

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

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

柏市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

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 ※	・住民基本台帳法に基づく住民票と戸籍の附票の管理。 ・窓口における住民異動届の受付審査、届出や職権による異動内容の記録、転出証明書等の作成交付、前住所地への通知、附票通知(19条1, 3, 4項通知)や法務省通知の処理。 ・住民票及び戸籍の附票の写しの交付。 ・市民からの請求に基づく住民票コードの変更。 ・住民基本台帳ネットワークによる個人番号の生成依頼及び本人確認情報の通知並びに照会。 ・個人番号の通知及び個人番号カードの交付(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「個人番号カード省令」という。)第23条の2(個人番号通知書、個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき機構が行う。 ・中間サーバーへの住民票に関する情報を送付。 ・サービス検索・電子申請機能での住民異動届出等の受領
③対象人数	＜選択肢＞ [30万人以上] 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	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	1. 異動処理機能 住民基本台帳法に定められた届出に関する住民票の異動や職権による異動及び住民票の管理 2. 発行機能 住民票等の発行, 月次の統計資料作成まで係る住民基本台帳法に基づく事務処理機能 3. 連携機能 国民健康保険, 介護保険, 後期高齢者医療などの住民票記載項目の庁内連携 庁内事務で使用する住民宛名項目及び個人番号の宛名管理システムへの連携 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授受 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授受
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 (在留カード等発行システム, 住民票原本システム, バックアップシステム, 中間サーバー, コンビニ交付システム, 進捗管理システム, 申請管理システム)

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
	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の住民基本台帳システムと住民基本台帳ネットワークとの橋渡し役を担うコミュニケーションサーバーといわれるコンピューター（以下「市町村CS」という。）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） 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。 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。

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6～10	
システム6	
①システムの名称	共通宛名システム
②システムの機能	1. 宛名管理機能 住民記録システムより情報移転を行い4情報(氏名、性別、生年月日、住所)、その他住民票関係情報を記録する。評価実施機関における住登外者の宛名項目(氏名及び名称、性別、生年月日、住所など)の作成、管理をする。 2. 個人番号の保護機能 個人番号の保護を行うため認証の制御や暗号化をする。 3. 宛名連携機能 同一人の宛名番号を紐付する機能を有し、宛名番号の関連付けしたデータを作成・管理する。中間サーバーとの連携時には、紐付した宛名番号から団体内宛名番号を取得する。 4. 団体内宛名統合機能 提供の業務情報(番号法第19条第7号別表第二)の情報を受領し、中間サーバー連携機能への送信をする。情報照会の要求(番号法第9条第1号別表第一)の情報を受領し、中間サーバー連携機能への送信と受信をする。符号付番の際、符号と紐付ける団体内統合宛名番号を中間サーバーへ送信する。団体内宛名番号と4情報(氏名、性別、生年月日、住所)を管理し、中間サーバーからの要求に対応する。 5. 中間サーバー連携機能 中間サーバーとのデータ連携により情報送信(提供)及び情報受信(收受)を行う。情報送信(提供)及び情報受信(收受)を行った結果の情報(LOG)を取得する。
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 (中間サーバー)
システム7	
①システムの名称	共用データベースシステム(＝庁内連携システム)
②システムの機能	1. 連携するデータ管理機能 定められた場所にデータを格納し管理する。 2. セキュリティ機能 定められた場所へのアクセス制限をする。 3. 連携開始管理機能 タスクにて日々、月々などを管理し、データの反映する時間を管理をする。 4. 連携データ監視機能 異動分として連携する場合は取得した側が取得したまでを通知したときはファイル削除する。
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8	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8. セキュリティ管理機能 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。 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム9	
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. 発行機能 ・住民票等の発行 2. 連携機能 ・コンビニエンスストアからの定められた電文レイアウトに基づく住民票等の申請書データ授受 ・住民票出力データの送信
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10

①システムの名称	進捗管理システム
②システムの機能	1. 台帳照会機能 ・送付先情報、通知カード返戻・交付等情報、個人番号カード着荷・交付情報、個人番号カード交付はがき発送情報、個人番号カード交付予約・交付情報を世帯単位、個人単位で照会する。 2. 通知カード返戻管理機能 ・宛て所なし、保管期間超過、受取拒否で返戻された通知カードの返戻情報を登録する。 ・返戻された通知カードの交付、取扱、返還、廃棄、返戻等の進捗を登録する。 3. 個人番号カード管理機能 ・個人番号カードの着荷、交付前設定、個人番号カード交付はがき発送、個人番号カード交付はがき返戻の進捗を登録する。 ・個人番号カード交付予約のための予約番号、管理番号を登録する。 ・個人番号カード交付時の交付場所を登録する。 4. 個人番号カード交付予約機能 ・個人番号カード交付はがき発送者の個人番号カード交付予約日、予約時間を登録する。 ・インターネット予約者をバッチ処理で登録する。 ・予約可能日、予約時間帯、予約時間帯ごとの閾値を設定する。 5. 個人番号カード交付受付・交付機能 ・予約者または予約なし来庁者の交付受付日、受付時間を登録する。 ・個人番号カード交付済者の交付日を登録する。 6. 住民記録システムとの連携・参照機能 ・住民記録システムの世帯照会、個人照会から進捗管理システムの台帳照会に連携する。 ・台帳照会や進捗状況登録時に住民記録システムの最新情報を参照する。 ・住民記録システムで送付した送付先情報を参照する。 ・通知カード返戻者は、住民記録システム世帯照会時に注意喚起を促すメッセージを表示させる。
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 [] 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 （ ） [] 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11～15

システム11

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】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体公開する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （申請管理システム）

システム12	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1. 申請データの取り込み機能 2. 申請内容の照会機能 3. 申請処理状況の更新機能 4. 既存住民基本台帳システムへの連携機能
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 ）
システム13	
①システムの名称	EUCシステム
②システムの機能	1. データ抽出・出力機能 基本データリストを利用し、任意の抽出条件に該当する情報（個人番号は含まない）をCSV形式で出力する機能 2. 認証権限管理機能 職員の認証及び付与された権限に基づき、機能や基本データリストへのアクセス制限を行う機能 3. ログ管理機能 抽出を行った日時・条件の保管及び操作ログを保管する機能
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 （ 同一パッケージシステム ）
システム14	
①システムの名称	庁内データ連携システム
②システムの機能	1. データ送受信機能 標準準拠システムが、他の標準準拠システムにデータを送信又は他の標準準拠システムからデータを受信する機能 2. 認証機能 利用側業務システムの認証を行う機能 3. 連携データ管理機能 連携の対象となる業務及びファイルを管理する機能 4. 連携データ監視機能 連携ファイル提供及び取得結果のログを管理する機能、実行状況・結果等のモニタリングを行う機能
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 （ ）
システム15	
①システムの名称	
②システムの機能	
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

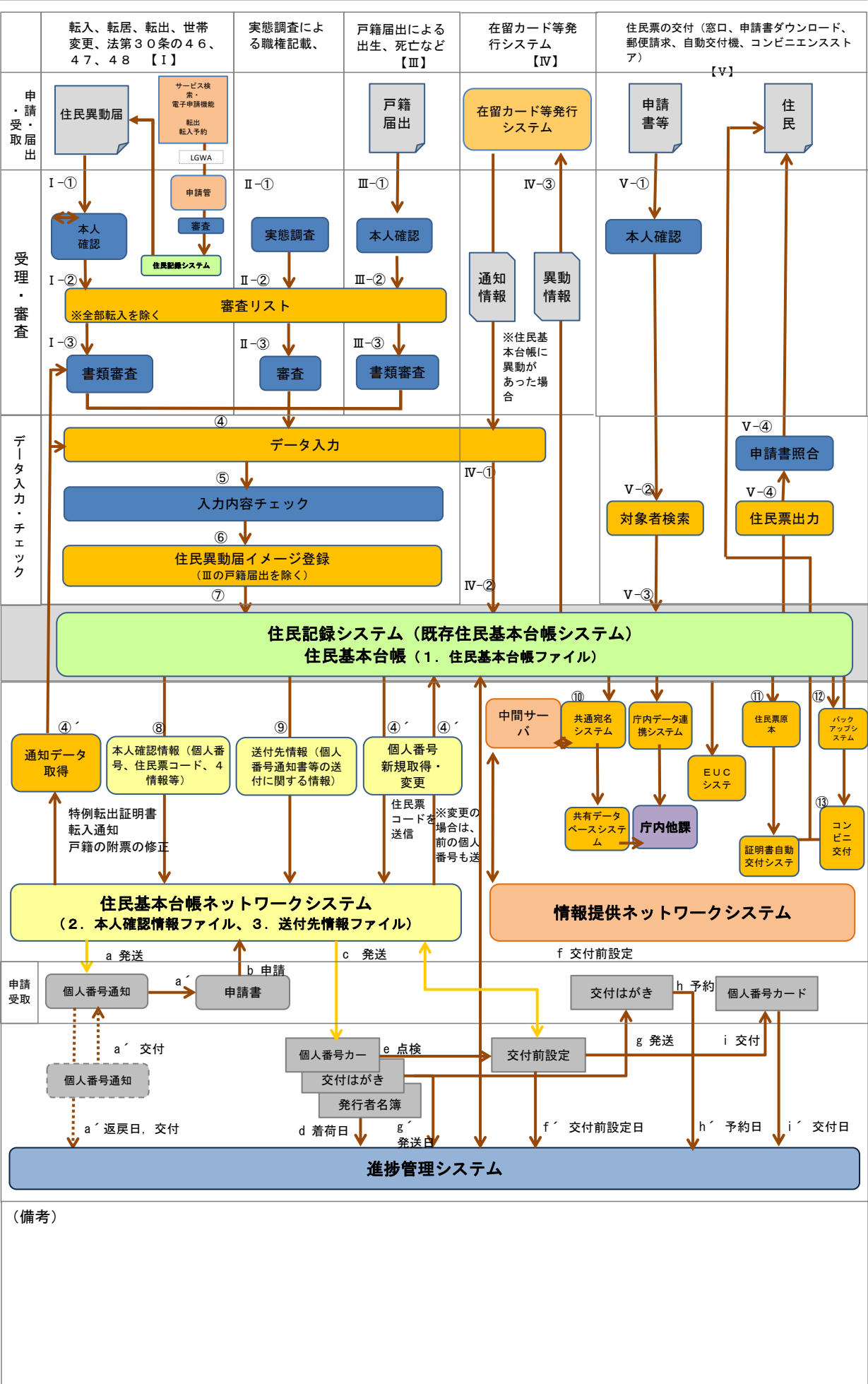
[]その他 （ ）

システム16～20

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル 2. 本人確認情報ファイル 3. 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	(1)住民基本台帳ファイル 市町村長は住民基本台帳を備え記録しなければならない、それは住民票をもって編成することと住民基本台帳法で定められている。住民基本台帳の正確性を確保し正確な事務を継続するために磁気ディスクをもって調整している。 (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。
②実現が期待されるメリット	住民の権利、義務の正しい行使・履行が実現でき、かつ事務の効率化、迅速化が図られる。同時に、国及び地方公共団体の行政の合理化に資する。 住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって住民の負担軽減(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)につながるが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年法律第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年法律第81号)(平成25年法律第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(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<提供ができる根拠規定> 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、5、6、11、13、14、20、25、37、38、48、53、56、58、59、63、65、66、69、72、75、76、81、83、84、86、87、91、92、95、105、106、109、118、124、128、129、130、131、136、138、140、141、145、149、150、151、152、155、158)の項 <照会ができる根拠規定> 該当なし
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民課
②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添 1) 事務の内容



(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	
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	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 ☐ 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→住民票記載項目管理のために保有 その他識別情報→対象者を正確に把握するために保有 4情報→住民票記載項目管理のために保有 その他住民票関係情報→住民票記載項目管理のために保有 ※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。
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2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 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構から入手) ☐ 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他市町村から入手) ☐ 民間事業者 () ☐ 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		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (住民基本台帳ネットワーク、サービス検索・電子申請機能)
③入手の時期・頻度		住民の窓口来庁時となるため届出の都度発生する。
④入手に係る妥当性		特定個人情報(転出証明書に記載)は本人等から直接あるいは住基ネットを介して受け取っている。この入手方法は本人確認に適している。また、入手の時期・頻度を特定することは本人意思によるため不可能である。
⑤本人への明示		本人等から入手する情報は、住民異動の意志に伴うものであり、住民異動届等への記入により確認している。住民基本台帳ネットワークによる特定個人情報の入手は、住民基本台帳法で明示されている。
⑥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(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、沼南支所、柏市支所出張所条例第2条第2項に規定する出張所
	使用者数	100人以上500人未満 [] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		1. 住民異動の審査 審査リストによる住民異動の審査 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での個人番号記載または、住民基本台帳ネットワークを介した転出情報の送信 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】
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、人口統計など件数の集計を行うことにのみ使用。
	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 (2) 件	
委託事項1		システム運用・保守			
①委託内容		磁気ディスクによる住民票の調製を安全確実に行うために特定個人情報ファイルの管理を委託 システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業を委託			
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 ※	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。			
	その妥当性	本市の設備で磁気ディスク等を管理するよりも高度なセキュリティを確保することができる。			
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 ()			
⑤委託先名の確認方法		市ホームページ(入札情報)に掲載			
⑥委託先名		株式会社ディー・エス・ケー			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]		＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法				
	⑨再委託事項				
委託事項2～5					
委託事項2		遠隔地保管			
①委託内容		特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託			
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 ※	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。			
	その妥当性	災害等によるデータ消失リスクを低減できる。			
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	

[illegible]

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 (55) 件 ☐ 移転を行っている (35) 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の表 第1項
②提供先における用途	健康保険法第五条第二項若しくは第二百三十三条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む
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2～5	
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、保健事業若しくは福祉事業の実施又は保険料等の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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
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、保健事業若しくは福祉事業の実施又は保険料等の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報

④提供する情報の対象となる本人の数	＜選択肢＞ ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 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
⑤提供する情報の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
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の表 第3項
②提供先における用途	船員保険法(昭和十四年法律第七十三号)第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	＜選択肢＞ ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 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
⑤提供する情報の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
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の表 第4項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付、障害前払一時金若しくは遺族前払一時金の支給、保健事業若しくは福祉事業の実施若しくは保険料等の徴収又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成十九年法律第三十号。以下「平成十九年法律第三十号」という。)附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	＜選択肢＞ ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 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
⑤提供する情報の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
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。)

⑤提供方法	☐ 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6～10	
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の表 第8項
②提供先における用途	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)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、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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
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の表 第11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であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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
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の表 第9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、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報

④提供する情報の対象となる 本人の数	＜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	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
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の表 第10項
②提供先における用途	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	＜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	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
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の表 第25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であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	＜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	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
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11～15	

提供先11	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号の別表第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であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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
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	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号の別表第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であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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
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	道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号の別表 第38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診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	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
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14	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号の別表 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、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(平成三十一年法律第四号)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(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
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<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	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
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15	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第 項
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる 本人の数	<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	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
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16～20	
提供先16	公営住宅法第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号の別表 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(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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
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17	
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号の別表 第56項
②提供先における用途	私立学校教職員共済法(昭和二十八年法律第二百四十五号)による短期給付、年金である給付若しくは一時金の支 給又は福祉事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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
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18	
厚生労働大臣又は共済組合等	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号の別表 第58項
②提供先における用途	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
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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

	[☒] 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 （ ）	
⑥提供方法		
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
提供先19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号の別表 第59項	
②提供先における用途	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	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	<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	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	
	[☒] 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 （ ）	
⑥提供方法		
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
提供先20	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号の別表 第63項	
②提供先における用途	学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	<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	区域内的の住民(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	
	[☒] 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 （ ）	
⑥提供方法		
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	

移転先1	健康医療部地域保健課, 保健予防課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第8項
②移転先における用途	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による里親の認定, 養育里親の登録, 小児慢性特定疾病医療費, 療育の給付, 障害児入所給付費, 高額障害児入所給付費, 特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給, 日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施, 負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	医療費, 療育の給付を受けようとする児童, 扶養義務者と児童, 申請者と児童
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	照会を受けたら都度
移転先2～5	
移転先2	福祉部障害福祉課, こども部保育運営課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第9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, 保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	保育所入所児童の世帯, 保護者と本人, 扶養義務者と本人
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	照会を受けたら都度
移転先3	こども部こども福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第10項
②移転先における用途	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	妊産婦の属する世帯, 申請者の世帯
⑥移転方法	[☐] 市内連携システム [☐] 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	照会を受けたら都度
移転先4	健康医療部健康増進課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第14項
②移転先における用途	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施, 給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第10条で定めるもの 新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[☐ 1万人未満] <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	予防接種の対象者
⑥移転方法	[☐] 市内連携システム [☐] 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	照会を受けたら都度
移転先5	福祉部障害福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第20項
②移転先における用途	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[☐ 1万人未満] <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	対象者
⑥移転方法	[☐] 市内連携システム [☐] 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	照会を受けたら都度

移転先6～10	
移転先6	福祉部障害福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第21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であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	障害福祉サービス又は障害者施設等への入所措置対象者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先7	福祉部障害福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第22項
②移転先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの 【内、障害福祉課での事務】
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	精神障害福祉の措置対象者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先8	福祉部生活支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第23項
②移転先における用途	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報

④移転する情報の対象となる本人の数	1万人未満 ＜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	要保護者及び被保護者
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	照会を受けたら都度
移転先9	財政部収納課, 市民税課, 資産税課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第24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(平成三十一年法律第四号)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(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
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民税課税者
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	照会を受けたら都度
移転先10	都市部住宅政策課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第27項
②移転先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	1万人未満 ＜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	入居者及び連帯保証人
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	照会を受けたら都度
移転先11～15	

移転先11	学校教育部学校教育課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第40項	
②移転先における用途	学校保健安全法(昭和33年法律第56号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住民票関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	医療援助対象者	
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	照会を受けたら都度	
移転先12	健康医療部保険年金課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第44項	
②移転先における用途	国民健康保険法(昭和三十三年法律第百九十二号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住民票関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険加入者及び擬制世帯主	
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	照会を受けたら都度	
移転先13	健康医療部国民年金室	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第46項	
②移転先における用途	国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住民票関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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	国民年金被保険者
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	照会を受けたら都度
移転先14	福祉部障害福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第51項
②移転先における用途	知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] ＜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	障害者施設入所対象者
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	照会を受けたら都度
移転先15	都市部住宅政策課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第52項
②移転先における用途	住宅地区改良法による改良住宅(同法第2条第6項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被災対象者
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	照会を受けたら都度

移転先16～20	
移転先16	危機管理部防災安全課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第55項
②移転先における用途	災害対策基本法(昭和36年法律第223号)による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被災対象者
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	照会を受けたら都度
移転先17	こども部こども福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第56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であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	該当児童及びその保護者
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	照会を受けたら都度
移転先18	健康医療部高齢者支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第61項
②移転先における用途	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	当該措置を受け、若しくは受けようとする老人又はその扶養義務者
⑥移転方法	☐ 〇 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	照会を受けたら都度
移転先19	こども部こども福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第63項
②移転先における用途	母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人未満 ☐ ＜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	申請者
⑥移転方法	☐ 〇 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	照会を受けたら都度
移転先20	こども部こども福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第65項
②移転先における用途	母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人未満 ☐ ＜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	申請者及び申請者と同一の世帯に属する者
⑥移転方法	☐ 〇 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	照会を受けたら都度

7. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		・申請書・帳票等紙媒体は鍵のかかる書庫、倉庫に保管している。 ・入退館管理やコンピュータ室への入退室に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。 ＜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。 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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。 ・届出書類は、柏市公文書管理規程第36条により3年保存としている。												
③消去方法		・保存期間を過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊またはデータ消去ソフトの使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 ＜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保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがたって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												
7. 備考														

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・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む	
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月2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 (市民課)	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民記録システム)	
③入手の時期・頻度		住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性		法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示		市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録))に記載されている。	
⑥使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課	
	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)。 ・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)。 ・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 ※		・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。	
情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし。	
⑨使用開始日		平成27年6月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[illegible]

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☒ 提供を行っている (2) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 ☐ <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
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 (住民基本台帳ネットワーク) ☐ 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	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	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・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
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 (住民基本台帳ネットワーク) ☐ 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	必要に応じて随時(1年に1回程度)。
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他（ ）	[] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		コンピュータ室への入退室に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管しなくてはならないため。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項（保存）に定める期間（150年間）保管しなくてはならないため。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

3. 送付先情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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あつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書、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情報)
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・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(個人番号通知書、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4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 (市民課)	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民記録システム)	
③入手の時期・頻度		個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	
④入手に係る妥当性		送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。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		機構が個人番号カード作成のため送付先情報を入手することについて、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書、個人番号カードに関し機構が処理する事務)※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	
⑥使用目的 ※		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書、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 ※ 使用者数	
		市民課 [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 ※		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32条の2(個人番号通知書、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 ※ 情報の統計分析 ※ 権利利益に影響を与え得る決定 ※	
		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。 送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。 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

[illegible]

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

[illegible]

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		コンピュータ室への入退室に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。
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 [1年未満]
	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は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。

7. 備考

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【1. 住民基本台帳ファイル】

1. 処理番号、2. 世帯番号、3. 世帯区分、4. 住所コード、5. 番地カナ、6. 方書カナ、7. 住所カナ、8. 住所、9. 番地、10. 方書、11. 方書コード、12. 番地枝番数値、13. 郵便番号、14. 世帯主宛名番号、15. 世帯主氏名振り仮名、16. 世帯主氏名英漢区分、17. 世帯主氏名、18. 主なし世帯サイン、19. 事実上の世帯主宛名番号、20. 事実上の世帯主氏名、21. 個人番号、22. 施設サイン、23. 小学区コード、24. 中学区コード、25. 投票区コード、26. 行政区コード、27. 行政区加入サイン、28. 宛名番号、29. 住民区分、30. 世帯員番号、31. 順位、32. 氏名英漢区分、33. 氏名、34. 氏名振り仮名、35. 氏名振り仮名公証状況、36. 旧氏、37. 旧氏振り仮名、38. 旧氏振り仮名公証状況、39. 通称、40. 通称記載年月日、41. 通称記載市町村名、42. 通称削除年月日、43. 通称削除市町村名、44. カタカナ表記氏名、45. 検索用旧氏、46. 生年月日、47. 性別、48. 続柄、49. 住民となった事由、50. 住民となった日、51. 住民届出日、52. 国籍取得事由、53. 国籍取得日、54. 国籍取得届出日、55. 住み始めた事由、56. 住み始めた日、57. 住み始めた届出日、58. 住定事由、59. 住定日、60. 住定届出事由、61. 住定届出日、62. 本籍JISコード、63. 本籍、64. 筆頭者、65. 国籍・地域、66. 在留区分、67. 在留資格、68. 在留期間等、69. 在留期間満了日、70. 在留カード番号、71. 転入前住所JISコード、72. 転入前住所、73. 転入前住所郵便番号、74. 転入前住所主名、75. 転出予定住所JISコード、76. 転出予定住所、77. 転出予定住所郵便番号、78. 転出予定先主名、79. 転出確定住所JISコード、80. 転出確定住所、81. 転出確定住所郵便番号、82. 転出確定先主名、83. 転出予定日、84. 転出届出日、85. 転出確定日、86. 転入通知日、87. 統合記載欄B類型、88. 統合記載欄C類型、89. 消除日、90. 消除異動日、91. 消除異動日不詳表記、92. 消除事由、93. 改製記載日、94. 改製消除日、95. 異動履歴選択フラグ、96. 届出番号、97. 記載等の種別、98. 特例異動サイン、99. 軽微な修正サイン、100. 入管法届出日、101. 本人確認方法、102. 異動処理年月日、103. 異動入力場所、104. 異動入力端末、105. 異動年月日、106. 異動年月日不詳表記、107. 届出年月日、108. 異動事由、109. 異動区分、110. 除票フラグ、111. 除票用データベース登録日時、112. 成年被後見人該当有無、113. 成年被後見人の審判確定日、114. 成年被後見人の登記日、115. 成年被後見人である旨を知った日、116. 抑止事由、117. 抑止処理対象区分、118. 抑止レベル、119. 世帯抑止区分、120. 抑止開始日、121. 抑止終了日、122. 抑止一時解除開始日時、123. 抑止一時解除終了日時、124. 支援措置区分、125. 支援措置開始日、126. 支援措置終了日、127. 支援措置申出番号、128. 支援措置申出者、129. 住民票コード、130. 個人番号、131. カード運用状況、132. カード有効期限、133. カード回収日、134. 利用者証明用シリアル番号、135. 利用者証明用シリアル番号桁数、136. 署名用シリアル番号、137. カード送付先住所、138. カード送付先郵便番号、139. カード送付先氏名、140. カード交付場所住所、141. カード交付場所郵便番号、142. カード交付場所電話番号、143. カード交付場所名、144. カード送付場所住所、145. カード送付場所郵便番号、146. カード送付場所電話番号、147. カード送付場所名、148. 住民異動届イメージ

【2. 本人確認情報ファイル】

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

【3. 送付先情報ファイル】

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

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

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・住民異動届の届出人の本人確認を徹底しており、本人確認した事項を記録してある。 ・受理・審査における運用をマニュアルで定めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・住民異動届の記載内容については、記載例を明示しており誤りがない記載に誘導できる。 ・住民基本台帳以外の項目を登録できないシステムとしている。 ・サービス検索・電子申請機能においては、住民が画面の誘導に従い必要な情報を入力することで、不要な情報を送信するリスクを防止する。
その他の措置の内容	・入力時にはシステムから審査リストを出力する運用を行っている。 ・来庁者に対してフロアの案内係により適切な案内をしている。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・住民異動届は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようにしている。 ・入力時の二重チェックを行っている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から電子申請データを送信する際は、個人番号カードによる電子署名が付与されるため、本人からの情報のみが送信される。
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
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	個人番号カードもしくは身分証明書で利用して本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードもしくは住民基本台帳ネットワークを利用して本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票に登録された特定個人情報は、アクセス権限を設定し厳しい制限をかけ、ログ管理を実施。変更があった場合には、異動リスト等により確認ができる。
その他の措置の内容	・住民異動届（戸籍届出を除く）をイメージ登録し、正確なデータ登録がされているか検証できるシステムとなっている。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・住民異動届出書の取扱いについては漏えい・紛失を防止するため、受付から入力、内容確認、イメージ登録まではファイルまたは専用の箱に入れ、届出書綴に綴った後は鍵のかかる書庫に保管する等マニュアルでルールを定めて運用している。 ・特定個人情報ファイルは、外部と直接接続できないようにしてあり、IDカード、生体認証による入室許可、アクセス権限の設定等さまざまな観点からセキュリティ対策が施されている。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。
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	個人番号は、住民記録システムでアクセス許可を受けた場合に限り変更することができる措置を講じている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人番号は、住民記録システムでアクセス許可を受けた場合に限り変更することができる措置を講じている。	
その他の措置の内容	住民記録システムからは、住民票情報にのみアクセスでき、その他の事務に用いるファイルにはアクセスしないよう、アクセス制御を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・住民記録システムを使用可能な職員を特定し、ユーザIDとパスワードによる認証を行っている。 ・住民記録システムは、端末認証により利用する課の特定の端末を指定している。	
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	・管理者のみがユーザIDとパスワードによる認証を行い、一元的にアクセス権限を発行している。 ・発効は、使用課課長決裁後の「住民情報システム端末使用者 ID交付申請書」、「住民情報システム端末装置 使用許可申請書」に基づき市民課長決裁で行っている。 ・失効は、退職する職員や異動する職員等の異動内示の段階で使用期限を設定し行っている。	
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	・共用IDは発行せずに個人に対して発行している ・職員別権限一覧を作成している。 ・パスワードの使用期限を60日に設定している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・システムのアクセスログ管理機能により、個人を特定したログの管理を行っている。 ・いつ、誰が、誰の、どの情報にアクセスしたかを記録している。 ・管理者は、随時アクセスログを確認できる。 ・当該データに係る文書保存期間中はアクセスログを保管する。	
その他の措置の内容	・住民記録システムが利用できる端末は、すべて同じ設定としている。 ・指定された端末以外からアクセスできない制御を行っている。 ・システム使用中以外は、システムログオフをする運用としている。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲とする。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 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	アクセスログ管理を行っていることを周知し、定期的に事務外で使用することにに対する注意喚起を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定している。 ・委託先には、目的外に使用すること及び柏市が承認していないデータ等を複写し、または複製することを禁止すると契約事項で定めている。 ・住民記録システムの指定した端末のみ職員がUSBを使用できる。USB記録媒体は管理者が保管し、使用する際は許可を得て使用している。また、使用記録で目的外使用がされていないことを定期的に確認している。 ・個人情報の保護に関する法律等により正当な理由が無く第三者へ提供することが禁じられており、研修等により周知・指導することでリスクを制御している。	
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		
・第三者請求があった場合の住民票記載項目について運用を決めている。 ・住民記録システムで住民票の発行履歴を管理している。		

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	委託先への立ち入り検査を実施している。 委託先がアクセスした特定個人情報のアクセスログの提示を求めている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・契約書等により規定を設けている。 ・委託先での作業については、特定個人情報取扱いの管理体制、管理者及び取扱者の名簿提出を義務づけており、特定個人情報ファイルへのアクセス可能な作業者数を最小限にしている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・委託先が特定個人情報にアクセスした場合においてもログを管理し、原本と同じ期間保管している。 ・委託先での作業については、特定個人情報ファイルを使用した業務についての従事者、従事日時等を記録し原本と同じ期間保管すること、柏市の求めに応じて提出する義務があることを契約内容に含めている。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができないこととしている。また、委託先から他者への直接提供を認めていない。	
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	・委託先へ特定個人情報を提供する際には、安全措置をしたうえで提供している。 ・委託先へのデータ搬送においては、施錠可能なケースに電子媒体を格納した上で実施することを義務付けている。 ・漏洩防止や、媒体搬送の安全確保等は契約事項であるため、遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
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	・委託先は、個人情報が記録された媒体を、当該委託契約により行う業務の終了後発注者と協議の上直ちに発注者に返却し、又は社会通念上確実な方法による廃棄若しくは消去をしなければならない旨を契約書に明記している。 ・上記は契約事項となるため、遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
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	機密保持契約として以下を定めている。 ・個人情報の意図的な漏洩の禁止 ・契約の目的外での個人情報の使用、又は第三者への提供の禁止 ・漏洩、滅失、又はき損その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置の実施 ・事前の承諾のない再委託又は下請けの禁止 ・個人情報の無断複写・複製の禁止 ・個人情報の適切な管理に支障が生じた場合等の報告義務 ・契約終了後の個人情報の返却又は廃棄若しくは消去の義務 ・個人情報が記録された媒体の搬送時における安全確保措置の実施 ・個人情報の管理状況が不適切である場合における発注者の指示に従う義務 ・契約事項違反に係る契約解除及び損害賠償に関する規定 ・従業者の監督義務 ・再委託先の監督義務 ・個人情報の取り扱いに係る報告の徴収	
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	再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受けている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	・特定個人情報の提供・移転では、操作した動作記録（ユーザID、日時、該当者、動作目的など）を残している。 ・記録した情報は、原本と同じ期間管理・保管する。		
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	・「提供」「移転」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。 ・管理者の承認を以って特定個人情報の提供・移転が行えることとしている。 ・管理者が指定したIDでのみアクセス権限が付与されるシステムとなっている。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	・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できる制御を行っている。 ・「提供」については、番号法等関係法令で定められたものに該当するか確認のうえ、提供を行う。 ・「移転」については、情報政策担当課に届出のあった事項・方法についてのみ行えるよう制御を行う。		
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	
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	提供・移転する情報は、指定した端末、アクセスルートでのみ行うよう制御を行っている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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	ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リスト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 that 不正に提供されるリスクに対応している。 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 that 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	アクセス制限において指定されたアクセスルートからの接続のみを許可している。 ＜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う仕組みになっている。 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。 ＜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保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	依頼された項目のみを依頼元に提供するシステムで対応している。 <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、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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。 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。 <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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 ・IDカード及び生体認証によりコンピュータ室への入室を許可している。 ・建物の各所に監視カメラを設置している。 ・自家発電装置を設置している。 ・バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管している。 ・システムに繋がる端末数を必要最小限とする。 ・管理権限を持つ者の端末を除き、USBの挿入口を物理的に塞いでいる。 ・LANケーブルとシステムが簡単に外れないようにカバーをかけている。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	

⑥技術的対策		[十分にしている]	<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
具体的な対策の内容 ・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしている。 ・インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、不正アクセス防止をしている。 ・一度に一定数以上の項目にアクセスがあった場合に、管理者端末に警告のサインが出るよう措置を講じている。 <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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)及びガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP及びガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP及びガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。			
⑦バックアップ		[十分にしている]	<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) 十分にっていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
⑩死者の個人番号		[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法		生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する、	
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か		[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	・住民異動届を確実に処理したか確認するシステムを採用している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・保存期間を過ぎたシステム上の特定個人情報については、当該事務所管部署の所属長の責任で消去を行う。また、当該消去を行った旨を文書主管課長に報告する。 ・消去を実施するため、消去台帳を作成するための手続きを行う。 ・消去する情報に漏れが生じないよう所管部署で確認をする。 ・消去作業を行う前にはデータバックアップを行い消去台帳に記載する。誤った情報を消去したことが判明した場合は、データバックアップより復元する。 ・消去作業が終了した時点で、消去完了報告書をもって確認をする。データバックアップは、消去台帳の内容が確実に消去されたことが確認できた時点で消去する。 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報については、当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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住民記録システムに限定されるため、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ている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・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において住民記録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	住民記録システムのユーザ管理、アクセス権限管理により利用者を特定している。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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住民記録システムに限定している。 ・住民記録システム入力時の二重チェックを行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	個人番号カードもしくは身分証明書を利用して本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードもしくは身分証明書で利用して本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・アクセス権限を設定し厳しい制限をかけ、ログ管理を実施。変更があった場合には、異動リスト等により確認ができる。 ・住民記録システム入力時の二重チェックを行っている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ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CSと宛名管理システム間の接続は行わない。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存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。		
その他の措置の内容	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		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク			
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法	生体認証により、操作者の認証を行う。		
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法	・管理者が一元的に行っている ・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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。		
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(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。 ・当該データに係る文書保存期間中はアクセスログを保管する。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク			
リスクに対する措置の内容	・アクセスログ管理を行っていることを周知し、定期的に事務外で使用することにに対する注意喚起を行っている。 ・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	・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している。 ・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

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [○] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
委託契約終了後の不正な使用等のリスク
再委託に関するリスク

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

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、原本と同じ期間保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・提供については、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書き出したマニュアルを整理し、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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・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）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供・移転することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[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			
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	・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管している。
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	・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしている。 ・インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、不正アクセス防止をしている。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[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	住民記録システムとの整合性チェックを定期的実施し、本人確認情報が最新であるか確認をしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	手順の内容 ・機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。 ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切にな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。 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。	
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住民記録システムに限定されるため、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ている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・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	住民記録システムのユーザ管理、アクセス権限管理により利用者を特定している。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	住民記録システム入力時の二重チェックを行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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住民記録システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバ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	住民記録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、住民記録システムから入手後、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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）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CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存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。
その他の措置の内容	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
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証により、操作者の認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・管理者が一元的に行っている ・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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(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。 ・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。 ・当該データに係る文書保存期間中はアクセスログを保管する。
その他の措置の内容	・指定された端末以外からアクセスできない制御を行っている。 ・システム使用中以外は、システムログオフをする運用としている。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・アクセスログ管理を行っていることを周知し、定期的に事務外で使用するに対する注意喚起を行っている。 ・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	・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している。 ・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	

[○] 委託しない

情報保護管理体制の確認

[] <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

[] ＜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

[	]	<選択肢>	
		1) 定めている	2) 定めていない

委託先から他者への
提供に関するルール
の内容及びルール遵守
の確認方法

委託元と委託先間の
提供に関するルール
の内容及びルール遵守
の確認方法

[] <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

＜選択肢＞

「 」 1) 定めている 2) 定めていない

規定の内容

＜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

[]

<選択肢>

1) 特に力を入れている 2) 十分である

3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、原本と同じ期間保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・「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	[特に力を入れている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・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）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移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、住民記録システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[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増えい・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	・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・バックアップ媒体は、施錠管理されている場所で保管している。
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	・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしている。 ・インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、不正アクセス防止をしている。
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	送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
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、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	

Ⅳ その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	・評価書の記載内容通りの運用ができていないか、年1回市民課内でチェックを実施 ・運用状況の変更などによる各種マニュアルの見直しを定期的実施 <中間サーバー・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
具体的な内容	情報セキュリティ監査計画書に基づき、以下の観点で情報政策担当課による内部監査を定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 なお、監査は、情報セキュリティに関する研修を受けた職員が実施する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <中間サーバー・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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にやっている]	<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
具体的な方法	・研修計画を立て、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、研修マニュアルにより研修を実施している。 ・研修した内容については、職員の理解度をチェックする。理解度が達していない場合には、繰り返し研修を行い、理解度を高めている。 ・研修に参加した職員とその理解度を記録している。 ・セキュリティ事故の情報を課内で共有するため、全員に回覧している。 ・情報管理者が全員に対してセキュリティチェックを行い、チェックシートにて確認している。 ・全庁的な研修として、情報セキュリティを担当する職員については、年に1回以上庁内の集合研修を実施している他、所属長等についてもeラーニングによる情報セキュリティ研修を受講している。 ・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、その行為の程度により懲戒の対象とする。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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リテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。		

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP及びガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP及びガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号277-8505 千葉県柏市柏五丁目10番1号 柏市総務部行政課
②請求方法	指定様式を定め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	任意の書式においても記載事項を網羅していれば、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③手数料等	[無 料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	「1.①請求先」と同じ
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年7月17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	郵便, ファクシミリ, 柏市ホームページ(電子申請システム), 直接持参による提出
②実施日・期間	令和6年8月9日(金)から令和6年9月9日(月)まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	意見はありませんでした。
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年2月26日	I－1 ②事務の内容	・個人番号の通知及び個人番号カードの交付。	・個人番号の通知及び個人番号カードの交付 (行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。))第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。))。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	I－4 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。	(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。))	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	I－5 法令上の根拠	2.住民基本台帳法(住基法)(昭和42年法律第81号) (平成25年法律第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)	2.住民基本台帳法(住基法)(昭和42年法律第81号) (平成25年法律第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)	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	I－6 ②法令上の根拠	第47条第2号ハ	第47条第1項第2号ハ	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	II(1)－5 提供先14 ②提供先における用途	主務省令で定めるもの別表第二の主務省令第20条第8号で定めるもの	別表第二の主務省令第20条第8号で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	II(2)－6 ②保管期間 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しなくてはならないため。	・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しなくてはならないため。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管しなくてはならないため。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	II(3)－2 ③対象となる本人の範囲 その必要性	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。	市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	II(3)－2 ④記録される項目 その妥当性	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。	機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	II(3)－3 ⑤本人への明示	機構が個人番号カード作成のため送付先情報を入力することについて、番号法の規定による通知カード及び個人番号カードに記載されている。	機構が個人番号カード作成のため送付先情報を入力することについて、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	II(3)－3 ⑥使用目的	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。	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	II(3)－3 ⑧使用方法	・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年2月26日	Ⅱ(3)ー5 提供先1 ①法令上の根拠	総務省令に記載予定	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ(3)ー5 提供先1 ②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅲ(2)ー7 リスク1 ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6ー8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅲ(2)ー7 リスク3 消去手順 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ー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。	・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅰー7 ②所属長	市民課長 平塚知彦	市民課長 坂巻博雄	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅰー2 システム1 ③他システムとの接続 その他	在留カード等発行システム、住民票原本システム、バックアップシステム、中間サーバー	在留カード等発行システム、住民票原本システム、バックアップシステム、中間サーバー、コンビニ交付システム	事前	
平成28年2月26日	Ⅰー2 システム10 ①システムの名称	－	コンビニ交付システム	事前	
平成28年2月26日	Ⅰー2 システム10 ②システムの機能	－	1. 発行機能 ・住民票等の発行 2. 連携機能 ・コンビニエンスストアからの定められた電文レイアウトに基づく住民票等の申請書データ授受 ・住民票出力データの送信	事前	
平成28年2月26日	Ⅰー2 システム10 ③他のシステムとの接続	－	[○]既存住民基本台帳システム	事前	
平成28年2月26日	(別添1)事務の内容	住民票の交付(窓口、申請ダウンロード、郵便請求)	住民票の交付(窓口、申請ダウンロード、郵便請求、自動交付機、コンビニエンスストア)	事前	
平成28年2月26日	Ⅱー5 提供・移転の有無	移転を行っている(34)件	移転を行っている(35)件	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱー5 移転先34	－	保健福祉部保健福祉総務課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱー5 移転先34 ①法令上の根拠	－	番号法第9条第1項 別表第一(第40項) 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱー5 移転先34 ②移転先における用途	－	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和38年法律第61号)による特別給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱー5 移転先34 ③移転する情報	－	住民票関係情報	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱー5 移転先34 ④移転する情報の対象となる本人の数	－	[1万人未満]	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱー5 移転先34 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	－	特別給付金対象者	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱー5 移転先34 ⑥移転方法	－	[○]庁内連携システム	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先34 ⑦時期・頻度	－	照会を受けたら都度	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35	－	保健福祉部保健福祉総務課	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35 ①法令上の根拠	－	番号法第9条第1項 別表第一（第48項） 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例 第3条第1項	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35 ②移転先における用途	－	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法 （昭和40年法律第100号）による特別弔慰金の 支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35 ③移転する情報	－	住民票関係情報	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35 ④移転する情報の対象となる 本人の数	－	[1万人未満]	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35 ⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	－	特別弔慰金対象者	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35 ⑥移転方法	－	[○]庁内連携システム	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先35 ⑦時期・頻度	－	照会を受けたら都度	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ（1）－2 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月2日	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ（2）－2 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月2日	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ（3）－2 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月4日	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅰ－6 ②法令上の根拠	行政手続き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	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	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅰ－8	地方公共団体情報システム機構、総務省	－	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ（1）－5 移転先1～移転先33 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に関する条例案	柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例 第3条第1項	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先30	保健所地域健康づくり課、成人健診課	保健所地域健康づくり課	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月26日	Ⅱ－5 移転先30 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]	[1万人以上10万人未満]	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。
平成28年2月10日	Ⅰ－7 ②所属長	市民課長 坂巻博雄	市民課長 小貴省三	事後	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日特定個人情報保護委員会）に定める重要な変更にあたらないため。

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2月10日	I－6 ②法令上の根拠	行政手続き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(以下「別表第二の主務省令」という。)第1条第2号ハ、第2条第3号ロ、第6号ハ、第7号ロ及び第12号ハ、第3条第3号ロ、第7号ハ及び第8号ロ第4条第2号ハ、第6条第2号、第6号ロ及び第7号、第7条第1号ロ及び第2号ロ、第8条第1号ハ、第2号ハ、第3号、第4号及び第5号、第10条第1号ロ、第2号及び第3号、第12条第1号ヌ、第2号ハ、第3号ヌ及び第4号、第13条第1号ロ及び第2号ロ、第14条第1号及び第2号、第15条、第16条第1号、第2号及び第3号、第20条第8号ロ、第22条第1号ニ、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号、第9号及び第10号、第23条第2号、第24条、第25条第8号ロ、第9号、第10号及び第11号、第27条第1号、第2号及び第3号、第28条第1号ホ、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号、第9号及び第10号、第31条第1号ホ、第2号ニ及び第5号ホ、第32条第1号ロ及び第2号ロ、第33条第4号、第37条第1号ロ及び第2号、第38条第1号ロ、第39条第3号、第41条第1号及び第2号、第43条第1号ロ、第45条、第47条第1項第2号ハ、第3号ハ、第4号ハ、第5号ハ、第6号ハ、第7号ハ、第10号ハ及び第11号ハ、第48条、第50条第1号、第2号ロ、第3号ロ、第4号ロ及び第5号ロ、第51条第2号、第3号、第4号ロ、第5号、第6号、第8号、第9号、第10号、第11号及び第12号、第53条第2号ニ、第3号ニ及び第4号イ、第55条第1号ニ、第2号ハ、第3号ニ及び第4号ニ、第56条、第57条、第58条第1号ロ及び第2号ロ、第59条第2号	行政手続き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(以下「別表第二の主務省令」という。)第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第41条、第43条、第45条、第47条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ①法令上の根拠 提供先1	番号法第19条第7号、別表第二(第1項)、別表第二の主務省令第1条第2号ハ	番号法第19条第7号、別表第二(第1項)、別表第二の主務省令第1条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ②提供先における用途 提供先1	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であって別表第二の主務省令第1条第2号で定めるもの	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であって別表第二の主務省令第1条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ①法令上の根拠 提供先2	番号法第19条第7号、別表第二(第2項)、別表第二の主務省令第2条第3号ロ、第6号ハ、第7号ロ及び第12号ハ	番号法第19条第7号、別表第二(第2項)、別表第二の主務省令第2条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ②提供先における用途 提供先2	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第2条第3号、第6号、第7号及び第12号で定めるもの	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第2条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ①法令上の根拠 提供先3	番号法第19条第7号、別表第二(第3項)、別表第二の主務省令第3条第3号ロ、第7号ハ及び第8号ロ	番号法第19条第7号、別表第二(第3項)、別表第二の主務省令第3条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ②提供先における用途 提供先3	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第3条第3号、第7号及び第8号で定めるもの	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第3条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ①法令上の根拠 提供先4	番号法第19条第7号、別表第二(第4項)、別表第二の主務省令第4条第2号ハ	番号法第19条第7号、別表第二(第4項)、別表第二の主務省令第4条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ②提供先における用途 提供先4	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であって別表第二の主務省令第4条第2号で定めるもの	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であって別表第二の主務省令第4条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ①法令上の根拠 提供先5	番号法第19条第7号、別表第二(第6項)、別表第二の主務省令第6条第2号、第6号ロ及び第7号	番号法第19条第7号、別表第二(第6項)、別表第二の主務省令第6条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	II(1)－5 ②提供先における用途 提供先5	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4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第6条第2号、第6号及び第7号で定めるもの	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4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第6条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。

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2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 提供先6	番号法第19条第7号 別表第二(第8項) 別表第二の主務省令第7条第1号口及び第2号 口	番号法第19条第7号 別表第二(第8項) 別表第二の主務省令第7条	事後	特定個人情報保護評価指針 (平成26年4月20日特定個人 情報保護委員会)に定める 重要な変更にあたらないた め。

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2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先6	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第7条第1号及び第2号で定めるもの	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第7条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先7	番号法第19条第7号 別表第二(第9項) 別表第二の主務省令第8条第1号ハ、第2号ハ、第3号、第4号及び第5号	番号法第19条第7号 別表第二(第9項) 別表第二の主務省令第8条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先7	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第8条各号で定めるもの	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって別表第二の主務省令第8条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先8	番号法第19条第7号 別表第二(第11項) 別表第二の主務省令第10条第1号ロ、第2号及び第3号	番号法第19条第7号 別表第二(第11項) 別表第二の主務省令第10条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先8	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって別表第二の主務省令第10条各号で定めるもの	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって別表第二の主務省令第10条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先9	番号法第19条第7号 別表第二(第16項) 別表第二の主務省令第12条第1号又、第2号ハ、第3号又及び第4号	番号法第19条第7号 別表第二(第16項) 別表第二の主務省令第12条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先9	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第12条第1号、第2号、第3号及び第4号で定めるもの	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第12条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先10	番号法第19条第7号 別表第二(第18項) 別表第二の主務省令第13条第1号ロ及び第2号ロ	番号法第19条第7号 別表第二(第18項) 別表第二の主務省令第13条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先10	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第13条各号で定めるもの	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第13条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先11	番号法第19条第7号 別表第二(第20項) 別表第二の主務省令第14条第1号及び第2号	番号法第19条第7号 別表第二(第20項) 別表第二の主務省令第14条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先11	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第14条各号で定めるもの	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第14条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先13	番号法第19条第7号 別表第二(第23項) 別表第二の主務省令第16条第1号、第2号及び第3号	番号法第19条第7号 別表第二(第23項) 別表第二の主務省令第16条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先13	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第16条各号で定めるもの	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第16条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先14	番号法第19条第7号 別表第二(第27項) 別表第二の主務省令第20条第8号ロ	番号法第19条第7号 別表第二(第27項) 別表第二の主務省令第20条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②提供先における用途 提供先14	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第20条第8号で定めるもの	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって別表第二の主務省令第20条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 提供先16	番号法第19条第7号 別表第二(第31項) 別表第二の主務省令第22条第1号ニ、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号、第9号及び第10号	番号法第19条第7号 別表第二(第31項) 別表第二の主務省令第22条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。

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2月10日	Ⅱ(1)－5 ②提供先における用途 提供先16	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって別表第二の主務省令第22条各号で定めるもの	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって別表第二の主務省令第22条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 提供先19	番号法第19条第7号 別表第二(第37項) 別表第二の主務省令第23条第2号	番号法第19条第7号 別表第二(第37項) 別表第二の主務省令第23条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ②提供先における用途 提供先19	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって別表第二の主務省令第23条第2号で定めるもの	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって別表第二の主務省令第23条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 移転先1	番号法第9条第1項 別表第一(第7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一の主務省令で定める事務を定める命令(以下「別表第一の主務省令」という。) 第7条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号及び6号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第7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一の主務省令で定める事務を定める命令(以下「別表第一の主務省令」という。) 第7条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ②移転先における用途 移転先1	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第7条各号で定めるもの	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第7条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 移転先2	番号法第9条第1項 別表第一(第8項) 別表第一の主務省令第8条第1号、第2号、第3号及び第4号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第8項) 別表第一の主務省令第8条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ②移転先における用途 移転先2	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第8条各号で定めるもの	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第8条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 移転先3	番号法第9条第1項 別表第一(第9項) 別表第一の主務省令第9条第1号及び第2号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第9項) 別表第一の主務省令第9条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ②移転先における用途 移転先3	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって別表第一の主務省令第9条各号で定めるもの	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって別表第一の主務省令第9条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 移転先4	番号法第9条第1項 別表第一(第10項) 別表第一の主務省令第10条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号及び第6号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第10項) 別表第一の主務省令第10条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ②移転先における用途 移転先4	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第10条各号で定めるもの	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第10条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 移転先5	番号法第9条第1項 別表第一(第11項) 別表第一の主務省令第11条第1号、第2号、第3号、第4号及び第5号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第11項) 別表第一の主務省令第11条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ②移転先における用途 移転先5	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって別表第一の主務省令第11条各号で定めるもの	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって別表第一の主務省令第11条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)－5 ①法令上の根拠 移転先6	番号法第9条第1項 別表第一(第12項) 別表第一の主務省令第12条第1号及び第2号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第12項) 別表第一の主務省令第12条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。

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2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②移転先における用途 移転先6	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第12条各号で定めるもの	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第12条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 移転先7	番号法第9条第1項 別表第一(第14項) 別表第一の主務省令第14条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号、第9号、第10号、第11号及び第12号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第14項) 別表第一の主務省令第14条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②移転先における用途 移転先7	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって別表第一の主務省令第14条各号で定めるもの 【内、障害福祉課での事務】	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって別表第一の主務省令第14条で定めるもの 【内、障害福祉課での事務】	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 移転先8	号法第9条第1項 別表第一(第15項) 別表第一の主務省令第15条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号及び7号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第15項) 別表第一の主務省令第15条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②移転先における用途 移転先8	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第15条各号で定めるもの	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって別表第一の主務省令第15条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 移転先9	番号法第9条第1項 別表第一(第16項) 別表第一の主務省令第16条 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第16項) 別表第一の主務省令第16条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 移転先10	番号法第9条第1項 別表第一(第19項) 別表第一の主務省令第18条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号、第9号、第10号、第11号及び第12号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第19項) 別表第一の主務省令第18条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ②移転先における用途 移転先10	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって別表第一の主務省令第18条各号で定めるもの	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって別表第一の主務省令第18条で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 移転先11	番号法第9条第1項 別表第一(第27項) 別表第一の主務省令第23条 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第27項) 別表第一の主務省令第23条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。
平成29年2月10日	Ⅱ(1)ー5 ①法令上の根拠 移転先12	番号法第9条第1項 別表第一(第30項) 別表第一の主務省令第24条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号及び第6号 柏市個人番号利用及び特定個人情報提供条例第3条第1項	住民基本台帳法第1条 番号法第9条第1項 別表第一(第30項) 別表第一の主務省令第24条	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年7月10日	I-2 システム13 ①システムの名称	-	EUCシステム	事前	
令和6年7月10日	I-2 システム13 ②システムの機能	-	1. データ抽出・出力機能 基本データリストを利用し、任意の抽出条件に該当する情報(個人番号は含まない)をCSV形式で出力する機能 2. 認証権限管理機能 職員の認証及び付与された権限に基づき、機能や基本データリストへのアクセス制限を行う機能 3. ログ管理機能 抽出を行った日時・条件の保管及び操作ログを保管する機能	事前	
令和6年7月10日	I-2 システム13 ③他のシステムとの接続	-	[○]その他 (同一パッケージシステム)	事前	
令和6年7月10日	I-2 システム14 ①システムの名称	-	庁内データ連携システム	事前	
令和6年7月10日	I-2 システム14 ②システムの機能	-	1. データ送受信機能 標準準拠システムが、他の標準準拠システムにデータを送信又は他の標準準拠システムからデータを受信する機能 2. 認証機能 利用側業務システムの認証を行う機能 3. 連携データ管理機能 連携の対象となる業務及びファイルを管理する機能 4. 連携データ監視機能 連携ファイル提供及び取得結果のログを管理する機能、実行状況・結果等のモニタリングを行う機能	事前	
令和6年7月10日	I-2 システム14 ③他のシステムとの接続	-	[○]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	事前	
令和6年7月10日	(別添1)事務内容	-	庁内データ連携システム、EUCシステム、庁内他課を追加	事前	
令和6年7月10日	(別添1)事務内容	送付先情報(通知カード等の送付に関する情報)	送付先情報(個人番号通知書等の送付に関する情報)	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	(別添1)事務内容	通知カード(a'発送)	個人番号通知書(a'発送)	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月21日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	(別添1)事務内容	通知カード(a'交付)	個人番号通知書(a'交付)	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月21日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル II-4 委託事項1	システムの運用	システム運用・保守	事前	
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル II-4 委託事項1 ①委託内容	磁気ディスクによる住民票の調製を安全確実に行うために特定個人情報ファイルの管理を委託	磁気ディスクによる住民票の調製を安全確実に行うために特定個人情報ファイルの管理を委託 システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業を委託	事前	
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル II-5 移転先1	保健所地域保健課、保健所保健予防課	健康医療部地域保健課、保健予防課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル II-5 移転先2	保健福祉部障害福祉課、こども部保育運営課	福祉部障害福祉課、こども部保育運営課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。

令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先4	保健所健康増進課	健康医療部健康増進課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月21日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先5	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先6	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先7	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先8	保健福祉部生活支援課	福祉部生活支援課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先11	学校教育部学校保健課	学校教育部学校教育課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先12	市民生活部保険年金課	健康医療部保険年金課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先13	市民生活部国民年金室	健康医療部国民年金室	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先14	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先16	総務部防災安全課	危機管理部防災安全課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイル Ⅱ-5 移転先18	保健福祉部高齢者支援課	健康医療部高齢者支援課	事後	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会)に定める重要な変更に当たらないため。

令和6年7月10日	住民基本台帳ファイルⅡ-6 ①保管場所	・申請書・帳票等紙媒体は鍵のかかる書庫、倉庫に保管している。 ・入退館管理やコンピュータ室への入退室に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。 ＜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。 ②特定個人情報、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。	・申請書・帳票等紙媒体は鍵のかかる書庫、倉庫に保管している。 ・入退館管理やコンピュータ室への入退室に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。 ＜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。 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。	事前	
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイルⅡ-6 ③消去方法	・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフトの使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 ＜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保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフトの使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 ＜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保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの物理的破壊又は消去等により完全に消去する。	事前	
令和6年7月10日	別添2 【1. 住民基本台帳ファイル】	1. 処理番号、2. 世帯番号、3. 世帯区分、4. 住所コード、5. 番地カナ、6. 方番カナ、7. 住所カナ、8. 住所漢字、9. 番地漢字、10. 方番漢字、11. 住所仮換地コード、12. 住所仮換地漢字、13. 郵便番号、14. 世帯主宛名番号、15. 世帯主名カナ、16. 世帯主名英漢区分、17. 世帯主名漢字、18. 世帯主併記漢字氏名、19. 主な世帯サイン、20. 事実上の世帯主宛名番号、21. 個人数、22. 施設サイン、23. 納組コード、24. 小行政区コード、25. 中行政区コード、26. 投票区コード、27. 支所コード、28. 行政区コード、29. 行政区加入サイン、30. 紙票参照サイン、31. 宛名番号、32. 住民区分、33. 世帯員番号、34. 順位、35. 氏名連携区分、36. 氏名英漢区分、37. 氏名、38. 通称、39. 通称記載年月日、40. 通称記載市町村名、41. 通称削除年月日、42. 通称削除市町村名、43. カタカナ表記氏名、44. 旧氏（検索用）、45. 生年月日、46. 性別、47. 続柄、48. 住民となった事由、49. 住民となった日、50. 住民届出日、51. 国籍取得事由、52. 国籍取得日、53. 国籍取得届出日、54. 住み始めた事由、55. 住み始めた日、56. 住み始めた届出日、57. 住定事由、58. 住定日、59. 住定届出事由、60. 住定届出日、61. 本籍JISコード、62. 本籍、63. 筆頭者、64. 国籍・地域、65. 在留区分、66. 在留資格、67. 在留期間等、68. 在留期間満了日、69. 在留カード番号、70. 前住所JISコード、71. 前住所、72. 前住所郵便番号、73. 前住所主名、74. 転入前住所JISコード、75. 転入前住所、76. 転入前住所郵便番号、77. 転入前主名、78. 転出先住所JISコード、79. 転出先住所、80. 転出先住所郵便番号、81. 転出先主名、82. 転出予定日、83. 転出届出日、84. 転出確定日、85. 転入通知日、86. 備考日付、87. 備考、88. 消除日、89. 消除異動日、90. 消除事由、91. 住民票作成日、92. 改製除票番号、93. 振替前宛名番号、94. 再転入前宛名番号、95. 不備住民票サイン、96. 特例転入サイン、97. 特例転出サイン、98. 原票管理場所、99. 入管法届出未済サイン、100. 入管法届出日、101. 本人確認	1. 処理番号、2. 世帯番号、3. 世帯区分、4. 住所コード、5. 番地カナ、6. 方番カナ、7. 住所カナ、8. 住所、9. 番地、10. 方番、11. 方番コード、12. 番地枝番数値、13. 郵便番号、14. 世帯主宛名番号、15. 世帯主氏名振振仮名、16. 世帯主氏名英漢区分、17. 世帯主氏名、18. 主な世帯サイン、19. 事実上の世帯主宛名番号、20. 事実上の世帯主氏名、21. 個人数、22. 施設サイン、23. 小行政区コード、24. 中行政区コード、25. 投票区コード、26. 行政区コード、27. 行政区加入サイン、28. 宛名番号、29. 住民区分、30. 世帯員番号、31. 順位、32. 氏名英漢区分、33. 氏名、34. 氏名振振仮名、35. 氏名振振仮名公証状況、36. 旧氏、37. 旧氏振振仮名、38. 旧氏振振仮名公証状況、39. 通称、40. 通称記載年月日、41. 通称記載市町村名、42. 通称削除年月日、43. 通称削除市町村名、44. カタカナ表記氏名、45. 検索用旧氏、46. 生年月日、47. 性別、48. 続柄、49. 住民となった事由、50. 住民となった日、51. 住民届出日、52. 国籍取得事由、53. 国籍取得日、54. 国籍取得届出日、55. 住み始めた事由、56. 住み始めた日、57. 住み始めた届出日、58. 住定事由、59. 住定日、60. 住定届出事由、61. 住定届出日、62. 本籍JISコード、63. 本籍、64. 筆頭者、65. 国籍・地域、66. 在留区分、67. 在留資格、68. 在留期間等、69. 在留期間満了日、70. 在留カード番号、71. 転入前住所JISコード、72. 転入前住所、73. 転入前住所郵便番号、74. 転入前住所主名、75. 転出予定住所JISコード、76. 転出予定住所、77. 転出予定住所郵便番号、78. 転出確定住所JISコード、79. 転出確定住所、80. 転出確定住所郵便番号、81. 転出確定住所主名、82. 転出予定日、83. 転出届出日、84. 転出確定日、85. 転入通知日、86. 備考日付、87. 備考、88. 消除日、89. 消除異動日、90. 消除事由、91. 住民票作成日、92. 改製除票番号、93. 振替前宛名番号、94. 再転入前宛名番号、95. 不備住民票サイン、96. 特例転入サイン、97. 特例転出サイン、98. 原票管理場所、99. 入管法届出未済サイン、100. 入管法届出日、101. 本人確認	事前	
令和6年7月10日	別添2 【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	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	事前	

令和6年7月10日	別添3 【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. 代替文字住所 項目長、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	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. 代替文字住所 項目長、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、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏	事前	
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイルⅢ-7 リスク1-⑤ 具体的な対策の内容	・IDカード及び生体認証によりコンピュータ室への入室を許可している。 ・建物の各所に監視カメラを設置している。 ・自家発電装置を設置している。 ・バックアップ媒体は、施設管理されている場所で保管している。 ・システムに繋がる端末数を必要最小限とする。 ・管理権限を持つ者の端末を除き、USBの挿入口を物理的に塞いでいる。 ・LANケーブルとシステムが簡単に外れないようにカバーをかけている。 ＜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。	・IDカード及び生体認証によりコンピュータ室への入室を許可している。 ・建物の各所に監視カメラを設置している。 ・自家発電装置を設置している。 ・バックアップ媒体は、施設管理されている場所で保管している。 ・システムに繋がる端末数を必要最小限とする。 ・管理権限を持つ者の端末を除き、USBの挿入口を物理的に塞いでいる。 ・LANケーブルとシステムが簡単に外れないようにカバーをかけている。 ＜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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセス	事前	
令和6年7月10日	住民基本台帳ファイルⅢ-7 リスク1-⑥ 具体的な対策の内容	・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしている。 ・インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、不正アクセス防止をしている。 ・一度に一定数以上の項目にアクセスがあった場合に、管理者端末に警告のサインが出るよう措置を講じている。 ＜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。	・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしている。 ・インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、不正アクセス防止をしている。 ・一度に一定数以上の項目にアクセスがあった場合に、管理者端末に警告のサインが出るよう措置を講じている。 ＜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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁、以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。及びガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。	事前	

令和6年7月10日	住民基本台帳ファイルⅢ-7 リスク3 消去手順 手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める期間（150年間）を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・保存期間を過ぎたシステム上の特定個人情報については、当該事務所管部署の所属長の責任で消去を行う。また、当該消去を行った旨を文書主管課長に報告する。 ・消去を実施するため、消去台帳を作成するための手続きを行う。 ・消去する情報に漏れが生じないよう所管部署で確認をする。 ・消去作業を行う前にはデータバックアップを行い消去台帳に記載する。誤った情報を消去したことが判明した場合は、データバックアップより復元する。 ・消去作業が終了した時点で、消去完了報告書をもって確認をする。データバックアップは、消去台帳の内容が確実に消去されたことが確認できた時点で消去する。 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報については、当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前		
令和6年7月10日	IV-1 ②監査 具体的な内容	情報セキュリティ監査計画書に基づき、以下の観点で情報政策担当課による内部監査を定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 なお、監査は、情報セキュリティに関する研修を受けた職員が実施する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ＜中間サーバー・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。	情報セキュリティ監査計画書に基づき、以下の観点で情報政策担当課による内部監査を定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 なお、監査は、情報セキュリティに関する研修を受けた職員が実施する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ＜中間サーバー・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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	
令和6年7月10日	IV-3 その他のリスク対策	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 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リテラン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。	＜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リテランの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP及びガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP及びガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	