入れている<br>2) 十分である<br>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  |   |  |               |
| <p>・不適切な方法で提供されるリスク</p> <p>: 団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。</p> <p>: 団体内統合宛名システムでは、中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。</p> <p>: 中間サーバー・ソフトウェアでは、セキュリティ管理機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>: 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>: 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>: 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>: 中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> <p>・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</p> <p>: 団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供している。</p> <p>: 団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認している。</p> <p>: 中間サーバー・ソフトウェアでは、情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>: 中間サーバー・ソフトウェアでは、情報提供データベース管理機能(※2)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>: 中間サーバー・ソフトウェアの情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※1)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>(※2)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> |   |  |               |

| 7. 特定個人情報の保管・消去                        |  |   |
|--|--|---|
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク               |  |   |
| ①事故発生時手順の策定・周知                         | [ 十分に行っている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない          |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [ 発生なし ]   | <選択肢><br>1) 発生あり 2) 発生なし                                      |
| その内容                                   |  |   |
| 再発防止策の内容                               |  |   |
| その他の措置の内容                              |  |   |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   |  |   |
| 8. 監査                                  |  |   |
| 実施の有無                                  | [ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検  | [ <input type="radio"/> ] 内部監査 [ <input type="radio"/> ] 外部監査 |
| 9. 従業員に対する教育・啓発                        |  |   |
| 従業員に対する教育・啓発                           | [ 十分に行っている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない          |
| 具体的な方法                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象とする。</li> </ul> |   |
| 10. その他のリスク対策                          |  |   |
|  |  |   |

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|  |   |       |  |              |           |              |  |
|--|---|-------|--|--------------|-----------|--------------|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名   |   |       |  |              |           |              |  |
| (2) 本人確認情報ファイル   |   |       |  |              |           |              |  |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）   |   |       |  |              |           |              |  |
| リスク： 目的外の入手が行われるリスク  |   |       |  |              |           |              |  |
| リスクに対する措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置<br/>：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為、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置<br/>：平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて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。<br/>：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構築されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul> |       |  |              |           |              |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>  | <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 |  |
| <選択肢>  |   |       |  |              |           |              |  |
| 1) 特に力を入れている   | 2) 十分である  |       |  |              |           |              |  |
| 3) 課題が残されている   |   |       |  |              |           |              |  |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置  |   |       |  |              |           |              |  |
| 3. 特定個人情報の使用   |   |       |  |              |           |              |  |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク  |   |       |  |              |           |              |  |
| リスクに対する措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。</li> <li>・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。</li> <li>なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させない。</li> </ul>   |       |  |              |           |              |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>  | <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 |  |
| <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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>  | <選択肢> |  | 1) 行っている     | 2) 行っていない |              |  |
| <選択肢>  |   |       |  |              |           |              |  |
| 1) 行っている   | 2) 行っていない   |       |  |              |           |              |  |
| 具体的な管理方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証による操作者認証を行っている。</li> </ul>  |       |  |              |           |              |  |
| その他の措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が事務外で使用するリスクへの措置<br/>：システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。<br/>：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。<br/>：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。</li> <li>・特定個人情報が不正に複製されるリスクへの措置<br/>：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。<br/>また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員等に対し指導する。</li> </ul>  |       |  |              |           |              |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>  | <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 |  |
| <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  |   |       |  |              |           |              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</li> <li>・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。</li> <li>・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。</li> </ul> |   |       |  |              |           |              |  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託  |   | [ ] 委託しない  |
|---|---|--|
| リスク: 委託先における不正な使用等のリスク  |   |  |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定   | [ 定めている ]   | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| 規定の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。</li> <li>・特定個人情報を委託業者以外に提供することが認められないこと。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができる。</li> </ul> |  |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保   | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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取り扱いについては、本市庁舎内に設置されたシステムを使用して実施し、持ち出しは認めない。   |  |
| その他の措置の内容   | システムの開発、改修、保守以外の業務は委託していない。   |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   |   |  |
| <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p> <p>(1) 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。</p> <p>(2) 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。</p> <p>(3) 閲覧/更新権を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</p> <p>(4) 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得する。</p>  |   |  |
| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)  |   | [ ] 提供・移転しない   |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク   |   |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール   | [ 定めている ]   | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法   | ・相手方(都道府県サーバ)と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される  |  |
| その他の措置の内容   | 「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。   |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている                   |
| 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置   |   |  |
| <p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <p>: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。</p> <p>また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> |   |  |

| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている    | 2) 十分である      |
| リスク2: 不正な提供が行われるリスク                       |  |  |               |
| リスクに対する措置の内容                              |  |  |               |
| リスクへの対策は十分か                               | [ ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている    | 2) 十分である      |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |  |  |               |
|   |  |  |               |
| 7. 特定個人情報の保管・消去                           |  |  |               |
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク                  |  |  |               |
| ①事故発生時手順の策定・周知                            | [ 十分に行っている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない | 2) 十分に行っている   |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか    | [ 発生なし ]   | <選択肢><br>1) 発生あり                         | 2) 発生なし       |
| その内容                                      |  |  |               |
| 再発防止策の内容                                  |  |  |               |
| その他の措置の内容                                 |  |  |               |
| リスクへの対策は十分か                               | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている    | 2) 十分である      |
| 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      |  |  |               |
|   |  |  |               |
| 8. 監査                                     |  |  |               |
| 実施の有無                                     | [○] 自己点検   | [ ] 内部監査                                 | [ ] 外部監査      |
| 9. 従業者に対する教育・啓発                           |  |  |               |
| 従業者に対する教育・啓発                              | [ 十分に行っている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない | 2) 十分に行っている   |
| 具体的な方法                                    | ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。<br>・違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象とする。 |  |               |
| 10. その他のリスク対策                             |  |  |               |
|   |  |  |               |



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|  |   |
|--|---|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b>  |   |
| (3)送付先情報ファイル   |   |
| <b>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。）</b>  |   |
| リスク： 目的外の入手が行われるリスク  |   |
| リスクに対する措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置<br/>：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為、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置<br/>：平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて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。<br/>：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構築されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か  | <p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞<br/>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</p>   |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置  |   |
| <b>3. 特定個人情報の使用</b>  |   |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク  |   |
| リスクに対する措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。</li> <li>・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以外の情報との紐付けは行わない。</li> <li>なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させない。</li> </ul>   |
| リスクへの対策は十分か  | <p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞<br/>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</p>   |
| リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク  |   |
| ユーザ認証の管理   | <p>[ 行っている ]</p> <p>＜選択肢＞<br/>1) 行っている                      2) 行っていない</p>   |
| 具体的な管理方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証による操作者認証を行っている。</li> </ul>  |
| その他の措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が事務外で使用するリスクへの措置<br/>：システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。<br/>：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。<br/>：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。</li> <li>・特定個人情報が不正に複製されるリスクへの措置<br/>：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。<br/>また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員等に対し指導する。</li> </ul>  |
| リスクへの対策は十分か  | <p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞<br/>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</p>   |
| 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</li> <li>・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。</li> <li>・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。</li> </ul> |   |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |   | [ ] 委託しない  |
|--|---|--|
| リスク: 委託先における不正な使用等のリスク   |   |  |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定  | [ 定めている ]   | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| 規定の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。</li> <li>・特定個人情報を委託業者以外に提供することが認められないこと。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことが出来る。</li> </ul> |  |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保  | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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取り扱いについては、本市庁舎内に設置されたシステムを使用して実施し、持ち出しは認めない。   |  |
| その他の措置の内容  | システムの開発、改修、保守以外の業務は委託していない。   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  |   |  |
| <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p> <p>(1) 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。</p> <p>(2) 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。</p> <p>(3) 閲覧/更新権を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</p> <p>(4) 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得する。</p> |   |  |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）   |   | [ ] 提供・移転しない   |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク  |   |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール  | [ 定めている ]   | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される</li> </ul>   |  |
| その他の措置の内容  | 「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</li> <li>：システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。</li> </ul>  |   |  |

| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている    | 2) 十分である      |
| リスク2: 不正な提供が行われるリスク   |              |  |               |
| リスクに対する措置の内容  |              |  |               |
| リスクへの対策は十分か   | [ ]          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている    | 2) 十分である      |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置   |              |  |               |
|   |              |  |               |
| 7. 特定個人情報の保管・消去   |              |  |               |
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク  |              |  |               |
| ①事故発生時手順の策定・周知  | [ 十分に行っている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない | 2) 十分に行っている   |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか  | [ 発生なし ]     | <選択肢><br>1) 発生あり                         | 2) 発生なし       |
| その内容  |              |  |               |
| 再発防止策の内容  |              |  |               |
| その他の措置の内容   |              |  |               |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている    | 2) 十分である      |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置  |              |  |               |
| <p>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置<br/>         :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。<br/>         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。</p> <p>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置<br/>         :システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。</p> |              |  |               |

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>8. 監査</b>           |  |
| 実施の有無                  | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 外部監査                         |
| <b>9. 従業者に対する教育・啓発</b> |  |
| 従業者に対する教育・啓発           | [    十分に行っている    ]                      <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |
| 具体的な方法                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象とする。</li> </ul> |
| <b>10. その他のリスク対策</b>   |  |
|                        |  |

## IV 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |   |
|--------------------------|---|
| ①請求先                     | 〒747-8501 防府市寿町7番1号<br>防府市 総合政策部 広報広聴課<br>電話番号 0835-25-2194 |
| ②請求方法                    | 本人確認書類の提示および指定様式による書面の提示により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。              |
| ③法令による特別の手続              | —   |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等         | —   |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ |   |
| ①連絡先                     | 〒747-8501 防府市寿町7番1号<br>防府市 生活環境部 市民課<br>電話番号 0835-25-2109   |
| ②対応方法                    | 問合せを受け付けた際には対応内容につき記録を残す。                                   |

## V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価             |   |
|-----------------------|---|
| ①実施日                  | 令和5年9月11日   |
| ②しきい値判断結果             | [ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ]<br><選択肢><br>1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる<br>2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施)<br>3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 |   |
| ①方法                   | —   |
| ②実施日・期間               | —   |
| ③主な意見の内容              | —   |
| 3. 第三者点検【任意】          |   |
| ①実施日                  | —   |
| ②方法                   | —   |
| ③結果                   | —   |

## (別添2)変更箇所

| 変更日      | 項目                       | 変更前の記載  | 変更後の記載  | 提出時期 | 提出時期に係る説明                              |
|----------|--------------------------|---|---|------|--|
| 令和5年2月6日 | I-1<br>②事務の内容            | ⑩個人番号カード等を用いた本人確認   | ⑩個人番号カード等を用いた本人確認<br>※申請・届出等は窓口、郵送及びマイナポータル・ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能)で受領する。   | 事前   | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年2月6日 | I-2 システム1<br>③他のシステムとの接続 | [ ] その他 ( )   | [ ○ ] その他 (申請管理システム)  | 事前   | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年2月6日 | I-2 システム2<br>②システムの機能    | 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 | 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) | 事前   | 法令改正に伴う変更                              |
| 令和5年2月6日 | I-2 システム6<br>①システムの名称    | 記載なし  | 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)   | 事前   | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年2月6日 | I-2 システム6<br>②システムの機能    | 記載なし  | 1. 住民向け機能<br>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機能<br>2. 地方公共団体向け機能<br>住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能  | 事前   | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年2月6日 | I-2 システム6<br>③他のシステムとの接続 | [ ] その他 ( )   | [ ○ ] その他 (申請管理システム)  | 事前   | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年2月6日 | I-2 システム7<br>①システムの名称    | 記載なし  | 申請管理システム  | 事前   | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |

|            |  |  |  |    |  |
|------------|--|--|--|----|--|
| 令和5年2月6日   | I-2 システム7<br>②システムの機能  | 記載なし   | 1. 連携機能<br>サービス検索・電子申請機能に登録された申請データの取得処理及び既存住基システムへのデータ連携を定期実行処理にて行う機能<br>2. 画面照会機能<br>連携処理にて取得したデータをオンライン照会し、申請内容の審査を行う機能<br>3. 帳票出力機能<br>連携処理にて取得した各種申請書の印刷を行う機能 | 事前 | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年2月6日   | I-2 システム7<br>③他のシステムとの接続   | [ ]既存住民基本台帳システム  | [ O ]既存住民基本台帳システム  | 事前 | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年2月6日   | I-2 システム7<br>③他のシステムとの接続   | [ ]その他( )  | [ O ]その他その他(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))   | 事前 | 引越しワンストップサービス開始に伴う変更(事後で足りるものの任意に事前提出) |
| 令和5年10月11日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>1. 特定個人情報ファイル名<br>住民基本台帳ファイル<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>提供・移転の有無           | 提供を行っている 59件<br>移転を行っている 9件                                  | 提供を行っている 59件<br>移転を行っている 10件   | 事後 | その他の項目の変更(定期見直しによる変更)                  |
| 令和5年10月11日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>1. 特定個人情報ファイル名<br>住民基本台帳ファイル<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>移転先6<br>②移転先における用途 | 児童手当事務、児童扶養手当事務、保育事務、母子家庭自立支援事務、乳幼児・こども・ひとり親家庭に対する医療費の助成関係事務 | 保育事務、教育・保育給付事務、地域子ども子育て支援事業事務  | 事後 | 重要な変更にあたらない(組織改革による変更)                 |

|            |   |  |  |    |                                 |
|------------|---|--|--|----|---------------------------------|
| 令和5年10月11日 | <p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名<br/>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先10<br/>新規追加</p>                                | 記載なし   | <p>【移転先10】<br/>健康福祉部 こども家庭課</p> <p>【①法令上の根拠】<br/>住民基本台帳法第1条</p> <p>【②移転先における用途】<br/>児童手当事務、児童扶養手当事務、母子家庭自立支援事務、乳幼児・こども・ひとり親家庭に対する医療費の助成関係事務</p> <p>【③移転する情報】<br/>個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報</p> <p>【④移転する情報の対象となる本人の数】<br/>10万人以上100万人未満</p> <p>【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】<br/>「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。</p> <p>【⑥移転方法】<br/>庁内連携システム</p> <p>【⑦時期・頻度】<br/>住民基本台帳ファイルの更新の都度</p> | 事後 | 重要な変更にあたらない(組織改革による変更)          |
| 令和5年10月11日 | <p>IIIリスク対策</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名<br/>住民基本台帳ファイル</p> <p>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を通じた提供を除く。)</p> <p>特定個人情報の提供・移転に関するルール<br/>ルール内容及びルール遵守の確認方法</p> | <p>・番号法等の法令に基づく事務以外には特定個人情報の提供・移転は行わない。</p> <p>・提供、移転にあつては、防府市個人情報保護条例第8条の2「特定個人情報の利用及び提供の制限」及び第9条「オンライン結合による提供」を遵守する。</p> | 番号法等の法令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、規定の範囲内において特定個人情報の提供・移転を行う。   | 事後 | 重要な変更にあたらない(防府市個人情報保護条例廃止に伴う変更) |
| 令和5年10月11日 | <p>III リスク対策</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名<br/>住民基本台帳ファイル</p> <p>8. 監査 実施の有無</p>  | 自己点検 内部監査  | 自己点検   | 事後 | 重要な変更にあたらない(監査計画によるため)          |
| 令和5年10月11日 | <p>III リスク対策</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名<br/>本人確認情報ファイル</p> <p>8. 監査 実施の有無</p>  | 自己点検 内部監査  | 自己点検   | 事後 | 重要な変更にあたらない(監査計画によるため)          |
| 令和5年10月11日 | <p>III リスク対策</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名<br/>送付先情報ファイル</p> <p>8. 監査 実施の有無</p>   | 自己点検 内部監査  | 自己点検   | 事後 | 重要な変更にあたらない(監査計画によるため)          |