

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

福井市は、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むことを宣言する。

特記事項	なし
------	----

評価実施機関名

福井市長

個人情報保護委員会 承認日 【行政機関等のみ】

公表日

[令和6年10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 ※	福井市（以下「本市」という。）が本市における住民（以下「住民」という。）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、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。 住民基本台帳は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。）に基づき作成されるものであり、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、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である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。）を共同して構築している。 本市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。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。 ①住民票に関する情報及び個人番号を庁内他業務へ連携 ②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 ③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 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などの交付 ⑥住民基本台帳の正確な記録を確保する為の措置 ⑦住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑧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 ⑨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 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑫情報提供ネットワークシステムでの住民票の本人確認情報の照会 なお、⑪の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対して事務の一部を委任した。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。 また、③に関する届出及び申請の受領は、窓口及び郵送、ならびにサービス検索・電子申請機能で受領するとともに、届出により住民への通知が必要となった場合には、郵送で通知する。
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（以下「既存住基システム」という。）
②システムの機能	1 住民基本台帳の住民に関する各種情報を記載、修正、削除、照会する機能 2 各種帳票を発行する機能 3 住民票の記載等に応じ、各種庁内システムと連携する機能 4 住民票の記載等に応じ、各種庁外システムと連携する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 （ 統合宛名管理システム（以下「中間サーバーBS」という。） ）
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（住基ネット） ※後述の「3 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、住民基本台帳ネットワークシステムにおいて市町村に設置されているコミュニケーション（通信用）・サーバー（以下「市町村CS」という。）において管理がなされているため、以降は住基ネットのうちの市町村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 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3	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1 証明書発行機能 住民票の写し、印鑑登録証明書などの各種証明書の発行・PDF化を行う。 2 利用者管理機能 カード情報の管理を行う。 3 庁内システム連携機能 既存住基・印鑑等システムとの連携を行う。 4 庁外システム連携機能 証明書交付センターとの連携を行う。
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 (証明書交付センター)

システム4	
①システムの名称	自治体中間サーバー（以下「中間サーバー」という。）
②システムの機能	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）、中間サーバーＢＳ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。 （※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。 1 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能 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）を行う機能 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および当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能 4 既存システム接続機能 中間サーバーＢＳを介して既存住基システム及びその他既存システムと情報照会内容、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 5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能 7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能 8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能 10 システム管理機能 パッチの状況管理、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
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ＢＳ ）

システム5

①システムの名称	統合宛名管理システム（中間サーバーＢＳ）	
②システムの機能	１ 中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号にひもづく宛名情報等を通 知する機能 ２ 宛名情報等管理機能 中間サーバーＢＳにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号とひもづけて保存し、管理する機能 ３ 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能 ４ 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号にひもづく宛名情報を通知する 機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他（中間サーバー	☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム ）

システム6

①システムの名称	サービス検索・電子申請機能	
②システムの機能	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機能 2 地方公共団体向け機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他（申請管理システム）	

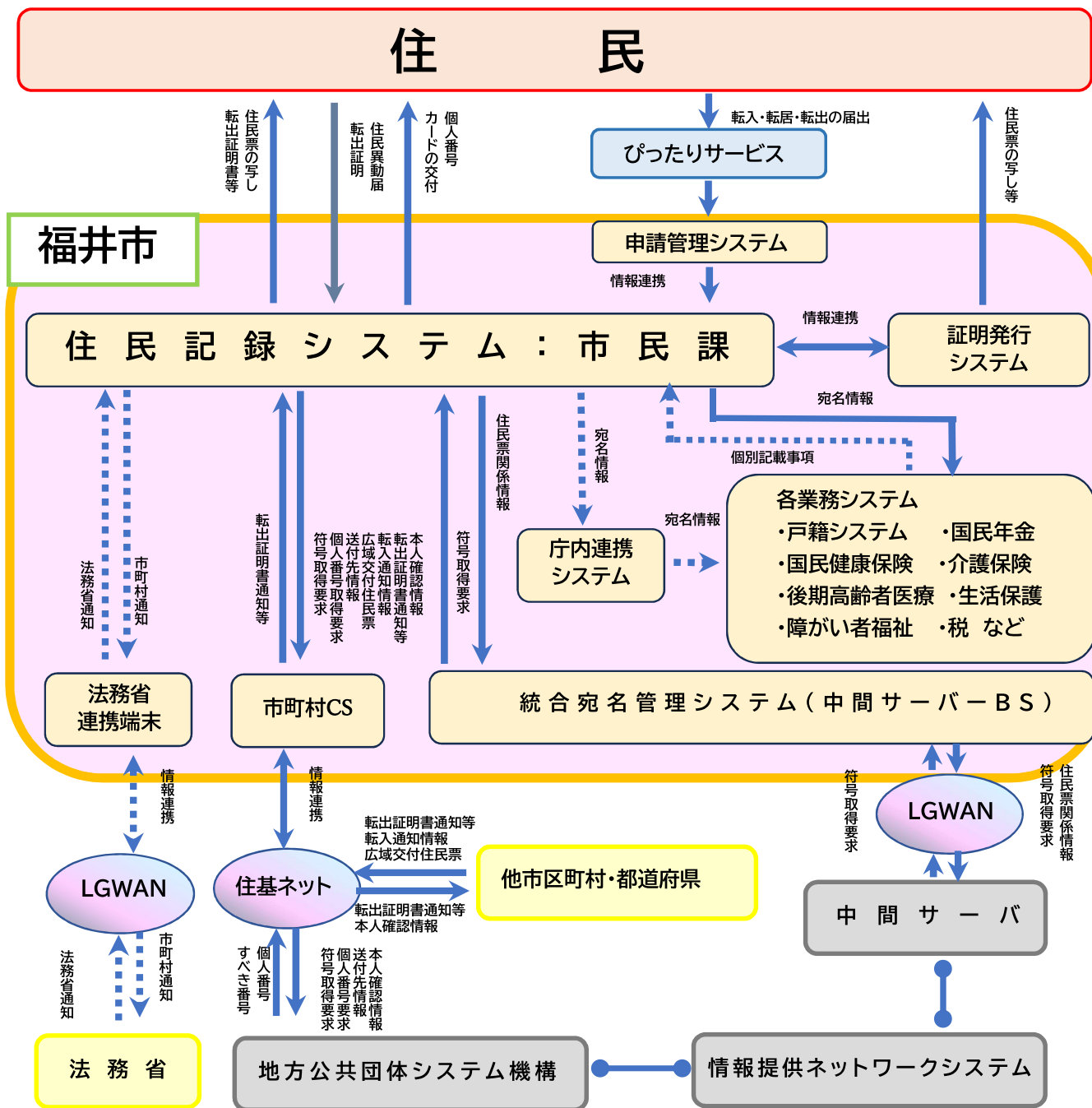
システム7

①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	①シリアル番号紐付け機能 既存住基システムからシリアル番号データ、住登者宛名データを受領し、シリアル番号と宛名データの紐付け情報を申請管理システム内のデータベースに反映を行う。 ②申請データ取り込み機能 電子申請を行った際の申請データを取り込み、データベースに格納を行う機能。 ③申請者特定機能 申請データ内のシリアル番号と、シリアル番号紐付け機能で取得した紐付け情報又は基本４情報により、申請者を特定する。 ④申請内容確認機能 申請データの内容を確認する機能。 申請内容の照会、ステータス更新、シリアル番号から申請者を特定できなかったデータの宛名番号入力を行う機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (サービス検索・電子申請機能)

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳付随情報ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル (4) 住民記録ファイル	
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	本市では、以下の4ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。 1 住民基本台帳付随情報ファイル 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、住基法第7条に規定される住民に関する記録を正確かつ統一的行うとともに、住民の居住関係の公証その他住民に関する事務の処理に用いられる。 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。 4 住民記録ファイル コンビニ交付サービス(個人番号カードを利用しコンビニに設置されているマルチコピー機等から住民票の写し等の証明書を発行するサービス)を提供するために用いる。
②実現が期待されるメリット	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. 番号法 ・ 第 7 条（指定及び通知） ・ 第 1 6 条（本人確認の措置） ・ 第 1 7 条（個人番号カードの交付等） 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 1 2 条（本人等の請求による住民票の写し等の交付） ・ 第 1 2 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 1 4 条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・ 第 2 2 条（転入届） ・ 第 2 4 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 3 0 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 3 0 条の 1 0（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 3 0 条の 1 2（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 1 9 条第 8 号に基づく主務省令第 2 条の表 （主務省令第 2 条の表における情報提供の根拠） 第 3 欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第 4 欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項 （1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項） （主務省令第 2 条の表における情報照会の根拠） なし（住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。）
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	市民課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

： 特定個人情報の流れ（個人番号付の情報、データ、資料）

： 特定個人情報ではない情報の流れ（個人番号なしの情報、データ、資料）

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) 住民基本台帳付随情報ファイル		
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において当市の区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供するため。	
④記録される項目	[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（ ）	
	その妥当性	・個人番号、個人番号対応符号、その他識別情報、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25日（番号法附則第2条による準備行為の開始日）	
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 ()	
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 (住基ネット、サービス検索・電子申請機能)	
③入手の時期・頻度		住民基本台帳に係る届出又は通知及び連携するシステムでの更新の都度。	
④入手に係る妥当性		特定個人情報は各種行政サービスの基礎となる情報であり、住民へのサービスを正確に継続して提供を行うために、住民に関する記録を正確かつ統一的去い、常に最新の状態にしておく必要がある。	
⑤本人への明示		「個人番号」の記載については、番号法第2条第5項（住基法第7条第8の2号）に明示されている。番号法第7条第1項により、本人に対して個人番号を通知する旨が明示されている。	
⑥使用目的 ※		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において当市の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	
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		住民票記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民基本台帳情報を変更又は新規作成するとともに、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）の更新情報を本市C Sへ送信する。 住民から提示された本人確認の措置に関する情報をキーとして住民基本台帳付随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。 住民票の写し等の交付請求があった場合、住民基本台帳情報をもとに当該住民に係る住民票の写し等を交付する。	
情報の突合 ※		住民票記載事項の変更又は新規作成が生じた際は、個人番号、氏名、出生の年月日、男女の別、住所、住民票コード等により突合する。 番号法に基づく各種申請等の受理に関する事務の際は、番号法関係法令に定められた措置により突合する。 住民票の写しの交付の際は、個人番号、氏名、出生の年月日、男女の別、住所、住民票コード等により突合する。	
情報の統計分析 ※		個人番号を使用した統計分析は行わず、人口統計や異動件数、事務処理件数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 ☐ 委託しない (1) 件	
委託事項1	システム運用・保守業務	
①委託内容	システム運用・保守	
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 ☐ 特定個人情報ファイルの一部 (1) 件	
対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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」と同じ。	
その妥当性	既存住基システムの安定した稼働のため、システムの構築を行った民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 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	福井市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名	西日本電信電話株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない (1) 件
	⑧再委託の許諾方法	再委託範囲を明確に定めた再委託届を提出する。
	⑨再委託事項	システム運用・保守

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 （ 60 ） 件 ☐ 移転を行っている （ 33 ） 件 ☐ 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第1項
②提供先における用途	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第2項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度
提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第3項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度

提供先4	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第5項
②提供先における用途	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度
提供先5	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第7項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第11項
②提供先における用途	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度

提供先7	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第13項
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度
提供先8	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第15項
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度
提供先9	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第20項
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	照会を受けたら都度

提供先10	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第28項
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 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	照会を受けたら都度
提供先11	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第37項
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 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	照会を受けたら都度
提供先12	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第39項
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 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	照会を受けたら都度

提供先13	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第48項
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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 10万人以上100万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 1,000万人以上 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 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	照会を受けたら都度
提供先14	公営住宅法（昭和26年法律第193号）第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第53項
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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 10万人以上100万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 1,000万人以上 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 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	照会を受けたら都度
提供先15	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第57項
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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 10万人以上100万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 1,000万人以上 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 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	照会を受けたら都度

移転先1	地域保健課
①法令上の根拠	番号法別表8の項
②移転先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）
移転先2	障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法別表9の項
②移転先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、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に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）
移転先3	健康管理センター
①法令上の根拠	番号法別表14の項
②移転先における用途	予防接種法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
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）

移転先4	障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法別表21の項
②移転先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）
移転先5	生活支援課
①法令上の根拠	番号法別表23の項
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、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
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）
移転先6	市民税課
①法令上の根拠	番号法別表24の項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）

移転先10	保険年金課
①法令上の根拠	番号法別表44の項
②移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）
移転先11	障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法別表51の項
②移転先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）
移転先12	こども政策課
①法令上の根拠	番号法別表56の項
②移転先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）

移転先13	地域包括ケア推進課
①法令上の根拠	番号法別表61の項
②移転先における用途	老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）
移転先14	こども政策課女性支援室
①法令上の根拠	番号法別表63の項
②移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務
③移転する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
⑥移転方法	☐ 〇 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	特定個人情報ファイルの更新の都度（随時）

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		1 本市における措置 入館及び入室を厳重に管理しているデータセンターのサーバー室に設置したサーバーにて保管する。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。・日本国内でデータを保管している。 (2) 特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。
②保管期間	期間	<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	住基法施行令第34条に則り、住民票消除後150年間は最低限必要な保存期間となる。
③消去方法		1 本市における措置 本市庁舎における措置保存年限を過ぎた特定個人情報入りの紙媒体は、溶解処理等により復元不能な処理を行う。メディアやテープ類は物理破壊を行う。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 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事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 (2) クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 (3) 中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。
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	
(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	（1）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25日（番号法附則第2条による準備行為の開始日）
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ついて、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民基本台帳ネットワークシステムに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示		市町村ＣＳが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第３０条の６(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び総務省告示第３３４号(第６－６(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	
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
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。	
権利益に影響を与え得る決定 ※		－	
⑨使用開始日		平成27年7月15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 ☐ 委託しない (1) 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステム保守・運用支援業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステム保守・運用支援
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
対象となる本人の数		☐ 10万人以上100万人未満
対象となる本人の範囲 ※		「2.基本情報 ③対象となる本人の範囲」に同じ
その妥当性		保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満
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 （ 庁舎内のシステム管理用端末 ）
⑤委託先名の確認方法		福井市情報公開条例の規定に基づき確認が可能
⑥委託先名		三谷コンピュータ・福井システムズ共同企業体
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する
	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	<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 [10万人以上100万人未満]
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	☐ 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 （ 住基ネット ）
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	<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 [10万人以上100万人未満]
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	☐ 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 （ 住基ネット ）
⑦時期・頻度	必要に応じて随時（1年に1回程度）

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		入室権限を持つ者を限定し、かつ、入退室管理を行っているサーバー室に設置したサーバー内に保管する。
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上
	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3項（保存）に定める期間（150年間）保存する。
③消去方法		保存期間を過ぎた本人確認情報ファイルを消去する。
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 ※	区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。）
その必要性	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にとっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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	（1）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、番号法関係法令に規定された項目を記録する必要がある。 （2）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5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	使用開始日から個人番号通知書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）	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住民基本台帳ネットワークシステムを用いるため、市町村ＣＳにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村ＣＳにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	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第３６条（機構への通知）	
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	<選択肢> ☐ 50人以上100人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第２３条の２（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づいて行う機構に対し提供する（既存住基システム→市町村ＣＳ又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる４情報等の変更の有無を確認する（最新の４情報等であることを確認するため、機構（全国サーバー）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う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 ※	－
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 ☐ 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム保守・運用支援業務	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム保守・運用支援	
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	システムを正常に稼働させるために必要である。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 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 （庁舎内のシステム管理用端末）	
⑤委託先名の確認方法	福井市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名	三谷コンピュータ・福井システムズ共同企業体	
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	

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	機構	
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）	
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ。	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 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」と同じ。	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 （ 住基ネット ） ☐ 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	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	入室権限を持つ者を限定し、かつ、入退室管理を行っているサーバー室に設置したサーバー内に保管する。	
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	保存期間が到来した送付先情報ファイルは、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		

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	
(4) 住民記録ファイル	
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。） ※消除者を含む。
その必要性	住基法の法定記載事項である個人番号を住民票の写しに記載し、管理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	—
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年12月1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	住民基本台帳に係る届出又は通知及び連携するシステムでの更新の都度。	
④入手に係る妥当性	住民基本台帳に記載する時点での入手となることから上記方法、時期、頻度となる。	
⑤本人への明示	「個人番号」の記載については、番号法第2条第5項（住基法第7条第8の2号）に明示されている。	
⑥使用目的 ※	住民票の写しに記載するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	住民基本台帳情報をもとに当該住民に係る住民票の写しを交付する。	
	情報の突合 ※	証明書交付センターからの要求に対して、住民基本台帳カードの場合は利用者IDと住基宛名番号、個人番号カードの場合はシリアルナンバーと住基宛名番号で突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、コンビニ情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のみのための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成28年1月4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 ☐ 委託しない (1) 件	
委託事項1	システム運用・保守業務	
①委託内容	システム運用・保守	
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	システムを正常に稼働させるために必要である。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 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 （システム管理用の端末）	
⑤委託先名の確認方法	福井市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥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	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	
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 （ ） 件 ☐ 移転を行っている （ ） 件 ☐ 行っていない	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	入館及び入室を厳重に管理しているデータセンターのサーバー室に設置したサーバーにて保管する。	
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	住民基本台帳に記載されている限り保管が必要
③消去方法	コンビニ情報データベースに記録された特定個人情報のうち、保存年限に従いデータを年に1回、システムにて判別し消去する。	
7. 備考		

(別添２) 特定個人情報ファイル記録項目

(１) 住民基本台帳付随情報ファイル

1.住民コード、2.リンク用連番、3.履歴番号、4.履歴開始年月日、5.履歴終了年月日、6.世帯コード、7.住民票コード、8.整理番号、9.市町村コード、10.旧市町村コード、11.住民種別、12.漢字氏名、13.漢字旧姓、14.検索用漢字旧氏名、15.カナ氏名、16.検索用カナ氏名、17.検索用カナ姓、18.検索用カナ名、19.生年月日、20.生和暦年月日、21.あいまい生年月日、22.性別コード、23.性別、24.籍番号、25.表示順、26.続柄コード、27.続柄、28.第2表示順、29.第2続柄コード、30.第2続柄、31.世帯主住民コード、32.漢字世帯主名、33.カナ世帯主名、34.第2世帯主住民コード、35.漢字第2世帯主名、36.カナ第2世帯主名、37.郵便番号、38.住所コード、39.住所、40.番地コード1、41.番地コード2、42.番地コード3、43.番地、44.方書フラグ、45.方書コード、46.方書、47.連絡先1、48.連絡先2、49.個人連絡先1、50.個人連絡先2、51.個人連絡先3、52.本籍全国住所コード、53.本籍管内住所コード、54.本籍住所、55.本籍番地、56.筆頭者、57.直近異動年月日、58.直近事由コード、59.直近事由、60.直近届出年月日、61.直近届出通知区分、62.登録異動年月日、63.登録異動和暦年月日、64.登録事由コード、65.登録事由、66.登録届出年月日、67.登録届出和暦年月日、68.登録届出通知区分、69.住定異動年月日、70.住定異動和暦年月日、71.住定事由コード、72.住定事由、73.住定届出年月日、74.住定届出和暦年月日、75.住定届出通知区分、76.消除異動年月日、77.あいまい消除異動年月日、78.消除事由コード、79.消除事由、80.消除届出年月日、81.消除届出通知区分、82.転出予定異動年月日、83.転出確定異動年月日、84.転出確定通知年月日、85.転出未届異動年月日、86.転出未届通知年月日、87.転出入理由コード、88.転出入理由、89.転入前住所郵便番号、90.転入前全国住所コード、91.転入前住所、92.転入前番地、93.転入前方書、94.転入前世帯主名、95.転入前住所未届フラグ、96.最終住登地郵便番号、97.最終住登地全国住所コード、98.最終住登地管内住所コード、99.最終住登地住所、100.最終住登地番地、101.最終住登地方書、102.最終住登地世帯主名、103.転出予定郵便番号、104.転出予定全国住所コード、105.転出予定住所、106.転出予定番地、107.転出予定方書、108.転出予定世帯主名、109.転出確定郵便番号、110.転出確定全国住所コード、111.転出確定住所、112.転出確定番地、113.転出確定方書、114.転出確定世帯主名、115.転出未届郵便番号、116.転出未届全国住所コード、117.転出未届住所、118.転出未届番地、119.転出未届方書、120.転出未届世帯主名、121.転出確定未届フラグ、122.備考年月日、123.備考、124.備考フラグ、125.備考転出確定住所フラグ、126.写し区分、127.版番号、128.改製後フラグ、129.改製前フラグ、130.改製年月日、131.変更ﾌﾗｸﾞ エリア、132.変更ｶﾝｼﾞｪﾘｱ、133.住民票市町村コード、134.行政区コード、135.行政区名、136.地区コード1、137.地区名1、138.地区コード2、139.地区名2、140.地区コード3、141.地区名3、142.投票区コード、143.小学校区コード、144.中学校区コード、145.増減ﾌﾗｸﾞ 日本人世帯、146.増減ﾌﾗｸﾞ 日本人個人、147.増減ﾌﾗｸﾞ 外国人世帯、148.増減ﾌﾗｸﾞ 外国人個人、149.帰化年月日、150.仮異動区分、151.処理停止区分、152.処理停止理由、153.処理抑止区分、154.処理抑止理由、155.汎用コード、156.リザーブ、157.端末ID、158.削除フラグ、159.更新カウンタ、160.作成日時、161.作成ユーザ、162.更新日時、163.更新ユーザ、164.外国人名、165.カナ外国人名、166.併記名、167.カナ併記名、168.通称、169.カナ通称、170.国籍・地域、171.第30条45規定区分、172.在留資格、173.在留期間等、174.在留期間の満了の日、175.在留カード等の番号、176.転入前通称履歴、177.印鑑登録個別記載事項、178.児童手当個別記載事項、179.介護保険個別記載事項、180.国民健康保険個別記載事項、181.国民年金個別記載事項、182.選挙個別記載事項、183.後期高齢者医療保険個別記載事項、184.個人番号、185.旧氏漢字、186.旧氏カナ

(２) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

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

(4) 住民記録ファイル

宛名番号、世帯番号、氏名情報（住民基本台帳記載者のカナ、漢字、英字氏名）、外国人通称、生年月日、性別、続柄、住民となった日、届出日、世帯主名、現住所情報、住所を定めた年月日、届出日、住定事由、前住所情報、転出先情報、本籍地、筆頭者名、備考（住民票備考）、消除日、消除届出日、消除事由、国籍、外国人住民となった日、届出日、在留情報（在留資格、在留期間、在留期間等満了日、在留カード等の番号）、住民票コード、個人番号、旧氏漢字、旧氏カナ

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）住民基本台帳付随情報ファイル	
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	既存住基システムへの情報の登録の際に、届出や申請等の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）として写真付きの書類又は複数点の書類の提示を求めるとともに、届出や申請内容を複数人で確認し、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	届出や申請等の様式において届出や申請等を行う者が記載する部分は、様式を定め、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限る。住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないことを、システム上で担保する。
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	住民異動届出においては、本人及び代理人による届出のみ受領することとし、受領の際は、本人確認を厳格に行う。
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
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	個人番号カード、身分証明書で、本人確認を厳格に行う。
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、個人番号の真正性を確認する。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入時に個人番号カード（又は法令により定められた身分証明書の組合せ）の提示がない場合は、住基ネットにおいて本人確認情報と個人番号のひも付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民基本台帳ファイルの更新の際は、入力を行った者以外が必ず確認を行う。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	住民異動届出は、入力及び照合後は、鍵付の書庫に保管する。
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
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むテーブルを切り離し、不必要な業務からアクセスできないように管理する。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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	既存住基システムへのアクセスは、職員ごとに認証を行う。また、職員ごとに利用できる機能に制限をかけ、権限のない機能は利用できない仕組みとする。
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	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	権限表を作成している。 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。
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	住民基本台帳情報を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ・操作ログの一部）を記録する。 操作履歴の確認により住民基本台帳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、安全な場所に保管する。
その他の措置の内容	なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。 端末を離れる際は、端末にロックを掛けている。
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： 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	事務外利用の禁止等につき、研修を行い、システム利用職員へ周知徹底する。 アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。 職員以外の委託先には、契約時に「個人情報取扱注意事項」を取り交わし、遵守させる。
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	システムからクライアント端末へ特定個人情報ファイルが抽出、出力されない仕組みとする。 システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 委託先がバックアップ以外にファイルを複製する場合は、事前に当市に申請し、当市が許可した用途のみを認めるものとする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
本ファイルを表示させるディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 本ファイルを表示させるディスプレイ画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
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	委託先の社会的信用、能力、実績、ISMS及びプライバシーマークの認証を取得していることを確認し、選定する。	
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	閲覧や更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧や更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧や更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用が出来ないようにする。	
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	契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
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	委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。 特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。	
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	個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 委託契約の報告条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。	
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	事前に消去する特定個人情報の廃棄の方法及び処理予定日等を報告させ確認する。 不要な紙媒体は、シュレッダーにより裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。	
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	秘密の保持、事務従事者への周知、漏えい・滅失及びき損の防止、収集の制限 個人情報の目的外利用・提供の禁止、複写等の禁止、再委託の禁止、資料等の返還等 事故発生時における報告	
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	個人情報を取り扱う際には、事前に書面にて届出を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	システム上での庁内連携により特定個人情報を入手する場合、閲覧や更新の履歴（ログ）を記録する。	
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	システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、移転・提供する機能をシステム上設けない。 システム上での庁内連携により特定個人情報を入手する場合、閲覧や更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用が出来ないようにする。	
その他の措置の内容	制度改正等により提供内容や移転内容等に変更があった場合は、庁内において速やかに情報共有をする。	
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	アクセスできる端末の指定、アクセス記録の保存	
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	アクセスできる端末、ルートの指定	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1) 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 (2) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 (3) 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。 (4) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 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 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク６： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1) セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。 (2) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 (3) 中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、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 (1) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、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。 (2) 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 (3) 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。(※) 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	
1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (2) 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 (2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (3) 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 (4) 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス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 1. 本市における措置 特定個人情報等を記載した住民からの届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管するサーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別した部屋とする。 サーバー室出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。	

⑥技術的対策	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	1. 本市における措置 (1) コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。 (2) 不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (2) 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 (3) 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 (4) 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 (5) 中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 (6) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (7) 中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。

⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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	住基法施行令第34条により削除された住民票は、その削除された日から150年間保存するものとしてされており、最低150年間は既存住基システムに除票住民票として管理している。	
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	住民異動届の処理の確認を徹底し、正確な記録を保持する。 他市町村や他機関からの通知についても即時で対応する運用を行っている。 住基法第34条に基づき、調査修正等を行い、住民記録に関する正確な情報を確保する。	
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	保存年数を過ぎたデータは消去するシステムである。 紙媒体は、保存期間が過ぎた場合、所属の文書担当者が確認し、文書目録から削除し廃棄する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
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、届出や申請等の窓口において届出や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6-7 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。 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	[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	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	[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	入手の際、通知カード、個人番号カード及び、原則的に官公署発行の顔写真付の本人確認書類の提示を求める。 本人確認情報の入力に際し、複数での確認を行う。
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（若しくは個人番号通知書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	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。
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： 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、配布するアプリケーションを用いることにより、入手の際の漏えい、紛失の防止に努める。 操作者の認証を行う。 ※市町村ＣＳのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村ＣＳのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
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、事務に必要な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と中間サーバーＢＳ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基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村ＣＳには権限のない者が機器を接続できないよう、施錠管理をしている。
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： 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	市町村CSへのアクセスは、生体認証による操作者認証を行っている。	
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	権限の付与には、申請書の提出を必須とし、権限の有効期限も設定することでアクセス権限の管理を適切に行う。	
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	職員ごとに利用できる機能に制限がかけられており、権限のない機能は利用できない。 不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	本人確認情報を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 不正な操作がないことについて、操作履歴により適時確認する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。	
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・委託先等に対し指導する。	
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。 業務上必要のない検索、抽出を行わない。 スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 CS端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている。 本人確認情報が表示された画面のハードコピーを必要以上に取らない。		

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		委託先の社会的信用、能力、実績、ISMS及びプライバシーマークの認証を取得していることを確認し、選定する。
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	閲覧や更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧や更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧や更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
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	委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。 特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。
	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	個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 委託契約の報告条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。
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	事前に消去する特定個人情報の廃棄の方法及び処理予定日等を報告させ確認する。 不要な紙媒体は、シュレッダーにより裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。
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	秘密の保持、事務従事者への周知、漏えい・滅失及びき損の防止、収集の制限 個人情報の目的外利用・提供の禁止、複写等の禁止、再委託の禁止、資料等の返還等 事故発生時における報告
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	個人情報を取り扱う際には、事前に書面にて届出を行う。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	既存住基システム等を利用した情報の提供・移転は、全て記録を残しており、どのシステムから提供・移転の要求があったか記録される。	
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	番号法及び住基法の規定に基づき特定個人情報を提供する。	
その他の措置の内容	制度改正等により提供内容や移転内容等に変更があった場合は、庁内において速やかに情報共有をする。	
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C S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る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	（1）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C S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。 （2）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C Sの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされることがシステム上担保される。	
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			
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	[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	1. 本市における措置 特定個人情報等を記載した住民からの届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管するサーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別した部屋とする。 サーバー室出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。
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	1. 本市における措置 (1) コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。 (2) 不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。 2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (2) 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 (3) 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 (4) 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 (5) 中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 (6) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (7) 中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。

⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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	住基法施行令第34条により削除された住民票は、その削除された日から150年間保存するものとしてされており、最低150年間は既存住基システムに除票住民票として管理している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認する。	
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、平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7（1）市町村における本人確認情報の消去）に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
（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、届出や申請等の窓口において届出や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6-7 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。 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、送付先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（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）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	[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	送付先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	[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	入手の際、通知カード、個人番号カード及び、原則的に官公署発行の顔写真付の本人確認書類の提示を求める。 送付先情報の入力に際し、複数での確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住民基本台帳システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住民基本台帳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。
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、配布するアプリケーションを用いることにより、入手の際の漏えい、紛失の防止に努める。操作者の認証を行う。 統合端末は可能な限り来庁者から見えない位置に置くと共に、一定時間操作しない場合タイムアウトする設定とする。 ※市町村ＣＳのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村ＣＳで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村ＣＳのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村C Sと中間サーバーB S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C S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C S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C Sのサーバー上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村C Sには権限のない者が機器を接続できないよう、施錠管理をしている。	
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： 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	市町村C Sへのアクセスは、生体認証による操作者認証を行っている。また、職員ごとに利用できる機能に制限がかけられており、権限のない機能は利用できない。	
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	権限の付与には、申請書の提出を必須とし、権限の有効期限も設定することでアクセス権限の管理を適切に行う。	
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	職員ごとに利用できる機能に制限がかけられており、権限のない機能は利用できない。 不正アクセスを分析するために、市町村C S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（アクセスログ・操作ログ）を記録する。不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。	
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(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。
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・委託先等に対し指導する。
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。 業務上必要のない検索、抽出を行わない。 スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 CS端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている。 送付先情報が表示された画面のハードコピーを必要以上に取らない。	

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	委託先の社会的信用、能力、実績、ISMS及びプライバシーマークの認証を取得していることを確認し、選定する。	
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	閲覧や更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧や更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧や更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
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	委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。 特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。	
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	個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 委託契約の報告条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。	
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	事前に消去する特定個人情報の廃棄の方法及び処理予定日等を報告させ確認する。 不要な紙媒体は、シュレッダーにより裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。	
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	秘密の保持、事務従事者への周知、漏えい・滅失及びき損の防止、収集の制限 個人情報の目的外利用・提供の禁止、複写等の禁止、再委託の禁止、資料等の返還等 事故発生時における報告	
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	個人情報を取り扱う際には、事前に書面にて届出を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	既存住基システム等を利用した情報の提供・移転は、全て記録を残しており、どのシステムから提供・移転の要求があったか記録される。	
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	番号法及び住基法の規定に基づき特定個人情報を提供する。	
その他の措置の内容	制度改正等により提供内容や移転内容等に変更があった場合は、庁内において速やかに情報共有をする。	
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 C S 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	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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	1. 本市における措置 特定個人情報等を記載した住民からの届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管する。サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別した部屋とする。 サーバー室出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。
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	1. 本市における措置 (1) コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。 (2) 不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。 2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (2) 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 (3) 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 (4) 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 (5) 中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 (6) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (7) 中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去３年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク２： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル（送付先情報ファイル）は、送付先情報との連携を行う必要が生じた都度作成及び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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク３： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間を経過した後に市町村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。		

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	
（4）住民記録ファイル	
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	住民記録の入手元は既存住基システムに限定されるため、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（個人番号カード等）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	住民記録システム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。
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	住民記録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	[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	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、対面で本人確認書類（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	既存住基システムに登録された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	システムにおいて正確性が確保された住民記録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	住民記録の正確性を維持するため、既存住基システムとの整合性を定期的に確認する。
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： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	住民記録の入手元を既存住基システムに限定する。 操作者の認証を行う。
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	
対象者が多数表示される一覧系の画面及び帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログ（ジャーナルログ）を取得し、定期的に点検することを可能とする。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	単独システムのため目的外や不必要な情報と紐付けが行われることはない。
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住民記録へのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、システム間では、住民票の写し等証明書発行事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、住民記録のサーバ上には住民記録の管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、住民記録用端末は権限のない者が機器を接続できないよう、適切な対策（MACアドレスによるフィルタリング）を講じる。
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	既存住基システムからの自動連携のみあり、事務担当者はシステムにアクセスすることができない。
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	端末の操作に必要なID等は、特定の職員にのみ提供している。
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	不正アクセスを分析するために、コンビニシステム用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	住民記録を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 不正な操作がないことについて、操作履歴により適時確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。
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・委託先等に対し指導する。
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	
—	

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	委託先の社会的信用、能力、実績、ISMS及びプライバシーマークの認証を取得していることを確認し、選定する。	
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	閲覧や更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧や更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧や更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
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	委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。 特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。	
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	個人情報の適切な取扱いに関する条項を含む契約を締結している。 委託契約の報告条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または書面にて報告を求める。	
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	事前に消去する特定個人情報の廃棄の方法及び処理予定日等を報告させ確認する。 不要な紙媒体は、シュレッダーにより裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。	
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	秘密の保持、事務従事者への周知、漏えい・滅失及びき損の防止、収集の制限 個人情報の目的外利用・提供の禁止、複写等の禁止、再委託の禁止、資料等の返還等 事故発生時における報告	
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	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	[]	<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・移転に関するルール	[]	<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		
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
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		
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： 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		
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報等を記載した住民からの届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管するサーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別した部屋とする。 サーバー室出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
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	サーバー及びパソコンにウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施する。 ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。パソコンへのソフトウェアインストール制限を行い、不正プログラムのインストールを防止する。
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	[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	住基法施行令第34条により削除された住民票は、その削除された日から150年間保存するものとしてされており、最低150年間は既存住基システムに除票住民票として管理している。
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	本特定個人情報ファイル（コンビニ情報ファイル）は、コンビニ情報の連携を行う必要が生じた都度作成及び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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク３： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	1 本市における措置 年に1回、担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて自己点検を行い、運用状況を確認する。 2 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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	1 本市における措置 年に1回程度、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて内部監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 (1) 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。 (2) 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録された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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	住基ネット関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残す。 住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残す。	
3. その他のリスク対策		
中間サーバ・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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。		

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	〒910-8511 福井市大手3丁目10番1号 福井市役所 総務部 文書法制課 Tel：0776-20-5699
②請求方法	本人確認書類の提示及び指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法：手数料は無料であるが、写しの交付等は実費徴収)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <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	住民基本台帳
公表場所	https://www.city.fukui.lg.jp/sisei/kisoku/hogo/kojingaiyo_d/fil/fairubo.pdf
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	〒910-8511 福井市大手3丁目10番1号 福井市役所 市民生活部 市民課 Tel：0776-20-5286
②対応方法	問合せ受付時に受付票を作成し、対応に関する記録を残す。

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	福井市広報紙及び福井市ホームページ上にて意見募集の掲載を行い、電子メール又は書面にて意見を受け付ける。実施期間中は、福井市ホームページ及び本庁（市民課）・文書法制課、連絡所、図書館で資料を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和7年7月1日から令和7年7月31日まで
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	令和7年 月 日
②方法	福井市個人情報保護審査会による点検
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

[illegible]