

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

本市は、住民基本台帳に関する業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低減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

八千代市長

公表日

令和4年7月8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に行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</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。)の規程に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正及び転出証明書の交付 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者、その他法で定める者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪情報提供ネットワークシステムに接続し、情報連携を行うため、中間サーバーへ住民票に関する情報を送付</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号、個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</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</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><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</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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民情報を記載(住民票を作成)する。 2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正(住民票を修正)する。 3. 住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を消除)する。 4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。 5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する。 6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や人口統計用の集計表を作成する。 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 住民票の記載等に応じて、住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 8. 法務省との連携機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成及び法務省通知の取込等の連携を行う。 9. 宛名システムへの連携 住民票の記載等に応じて、宛名システムへ必要な情報を連携する。 10. 戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する。 11. ダウンリカバリ機能 ネットワーク障害やサーバ障害、庁舎停電等が発生した際、一時的に照会・証明発行を行う。 12. 庁内各システムへの連携 庁内各システムの基礎データとして利用するため、必要な情報を連携する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍情報システム 法務省連携システム 総合福祉システム コンビニ交付システム)</td> </tr> </table>	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム	[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム	[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input type="checkbox"/>] 税務システム	[<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍情報システム 法務省連携システム 総合福祉システム コンビニ交付システム)	
[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム								
[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム								
[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input type="checkbox"/>] 税務システム								
[<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍情報システム 法務省連携システム 総合福祉システム コンビニ交付システム)									

システム2～5

システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。
----------	---

3. 特定個人情報ファイル名					
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル					
4. 個人番号の利用 ※					
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)				
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※					
①実施の有無	[実施する] <table border="0" style="float: right;"> <tr><td><選択肢></td></tr> <tr><td>1) 実施する</td></tr> <tr><td>2) 実施しない</td></tr> <tr><td>3) 未定</td></tr> </table>	<選択肢>	1) 実施する	2) 実施しない	3) 未定
<選択肢>					
1) 実施する					
2) 実施しない					
3) 未定					
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (別表第二省令における情報提供の根拠) ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の2の2、第59条の3 (別表第二における情報照会の根拠) ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)				
6. 評価実施機関における担当部署					
①部署	戸籍住民課				
②所属長の役職名	課長				
7. 他の評価実施機関					

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	1. 住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民の利便性を増進する必要があるため。 2. 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため。
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 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<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) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報は、住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載する項目であることが定められている。 ・その他識別情報(内部番号)は情報の庁内連携に使用している。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月
⑥事務担当部署	総務部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて地方公共団体情報システム機構から入手) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて各市町村から入手) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (在留カード等発行システムを通じて法務省より入手)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③使用目的 ※	住民基本台帳の管理及び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(住民基本台帳ファイル)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	戸籍住民課、八千代台支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [<input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <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	1. 住民異動届の審査 住民異動の届出があった場合は、届出書の記載内容の審査を行い、住民基本台帳情報と照合する。 2. 住民票の交付 個人番号を記載した住民票交付の請求があった場合は、本人確認を行ったうえで交付を行う。 3. 転出証明書への記載 転出先市区町村に提出する転出証明書への個人番号の記載、または住民基本台帳ネットワークシステムを介した転出証明書情報の送信 4. 庁内関係各課への情報提供 番号法で定められた事務において本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供 5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び個人番号通知書送付先情報の送信 6. 情報提供ネットワークシステム連携 住民票関係情報の送信	
	情報の突合	1. 個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】 2. 住民票コードにより、正確な記録を行う【上記5】 3. その他識別情報により、対象者を正確に把握する【上記4、6】
⑥使用開始日	平成27年6月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1		
基幹情報システム(既存住基システム含む)運用管理業務委託		
①委託内容	基幹情報システム(既存住基システム含む)運用管理業務	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	Acrocityソリューションズ株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託は原則禁止しており、委託先業者は予め書面により、商号、名称等必要な事項を書面により通知し、八千代市の承認を得ることにより再委託できる。
	⑥再委託事項	上記委託内容と同様
委託事項2～5		
委託事項2		
コンビニ交付システム運用管理業務委託		
①委託内容	コンビニ交付システムの開発・運用・保守に関すること	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	業務の一部を再委託しようとするときは、委託先業者は予め書面により、商号、名称等必要な事項を書面により通知し、八千代市の承認を得ることにより再委託できる。
	⑥再委託事項	上記委託内容と同様

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 (57) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (42) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別添3参照)
①法令上の根拠	別添3参照
②提供先における用途	別添3参照
③提供する情報	別添3参照
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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度

移転先1	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条第1項別表第1に定める事務実施所管課(別添4参照) ・八千代市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(以下「独自条例」という。)別表第1に定める事務実施所管課(執行機関が市長のもの, 別添4参照)
①法令上の根拠	別添4参照
②移転先における用途	別添4参照
③移転する情報	住民基本台帳ファイルの範囲と同じ
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[10万人以上100万人未満]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
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」と同じ。
⑥移転方法	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 紙</p>
⑦時期・頻度	更新時に随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p><八千代市における措置></p> <p>・データの保管は、予め登録された者の生体認証により、入退室管理を行っている室内(データセンター)で保管する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
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) ※消除者を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	総務部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③使用目的 ※	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	戸籍住民課、八千代台支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照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)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 								
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 							
⑥使用開始日	平成27年6月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用保守委託	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム運用保守に関すること	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

データの保管は、予め登録された者の生体認証により、入退室管理を行っている室内(データセンター)で保管する。

7. 備考

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)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ことから、市町村は法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(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、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	総務部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	戸籍住民課、八千代台支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
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法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用保守委託	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム運用保守に関すること	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

データの保管は、予め登録された者の生体認証により、入退室管理を行っている室内(データセンター)で保管する。

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

テーブル名: 基本情報

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 異動SEQ、4. 改製SEQ、5. 住民票コード、6. 増異動日、7. 増連携区分、8. 増事由コード、9. 増届出日、10. 減異動日、11. 減連携区分、12. 減事由コード、13. 減届出日、14. 最新異動日、15. 最新連携区分、16. 最新異動事由コード、17. 最新一全区分、18. 最新異動事由コード、19. カナ氏名、20. 氏名、21. 性別、22. 住民区分、23. 生年月日元号、24. 生年月日、25. 死亡日元号、26. 死亡日、27. 続柄、28. 住民となった異動日、29. 住民となった届出日、30. 改製日、31. 本籍地コード、32. 本籍地、33. 本籍地郵便番号、34. 筆頭者カナ、35. 筆頭者、36. 転入前住所コード、37. 転入前住所、38. 転入前方書、39. 転入前住所郵便番号、40. 転入前住所世帯主名、41. 未届転入前住所コード①、42. 未届転入前住所郵便番号①、43. 未届転入前住所方書①、44. 未届転入前住所郵便番号②、45. 未届転入前住所世帯主名①、46. 未届転入前住所コード②、47. 未届転入前住所、48. 未届転入前住所方書②、49. 未届転入前住所郵便番号②、50. 未届転入前住所世帯主名②、51. 未届転入前住所コード③、52. 未届転入前住所、53. 未届転入前住所方書、54. 未届転入前住所郵便番号③、55. 未届転入前住所世帯主名③、56. 転出先住所コード、57. 転出先住所、58. 転出先住所方書、59. 転出先郵便番号、60. 転出先世帯主名、61. 大字コード、62. 本番、63. 枝番、64. 小枝番、65. 小小枝番、66. マンションコード、67. 棟コード、68. 部屋コード、69. 住定日、70. 住定連携区分、71. 住定事由コード、72. 住定届出日、73. 住所、74. 方書、75. 郵便番号、76. 通称現住所コード、77. 通称本番、78. 通称枝番、79. 通称小枝番、80. 通称小小枝番、81. 通称住所、82. 通称方書、83. 管理コード、84. 世帯コード、85. 世帯主カナ、86. 世帯主名、87. 自治会コード、88. 小学校区コード、89. 中学校区コード、90. 投票区コード、91. 世帯内コード、92. 世帯オプション1、93. 世帯オプション2、94. 世帯オプション3、95. 世帯オプション4、96. 世帯オプション5、97. 世帯オプション6、98. 世帯オプション7、99. 世帯オプション8、100. 世帯オプション9、101. 保護者コード、102. 保護者との続柄、103. 配給、104. し尿、105. 塵芥、106. 被保佐人区分、107. 成人非後見人区分、108. 破産人区分、109. 再転入区分、110. オプション1、111. オプション2、112. オプション3、113. オプション4、114. オプション5、115. オプション6、116. オプション7、117. オプション8、118. オプション9、119. 備考非表示フラグ、120. 備考記載日、121. 備考、122. 氏名履歴数、123. 氏名異動日、124. 氏名届出月、125. 性別履歴数、126. 性別異動日、127. 性別届出日、128. 生年月日履歴数、129. 生年月日異動日、130. 生年月日届出日、131. 続柄履歴数、132. 続柄異動日、133. 続柄届出日、134. 住民日履歴数、135. 住民日異動日、136. 住民日届出日、137. 本籍履歴数、138. 本籍異動日、139. 本籍届出日、140. 筆頭者履歴数、141. 筆頭者異動日、142. 筆頭者届出日、143. 従前住所履歴数、144. 従前住所異動日、145. 従前住所届出日、146. 削除履歴数、147. 削除異動日、148. 削除届出日、149. 世帯主履歴数、150. 世帯主異動日、151. 世帯主届出日、152. 備考文履歴数、153. 備考文異動日、154. 備考文届出日、155. 住民票コード履歴数、156. 住民票コード異動日、157. 住民票コード届出日、158. 住所履歴数、159. 住所異動日、160. 住所届出日、161. 履歴数、162. 履歴異動日、163. 履歴届出日1、164. 履歴数2、165. 履歴異動日2、166. 履歴届出日2、167. 更新職員番号、168. 更新処理日、169. 更新処理時刻

テーブル名: 外国人固有情報

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 異動SEQ、4. 通称名カナ、5. 通称名、6. 国籍等、7. 外国人住民となった異動日、8. 外国人住民となった届出日、9. 30条45規定区分、10. 在留資格、11. 在留期間等、12. 在留期間の満了の日、13. 在留カード等の番号、14. 居住地の届出区分、15. 居住地の届出日、16. 異動事由コード1、17. 異動事由コード2、18. 異動事由コード3、19. 法務省通知特定キー、20. 国籍等履歴数、21. 国籍等異動日、22. 国籍等届出日、23. 外国人住民日履歴数、24. 外国人住民日異動日、25. 外国人住民日届出日、26. 30条45規定区分履歴数、27. 30条45規定区分異動日、28. 30条45規定区分届出日、29. 在留資格履歴数、30. 在留資格異動日、31. 在留資格届出日、32. 在留期間等履歴数、33. 在留期間等異動日、34. 在留期間等届出日、35. 在留期間の満了の日履歴数、36. 在留期間の満了の日異動日、37. 在留期間の満了の日届出日、38. 在留カード等の番号履歴数、39. 在留カード等の番号異動日、40. 在留カード等の番号届出日、41. 更新職員番号、42. 更新処理日、43. 更新処理時刻

テーブル名: 通称履歴

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 連番、4. 表示順、5. 通称名カナ、6. 通称名、7. 記載日、8. 記載住所地コード、9. 記載住所地、10. 削除日、11. 削除住所地コード、12. 削除住所地、13. 備考、14. 更新職員番号、15. 更新処理日、16. 更新処理時刻

テーブル名: 通称過去履歴

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 改製SEQ、4. 連番、5. 表示順、6. 通称名カナ、7. 通称名、8. 記載日、9. 記載住所地コード、10. 記載住所地、11. 削除日、12. 削除住所地コード、13. 削除住所地、14. 備考、15. 更新職員番号、16. 更新処理日、17. 更新処理時刻

テーブル名: 異動情報累積

1. 利用団体コード、2. 処理状況、3. 発生日、4. 発生時刻、5. 処理番号(本番)、6. 処理番号(枝番)、7. データ内容、8. データ区分
入前住所方書③、78. 未届転入前住所郵便番号③、79. 未届転入前住所世帯主名③、80. 配給、81. し尿、82. 塵芥、83. 市外局番、
84. 局番、85. 番号、86. 内線、87. 電話備考、88. 世帯オプション1、89. 世帯オプション2、90. 世帯オプション3、91. 世帯オプション4、
92. 世帯オプション5、93. 世帯オプション6、94. 世帯オプション7、95. 世帯オプション8、96. 世帯オプション9、97. 更新職員番号、98. 更新処理日、99. 更新処理時刻

テーブル名: 転出証明情報

1. 利用団体コード、2. 市町村コード、3. 処理状況、4. 発生日、5. 連番(本番)、6. 連番(枝番)、7. データ内容、8. 予備1

テーブル名: 転出確定通知

1. 利用団体コード、2. 市町村コード、3. 処理状況、4. 発生日、5. 連番(本番)、6. 連番(枝番)、7. データ内容、8. 予備1

テーブル名: 申請者情報

1. 利用団体コード、2. 業務コード、3. 受付番号、4. 受付枝番号、5. 申請者住民コード、6. 申請者住民票コード、7. 申請者氏名、8. 本人区分、9. 関係、10. 申請者住所、11. 申請者方書、12. 申請者市外局番、13. 申請者局番、14. 申請者番号、15. 申請内線、16. 申請判定、17. 申請備考、18. 申請オプション1、19. 申請オプション2、20. 申請オプション3、21. . 申請オプション4、22. 申請オプション5、23. 申請オプション6、24. 更新職員番号、25. 更新処理日、26. 更新処理時刻

テーブル名: 受付世帯情報

1. 利用団体コード、2. 受付番号、3. 受付枝番号、5. 新住民コード、6. 新大字コード、7. 新番号、8. 新枝番、9. 新小枝番、10. 新小小枝番、11. 新マンションコード、12. 新棟コード、13. 新部屋コード、14. 新住所、15. 新住所方書、16. 新住所郵便番号、17. 新通称現住所コード、18. 新通称本番、19. 新通称枝番、20. 新通称小枝番、21. 新通称小小枝番、22. 新通称住所、23. 新通称方書、24. 新管理コード、25. 旧住所コード、26. 旧大字コード、27. 旧本番、28. 旧枝番、29. 旧小枝番、30. 旧小小枝番、31. 旧マンションコード、32. 旧棟コード、33. 旧部屋コード、34. 住所、35. 旧住所方書、36. 旧住所郵便番号、37. 旧通称現住所コード、38. 旧通称本番、39. 旧通称枝番、40. 旧通称小枝番、41. 旧通称小小枝番、42. 旧通称住所、43. 旧通称方書、44. 旧管理コード、45. 新世帯コード、46. 新世帯主カナ、47. 新世帯主名、48. 新自治会コード、49. 新小学校校区コード、50. 新中学校校区コード、51. 新投票区コード、52. 新配給、53. 新し尿、54. 新塵芥、55. 旧世帯コード、56. 旧世帯主カナ、57. 旧世帯主名、58. 旧自治会コード、59. 旧小学校校区コード、60. 旧中学校校区コード、61. 旧投票区コード、62. 旧配給、63. 旧し尿、64. 旧塵芥、65. 未届転入前住所コード①、66. 未届転入前住所①、67. 未届転入前住所方書①、68. 未届転入前住所郵便番号①、69. 未届転入前住所世帯主名①、70. 未届転入前住所コード②、71. 未届転入前住所②、72. 未届転入前住所方書②、73. 未届転入前住所郵便番号②、74. 未届転入前住所世帯主名②、75. 未届転入前住所コード③、76. 未届転入前住所③、77. 未届転入前住所方書③、78. 未届転入前住所郵便番号③、79. 未届転入前住所世帯主名③、80. 配給、81. し尿、82. 塵芥、83. 市外局番、84. 局番、85. 番号、86. 内線、87. 電話備考、88. 世帯オプション1、89. 世帯オプション2、90. 世帯オプション3、91. 世帯オプション4、92. 世帯オプション5、93. 世帯オプション6、94. 世帯オプション7、95. 世帯オプション8、96. 世帯オプション9、97. 更新職員番号、98. 更新処理日、99. 更新処理時刻

テーブル名: 受付個人情報

1. 利用団体コード、2. 業務コード、3. 受付番号、4. 受付枝番号、5. 個人枝番号、6. 住民コード、7. 異動SEQ、8. 改製SEQ、9. 増異動日、10. 増連携区分、11. 増事由コード、12. 増届出日、13. 減異動日、14. 減連携区分、15. 減事由コード、16. 減届出日、17. 最新異動日、18. 最新連携区分、19. 最新異動事由コード、20. 最新一全区分、21. 最新異動届出日、22. 異動日、23. 連携区分、24. 異動事由コード、25. 一全区分、26. 異動届出日、27. 改製フラグ、28. 後_住民票コード、29. 後_カナ氏名、30. 後_氏名、31. 後_性別、32. 後_住民区分、33. 後_生年月日元号、34. 後_生年月日、35. 後_死亡日元号、36. 後_死亡日、37. 後_続柄、38. 後_住民となった異動日、39. 後_住民となった届出日、40. 後_改製日、41. 後_本籍地コード、42. 後_本籍地、43. 後_本籍地郵便番号、44. 後_筆頭者カナ、45. 後_筆頭者、46. 後_定住日、47. 後_定住連携区分、48. 後_定住事由コード、49. 後_定住届出日、50. 後_世帯内ソートキー、51. 後_保護者番号、52. 後_保護者コード、53. 後_保護者との続柄、54. 後_被保佐人区分、55. 後_成人被後見人区分、56. 後_破産人区分、57. 後_再転入区分、58. 後_オプション1、59. 後_オプション2、60. 後_オプション3、61. 後_オプション4、62. 後_オプション5、63. 後_オプション6、64. 後_オプション7、65. 後_オプション8、66. 後_オプション9、67. 後_備考記載日、68. 後_備考非表示フラグ、69. 後_備考、70. 後_国保資格、71. 後_国保加入区分、72. 後_国保退職区分、73. 後_退職番号、74. 後_国保退職本人、75. 後_一般続柄、76. 後_退職続柄、77. 後_国保記号番号、78. 後_児童手当、79. 後_受給者番号、80. 後_受給者住民コード、81. 後_学齢、82. 後_介護区分、83. 後_被保険者番号、84. 後_年金区分、85. 後_基礎年金番号、86. 後_乳幼児、87. 後_障害、88. 後_ひとり親、89. 後_世帯主カナ、90. 後_世帯主名、91. 後_住所、92. 後_方書、93. 後_郵便番号、94. 後_自治会、95. 後_発行停止日1、96. 後_発行停止区分1、97. 後_発行停止職員番号1、98. 後_発行停止日2、99. 後_発行停止区分2、100. 後_発行停止職員番号2、101. 後_発行停止日3、102. 後_発行停止区分3、103. 後_発行停止職員番号3、104. 後_発行停止日4、105. 後_発行停止区分4、106. 後_発行停止職員番号4、107. 後_発行停止日5、108. 後_発行停止区分5、109. 後_発行停止職員番号5、110. 後_発行停止日6、111. 後_発行停止区分6、112. 後_発行停止職員番号6、113. 後_発行停止日7、114. 後_発行停止区分7、115. 後_発行停止職員番号7、116. 後_発行停止日8、117. 後_発行停止区分8、118. 後_発行停止職員番号8、119. 後_発行停止日9、120. 後_発行停止区分9、121. 後_発行停止職員番号9、122. 後_発行停止日10、123. 後_発行停止区分10、124. 後_発行停止職員番号10、125. 後_履歴SEQ、126. 後_印鑑コードA、127. 後_印鑑コードB、128. 後_陰影SEQ、129. 後_異動業務区分、130. 後_異動事由コード、131. 後_異動日、132. 後_届出日、133. 後_登録日、134. 後_廃止日、135. 後_照会日、136. 後_回答日、137. 後_印影登録日、138. 後_証明発行フラグ、139. 後_登録状態コード、140. 後_印影登録フラグ、141. 後_印材コード、142. 後_身元確認方法コード、143. 後_身元確認住民コード、144. 後_停止理由コード、145. 後_抹消理由コード、146. 後_備考履歴SEQ、147. 後_刻印種類コード、148. 後_刻印文字、149. 後_オプション1、150. 後_オプション2、151. 後_オプション3、152. 後_オプション4、153. 後_オプション5、154. 後_オプション6、155. 後_オプション7、156. 後_オプション8、157. 後_オプション9、158. 後_期限、159. 後_備考、160. 前_住民票コード、161. 前_カナ氏名、162. 前_氏名、163. 前_性別、164. 前_住民区分、165. 前_生年月日元号、166. 前_生年月日、167. 前_死亡日元号、168. 前_死亡日、169. 前_続柄、170. 前_住民となった異動日、171. 前_住民となった異動日、172. 前_改製日、173. 前_本籍地コード、174. 前_本籍地、175. 前_本籍地郵便番号、176. 前_筆頭者カナ、177. 前_筆頭者、178. 前_定住日、179. 前_住定連携区分、180. 前_住定事由コード、181. 前_住定届出日、182. 前_世帯内ソートキー、183. 前_保護者番号、184. 前_保護者コード、185. 前_保護者との続柄、186. 前_被保佐人区分、187. 前_成人被後見人区分、188. 前_破産人区分、189. 前_再転入区分、190. 前_オプション1、191. 前_オプション2、192. 前_オプション3、193. 前_オプション4、194. 前_オプション5、195. 前_オプション6、196. 前_オプション7、197. 前_オプション8、198. 前_オプション9、199. 前_備考記載日、200. 前_備考非表示フラグ、201. 前_備考、202. 前_国保資格、203. 前_国保加入区分、204. 前_国保退職区分、205. 前_退職番号、206. 前_国保退職本人、207. 前_一般続柄、208. 前_退職続柄、209. 前_国保記号番号、210. 前_児童手当、211. 前_受給者番号、212. 前_受給者住民コード、213. 前_学齢、214. 前_介護区分、215. 前_被保険者番号、216. 前_年金区分、217. 前_基礎年金番号、218. 前_乳幼児、219. 前_障害、220. 前_ひとり親、221. 前_世帯主カナ、222. 前_世帯主名、223. 前_住所、224. 前_方書、225. 前_郵便番号、226. 前_自治会、227. 前_発行停止日1、228. 前_発行停止区分1、229. 前_発行停止職員番号1、230. 前_発行停止日2、231. 前_発行停止区分2、232. 前_発行停止職員番号2、233. 前_発行停止日3、234. 前_発行停止区分3、235. 前_発行停止職員番号3、236. 前_発行停止日4、237. 前_発行停止区分4、238. 前_発行停止職員番号4、239. 前_発行停止日5、

240. 前__発行停止区分5、241. 前__発行停止職員番号5、242. 前__発行停止日6、243. 前__発行停止区分6、244. 前__発行停止職員番号6、245. 前__発行停止日7、246. 前__発行停止区分7、247. 前__発行停止職員番号7、248. 前__発行停止日8、249. 前__発行停止区分8、250. 前__発行停止職員番号8、251. 前__発行停止日9、252. 前__発行停止区分9、253. 前__発行停止職員番号9、254. 前__発行停止日10、255. 前__発行停止区分10、256. 前__発行停止職員番号10、257. 前__履歴SEQ、258. 前__印鑑コードA、259. 前__印鑑コードB、260. 前__陰影SEQ、261. 前__異動業務区分、262. 前__異動事由コード、263. 前__異動日、264. 前__届出日、265. 前__登録日、266. 前__廃止日、267. 前__照会日、268. 前__回答日、269. 前__印影登録日、270. 前__証明発行フラグ、271. 前__登録状態コード、272. 前__印影登録フラグ、273. 前__印材コード、274. 前__身元確認方法コード、275. 前__身元確認住民コード、276. 前__停止理由コード、277. 前__抹消理由コード、278. 前__備考履歴SEQ、279. 前__刻印種類コード、280. 前__刻印文字、281. 前__オプション1、282. 前__オプション2、283. 前__オプション3、284. 前__オプション4、285. 前__オプション5、286. 前__オプション6、287. 前__オプション7、288. 前__オプション8、289. 前__オプション9、290. 前__期限、291. 前__備考、292. 更新職員番号、293. 更新処理日、294. 更新処理時刻

テーブル名: 受付個人情報

1. 利用団体コード、2. 業務コード、3. 受付番号、4. 受付枝番号、5. 個人受付連番、6. 後__通称名カナ、7. 後__通称名、8. 後__国籍等、9. 後__外国人住民となった異動日、10. 後__外国人住民となった届出日、11. 後__30条45規定区分、12. 後__在留資格、13. 後__在留期間等、14. 後__在留期間の満了の日、15. 後__在留カード等の番号、16. 後__居住地の届出区分、17. 後__居住地の届出日、18. 後__異動事由コード1、19. 後__異動事由コード2、20. 後__異動事由コード3、21. 後__法務省通知特定キー、22. 前__通称名カナ、23. 前__通称名、24. 前__国籍等、25. 前__外国人住民となった異動日、26. 前__外国人住民となった届出日、27. 前__30条45規定区分、28. 前__在留資格、29. 前__在留期間等、30. 前__在留期間の満了の日、31. 前__在留カード等の番号、32. 前__居住地の届出区分、33. 前__居住地の届出日、34. 前__異動事由コード1、35. 前__異動事由コード2、36. 前__異動事由コード3、37. 前__法務省通知特定キー、38. 処理状況、39. 更新職員番号、40. 更新処理日、41. 更新処理時刻

テーブル名: 広域交付発行停止

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 発行停止日1、4. 発行停止区分1、5. 発行停止職員番号1、6. 発行停止日2、7. 発行停止区分2、8. 発行停止職員番号2、9. 発行停止日3、10. 発行停止区分3、11. 発行停止職員番号3、12. 発行停止日4、13. 発行停止区分4、14. 発行停止職員番号4、15. 発行停止日5、16. 発行停止区分5、17. 発行停止職員番号5、18. 発行停止日6、19. 発行停止区分6、20. 発行停止職員番号6、21. 発行停止日7、22. 発行停止区分7、23. 発行停止職員番号7、24. 発行停止日8、25. 発行停止区分8、26. 発行停止職員番号8、27. 発行停止日9、28. 発行停止区分9、29. 発行停止職員番号9、30. 発行停止日10、31. 発行停止区分10、32. 発行停止職員番号10、33. 更新職員番号、34. 更新処理日、35. 更新処理時刻

テーブル名: 法務省通知内容

1. 利用団体コード、2. ファイルID、3. 通番、4. 情報区分、5. 氏名分類コード、6. 氏名(アルファベット)、7. 氏名(漢字)、8. 出生の年月日、9. 男女コード、10. 国籍等コード、11. 在留資格期間コード、12. 在留期間の満了の日、13. 中長期在留者である旨等のコード、14. 在留ガード等の番号

テーブル名: 異動受付内容

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 区分、4. 世帯コード、5. 内容、6. 端末ID、7. 職員名、8. 登録日、9. 有効期限、10. 更新職員番号、11. 更新処理年月日、12. 更新処理時刻

テーブル名: 住基カード情報管理

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 異動SEQ、4. 住民票コード、5. カード運用状況、6. カード有効期限、7. カード回収日、8. 表面記載バージョン、9. カード種別、10. カード番号、11. 異動理由、12. 異動年月日、13. 届出年月日、14. 処理区分、15. オプション1、16. オプション2、17. 更新職員番号、18. 更新処理年月日、19. 更新処理時刻

テーブル名: 住基カード情報管理

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 連番、4. 業務コード、5. メモ内容、6. 有効期限、7. 登録職員、8. 登録処理日、9. 更新職員番号、10. 更新処理日、11. 更新処理時刻

テーブル名: メモ情報

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 連番、4. 業務コード、5. メモ内容、6. 有効期限、7. 登録職員番号、8. 登録処理日、9. 更新職員番号、10. 更新処理日、11. 更新処理時刻

テーブル名: 管内住所通知

1. 自治体コード、2. 異動年月日、3. 異動時刻1、4. 異動ID、5. 異動事由、6. 異動事由コード、7. 個人番号、8. 漢字氏、9. 漢字名、10. 生年月日、11. 本籍コード、12. 本籍漢字、13. 筆頭者漢字氏、14. 筆頭者漢字名、15. 旧住所コード、16. 旧住所漢字、17. 旧住所方書、18. 旧住所を定めた日、19. 削除日、20. 削除事由名称コード、21. 削除事由名称、22. 新住所コード、23. 新住所漢字、24. 新住所方書、25. 住所を定めた日、26. 記載日、27. 記載事由名称コード、28. 記載事名称由、29. エラーフラグ、30. 異動終了フラグ、31. 手処理フラグ、32. 印刷フラグ

テーブル名: 住民記録参照

1. 自治体コード、2. 異動年月日、3. 異動時刻1、4. 異動ID、5. 更新区分、6. 異動日、7. 異動事由、8. 旧個人番号、9. 個人番号、10. 世帯番号、11. カナ氏、12. カナ名、13. 漢字氏、14. 漢字名、15. 生年月日、16. 性別、17. 世帯主との続柄名称、18. 本籍コード、19. 本籍漢字、20. 筆頭者漢字氏、21. 筆頭者漢字名、22. 住所コード、23. 住所漢字、24. 住所方書、25. 住所を定めた日、26. 世帯主カナ、27. 世帯主カナ名、28. 世帯主漢字氏、29. 世帯主漢字名、30. 住民となった日、31. 個人番号セットエラー、32. 住民票参照更新エラー、33. 住民票参照異動フラグ、34. 個人特定異動フラグ

テーブル名: 個人番号情報

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 異動SEQ、4. 個人番号、5. 個人番号履歴数、6. 個人番号異動日、7. 個人番号届出日、8. 更新職員番号、9. 更新処理日、10. 更新処理時刻

テーブル名: 受付個人番号情報

1. 利用団体コード、2. 業務コード、3. 受付番号、4. 受付枝番号、5. 個人受付連番、6. 後__個人番号、7. 前__個人番号、8. 更新職員番号、9. 更新処理日、10. 更新処理時刻

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 本人確認情報ファイル

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

(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

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"> ・住民からの届出、申請等の情報の入手にあたっては、窓口において届出内容の審査や本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住所異動届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td><選択肢></td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td>1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>	2) 十分である	1) 特に力を入れている		3) 課題が残されている	
<選択肢>	2) 十分である						
1) 特に力を入れている							
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							
不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において住民からの特定個人情報の入手については、記載台に記載例を明示し、誤りがないように誘導する。 ・住民からの届出や申請による情報の入手は、窓口における職員による受付や郵送に限っている。 ・代理人からの入手については、法定代理人の場合は戸籍謄本その他資格を証明する書類、任意代理人の場合は委任状で代理権の確認をし、代理人の本人確認書類の提示による代理人自身の本人確認も併せて行う。 ・システムを利用する職員を限定し、生体認証を行っている。システムは業務上必要な職員のみ利用できる。 ・住基ネットから入手する場合は、特定の権限者以外は操作を行えず、また情報照会の記録が保持される仕組みが確保されている。 ・個人番号は原則、住民票の写し等以外では明示せず、住民票の写しへの記載も本人からの特別な請求がない限り、省略して出力し、交付している（住民基本台帳法第12条第5項） ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 窓口において、対面で次の書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード（番号法第17条）もしくは通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証、国民年金手帳など）2点 入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保する。申請書等から特定個人情報を入力する際は、入力後に別の担当者による二重チェックを実施する。 個人番号の真正性確認の措置の内容 ・出生等により新規に個人番号が指定される場合は、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の紐付けにより確認を行う。 ・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。 ・書面よりシステムにデータを入力する際、システム機能により入力事項の整合性を確認している。 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置 ・住民からの届出書については、特定個人情報が漏えい・紛失を防止するために、入力及び照合した後は、鍵付きの棚にて施錠保管する。 ・端末のディスプレイは、可能な限り来庁者から見えないように配置している。 ・データセンターとの情報のやり取りは専用回線を用いて行い、漏えい・紛失のリスクを防止する。							
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"> ・番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事務担当者以外から、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。 ・個人番号は、利用権限を有する職員に限り参照することができる措置を講じている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td><選択肢></td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td>1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>	2) 十分である	1) 特に力を入れている		3) 課題が残されている	
<選択肢>	2) 十分である						
1) 特に力を入れている							
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"> <tr> <td><選択肢></td> <td>2) 行っていない</td> </tr> <tr> <td>1) 行っている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>	2) 行っていない	1) 行っている			
<選択肢>	2) 行っていない						
1) 行っている							
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を利用する必要がある職員を特定し、生体認証によるユーザ認証管理を実施する。 ・利用毎に利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・職員と、その職員が利用する端末機の対応表を作成する。 ・職員は、業務の遂行に必要な権限レベル（照会のみで良いか、更新まで必要か）を管理者に申請し、申請にもとづき、権限を付与する。 ・権限を有していた職員の異動や退職情報を確認し、異動や退職があった際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 						
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の管理者がシステム使用に関する権限を与え、システム利用希望者は管理者に対し申請を行う運用としている。 ・システム利用者管理表を作成し、必要毎に随時更新している。 ・システムを使用した場合にはログとして記録される仕組みである。 ・システムを業務時間外に利用する場合は事前の申請が必要であり、上記と同様にアクセスログの管理・記録を行う。 ・画面の盗み見や不正利用を防止するため、一定時間操作が行われなかった場合にスクリーンセーバーを起動し、元の画面に復帰する際には再度生体認証を行う必要がある。 ・外部媒体の接続は、端末の各種ポートを制限し、予め決められた媒体のみ可能であり、セキュリティ機能付きの媒体として利用記録の管理を行っている。 ・個人情報の保護に関する研修を受講し、業務担当職員の啓発に努める。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td><選択肢></td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td>1) 特に力を入れている</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>	2) 十分である	1) 特に力を入れている		3) 課題が残されている	
<選択肢>	2) 十分である						
1) 特に力を入れている							
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"> ・正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報保護を事務外での利用をしないように周知している。 ・委託先に対しては、契約書に「情報セキュリティ対策のうち受託者が講ずべき内容」、「守秘義務」、「受託者が本市に損害を与えたときの損害賠償責任」について明記している。 ・委託先に対しては、契約書において、個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない旨明記している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、外部記録媒体は施錠保管する。 							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・ISO9001, ISO27001, プライバシーマークの取得義務 ・業務終了後の情報の消去 		
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> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	・市の承諾を得たときを除き再委託を禁止とし、再委託先においても特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保をする。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
・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。			
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法の規定により、その範囲を厳格に遵守し提供を行うものとしている。 ・八千代市個人情報保護条例及び規則等に基づき運用を実施している。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託の許諾の方法について規定している。 		
その他の措置の内容	・情報の移転について、庁内ネットワークにおいて送信記録のログを取得している。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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"> ・番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事務担当者以外から、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。 ・提供先への情報の正確性を保つため、入力項目において整合性のチェックを行った情報を提供している。 ・不正なアクセスに対してアクセスを許可していない。 ・指定した端末、アクセスルートでのみ提供・移転できる制御を行っている。 ・予め定められた方法でのみ情報の提供・移転を行う。 ・システムにより、指定された条件に基づき得られた情報を提供できる制御を行っている。 ・システムを使用している職員を限定し、システムは業務上必要な職員のみ利用できる。 ・番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事業担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えない仕組みを構築している。また、当該事業に必要な情報との紐付けは行えない。 			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③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>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制する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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制する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>八千代市における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室については、生体認証による入退室管理を行い、許可を得た者に限る。 ・特定の職員にのみ生体認証を登録し、PCにはワイヤー施設するなどの措置をする。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続制限、他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し外部からのアクセスを常時監視している。 ・特定個人情報が記憶・記録された媒体の保管場所は、施設管理している。 <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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住人基本台帳法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき、調査等を行い、住民基本台帳の正確な記録を確保する。情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。 <p>特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間が過ぎて不要となった特定個人情報は、システムで判別し、消去処理を行う。 ・保存期間満了後の申請書や届出書等は溶解処分する。 <p>中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 	
8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティや情報漏えいに関する記事について、職員へ周知している。 ・それぞれの役割や情報セキュリティについての理解度を高めるため、正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報の事務外での利用をしないように周知している。
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

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	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（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。 <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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</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	
<p>・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。</p> <p>・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 窓口において、身分証明書（個人番号カード等）の提示により本人確認を行う。 特定個人情報の入手元である既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類の提示、個人番号カード（同第17条）の提示を求める。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証、国民年金手帳など）2点の提示を求める。 ・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。 <p>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や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確認を行う。 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、削除及び訂正した内容を確認する。 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構が作成・配付する専用のアプリケーションを用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・生体認証により操作者の認証を行う。 ・端末のディスプレイは可能な限り来庁者から見えないように配置している。 <p>（注） 専用のアプリケーション：市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 ・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のサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 具体的な管理方法 </div>	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作管理者は操作者に対し、事務に必要な権限のみを与え、生体認証等を行う。 ・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。 ・アクセス権限の登録・失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 ・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。 ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム利用職員へ事務外利用の禁止等について指導する。 ・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。 ・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。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理する。 ・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供を行う。 		
その他の措置の内容	入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 <p>誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置:システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 <p>誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室については、生体認証による入退室管理を行い、許可を得た者に限る。 ・適宜バックアップを行っている。 ・サーバ及び端末にコンピュータウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、パターンファイルを更新している。 ・ネットワーク管理に係る体制等を整備し、ファイアウォールを導入することにより、不正アクセスを防止している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		
<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了後の機器等の撤去時において、記憶媒体がある場合は、そのデータを全て消去し、その証明書を提出させて確認している。 ・システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの役割や情報セキュリティについての理解度を高めるため、正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報について、事務外での利用をしないように周知している。 ・委託業者については、個人情報の取扱いを含んだ契約を締結している。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（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。 <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">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	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 窓口において、身分証明書（個人番号カード等）の提示により本人確認を行う。 特定個人情報の入手元である既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類の提示、個人番号カード（同第17条）の提示を求める。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証、国民年金手帳など）2点の提示を求める。 ・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。 <p>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や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確認を行う。 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、削除及び訂正した内容を確認する。 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構が作成・配付する専用のアプリケーションを用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・生体認証により操作者の認証を行う。 ・端末のディスプレイは可能な限り来庁者から見えないように配置している。 <p>(注) 専用のアプリケーション：市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 :市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 :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のサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <small><選択肢></small> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <small><選択肢></small> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作管理者は操作者に対し、事務に必要な権限のみを与え、生体認証等を行う。 ・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。 ・アクセス権限の登録・失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 ・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。 ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <small><選択肢></small> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム利用職員へ事務外利用の禁止等について指導する。 ・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。 ・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。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理する。 ・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供を行う。 	
その他の措置の内容	入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 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>} 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・課内に情報セキュリティ管理者を配置し、個人情報を取り扱う職員等に対して、適切な管理、指導等を行っている。 ・それぞれの役割や情報セキュリティについての理解度を高めるため、正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報について、事務外での利用をしないように周知している。 ・委託業者については、個人情報の取扱いを含んだ契約を締結している。
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務部法務課情報公開班
②請求方法	指定様式による書面提出により、開示・訂正・利用停止請求を受ける。
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	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務部戸籍住民課
②対応方法	問い合わせの受付時に対応記録を残す。 必要に応じ関連部署と連携を取り対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年7月8日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月13日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、117、120の項)	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (別表第二省令における情報提供の根拠) :第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無	[○]提供を行っている(57)件 [○]移転を行っている(16)件 []行っていない	[○]提供を行っている(57)件 [○]移転を行っている(42)件 []行っていない	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1・別添3	別添3参照	別添3参照	事後	評価書の見直しによる

平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)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>提供先1</p> <p>⑤提供する情報の対象となる本人の範囲</p>	特定個人情報ファイルの範囲と同様	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)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>提供先2</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)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>提供先3</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)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1</p>	総務企画部職員課	<p>・番号法第9条第1項別表第一に定める事務実施所管課(別添4参照)</p> <p>・八千代市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(以下「独自条例」という。)別表第1に定める事務実施所管課(執行機関が市長のもの、別添4参照)</p>	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)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1</p> <p>①法令上の根拠</p>	番号法第9条第1項(番号法別表第1の16, 24, 38, 39, 56の項)	別添4参照	事後	評価書の見直しによる

<p>平成29年7月13日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ②移転先における用途</p>	<p>・地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの ・厚生年金保険法による年金である保険給付若しくは一時金の支給又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・国税通則法その他の国税に関する法律による国税の納付義務の確定、納税の猶予、担保の提供、還付又は充当、附帯税(国税通則法第2条第4号に規定する附帯税をいう。)の減免、調査(犯則事件の調査を含む。)、不服審査その他の国税の賦課又は徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)によるは全国市町村職員共済組合連短期給付若しくは年金である給付又は地方公務員等共済組合法の長合会期給付等に関する施行法(昭和37年法律第153号)による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ・児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>	<p>別添4参照</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>
<p>平成29年7月13日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ③移転する情報</p>	<p>戸籍関係情報</p>	<p>住民基本台帳ファイルの範囲と同じ</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>

平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ④移転する情報の対象となる本人の数</p>	1万人未満	10万人以上100万人未満	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲</p>	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4</p>		削除	事後	評価書の見直しによる

平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先5		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先6		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先7		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先8		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先9		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先10		削除	事後	評価書の見直しによる

平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先12</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先13</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先14</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先15</p>		削除	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先16</p>		削除	事後	評価書の見直しによる

平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年6月	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	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	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務企画部情報管理課情報公開室	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務企画部法務課情報公開班	事後	組織改正による
平成29年7月13日	III リスク対策 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	・番号法第9条第1項別表第1に記載されない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。	・番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事務担当者以外から、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。	事後	評価書の見直しによる
平成29年7月13日	III リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク リスクに対する措置の内容 その他の措置の内容	・特定の管理者がシステム使用に関する権限を与え、システム利用希望者は管理者に対し申請を行う運用としている。	・特定の管理者がシステム使用に関する権限を与え、システム利用希望者は管理者に対し申請を行う運用としている。	事後	誤字による
平成29年7月13日	III リスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) 特定個人情報の提供・移転(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 リスクに対する措置の内容 その他の措置の内容	・番号法第9条第1項別表第1に記載されていない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保している。	・番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事務担当者以外から、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。	事後	評価書の見直しによる

平成29年7月13日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年3月30日	平成29年7月13日	事後	評価書の見直しによる
平成30年5月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1	別添4の移転先No.1、36、40の移転先(部局)「子育て支援課」	別添4の移転先No.1、36、40の移転先(部局)「子ども保育課」	事後	組織改正による
平成30年5月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1 ①法令上の根拠	別添4の移転先No.1、36、40の移転先(部局)「子育て支援課」	別添4の移転先No.1、36、40の移転先(部局)「子ども保育課」	事後	組織改正による
平成30年5月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1 ②移転先における用途	別添4の移転先No.1、36、40の移転先(部局)「子育て支援課」	別添4の移転先No.1、36、40の移転先(部局)「子ども保育課」	事後	組織改正による
平成30年5月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1	別添4の移転先No.2、39、41の移転先(部局)「子育て支援課」	別添4の移転先No.2、39、41の移転先(部局)「子ども福祉課」	事後	組織改正による

平成30年5月30日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)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1</p> <p>①法令上の根拠</p>	別添4の移転先No.2、39、41の移転先(部局)「子育て支援課」	別添4の移転先No.2、39、41の移転先(部局)「子ども福祉課」	事後	組織改正による
平成30年5月30日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)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1</p> <p>②移転先における用途</p>	別添4の移転先No.2、39、41の移転先(部局)「子育て支援課」	別添4の移転先No.2、39、41の移転先(部局)「子ども福祉課」	事後	組織改正による
平成30年5月30日	<p>III リスク対策</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>①事故発生時の手順の策定・周知</p>	十分に行っていない	十分に行っている	事後	内部監査実施による
平成30年5月30日	<p>III リスク対策</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル</p> <p>8. 監査実施の有無</p>	[]内部監査	[○]内部監査	事後	内部監査実施による
平成30年5月30日	<p>III リスク対策</p> <p>(2)本人確認情報ファイル</p> <p>8. 監査実施の有無</p>	[]内部監査	[○]内部監査	事後	内部監査実施による
平成30年5月30日	<p>III リスク対策</p> <p>(3)送付先情報ファイル</p> <p>8. 監査実施の有無</p>	[]内部監査	[○]内部監査	事後	内部監査実施による
平成30年5月30日	<p>V 評価実施手続</p> <p>1. 基礎項目評価</p> <p>①実施日</p>	平成29年7月13日	平成30年5月30日	事後	評価書の見直しによる

<p>平成30年8月23日</p>	<p>I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システム機能</p>	<p>1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民情報を記載(住民票を作成)する。 2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正(住民票を修正)する。 3. 住民基本台帳の削除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を削除(住民票を削除)する。 4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。 5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する。 6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や人口統計用の集計表を作成する。 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 住民票の記載等に応じて、住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 8. 在留カード等発行システムとの連携機能 外国人住民票の記載等に応じて、在留カード等発行システムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 9. 宛名システムへの連携 住民票の記載等に応じて、宛名システムへ必要な情報を連携する。 10. 戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する。 11. ダウンリカバリ機能</p>	<p>1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民情報を記載(住民票を作成)する。 2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正(住民票を修正)する。 3. 住民基本台帳の削除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を削除(住民票を削除)する。 4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。 5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する。 6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や人口統計用の集計表を作成する。 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 住民票の記載等に応じて、住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 8. 法務省との連携機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成及び法務省通知の取込等の連携を行う。 9. 宛名システムへの連携 住民票の記載等に応じて、宛名システムへ必要な情報を連携する。 10. 戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する。 11. ダウンリカバリ機能</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>
<p>平成30年8月23日</p>	<p>I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続</p>	<p>[○]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 [○]宛名システム等 [○]その他(戸籍システム)</p>	<p>[○]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 [○]宛名システム等 [○]税務システム [○]その他(戸籍情報システム 法務省連携システム 総合福祉システム コンビニ交付システム)</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>

平成30年8月23日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ①システムの名称	住基GWサーバ ※システム1に含めるものとする	コンビニ交付システム	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	1. 住基ネット連携機能 住基ネットへ本人確認情報を連携し、転入通知・戸籍附票記載事項通知・転出証明書情報等の市町村間の通知を行う。 2. 在留カード等発行システム連携機能 在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う。 3. 文字同定機能 住基ネットと既存住基システムとの文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換を行う。 ※システム1に含めるものとする	1. 連携機能(証明書交付センター) 証明書交付センターから証明書発行要求受信し、証明書データを送信する。 2. 連携機能(既存システム) 証明書発行要求を受け既存住基システム等から証明書情報を連携する。 3. 証明書データ作成機能 既存システムから取得した証明書情報から、PDF化した証明書データを作成し、コンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末で証明書の自動交付を行う。	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ③他のシステムとの接続	[○]既存住民基本台帳システム [○]住民基本台帳ネットワークシステム [○]その他(在留カード等発行システム) ※システム1に含めるものとする	[○]既存住民基本台帳システム [○]税務システム [○]その他(戸籍情報システム・証明書交付センター)	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 1. 委託事項1 ②委託先における取扱者数	100人以上500人未満	10人以上50人未満	事後	評価書の見直しによる

平成30年8月23日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 1. 委託事項2</p>		コンビニ交付システム運用管理業務委託	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 1. 委託事項2 ①委託内容</p>		コンビニ交付システムの開発・運用・保守に関すること	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 1. 委託事項2 ②委託先における取扱者数</p>		10人未満	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 1. 委託事項2 ③委託先名</p>		株式会社大崎コンピュータエンジニアリング	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 1. 委託事項2 ④再委託の有無</p>		再委託する	事前	事業開始に伴う変更

平成30年8月23日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>1. 委託事項2</p> <p>⑤再委託の許諾方法</p>			業務の一部を再委託しようとするときは、委託先業者は予め書面により、商号、名称等必要な事項を書面により通知し、八千代市の承認を得ることにより再委託できる。	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>1. 委託事項2</p> <p>⑥再委託事項</p>			上記委託内容と同様	事前	事業開始に伴う変更
平成30年8月23日	<p>V 評価実施手続</p> <p>1. 基礎項目評価</p> <p>①実施日</p>	平成30年5月30日		平成30年8月23日	事前	事業開始に伴う変更
令和1年6月24日	<p>I 基本情報</p> <p>6 評価実施機関における担当部署</p> <p>②所属長の役職名</p>	山崎 さかえ		課長	事後	様式変更
令和1年6月24日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル</p> <p>2. 基本情報</p> <p>⑥事務担当部署</p>	総務企画部戸籍住民課		総務部戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月24日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(2)本人確認情報ファイル</p> <p>2. 基本情報</p> <p>⑥事務担当部署</p>	総務企画部戸籍住民課		総務部戸籍住民課	事後	組織改正による

令和1年6月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	総務企画部戸籍住民課	総務部戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月24日	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	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務企画部法務課情報公開班	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務部法務課情報公開班	事後	組織改正による
令和1年6月24日	IV 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務企画部戸籍住民課	〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312番地5 八千代市総務部戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	別添4の移転先No.8、11、28、31、36の移転先(部局)「債権管理課」	別添4の移転先No.8、11、28、31、36の移転先(部局)「債権管理室」	事後	組織改正による
令和1年6月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	別添4の移転先No.15の移転先(部局)「総合防災課」	別添4の移転先No.15の移転先(部局)「危機管理課」	事後	組織改正による
令和1年6月24日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成30年8月23日	令和1年6月24日	事後	評価書の見直しによる

<p>令和2年7月17日</p>	<p>I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠</p>	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (別表第二省令における情報提供の根拠) :第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3 (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (別表第二省令における情報提供の根拠) :第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の2の2、第59条の3 (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>
<p>令和2年7月17日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署</p>	<p>戸籍住民課、八千代台支所、八千代台東南支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村 upper支所、睦連絡所</p>	<p>戸籍住民課、八千代台支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所</p>	<p>事後</p>	<p>組織改正による</p>

令和2年7月17日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	戸籍住民課、八千代台支所、八千代台東南支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所	戸籍住民課、八千代台支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所	事後	組織改正による
令和2年7月17日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	戸籍住民課、八千代台支所、八千代台東南支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所	戸籍住民課、八千代台支所、勝田台支所、米本支所、高津支所、村上支所、睦連絡所	事後	組織改正による
令和2年7月17日	IV V 開示請求、問合せ・評価実施手続 V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年6月24日	令和2年7月17日	事後	評価書の見直しによる

<p>令和3年11月25日</p>	<p>I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容</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、番号法の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	<p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号、個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	<p>事後</p>	<p>法改正による</p>
-------------------	---	--	--	-----------	---------------

<p>令和3年11月25日</p>	<p>I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能</p>	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対</p>	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対</p>	<p>事後</p>	<p>法改正による</p>
-------------------	---	--	--	-----------	---------------

<p>令和3年11月25日</p>	<p>I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ ②法令上の根拠</p>	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (別表第二省令における情報提供の根拠) :第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の2の2、第59条の3 (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (別表第二省令における情報提供の根拠) :第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の2の2、第59条の3 (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>事後</p>	<p>法改正による</p>
-------------------	--	--	--	-----------	---------------

令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤使用方法</p>	<p>1. 住民異動届の審査 住民異動の届出があった場合は、届出書の記載内容の審査を行い、住民基本台帳情報と照合する。</p> <p>2. 住民票の交付 個人番号を記載した住民票交付の請求があった場合は、本人確認を行ったうえで交付を行う。</p> <p>3. 転出証明書への記載 転出先市区町村に提出する転出証明書への個人番号の記載、または住民基本台帳ネットワークシステムを介した転出証明書情報の送信</p> <p>4. 庁内関係各課への情報提供 番号法で定められた事務において本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供</p> <p>5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び通知カード送付先情報の送信</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステム連携 住民票関係情報の送信</p>	<p>1. 住民異動届の審査 住民異動の届出があった場合は、届出書の記載内容の審査を行い、住民基本台帳情報と照合する。</p> <p>2. 住民票の交付 個人番号を記載した住民票交付の請求があった場合は、本人確認を行ったうえで交付を行う。</p> <p>3. 転出証明書への記載 転出先市区町村に提出する転出証明書への個人番号の記載、または住民基本台帳ネットワークシステムを介した転出証明書情報の送信</p> <p>4. 庁内関係各課への情報提供 番号法で定められた事務において本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供</p> <p>5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び個人番号通知書送付先情報の送信</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステム連携 住民票関係情報の送信</p>	事後	法改正による
令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤使用方法 情報の突合</p>	<p>1. 通知カード、個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】</p> <p>2. 住民票コードにより、正確な記録を行う【上記5】</p> <p>3. その他識別情報により、対象者を正確に把握する【上記4、6】</p>	<p>1. 個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】</p> <p>2. 住民票コードにより、正確な記録を行う【上記5】</p> <p>3. その他識別情報により、対象者を正確に把握する【上記4、6】</p>	事後	法改正による
令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1) 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。)提供先1</p>	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別添3参照)	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別添3参照)	事後	法改正による
令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(3) 送付先情報ファイル</p> <p>2. 基本情報</p> <p>③対象となる本人の範囲 その必要性</p>	<p>番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。</p> <p>また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。</p> <p>市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。</p>	<p>番号法第7条第1項(指定及び通知)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ことから、市町村は法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。</p>	事後	法改正による

令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性</p>	<p>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</p>	<p>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</p>	事後	法改正による
令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的</p>	<p>法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。</p>	<p>法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。</p>	事後	法改正による
令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途</p>	<p>市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び申請書を印刷し、送付する。</p>	<p>市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び申請書を印刷し、送付する。</p>	事後	法改正による
令和3年11月25日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑦時期・頻度</p>	<p>使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。</p>	<p>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提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。</p>	事後	法改正による

<p>令和3年11月25日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出、申請等の情報の入手にあたっては、窓口において届出内容の審査や本人確認書類を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止する。 ・住所異動届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出、申請等の情報の入手にあたっては、窓口において届出内容の審査や本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住所異動届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>
<p>令和3年11月25日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 (2)本人確認情報ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容</p>	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(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。 <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(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。 <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>

<p>令和3年11月25日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 (3)送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容</p>	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置> ・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。</p>	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置> ・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。</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>
<p>令和3年11月25日</p>	<p>V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日</p>	<p>令和2年7月17日</p>	<p>令和3年11月25日</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>
<p>令和4年7月8日</p>	<p>V 評価実施手続 1. 基礎項目評価</p>	<p>令和3年11月25日</p>	<p>令和4年7月8日</p>	<p>事後</p>	<p>評価書の見直しによる</p>