

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

高岡市は、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を取り扱うに当たり、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重大な影響を与えることを理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置をもって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

高岡市長

公表日

令和2年10月12日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。))を都道府県と共同して構築している。</p> <p>本市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、事務の一部を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満

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住民情報を記載する。</p> <p>2 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳の記載事項に変更があった場合に記載内容を修正する。</p> <p>3 住民基本台帳の削除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民情報を削除する。</p> <p>4 住民基本台帳の照会 住民基本台帳より該当する住民に関する情報を照会する。</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、住民票コード通知票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 異動及び人口統計用の集計表の作成。</p> <p>7 住基ネットとの連携機能 機構、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステムを通じ連携する。</p> <p>8 法務省との連携機能 外国人住民票の記載及び修正に応じて法務省通知を取込み、市町村通知を作成する。</p> <p>9 戸籍総合システムとの連携 住民票の記載等に応じ、戸籍総合システムへの附票情報等を連携する。</p> <p>10 宛名管理システムとの連携 住民基本台帳への異動発生時、宛名管理システムへ異動情報を提供する。</p> <p>11 符号要求 処理通番の要求・受信を中間サーバー経由で行い、符号要求データを既存住基システムに送信する。</p> <p>12 証明書コンビニ交付システムとの連携 住民票等の各種証明書に記載する情報を、データセンターに設置する証明書コンビニ交付システムと連携する。</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>[<input checked="" type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (戸籍システム、法務省連携システム、証明書コンビニ交付システム、中間サーバー)</p>

システム2

<p>①システムの名称</p>	<p>住基ネットCS部分</p>
<p>②システムの機能</p>	<p>1 本人確認情報の更新 既居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住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</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、既居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>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()</p>

システム3	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、既存住基システム、宛名システム等の各システムとデータの受渡しを行うことで符号の取得(※)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。(※)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず、「符号」を取得して利用する。</p> <p>1 符号管理機能 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「宛名番号」と情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</p> <p>2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、統合宛名システム及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する機能</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する機能</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</p> <p>10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<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 (統合宛名連携システム)</p>
システム4	
①システムの名称	統合宛名連携システム
②システムの機能	<p>1 宛名管理機能 個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する。 統合宛名情報の検索・参照・更新を行う。</p> <p>2 情報提供機能(業務情報を中間サーバに提供するための機能) 各業務情報を一括データで中間サーバに連携する。 各業務の異動情報を中間サーバに連携する。</p> <p>3 情報照会機能(他機関へ問合せをするための機能) 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する。</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 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 (中間サーバ)</p>

システム5	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1 宛名基本管理機能 税関係(法人、共有者含む)、国民健康保険、国民年金、福祉等の住民登録者及び住民登録外者の宛名を一括管理する。</p> <p>2 宛名送付先管理機能 各システムで出力する送付物に対する送付先宛名を管理する。送付先は使用する業務別に設定する。</p> <p>3 納税関係者管理機能 固定資産税、個人市民税、軽自動車税の納税義務者に対する納税管理人を管理する。また、相続代表人の管理も行う。</p> <p>4 送達不能管理機能 送達不能の管理を行う。</p> <p>5 関連宛名管理機能 再転入等による同一人の管理を行う。</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>[] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー、統合宛名連携システム)</p>
システム6	
①システムの名称	ダウンリカバリーシステム
②システムの機能	<p>1. ダウンリカバリーデータベースの更新 障害・保守メンテナンス、休日・時間外等で既存住基システムが利用できない場合に備え、ダウンリカバリーシステムのデータベースを更新(同期)する。</p> <p>2. 住民票の写し及び印鑑証明書の交付機能 既存住基システムが利用できない場合に、代替機として、発行業務を代行する。</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7	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	<p>1. 既存システム連携機能 住民基本台帳システムから証明書情報を連携する。</p> <p>2. コンビニ交付機能 証明書交付センターからの証明書発行要求に应答して、証明書の自動交付を行う。</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>[] 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 (証明書交付センター、印鑑システム)</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) 証明書発行情報ファイル					
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) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)				
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※					
①実施の有無	[実施する] <table border="0" style="float: right;"> <tr><td><選択肢></td></tr> <tr><td>1) 実施する</td></tr> <tr><td>2) 実施しない</td></tr> <tr><td>3) 未定</td></tr> </table>	<選択肢>	1) 実施する	2) 実施しない	3) 未定
<選択肢>					
1) 実施する					
2) 実施しない					
3) 未定					
②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項) (別表第二における情報照会の根拠) ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)				
6. 評価実施機関における担当部署					
①部署	市民生活部 市民課				
②所属長の役職名	市民課長				
7. 他の評価実施機関					

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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 (選挙関係情報)
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)の規定により住民票に記載すべきものとなっている。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月
⑥事務担当部署	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 (子ども・子育て課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構、法務省) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input 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 ※	住基法に基づき住民基本台帳へ記載し、住民に関する記録を正確かつ統一的行うとともに、各種行政サービスを正確に継続して提供するため。								
④使用の主体	使用部署	市民生活部 市民課、福岡総合行政センター、伏木支所、戸出支所、中田支所							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、当該情報を元に既存住基システムの住民基本台帳を更新し、本人確認情報ファイルを本市CSIに送信する。 ・住民から申請又は届出があった場合、申請書又は届出書の記載内容と登録された住民基本台帳情報を照合する。 								
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務においては、通知カード、個人番号カード、その他本人確認書類で突合を行う。 ・住民基本台帳ファイル更新時は、変更後の情報を内部番号(識別番号)をもとに突合を行う。 ・個人番号を新たに生成する場合は、個人番号の生成元である住民票コードをもとに突合を行う。 							
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 (2) 件	
委託事項1	住民記録システム等保守業務委託	
①委託内容	住民基本台帳システム等の運用に関する保守業務委託 委託する業務については、個人情報を適正に取り扱い、情報セキュリティポリシーを厳守することとしている。	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社インテック	
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	証明書コンビニ交付システムのサービス利用	
①委託内容	証明書コンビニ交付システムの開発・保守・運用業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社インテック	
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	

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 (55) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (30) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第二の第1欄に掲げる者 (別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第二の第2欄に掲げる事務
③提供する情報	番号法第19条第7号別表第二で規定する住民票関係情報
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="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
移転先1	番号法第9条第1項別表第一の第1欄に掲げる者 (別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第一の第2欄に掲げる事務
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	[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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] その他 (既存住民基本台帳システム)
⑦時期・頻度	住民異動が生じる都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	セキュリティカードによる入退室管理を行っているサーバ室内に保管している。 サーバのログインには、ID/パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。
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いう。)※住民基本台帳に記録されていた者で、消除者を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記録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 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)							
②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)							
③使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。							
④使用の主体	使用部署	市民生活部 市民課、福岡総合行政センター、伏木支所、戸出支所、中田支所							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合は、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→本市CS)、受領した情報をもと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(本市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→本市CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)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(本市CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 							
情報の突合		<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 							
⑥使用開始日		平成27年7月1日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民記録システム等保守業務委託	
①委託内容	住民基本台帳システム等の運用に関する保守業務委託 委託する業務については、個人情報を適正に取り扱い、情報セキュリティポリシーを厳守することとしている。	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社インテック	
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	

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 (2) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

セキュリティカードによる入退室管理を行っているサーバ室内に保管している。
サーバのログインには、ID／パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。

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いう。)
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> 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)の規定に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にとっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 本市は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[10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	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個人番号カード交付申請書の送付先の情報) ・機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の印刷、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個人番号カード交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	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 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び個人情報カード交付申請書の印刷、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個人番号カード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、福岡総合行政センター、伏木支所、戸出支所、中田支所							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	既存住基システムから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個人番号カード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→本市CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。								
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成27年10月5日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない (1) 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	住民記録システム等保守業務委託	
①委託内容	住民基本台帳システム等の運用に関する保守業務委託 委託する業務については、個人情報を適正に取り扱い、情報セキュリティポリシーを厳守することとしている。	
②委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満] <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社インテック	
再委託	④再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 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	
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 (1) 件] [<input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先1	地方公共団体情報システム機構	
①法令上の根拠	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個人番号通知書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個人情報の提供等に関する省令第35条	
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、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	[<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <input type="checkbox"/> 10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

セキュリティカードによる入退室管理を行っているサーバ室内に保管している。
サーバのログインには、ID／パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。

7. 備考

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 証明書発行情報ファイル	
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いう。)
その必要性	住民基本台帳法第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)に基づき、コンビニに設置されているマルチコピー機で住民票の写し等証明書を発行するため。
④記録される項目	[10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 証明書を発行する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28年4月
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 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③使用目的 ※	コンビニエンスストア等に設置されているマルチコピー機での住民票の写し等証明書の発行のため。								
④使用の主体	使用部署	市民生活部 市民課							
	使用者数	[10人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムから証明書発行可能な該当者の特定個人情報を受領し保持する ・コンビニに設置されているマルチコピー機からの依頼を受領し該当者の住民票データをセンターに送付する 							
	情報の突合	既存住基システム保有の情報(4情報等)と証明発行サーバへ連携した情報(4情報等)の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成28年4月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	コンビニ交付システムのサービス利用	
①委託内容	証明書コンビニ交付サービスの開発・保守・運用	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社インテック	
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	証明書コンビニ交付システムのサービス利用	
①委託内容	証明書コンビニ交付システムの開発・保守・運用業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社インテック	
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	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
----------	---

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

株式会社インテック 富山データセンター内に保管している。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛番号 2. 世帯番号 3. 氏名情報(カナ氏名、漢字氏名、英字氏名) 4. 外国人通称情報(カナ通称、通称名) 5. カナ表記区分 6. 生年月日 7. 性別 8. 続柄 9. 住民となった年月日 10. 住民となった届出日 11. 住民区分 12. 世帯主氏名情報(カナ世帯主名、漢字世帯主名、英字世帯主名) 13. 世帯主住民区分 14. 現住所情報(現住所、方書、郵便番号、町名コード、番地、枝番、小枝番、枝番3) 15. 住所を定めた年月日 16. 住所を定めた届出日 17. 住所を定めた異動事由 18. 行政区 19. 選挙区 20. 小学校区 21. 中学校区 22. 前住所情報(都道府県コード、市区町村コード、前住所、前住所方書、前住所郵便番号) 23. 先住所情報(都道府県コード、市区町村コード、前住所、前住所方書、前住所郵便番号) 24. 先住所異動日 25. 先住所届出日 26. 先住所異動事由 27. 先住所世帯主氏名情報(漢字先世帯主名、英字先世帯主名) 28. 本籍地情報(都道府県コード、市区町村コード、本籍、町名コード、番地、枝番、小枝番、枝番3) 29. 筆頭者名 30. 備考 31. 処理停止情報(停止日、状態、理由、メッセージ、期限、端末名、職員番号) 32. 消除日 33. 消除届出日 34. 消除事由 35. 国籍・地域 36. 外国人住民となった年月日 37. 外国人住民となった届出日 38. 在留情報(在留資格、在留期間、在留期間等満了日、在留カード等の番号) 39. 改製日 40. 住民票コード 41. 個人番号 42. 出力順位 43. 異動受付情報 44. 排他情報 45. 更新日時 46. 国保資格情報 47. 国民年金資格情報 48. 児童手当資格情報 49. 介護資格情報 50. 後期高齢資格情報

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

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

(4) コンビニ交付証明書発行情報ファイル

1. 宛番号 2. 世帯番号 3. 除票フラグ 4. 改製日 5. 住民種別 6. 住民票記載順 7. 発行禁止情報 8. 氏名情報(カナ氏名、漢字氏名) 9. 生年月日 10. 性別 11. 続柄 12. 本籍地情報(本籍) 13. 筆頭者名 14. 現住所情報(現住所、方書、郵便番号) 15. 住所を定めた年月日 16. 住所を定めた届出日 17. 世帯主氏名(漢字世帯主名) 18. 住民となった項目 19. 前住所情報(前住所、前住所方書) 20. 転出予定情報(異動日) 21. 住民票コード 22. 外国人氏名情報(カナ氏名、漢字氏名、英字氏名) 23. 外国人通称情報(カナ通称名、通称名) 24. カタカナ表記 25. 外国人世帯主氏名情報(漢字氏名、英字氏名) 26. 国籍等 27. 第30条の45に規定する区分(中長期在留者等) 28. 第30条の45に規定する区分コード 29. 在留資格 30. 在留期間等 31. 在留期間等の満了の日 32. 在留カード等の番号 33. 個人番号 34. 利用者証明用電子証明書シリアル番号

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"> ・届出については住基法第27条の規定に基づき、本人又は代理人によるものに限定し受領する。受領の際は必ず本人若しくは代理人の本人確認、委任状の確認を実施している。 ・郵送による届出の場合も、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に関する法律施行規則第11条の規定に基づき厳格に実施する。 ・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、対象者以外の情報を入手することはできない。 ・システム利用の権限は業務上必要な職員のみを与えられており、権限を付与されていない職員が情報を入手することはできない。また、メンテナンス作業や権限を付与されている者の操作ログは保管されており、情報の不正入手を防止している。 ・該当ファイルに対して、他のシステムで情報を入手(入力)することはできない仕組みになっている。 ・証明書コンビニ交付システムにて保有する住民基本台帳ファイルは、既存住基システムのみによって更新されるよう設計されている。
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	
<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"> ・住民異動の届出においては、住基法第21条に基づくものとし、必要とするもの以外の書類提出等、住民へ不必要な負担を負わせないようにする。 ・連携する事務システムにおいて、必要な情報のみにアクセスできるようになっており、操作者がそれ以外の情報にアクセスすることはできない。 <p>入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。 ・申請者が代理人である場合には、委任状に記載してある代理人であることを個人番号カードなどの身分証明書の提示により確認する。 ・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。 	

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	<p>宛名システム等における措置の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人番号利用業務以外の業務又は個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 市町村CSと統合宛名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の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 所属や担当業務以外の操作ができない権限設定を行っており、操作のログを記録している。 証明書発行サーバーへのアクセスは住基システムに限定しており、またシステム間では、住民票の写し等証明書発行事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。
--------------	---

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

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	二要素認証を行う。	

その他の措置の内容	<p>アクセス権限の発効・失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請に基づき、個人ごとに必要最小限の権限を付与し、必要以上の情報参照ができないようにしている。 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。 アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 <p>アクセス権限の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 既存住基システムを利用する職員に異動があれば、システム管理者への申請によりユーザーIDの発行・失効が行われる。 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 責任者は、ユーザIDや付与されているアクセス権限を定期的に確認し、業務上不要なユーザIDやアクセス権限を変更又は削除する。
-----------	---

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

- 従業者が事務外で使用するリスクへの措置
- システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
 - 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。
 - システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。
 - 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。

- 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置
- システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
 - また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。

- 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。
- 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。
 - 本人確認情報が表示された画面のハードコピーを禁止する。
 - 大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。

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"> ・再委託の禁止 ・目的外利用の禁止 ・無断複写又は複製の禁止 ・秘密の保持 ・資料等の返却・廃棄 	
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		
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認をしている。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限をしている。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録を残している。 ・特定個人情報の提供ルール・消去ルールを定めている。 		
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	同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 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		
<p>不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 <p>誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 ・また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 <p>誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CS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 [<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/>] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>団体内統合宛名(連携)システムにおける措置 ・予め権限が付与された職員のみが利用できる。番号法の別表第二で定められた事務以外において、情報提供することはできない。</p> <p>中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 ・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用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、照会許可用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。 ・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。 ・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。 ・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。</p>
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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	<p>既存住基システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 <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。 <p>証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明書発行サーバーはデータセンターに設置しており、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。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、証明書発行サーバー・既存住基システム双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 	
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 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"> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 	
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	
(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）等により本市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	
<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"> ・住民異動の届出においては、住基法第21条に基づきものとし、必要とするもの以外の書類提出等、住民へ不必要な負担を負わせないようにする。 ・連携する事務システムにおいて、必要な情報のみにアクセスできるようになっており、操作者がそれ以外の情報にアクセスすることはできない。 <p>入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ・申請者が代理人である場合には、委任状に記載してある代理人であることを個人番号カードなどの身分証明書の提示により確認する。 ・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。 	

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	<p>宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市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> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内システムにおける本市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本市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、本市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、本市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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----------	---

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
----------	-----------	----------------------------------

具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
----------	------------------

その他の措置の内容	<p>アクセス権限の発効・失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請に基づき、個人ごとに必要最小限の権限を付与し、必要以上の情報参照ができないようにしている。 ・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。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 <p>アクセス権限の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムを利用する職員に異動があれば、システム管理者への申請によりユーザーIDの発行・失効が行われる。 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・責任者は、ユーザIDや付与されているアクセス権限を定期的に確認し、業務上不要なユーザIDやアクセス権限を変更又は削除する。
-----------	---

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>従業者が事務外で使用するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 <p>特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 <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"> ・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。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーを禁止する。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	
---	--

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"> ・再委託の禁止 ・目的外利用の禁止 ・無断複写又は複製の禁止 ・秘密の保持 ・資料等の返却・廃棄
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認をしている。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限をしている。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録を残している。 ・特定個人情報の提供ルール・消去ルールを定めている。 	
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"> ・特定個人情報の提供・移転について、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・管理者が指定したIDでのみアクセス権限を与えるシステムとなっている。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 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	
<p>不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と本市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ることがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 <p>誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 ・また、本人確認情報に変更が生じた際には、本市CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 <p>誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と本市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る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	<p>既存住基システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 <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。 	
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		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[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"> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
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)等により本市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	
<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"> ・住民異動の届出においては、住基法第21条に基づきものとし、必要とするもの以外の書類提出等、住民へ不必要な負担を負わせないようにする。 ・連携する事務システムにおいて、必要な情報のみにアクセスできるようになっており、操作者がそれ以外の情報にアクセスすることはできない。 <p>入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。 ・申請者が代理人である場合には、委任状に記載してある代理人であることを個人番号カードなどの身分証明書の提示により確認する。 ・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。 	

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	宛名システム等における措置 ・本市CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 事務で使用するその他のシステムにおける措置 ・庁内システムにおける本市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本市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、本市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、本市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	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	--

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
----------	---------------------------------------

具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
----------	------------------

その他の措置の内容	アクセス権限の発効・失効の管理 ・申請に基づき、個人ごとに必要最小限の権限を付与し、必要以上の情報参照ができないようにしている。 ・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。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 アクセス権限の管理 ・既存住基システムを利用する職員に異動があれば、システム管理者への申請によりユーザーIDの発行・失効が行われる。 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・責任者は、ユーザーIDや付与されているアクセス権限を定期的に確認し、業務上不要なユーザーIDやアクセス権限を変更又は削除する。
-----------	--

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

従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 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。 ・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。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーを禁止する。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。

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"> ・再委託の禁止 ・目的外利用の禁止 ・無断複写又は複製の禁止 ・秘密の保持 ・資料等の返却・廃棄
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認をしている。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限をしている。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録を残している。 ・特定個人情報の提供ルール・消去ルールを定めている。 	
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"> ・特定個人情報の提供・移転について、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・管理者が指定したIDでのみアクセス権限を与えるシステムとなっている。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 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	
<p>不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と本市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ることがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 <p>誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 ・また、本人確認情報に変更が生じた際には、本市CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 <p>誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と本市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る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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 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: 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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 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	<p>既存住基システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 <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。 		
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			
1 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 本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成、連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 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。			
2 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 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。			

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[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"> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
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	
(4) 証明書発行情報ファイル	
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"> ・証明書発行情報ファイルは、既存住基システムのみによって更新されるよう設計されているため、対象者以外の情報を入手することは無く、住民から直接情報を入手することも無い。また、職員が証明書発行用ファイルを更新することはシステムの構成上不可能となっている。 <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"> ・証明書発行情報ファイルは、既存住基システムのみによって更新されるよう設計されており、システム上、証明書発行に必要な情報のみの入手となるよう設計されているため、必要な情報以外を入手することは無い。
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	

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	証明書発行サーバーへのアクセスは既存住基システムに限定しており、システム間では、住民票の写し等証明書発行事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。
--------------	---

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

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
----------	---------------------------------------

具体的な管理方法	監視端末を利用する職員毎にユーザIDを割り当て、IDとパスワードによる認証を行う。
----------	---

その他の措置の内容	<p>監視端末のアクセス権限の発効・失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人ごとに必要最小限の権限を付与し、必要以上の情報参照ができないようにしている。 ・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。 <p>監視端末のアクセス権限の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に異動があれば、ユーザーIDの発行・失効が行われる。 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・責任者は、ユーザIDや付与されているアクセス権限を定期的に確認し、業務上不要なユーザIDやアクセス権限を変更又は削除する。
-----------	---

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
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"> ・再委託の禁止 ・目的外利用の禁止 ・無断複写又は複製の禁止 ・秘密の保持 ・資料等の返却・廃棄 	
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) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[O] 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	[]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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: 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
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 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	証明書発行情報サーバ ・データセンター内はセキュリティゲートによる入退館管理の実施、多段階のセキュリティ区画の設定、サーバ室入退室部に前室を設置している。 監視端末 ・個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。		
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

8. 監査

実施の有無

自己点検

内部監査

外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発

十分に行っている

<選択肢>

- 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

・関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。

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	〒933-8601 富山県高岡市広小路7番50号 総務部 総務課 0766-20-1254
②請求方法	本人確認書類の提示及び指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	〒933-8601 富山県高岡市広小路7番50号 市長政策部 広報情報課 0766-20-1239
②対応方法	

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年4月30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27年7月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	記載なし	12 証明書コンビニ交付システムとの連携 住民票等の各種証明書に記載する情報を、データセンターに設置する証明書コンビニ交付システムと連携する。	事前	
平成27年7月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	その他(戸籍システム、法務省連携システム)	その他(戸籍システム、法務省連携システム、証明書コンビニ交付システム)	事前	
平成27年7月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7	記載なし	システム7に証明書コンビニ交付システムを追加	事前	
平成27年7月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署 ②所属長	生活環境部 市民課 白銀 嘉明	市民生活部 市民課 窪田 光彦	事前	
平成27年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	生活環境部 市民課	市民生活部 市民課	事前	
平成27年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	使用部署 生活環境部 市民課、福岡総合行政センター、伏木支所、戸出支所、中田支所	使用部署 市民生活部 市民課、福岡総合行政センター、伏木支所、戸出支所、中田支所	事前	

平成27年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託の有無	1件	2件	事前	
平成27年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項2	記載なし	証明書コンビニ交付システムのサービス利用を追加	事前	
平成27年7月1日	(別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務	福祉保健部 児童育成課 建設部 高岡建設管理センター	福祉保健部 子ども・子育て課 都市創造部 建築住宅課	事前	
平成27年7月1日	Ⅲリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク: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"> ・届出については住基法第27条の規定に基づき、本人又は代理人によるものに限定し受領する。受領の際は必ず本人若しくは代理人の本人確認、委任状の確認を実施している。 ・郵送による届出の場合も、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に関する法律施行規則第11条の規定に基づき厳格に実施する。 ・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、対象者以外の情報を入手することはできない。 ・システム利用の権限は業務上必要な職員のみを与えられており、権限を付与されていない職員が情報を入手することはできない。また、メンテナンス作業や権限を付与されている者の操作ログは保管されており、情報の不正入手を防止している。 ・該当ファイルに対して、他のシステムで情報を入手(入力)することはできない仕組みになっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 左記に加え、下記証明書コンビニ交付システムの措置を追加 ・証明書コンビニ交付システムにて保有する住民基本台帳ファイルは、既存住基システムのみによって更新されるよう設計されている。 	事前	

平成27年7月1日	<p>Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク リスクに対する措置の内容</p>	<p>事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 ・所属や担当業務以外の操作ができない権限設定を行っており、操作のログを記録している。</p>	<p>左記に加え、下記証明書コンビニ交付システムの措置を追加 ・証明書発行サーバーへのアクセスは住基システムに限定しており、またシステム間では、住民票の写し等証明書発行事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。</p>	事前	
平成27年7月1日	<p>Ⅲリスク対策 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 その他の措置の内容</p>	<p>既存住基システム ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ・中間サーバー・プラットフォームを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。</p>	<p>左記に加え、下記証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置を追加 証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置 ・証明書発行サーバーはデータセンターに設置しており、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。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、証明書発行サーバー・既存住基システム双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</p>	事前	
平成29年4月1日	<p>I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名</p>	記載なし	(4)証明書発行情報ファイルを追加	事後	見直しによる

平成29年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担 当部署 ②所属長	窪田 光彦	山本 美由紀	事後	平成29年4月1日付人事異動 による
平成29年4月1日	II 特定個人情報ファイルの 概要	記載なし	(4)証明書発行情報ファイルを追加	事後	見直しによる
平成29年4月1日	III リスク対策 1. 特定個人情報ファイル (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。	二要素認証を行う。	事後	見直しによる
平成29年4月1日	III リスク対策	記載なし	(4)証明書発行情報ファイルを追加	事後	見直しによる
平成29年4月1日	IV 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの 取扱いに関する問合せ	〒933-8601 富山県高岡市広小路7番50号 経営企画部 情報政策課 0766-20-1239	〒933-8601 富山県高岡市広小路7番50号 市長政策部 情報政策課 0766-20-1239	事後	平成29年4月1日付組織改編 による
平成30年5月21日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担 当部署 ②所属長の役職名	山本 美由紀	市民課長	事後	平成30年5月21日付特定個 人情報評価に関する規則の 一部改正による
平成30年5月21日	IV 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの 取扱いに関する問合せ	〒933-8601 富山県高岡市広小路7番50号 市長政策部 情報政策課 0766-20-1239	〒933-8601 富山県高岡市広小路7番50号 市長政策部 広報情報課 0766-20-1239	事後	平成30年4月1日付組織改編 による
平成30年5月21日	(別紙2)番号法第9条第1項 別表第一に定める事務	福祉保健部 子ども・子育て課 都市創造部 建築住宅課	福祉保健部 子ども・子育て課 都市創造部 建築政策課	事後	平成30年4月1日付組織改編 による
平成31年4月30日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年7月1日	平成31年4月30日	事後	見直しによる

令和1年5月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始日	(住民基本情報ファイル)平成27年7月頃 (本人確認情報ファイル)平成27年7月予定 (送付先情報ファイル)平成27年10月予定	(住民基本情報ファイル)平成27年7月 (本人確認情報ファイル)平成27年7月 (送付先情報ファイル)平成27年10月	事後	見直しによる
令和1年5月10日	Ⅲ リスク対策 (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 8. 監査 実施の有無	()内部監査	(○)内部監査	事後	見直しによる
令和1年5月10日	Ⅲ リスク対策 (1)住民基本台帳ファイル (4)証明書発行情報ファイル 8. 監査 実施の有無	(○)外部監査	()外部監査	事後	見直しによる
令和2年6月1日	I - 2システム2 ②システムの機能	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)の組合せ本人確認情報の検索を行い	4 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年6月1日	I - 4法令上の根拠	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)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第22条(転入届)	事後	番号整備法施行及び見直しによる
令和2年6月1日	Ⅱ (2)本人確認情報ファイル 3⑤使用方法	・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。	・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	現行の仕様に合わせた変更

<p>令和2年6月1日</p>	<p>Ⅱ(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 住民基本台帳ファイル</p>	<p>【住民基本台帳ファイル】①個人情報ファイル1.行政区 2.世帯番号 3.個人番号 4.除票フラグ 5.住民区分 6.漢字氏名 7.カナ氏名 8.生年月日 9.性別 10.続柄 11.戸籍順位 12.漢字世帯主名 13.カナ世帯主名 14.住民となった項目 [届出日][異動日][異動事由][届出通知区分] 15.住所を定めた項目 [届出日][異動日][異動事由][届出通知区分] 16.減となった項目 [届出日][異動日][異動事由][届出通知区分] 17.受理した項目 [届出日][異動日][異動事由][届出通知区分] 18.除となった項目 [届出日][異動日][異動事由][届出通知区分] 19.帰化した項目 [届出日][異動日][異動事由][届出通知区分] 20.現住所項目 [準世帯コード][現住所コード][大字コード][行政区コード][郵便番号][大字名][カナ大字名][漢字番地][カナ番地][カナ号][カナ枝番][カナ孫番][カナヒ孫番][漢字方書][カナ方書][小学校区][中学校区][投票区][同居行政区コード][同居世帯番号][世帯サービス1][世帯サービス2][世帯サービス3] 21.前住地項目 [住所コード][現住所コード][郵便番号][漢字住所][漢字方書][漢字世帯主名] 22.転出先予定項目 [住所コード][郵便番号][漢字住所][カナ番地][カナ号][カナ枝番][漢字方書][漢字世帯主名] 23.転出先確定項目 [住所コード][郵便番号][漢字住所][カナ番地][カナ号][カナ枝番][漢字方書][漢字世帯主名] 24.本籍地項目 [住所コード][郵便番号][漢字住所] 25.筆頭者名 26.筆頭者グループコード 27.備考 28.児童手当項目 [児童手当有無][児童手当開始年月][児童手当終了年月] 29.国籍コード</p> <p>※次行につづく</p>	<p>(1)住民基本台帳ファイル 1. 宛名番号 2. 世帯番号 3. 氏名情報(カナ氏名、漢字氏名、英字氏名) 4. 外国人通称情報(カナ通称、通称名) 5. カナ表記区分 6. 生年月日 7. 性別 8. 続柄 9. 住民となった年月日 10. 住民となった届出日 11. 住民区分 12. 世帯主氏名情報(カナ世帯主名、漢字世帯主名、英字世帯主名) 13. 世帯主住民区分 14. 現住所情報(現住所、方書、郵便番号、町名コード、番地、枝番、小枝番、枝番3) 15. 住所を定めた年月日 16. 住所を定めた届出日 17. 住所を定めた異動事由 18. 行政区 19. 選挙区 20. 小学校区 21. 中学校区 22. 前住所情報(都道府県コード、市区町村コード、前住所、前住所方書、前住所郵便番号) 23. 先住所情報(都道府県コード、市区町村コード、前住所、前住所方書、前住所郵便番号) 24. 先住所異動日 25. 先住所届出日 26. 先住所異動事由 27. 先住所世帯主氏名情報(漢字先世帯主名、英字先世帯主名) 28. 本籍地情報(都道府県コード、市区町村コード、本籍、町名コード、番地、枝番、小枝番、枝番3) 29. 筆頭者名 30. 備考 31. 処理停止情報(停止日、状態、理由、メッセージ、期限、端末名、職員番号) 32. 消除日 33. 消除届出日 34. 消除事由 35. 国籍・地域 36. 外国人住民となった年月日 37. 外国人住民となった届出日 38. 在留情報(在留資格、在留期間、在留期間等満了日、在留カード等の番号) 39. 改製日 40. 住民票コード 41. 個人番号 42. 出力順位 43. 異動受付情報 44. 排他情報 45. 更新日時 46. 国保資格情報 47. 国民年金資格情報 48. 児童手当資格情報 49. 介護資格情報 50. 後期高齢資格情報</p>	<p>事後</p>	<p>法改正に伴う変更及び見直しによるもの</p>
-----------------	--	--	--	-----------	---------------------------

		30.基準外サイン 31.異動禁止フラグ 32.発行禁止フラグ 33.個人サービス1 34.個人サービス2 35.個人サービス3 36.改製年月日 37.最終除票番号 38.検索用漢字氏名 39.検索用カナ氏名 40.市町村コード 41.合併前市町村コード 42.照合フラグ 43.更新日付 44.更新時刻 45.職員コード 46.所属コード			
--	--	---	--	--	--

<p>令和2年6月1日</p>	<p>Ⅱ(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 本人確認情報ファイル</p>	<p>【本人確認情報ファイル】1.キー [処理年月日] [更新順番号] [枝番] 2.状態区分 3.住記異動情報 [異動事由] [異動日] [届出日] [異動番号] 4.電文ヘッダ [制御ヘッダ] [[電文開始文字] [[送信コネクションパス番号] [[受信コネクションパス番号] [[電文識別子] [[通信形態] [[電文チェーン] [[ユニット長] [[現ユニット番号] [[総ユニット数] [[予備] [業務ヘッダ] [[総電文長] [[予備] [[電文ID] [[電文発信時刻] [[送信先装置ID] [[予備] [[送信元装置ID] [[起点装置ID] [[年月日] [[連番] [[電文ステータス] [[予備] 5.電文個別情報 [処理年月日] [更新順番号] [操作者ID] [端末ID] [住民票コード] [氏名] [氏名(ふりがな)] [生年月日] [性別] [市町村コード] [大字・字コード] [郵便番号] [漢字住所] [異動事由] [異動年月日] [異動事由詳細] [旧住民票コード] [共通個人番号] [旧共通個人番号] 6.電文フッタ [電文フッタ]</p>	<p>(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 1 2. 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>見直しによるもの</p>
-----------------	--	--	---	-----------	-----------------

<p>令和2年6月1日</p>	<p>Ⅱ(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 送付先情報ファイル</p>	<p>【送付先情報ファイル】1.キー [処理年月日] [更新順番号] [枝番] 2.状態区分 3.電文ヘッダ [制御ヘッダ] [[電文開始文字]] [[送信コネクションパス番号]] [[受信コネクションパス番号]] [[電文識別子]] [[通信形態]] [[電文チェーン]] [[ユニット長]] [[現ユニット番号]] [[総ユニット数]] [[予備]] [業務ヘッダ] [[総電文長]] [[予備]] [[電文ID]] [[電文発信時刻]] [[送信先装置ID]] [[予備]] [[送信元装置ID]] [[起点装置ID]] [[年月日]] [[連番]] [[電文ステータス]] [[予備]] 4.電文個別情報 [処理年月日] [操作者ID] [端末ID] [市町村コード] [依頼年月日] [依頼連番] [印刷区分] [送付先郵便番号] [送付先住所] [送付先氏名] [送付元市町村コード] [送付元市町村名] [送付元郵便番号] [送付元市町村住所] [送付元電話番号] [交付場所名] [交付場所郵便番号] [交付場所住所] [交付場所電話番号] [カード送付場所等] [カード送付場所郵便番号] [カード送付場所住所] [カード送付場所電話番号] [対象人数] [対象個人情報] [[共通個人番号]] [[住民票コード]] [[30条45規定区分]] [[在留期間の満了の日]] 5.電文フッタ [電文フッタ]</p>	<p>(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</p>	<p>事後</p>	<p>法改正に伴う変更及び見直しによるもの</p>
-----------------	---	---	---	-----------	---------------------------

<p>令和2年6月1日</p>	<p>Ⅱ(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 証明書発行情報ファイル</p>	<p>【証明書発行情報ファイル】1.宛名番号,2.記載番号,3.個人番号,4.SEQ番号,5.住民区分,6.カナ氏名1,7.カナ氏名2,8.カナ氏名3,9.漢字氏名項目(漢字氏名1),10.漢字氏名項目(漢字氏名2),11.漢字氏名項目(漢字氏名3),12.生年月日1,13.生年月日2,14.生年月日3,15.性別1,16.性別2,17.性別3,18.続柄コード1,19.続柄コード2,20.続柄コード3,21.続柄コード4,22.続柄名項目(続柄名1),23.続柄名項目(続柄名2),24.続柄名項目(続柄名3),25.続柄名項目(続柄名4),26.住民年月日1,27.住民年月日2,28.住民年月日3,29.本籍地項目(本籍地1),30.本籍地項目(本籍地2),31.本籍地項目(本籍地3),32.本籍地項目(本籍地4),33.筆頭者項目(筆頭者1),34.筆頭者項目(筆頭者2),35.筆頭者項目(筆頭者3),36.筆頭者項目(筆頭者4),37.増となった項目(届出日1),38.増となった項目(異動日1),39.増となった項目(異動事由1),40.増となった項目(届出通知区分1),41.増となった項目(記載内容1),42.増となった項目(届出日2),43.増となった項目(異動日2),44.増となった項目(異動事由2),45.増となった項目(届出通知区分2),46.増となった項目(記載内容2),47.減となった項目(届出日1),48.減となった項目(異動日1),49.減となった項目(異動事由1)</p> <p>※次行につづく</p>	<p>(4)コンビニ交付証明書発行情報ファイル 1. 宛名番号 2. 世帯番号 3. 除票フラグ 4. 改製日 5. 住民種別 6. 住民票記載順 7. 発行禁止情報 8. 氏名情報(カナ氏名、漢字氏名) 9. 生年月日 10. 性別 11. 続柄 12. 本籍地情報(本籍) 13. 筆頭者名 14. 現住所情報(現住所、方書、郵便番号) 15. 住所を定めた年月日 16. 住所を定めた届出日 17. 世帯主氏名(漢字世帯主名) 18. 住民となった項目 19. 前住所情報(前住所、前住所方書) 20. 転出予定情報(異動日) 2 1. 住民票コード 22. 外国人氏名情報(カナ氏名、漢字氏名、英字氏名) 23. 外国人通称情報(カナ通称名、通称名) 24. カタカナ表記 25. 外国人世帯主氏名情報(漢字氏名、英字氏名) 26. 国籍等 27. 第30条の45に規定する区分(中長期在留者等) 28. 第30条の45に規定する区分コード 29. 在留資格 30. 在留期間等 31. 在留期間等の満了の日 3 2. 在留カード等の番号 33. 個人番号 34. 利用者証明用電子証明書シリアル番号</p>	<p>事後</p>	<p>見直しによるもの</p>
-----------------	---	--	--	-----------	-----------------

		<p>,50.減となった項目(届出通知区分1),51.減となった項目(記載内容1),52.減となった項目(届出日2),53.減となった項目(異動日2),54.減となった項目(異動事由2),55.減となった項目(届出通知区分2),56.減となった項目(記載内容2),57.受理した項目(届出日1),58.受理した項目(異動日1),59.受理した項目(異動事由1),60.受理した項目(届出通知区分1),61.受理した項目(記載内容1),62.受理した項目(届出日2),63.受理した項目(異動日2),64.受理した項目(異動事由2),65.受理した項目(届出通知区分2),66.受理した項目(記載内容2),67.個人備考(記載内容1),68.個人備考(記載内容2),69.個人備考(記載内容3),70.個人備考(記載内容4),71.個人備考(記載内容5),72.個人備考(記載内容6),73.住民票コード1,74.住民票コード2,75.住民票コード3,76.国籍コード,77.改製年月日,78.消除年月日,79.消除フラグ,80.発行禁止フラグ,81.未照合フラグ,82.最新フラグ,83.更新日付,84.更新時刻,85.外国人項目(アルファベット本名1),86.外国人項目(アルファベット本名2),87.外国人項目(アルファベット本名3),88.外国人項目(通称名1),89.外国人項目(通称名2),90.外国人項目(通称名3),91.外国人項目(カナ通称名),92.外国人項目(カタカナ併記名),93.外国人項目(国籍等),94.外国人項目(第30条45規定区分),95.外国人項目(第30条45区分コード1),96.外国人項目(在留資格),97.外国人項目(在留期間等),98.外国人項目(在留期間等の満了の日),99.在留カード等の番号(カード番号_半角),100.個人番号,101.FILLER</p>			
令和2年6月1日	I-2 システム2②システムの機能	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	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	事後	法改正に伴う変更

令和2年6月1日	Ⅱ(3)送付先情報ファイル 2③	・番号法第7条第2項(指定及び通知)の規定に基づき、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)の規定により、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。	・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)の規定に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。・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。	事後	法改正に伴う変更
令和2年6月1日	Ⅱ(3)送付先情報ファイル	通知カード	個人番号通知書	事後	法改正に伴う変更
令和2年6月1日	I-2システム1 ③他のシステムとの接続	その他(戸籍システム、法務省連携システム、 証明書コンビニ交付システム)	その他(戸籍システム、法務省連携システム、 証明書コンビニ交付システム、中間サーバー)	事前	システム変更によるもの
令和2年6月1日	I-2システム3 ③他のシステムとの接続	[] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム [] その他()	[O] 既存住民基本台帳システム [O] 税務システム [O] その他(団体内統合宛名システム)	事前	システム変更によるもの
令和2年6月1日	I-2システム4 ③他のシステムとの接続	[] 宛名システム等 [] 税務システム	[O] 宛名システム等 [O] 税務システム	事前	システム変更によるもの
令和2年6月1日	I-2システム5 ③他のシステムとの接続	[] その他()	[O] その他(中間サーバー、統合宛名連携システム)	事前	システム変更によるもの
令和2年6月1日	I-2システム7 ③他のシステムとの接続	[O] その他(証明書交付センター)	[O] その他(証明書交付センター、印鑑システム)	事前	システム変更によるもの
令和2年6月1日	Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル 2④主な記録項目	[] 学校・教育関係情報 [] その他()	[O] 学校・教育関係情報 [O] その他(選挙関係情報)	事前	システム変更によるもの