

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

うるま市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、宣言する。

特記事項

住民基本台帳事務では、事務の一部を委託する外部業者に対し、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても、契約書への特記事項として記載している。また職員に対しても個人情報保護のための研修を実施するなど必要な措置を行っている。

評価実施機関名

沖縄県うるま市長

公表日

令和4年6月17日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>うるま市は、住基法及び特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱うものとする。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための処置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写しの交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」とする)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>※なお、⑨の事務においては、事務が委任される機構に対する情報の提供も含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民情報を記載(住民票を作成)する。</p> <p>2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正(住民票を修正)する。</p> <p>3. 住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を消除)する。</p> <p>4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。</p> <p>5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する。</p> <p>6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や人口統計用の集計表を作成する。</p> <p>7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 住民票の記載等に応じて、住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。</p> <p>8. 在留カード等発行システムとの連携機能 外国人住民票の記載等に応じて、在留カード等発行システムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。</p> <p>9. 宛名システムへの連携 住民票の記載等に応じて、宛名システムへ必要な情報を連携する。</p> <p>10. 戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する。</p> <p>11. ダウンリカバリ機能 ネットワーク障害やサーバ障害、庁舎停電等が発生した際、一時的に照会・証明発行を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍システム)</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム3	
①システムの名称	住基GWサーバ
②システムの機能	<p>1. 住基ネット連携機能 住基ネットへ本人確認情報を連携し、転入通知・戸籍附票記載事項通知・転出証明書情報等の市町村間の通知を行う。</p> <p>2. 在留カード等発行システム連携機能 在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う。</p> <p>3. 文字同定機能 住基ネットと既存住基システムとの文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (在留カード等発行システム、最高裁判所名簿調製プログラム)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)(平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠): 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 74, 77, 80, 84, 85の2, 89, 91, 92, 94, 96, 97, 101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 120の項) (別表第2における情報照会の根拠): なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活部 市民課
②所属長	市民生活部 市民課長 目取真 洋子
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(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去行い、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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報は、住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載する項目であることが定められている。 ・その他識別情報(内部番号)は情報の庁内連携に使用している。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月6日
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて地方公共団体情報システム機構から入手) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて他市町村から入手) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (在留カード等発行システムを通じて法務省より入手)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③使用目的 ※	住民基本台帳の管理及び住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	市民生活部 市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1. 住民異動届の審査住民異動の届出があった場合は、届出書の記載内容の審査を行い、住民基本台帳情報と照合する。 2. 住民票の交付個人番号を記載した住民票交付の請求があった場合は、本人確認を行ったうえで交付を行う。 3. 転出証明書への記載転出先市区町村に提出する転出証明書への個人番号の記載、または住民基本台帳ネットワークシステムを介した転出証明書情報の送信 4. 庁内関係各課への情報提供番号法で定められた事務において本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供 5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報の送信 6. 情報提供ネットワークシステム連携住民票関係情報の送信
	情報の突合	1. 個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】 2. 住民票コードにより、正確な記録を行う【上記5】 3. その他識別情報により、対象者を正確に把握する【上記4、6】
⑥使用開始日	平成27年7月6日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない () 2) 件	
委託事項1	住民異動届受付事務及び証明書発行等市民課窓口業務委託	
①委託内容	法令等により職員に限定される事務以外の郵送請求郵便物(申請書)の仕分け、受付簿への入力、電話照会、発送処理、届書の受付、証明書の交付等市民課窓口業務。	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 	
③委託先名	株式会社PBコミュニケーションズ	

再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項2～5			
委託事項2		住民基本台帳システムの運用保守委託	
①委託内容		住民基本台帳システムの運用保守	
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		沖縄行政システム株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている (56) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (30) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない		
提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)		
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2(別紙1参照)		
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2で規定された事務(別紙1のとおり)		
③提供する情報	住民票関係情報		
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。		
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()		
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供照会があった都度		

提供先2～5	
提供先2	うるま市教育委員会
①法令上の根拠	うるま市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年うるま市条例第36号。以下「独自利用条例」という。)第5条 別表第3 3の項
②提供先における用途	独自利用条例第5条別表第3 3の項で規定された事務
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供があった都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	別紙2参照
①法令上の根拠	番号法9条1項別表第一に定める事務(別紙2参照)
②移転先における用途	番号法9条1項別表第一に定める用途(別紙2参照)
③移転する情報	個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等住基法第7条に規定する事項
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	別紙2参照
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (別紙2参照)
⑦時期・頻度	別紙2参照

移転先2～5	
移転先2	市民生活部 国民健康保険課
①法令上の根拠	独自利用条例別表第1 1の項で規定された事務
②移転先における用途	うるま市後期高齢者医療に関する条例(平成20年うるま市条例第12号)に定める事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等住基法第7条に規定する事項
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> 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 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	市内の住民(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「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内連携システム) </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	更新時随時
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>・申告書及び届出書等の紙やデータ授受に利用する電磁的記録媒体については、許可された者以外入室することのできない室内で取り扱う。また使用後は定められた場所で施錠管理を行って格納している。</p> <p>・データの保管は、予め登録された者のICカード認証により、入退室管理を行っている室内(サーバー室)で保管している。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①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。</p> <p>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。</p>
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)※削除者を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供するため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報:住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月6日
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて地方公共団体情報システム機構から入手) [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて他市町村から入手) [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 (自部署)

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (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] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2.③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳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] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳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6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

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附番対象者に送付する必要がある。また、通知カード保持者にあつては、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(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報:個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月3日
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて地方公共団体情報システム機構から入手) [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて他市町村から入手) [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 (自部署)

②入手方法		[] 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム [] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (既存住基システム)
③使用目的 ※		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
④使用の主体	使用部署	市民生活部 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
⑤使用方法		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
情報の突合		入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年10月5日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワーク保守業務委託
①委託内容		住民基本台帳ネットワーク機器等の運用保守
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		沖縄行政システム株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無		[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1		地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)
②提供先における用途		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。

③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同様。	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	
提供先2～5		
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	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
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		
保管場所 ※	データの保管は、予め登録された者のICカード認証により、入退室管理を行っている室内(サーバー室)で保管する。	
7. 備考		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

↑(1) 住民基本台帳ファイル 1/2		
住民基本台帳ファイル		
NO.	項目名	
		61 通称現住所コード
		62 通称本番
		63 通称枝番
		64 通称小枝番
		65 通称小小枝番
		66 通称住所
		67 通称方書
		68 管理コード
		69 世帯主カナ
		70 世帯主名
		71 自治会コード
		72 小学校区コード
		73 中学校区コード
		74 投票区コード
		75 世帯内ゾートキー
		76 世帯オプション
		77 保護者コード
		78 保護者との続柄
		79 配給
		80 し尿
		81 塵芥
		82 被保佐人区分
		83 成人被後見人区分
		84 破産人区分
		85 再転入区分
		86 備考非表示フラグ
		87 備考
		88 氏名履歴数
		89 氏名異動日
		90 氏名届出日
		91 性別履歴数
		92 性別異動日
		93 性別届出日
		94 生年月日履歴数
		95 生年月日異動日
		96 生年月日届出日
		97 続柄履歴数
		98 続柄異動日
		99 続柄届出日
		100 住民日履歴数
		101 住民日異動日
		102 住民日届出日
		103 本籍履歴数
		104 本籍異動日
		105 本籍届出日
		106 筆頭者履歴数
		107 筆頭者異動日
		108 筆頭者届出日
		109 従前住所履歴数
		110 従前住所異動日
		111 従前住所届出日
		112 削除履歴数
		113 削除異動日
		114 削除届出日
		115 世帯主履歴数
		116 世帯主異動日
		117 世帯主届出日
		118 備考文履歴数
		119 備考文異動日
		120 備考文届出日
		121 住民票コード履歴数
		122 住民票コード異動日
		123 住民票コード届出日
		124 住所履歴数
		125 住所異動日
		126 住所届出日
		127 履歴数
		128 履歴異動日
		129 履歴届出日
		130 通称名カナ
		131 通称名
		132 国籍等
		133 外国人住民となった異動日
		134 外国人住民となった届出日
		135 30条45規定区分
		136 在留資格
		137 在留期間等
		138 在留期間の満了の日
		139 在留カード等の番号
		140 住居地の届出区分
		141 住居地の届出日
		142 法務省通知特定キー
		143 国籍等履歴数
		144 国籍等異動日
		145 国籍等届出日
		146 外国人住民日履歴数
		147 外国人住民日異動日
		148 外国人住民日届出日
		149 30条45規定区分履歴数
		150 30条45規定区分異動日
		151 30条45規定区分届出日
		152 在留資格履歴数
		153 在留資格異動日
		154 在留資格届出日
		155 在留期間等履歴数
		156 在留期間等異動日
		157 在留期間等届出日
		158 在留期間の満了の日履歴数
		159 在留期間の満了の日異動日
		160 在留期間の満了の日届出日
		161 在留カード等の番号履歴数
		162 在留カード等の番号異動日
		163 在留カード等の番号届出日
		164 連番
		165 表示順
		166 記載住所地コード
		167 記載住所地
		168 削除日
		169 削除住所地コード
		170 削除住所地
		171 業務コード
		172 受付番号
		173 受付枝番号
		174 受付区分
		175 職員番号
		176 一全区分
		177 受付日
		178 受付時刻
		179 届出日
		180 申請者住民票コード
		181 申請者住民票コード
		182 申請者氏名
		183 本人区分
		184 関係

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

↑(1) 住民基本台帳ファイル 2/2					
185	申請者住所	247	停止理由コード	309	消除事由名称
186	申請者方書	248	抹消理由コード	310	住所コード
187	申請者市外局番	249	備考履歴SEQ	311	住所漢字
188	申請者局番	250	刻印種類コード	312	住所方書
189	申請者番号	251	刻印文字	313	住所を定めた日
190	申請内線	252	期限	314	記載日
191	申請判定	253	国保区分	315	記載事由名称コード
192	申請備考	254	処理状況	316	記載事由名称コード
193	申請オプション	255	異動事由詳細	317	エラーフラグ
194	住所郵便番号	256	異動事由詳細事項	318	異動終了フラグ
195	市外局番	257	発生日	319	手処理フラグ
196	局番	258	処理番号(本番)	320	印刷フラグ
197	番号	259	発行停止日	321	更新区分
198	内線	260	ファイルID	322	異動日
199	電話備考	261	通番	323	世帯番号
200	個人受付連番	262	異動事実コード	324	カナ氏
201	連携区分	263	異動事由数	325	カナ名
202	異動届出日	264	事由発生日年月日	326	性別
203	改製フラグ	265	LASDECコード	327	世帯主との続柄名称
204	保護者番号	266	住居地	328	世帯主カナ氏
205	備考記載日	267	備考(タイムスタンプ)	329	世帯主カナ名
206	国保資格	268	備考(その他)	330	世帯主漢字氏
207	国保加入区分	269	削除フラグ	331	世帯主漢字名
208	国保退職区分	270	区分	332	住民となった日
209	退職番号	271	世帯コード	333	個人番号セットエラー
210	国保退職本人	272	内容	334	住民票参照更新エラー
211	一般続柄	273	端末ID	335	住民票参照異動フラグ
212	退職続柄	274	職員名	336	個人特定異動フラグ
213	国保記号番号	275	有効期限	337	住民区分
214	児童手当	276	更新職員番号	338	旧氏カナ
215	受給者番号	277	更新処理年月日	339	旧氏
216	受給者住民コード	278	更新処理時刻	340	旧氏履歴数
217	学齢	279	異動SEQ	341	旧氏異動日
218	介護区分	280	カード運用状況	342	旧氏届出日
219	被保険者番号	281	カード有効期限		
220	年金区分	282	カード回収日		
221	基礎年金番号	283	表面記載バージョン		
222	充用時	284	カード種別		
223	障害	285	カード番号		
224	ひとり親	286	異動理由		
225	住所	287	届出年月日		
226	郵便番号	288	処理区分		
227	自治会	289	メモ内容		
228	発行停止日	290	登録職員番号		
229	発行停止区分	291	登録処理日		
230	発行停止職員番号	292	更新処理日		
231	履歴SEQ	293	自治体コード		
232	印鑑コードA	294	異動年月日		
233	印鑑コードB	295	異動時刻		
234	印影SEQ	296	異動ID		
235	異動業務区分	297	異動事由		
236	登録日	298	異動事由コード		
237	廃止日	299	個人番号		
238	照会日	300	漢字氏		
239	回答日	301	漢字名		
240	印影登録日	302	生年月日		
241	証明発行フラグ	303	本籍コード		
242	登録状態コード	304	本籍漢字		
243	印影登録フラグ	305	筆頭者漢字氏		
244	印材コード	306	筆頭者漢字名		
245	身元確認方法コード	307	消除日		
246	身元確認住民コード	308	消除事由名称コード		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

「(2) 本人確認情報ファイル」及び「(3) 送付先情報ファイル」			
本人確認情報ファイル		送付先情報ファイル	
名称	項目名	名称	項目名
NO.	項目名	NO.	項目名
1	住民票コード	1	送付先管理番号
2	漢字氏名	2	送付先郵便番号
3	外字数(氏名)	3	送付先住所 漢字項目長
4	ふりがな氏名	4	送付先住所 漢字
5	清音化かな氏名	5	送付先住所 漢字外字数
6	生年月日	6	送付先氏名 漢字項目長
7	性別	7	送付先氏名 漢字
8	市町村コード	8	送付先氏名 漢字外字数
9	大字・字コード	9	市町村コード
10	郵便番号	10	市町村名 項目長
11	住所	11	市町村名
12	外字数(住所)	12	市町村郵便番号
13	個人番号	13	市町村住所 項目長
14	住民となった日	14	市町村住所
15	住所を定めた日	15	市町村住所 外字数
16	届出の年月日	16	市町村電話番号
17	市町村コード(転入前)	17	交付場所名 項目長
18	転入前住所	18	交付場所名
19	外字数(転入前住所)	19	交付場所名 外字数
20	続柄	20	交付場所郵便番号
21	異動事由	21	交付場所住所 項目長
22	異動年月日	22	交付場所住所
23	異動事由詳細	23	交付場所住所 外字数
24	旧住民票コード	24	交付場所電話番号
25	住民票コード使用年月日	25	カード送付場所名 項目長
26	依頼管理番号	26	カード送付場所名
27	操作者ID	27	カード送付場所名 外字数
28	操作端末ID	28	カード送付場所郵便番号
29	更新順番号	29	カード送付場所住所 項目長
30	異常時更新順番号	30	カード送付場所住所
31	更新禁止フラグ	31	カード送付場所住所 外字数
32	予定者フラグ	32	カード送付場所電話番号
33	排他フラグ	33	対象となる人数
34	外字フラグ	34	処理年月日
35	レコード状況フラグ	35	操作者ID
36	タイムスタンプ	36	操作端末ID
37	旧氏 漢字	37	印刷区分
38	旧氏 外字数	38	住民票コード
39	旧氏 ふりがな	39	氏名 漢字項目長
40	旧氏 外字変更連番	40	氏名 漢字
		41	氏名 漢字外字数
		42	氏名 かな氏名項目長
		43	氏名 かな
		44	郵便番号
		45	住所 項目長

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
(1) 住民基本台帳ファイル							
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)							
リスク: 目的外の入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出、申請等の情報の入手にあたっては、窓口において届出内容の審査や本人確認書類を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止する。 ・住所異動届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<p>不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において住民からの特定個人情報の入手については、記載台に記載例を明示し、誤りがないように誘導する。 ・住民からの届出や申請による情報の入手は、窓口における職員による受付や郵送に限っている。 ・代理人からの入手については、法定代理人の場合は戸籍謄本その他資格を証明する書類、任意代理人の場合は委任状で代理権の確認をし、代理人の本人確認書類の提示による代理人自身の本人確認も併せて行う。 ・システムを利用する職員を限定し、専用ICカード認証を行っている。システムは業務上必要な職員のみ利用できる。・住基ネットから入手する場合は、特定の権限者以外は操作を行わず、また情報照会の記録が保持される仕組みが確保されている。 ・個人番号は原則、住民票の写し等以外では明示せず、住民票の写しへの記載も本人からの特別な請求がない限り、省略して出力し、交付している(住民基本台帳法第12条第5項) <p>入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置</p> <p>窓口において、対面で次の書類の提示を受け、本人確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード(番号法第17条)もしくは通知カード(番号法第7条)と主務省令で定める書類 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証、国民年金手帳など)2点 <p>入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保する。</p> <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出生等により新規に個人番号が指定される場合は、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の紐付けにより確認を行う。 ・個人番号カード等の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。 ・書面よりシステムにデータを入力する際、システム機能により入力事項の整合性を確認している。 <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出書については、特定個人情報が漏えい・紛失を防止するために、入力及び照合した後は、鍵付きの棚にて施錠保管する。 ・端末のディスプレイは、可能な限り来庁者から見えないように配置している。 ・データセンターとの情報のやり取りは専用回線を用いて行い、漏えい・紛失のリスクを防止する。 							
3. 特定個人情報の使用							
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条第1項別表第1に記載されない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。 ・個人番号は、利用権限を有する職員に限り参照することができる措置を講じている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク							
ユーザ認証の管理	[行っている] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<選択肢>							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を利用する必要がある職員を特定し、ICカード認証によるユーザ認証管理を実施する。 ・利用毎に利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・職員と、その職員が利用する端末機の対応表を作成する。 ・職員は、業務の遂行に必要な権限レベル(照会のみで良いか、更新まで必要か)を管理者に申請し、申請にもとづき、権限を付与する。 ・権限を有していた職員の異動や退職情報を確認し、異動や退職があった際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 						

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の管理者がシステム使用に関する権限を与え、システム利用対象者は管理者に対し申請を行う運用としている。 ・システム利用者管理表を作成し、必要毎に随時更新している。 ・システムを使用した場合にはログとして記録される仕組みである。 ・画面の盗み見や不正利用を防止するため、一定時間操作が行われなかった場合にスクリーンセーバーを起動し、元の画面に復帰する際には再度認証を行う必要がある。 ・外部媒体の接続は、端末の各種ポートを制限し、予め決められた利用者及び媒体のみ可能であり、セキュリティ機能付きの媒体として利用記録の管理を行っている。 ・個人情報の保護に関する研修を受講し、業務担当職員の啓発に努める。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・委託先に対しては、契約書に「情報セキュリティ対策のうち受託者が講ずべき内容」、「守秘義務」、「受託者が本市に損害を与えたときの損害賠償責任」について明記している。 ・委託先に対しては、契約書において、個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない旨明記している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、外部記録媒体は施錠保管する。 			
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・ISO9001, JIS Q 15001, ISO(JIS Q)27001の取得義務・業務終了後の情報の消去 		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・市の承諾を得たときを除き再委託を禁止とし、再委託先においても特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保をする。 		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 			
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）			[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法の規定により、その範囲を厳格に遵守し提供を行うものとしている。 ・うま市個人情報保護条例及び情報セキュリティポリシー等の規則に基づき運用を実施している。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託の許諾の方法について規定している。 		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の移転について、庁内ネットワークにおいて送信記録のログを取得している。 		

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> 番号法第9条第1項別表第1に記載されていない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保している。 提供先への情報の正確性を保つため、入力項目において整合性のチェックを行った情報を提供している。 不正なアクセスに対してアクセスを許可していない。 指定した端末、アクセスルートでのみ提供、移転できる制御を行っている。 予め定められた方法でのみ情報の提供、移転を行う。 システムにより、指定された条件に基づき得られた情報を提供できる制御を行っている。 システムを使用している職員を限定し、システムは業務上必要な職員のみ利用できる。 番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事業担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えない仕組みを構築している。また、当該事業に必要なない情報との紐付けは行えない。 			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		<input type="radio"/> 接続しない(入手)	<input type="checkbox"/> 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	[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2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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、特定個人情報が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が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。			
<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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>うるま市における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室については、ICカード認証による入退室管理を行い、許可を得た者に限る。 ・特定の職員にのみICカード認証により、PCを利用させる措置をとっている。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続制限、他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し外部からのアクセスを常時監視している。 ・特定個人情報が記憶・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。 <p>特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住人基本台帳法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき、調査等を行い、住民基本台帳の正確な記録を確保する。情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。 <p>特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間満了後の申請書や届出書等は溶解処分する。 <p>中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法		<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティや情報漏えいに関する記事について、職員へ周知している。 ・それぞれの役割や情報セキュリティについての理解度を高めるため、正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報の事務外での利用をしないように周知している。
10. その他のリスク対策		
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 窓口において、身分証明書（個人番号カード等）の提示により本人確認を行う。特定個人情報の入手元である既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類の提示、個人番号カード（同第17条）の提示を求める。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証、国民年金手帳など）2点の提示を求める。 ・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 <p>出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カードや法令により定められた身分証明書の組み合わせの提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の確認を行う。本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために入力、削除及び訂正した内容を確認する。本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構が作成・配付する専用のアプリケーションを用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・生体認証により操作者の認証を行う。 ・端末のディスプレイは可能な限り来庁者から見えないように配置している。 <p>（注） 専用のアプリケーション：市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事務で使用するその他のシステムにおける措置： 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作管理者は操作者に対し、事務に必要な権限のみを与え、生体認証等を行う。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限の登録・失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
リスクへの対策は十分か	[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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム利用職員へ事務外利用の禁止等について指導する。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・ISO9001, JIS Q 15001, ISO(JIS Q)27001の取得義務 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室については、ICカード認証による入退室管理を行い、許可を得た者に限る。 ・適宜バックアップを行っている。 ・サーバ及び端末にコンピュータウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、パターンファイルを更新している。 ・ネットワーク管理に係る体制等を整備し、ファイアウォールを導入することにより、不正アクセスを防いでいる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了後の機器等の撤去時において、記憶媒体がある場合は、そのデータを全て消去し、その証明書を提出させて確認している。 ・システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 	
8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの役割や情報セキュリティについての理解度を高めるため、正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報について、事務外での利用をしないように周知している。 ・委託業者については、個人情報の取扱いを含んだ契約を締結している。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(3)送付先情報ファイル

2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク： 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 <p><必要な情報以外を入手することを防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
--------------	--

リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p>	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
-------------	------------------	--

特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

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

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置: <p>市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</p> ・事務で使用するその他のシステムにおける措置: <p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク			
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作管理者は操作者に対し、事務に必要な権限のみを与え、生体認証等を行う。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限の登録・失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム利用職員へ事務外利用の禁止等について指導する。 ・スクリーンセーバ(パスワード認証により解除)等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 			
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還・個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・ISO9001, JIS Q 15001, ISO(JIS Q)27001の取得義務 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理する。 ・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供を行う。 	
その他の措置の内容	入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置：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。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置：システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置：相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1：目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室については、ICカード認証による入退室管理を行い、許可を得た者に限る。 ・適宜バックアップを行っている。 ・サーバ及び端末にコンピュータウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、パターンファイルを更新している。 ・ネットワーク管理に係る体制等を整備し、ファイアウォールを導入することにより、不正アクセスを防いでいる。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了後の機器等の撤去時において、記憶媒体がある場合は、そのデータを全て消去し、その証明書を提出させて確認している。 ・システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 			
8. 監査			
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[] 内部監査	[] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発			
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・課内に情報セキュリティ管理者を配置し、個人情報を取り扱う職員等に対して、適切な管理、指導等を行っている。 ・それぞれの役割や情報セキュリティについての理解度を高めるため、正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報について、事務外での利用をしないように周知している。 ・委託業者については、個人情報の取扱いを含んだ契約を締結している。 		
10. その他のリスク対策			

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	うるま市役所 総務部総務課 情報公開担当 〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町1丁目1番1号 098-973-0606
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	うるま市役所 市民生活部 市民課 〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町1丁目1番1号 098-973-3206
②対応方法	問い合わせの受付時に対応記録を残す。 必要に応じ関連部署と連携を取り対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年5月28日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年4月1日	I 6. ①部署	市民部 市民課	総務部 窓口サービス課	事後	組織改編
平成28年4月1日	I 6. ②所属長	市民部 市民課長 新里 禎規	総務部 窓口サービス課長 新里 禎規	事後	組織改編
平成28年7月21日	II((1)住民基本台帳ファイル)2. ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月6日	事後	評価書見直し
平成28年4月1日	II((1)住民基本台帳ファイル)2. ⑥事務担当部署	市民部 市民課	総務部 窓口サービス課	事後	組織改編
平成28年4月1日	II((1)住民基本台帳ファイル)3. ④使用の主体 使用部署	市民部 市民課	総務部 窓口サービス課	事後	組織改編
平成28年4月1日	II((1)住民基本台帳ファイル)4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項1	住民異動届受付事務及び証明書発行等市民課 窓口業務委託	住民異動届受付事務及び証明書発行等窓口 サービス課窓口業務委託	事後	組織改編
平成28年1月1日	II((1)住民基本台帳ファイル)5. 提供先2①~⑦	-	新規記載	事後	独自利用事務の条例制定に伴う追加
平成28年7月21日	II((2)本人確認情報ファイル)2. ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月6日	事後	評価書見直し
平成28年4月1日	II((2)本人確認情報ファイル)3. ④使用の主体 使用部署	市民部 市民課	総務部 窓口サービス課	事後	組織改編
平成28年7月21日	II((3)送付先情報ファイル)2. ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年10月3日	事後	評価書見直し
平成28年4月1日	II((3)送付先情報ファイル)2. ⑥事務担当部署	市民部 市民課	総務部 窓口サービス課	事後	組織改編
平成28年4月1日	II((3)送付先情報ファイル)3. ④使用の主体 使用部署	市民部 市民課	総務部 窓口サービス課	事後	組織改編
平成28年4月1日	IV2. ①連絡先	うるま市役所 市民部 市民課	うるま市役所 総務部 窓口サービス課	事後	組織改編
平成30年7月11日	I 6. ①部署	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	I 6. ②所属長	総務部 窓口サービス課長 上江洲 晶子	総務部 市民課長 上江洲 晶子	事後	組織改編
平成30年7月11日	II((1)住民基本台帳ファイル)2. ⑥事務担当部署	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	II((1)住民基本台帳ファイル)3. ④使用の主体 使用部署	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	II((1)住民基本台帳ファイル)4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項1	住民異動届受付事務及び証明書発行等窓口 サービス課窓口業務委託	住民異動届受付事務及び証明書発行等市民課 窓口業務委託	事後	組織改編

平成30年7月11日	Ⅱ((2)本人確認情報ファイル)2. ⑥事務担当部署	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	Ⅱ((2)本人確認情報ファイル)3. ④使用の主体 使用部署	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	Ⅱ((3)送付先情報ファイル)2. ⑥事務担当部署	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	Ⅱ((3)送付先情報ファイル)3. ④使用の主体 使用部署	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	Ⅳ2. ①連絡先	総務部 窓口サービス課	総務部 市民課	事後	組織改編
平成30年7月11日	I 5②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠): 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2(別表第2における情報提供の根拠): 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	事後	記載要領配布後において、番号法改正に伴う別表第二の根拠に変更が生じたため。また、今後も変更が生じることが見込まれるため。
令和1年5月24日	I 6②所属長	総務部 市民課長 上江洲 晶子	総務部 市民課長 石川 秀吉	事後	人事異動に伴う所属長の変更
令和1年5月24日	Ⅱ 5①法令上の根拠	番号法第7条第8項(指定及び通知)に基づき、通知カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。 番号法第17条第8項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、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	
令和1年5月24日	Ⅱ 5②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	
令和2年6月19日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル	(略)	338. 旧氏カナ、339. 旧氏、340. 旧氏履歴数、341. 旧氏異動日、342. 旧氏届出日の5項目を追加	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため。

<p>令和2年6月19日</p>	<p>(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (1)本人確認情報ファイル</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>事後</p>	<p>住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため。</p>
------------------	--	---	--	-----------	--

<p>令和2年6月19日</p>	<p>(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (1)送付先情報ファイル</p>	<p>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 外字数、27. カード送付場所郵便番号、28. カード送付場所住所 項目長、29. カード送付場所住所 外字数、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</p>	<p>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 外字数、27. カード送付場所郵便番号、28. カード送付場所住所 項目長、29. カード送付場所住所 外字数、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</p>	<p>事後</p>	<p>住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため。</p>
<p>令和2年6月19日</p>	<p>I 2システム2 ②システムの機能</p>	<p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p>	<p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p>	<p>事後</p>	<p>法令改正に伴う変更</p>

令和2年6月19日	II(3)2③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。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。	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附番対象者に送付する必要がある。また、通知カード保持者にとっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	II(3)2④記録される項目 主な記録項目	[○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	II(3)2④記録される項目 その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、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。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	II(3)3③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。	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	I 6. ①部署	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	I 6. ②所属長	総務部 市民課長 石川 秀吉	市民部 市民課長 石川 秀吉	事後	組織改編
令和2年6月19日	II 1(1)2⑥事務担当部署	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	II 1(1)3④使用の主体 使用部署	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	II 1(1)3⑤使用方法	5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び通知カード送付先情報の送信	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及び交付申請書の送付先情報の送信	事後	法令改正に伴う変更

令和2年6月19日	II 1(1)3⑤使用方法 情報の突合	1. 通知カード、個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1、2、3】	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】	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	II 1(2)2⑥事務担当部署	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	II 1(2)3④使用の主体 使用部署	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	II 1(3)2⑥事務担当部署	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	II 1(3)3④使用の主体 使用部署	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	II 1(3)3④使用の主体 使用部署	・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法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	II 5①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	II 5②提供先における用途	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。	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	II 5⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	III 1(3)2特定個人情報の入手	・通知カード(番号法第7条)と主務省令で定める書類の提示、個人番号カード(同第17条)の提示を求める。	・主務省令で定める書類の提示、個人番号カード(同第17条)の提示を求める。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年6月19日	IV2. ①連絡先	総務部 市民課	市民部 市民課	事後	組織改編
令和2年6月19日	V 1. ①実施日	平成27年6月1日	令和2年5月28日	事後	評価の再実施
令和3年6月1日	別紙2移転先	企画部 防災基地渉外課	企画部 危機管理課	事後	機構改革

令和3年12月15日	I 5. ②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2(別表第2における情報提供の根拠): 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 74, 77, 80, 84, 85の2, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, 119)</p>	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2(別表第2における情報提供の根拠): 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 74, 77, 80, 84, 85の2, 89, 91, 92, 94, 96, 97, 101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 111, 112, 113, 11)</p>	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月15日	II (3)送付先情報ファイル2. ② 対象となる本人の範囲とその必要性	<p>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附番対象者に送付する必要がある。また、通知カード保持者については、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。市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。</p>	<p>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附番対象者に送付する必要がある。また、通知カード保持者については、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。</p>	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月15日	II (3)送付先情報ファイル2. ④ 記録される項目とその妥当性	<p>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報:個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報): :機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</p>	<p>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報:個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報): :機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</p>	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月15日	II (3)送付先情報ファイル3. ③ 使用目的	<p>個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。</p>	<p>個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。</p>	事後	法令改正に伴う変更

令和3年12月15日	II (3) 送付先情報ファイル3. ⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月15日	II (3) 送付先情報ファイル5. ①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月15日	II (3) 送付先情報ファイル5. ②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年6月17日	I 6. ①部署	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
令和4年6月17日	I 6. ②所属長	市民部 市民課長 石川 秀吉	市民生活部 市民課長 目取真 洋子	事後	組織改編
令和4年6月17日	II 1(1)2⑥事務担当部署	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
令和4年6月17日	II 1(1)3④使用の主体 使用部署	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
令和4年6月17日	II 1(1)5移転先2	市民部 国民健康保険課	市民生活部 国民健康保険課	事後	組織改編
令和4年6月17日	II 1(2)2⑥事務担当部署	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
令和4年6月17日	II 1(2)3④使用の主体 使用部署	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
令和4年6月17日	II 1(3)2⑥事務担当部署	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
令和4年6月17日	II 1(3)3④使用の主体 使用部署	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
令和4年6月17日	IV2. ①連絡先	市民部 市民課	市民生活部 市民課	事後	組織改編
