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
27	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

霧島市は、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

住民基本台帳に関する事務はシステムにより運営され、そのシステムの管理を事業者に委託しているため、受託事業者における個人情報管理体制を確認します。職員又は受託者において不正な行為等があった場合には、法令及び条例の規定に基づき事実の公表します。

評価実施機関名

霧島市長

公表日

令和7年3月31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

②システムの機能	④ 通知情報連携 異動事由に沿った通知情報を作成し、市町村CSへの送信制御を行うとともに、市町村CSから受け取った通知情報を、既存住民基本台帳システムへ連携
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☒ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 在留カード等発行システム、最高裁判所名簿調製プログラム ）
システム3	
①システムの名称	住基ネットCS(住民基本台帳ネットワークシステム)
②システムの機能	1 本人確認情報の更新 既存住民基本台帳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 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 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実施 4 本人確認情報検索
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8 セキュリティ管理機能 暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する。 9 職員認証・権限管理機能
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 （
システム5	

①システムの名称	METJET番号連携サーバー								
②システムの機能	<p>1 死亡管理機能 既存住基システムより宛名の異動データを取り込み、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。</p> <p>2 情報提供機能 各業務システムより異動データを取り込み、中間サーバーに連携する。</p> <p>3 情報照会機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="488 394 954 425">[☐] 情報提供ネットワークシステム</td> <td data-bbox="976 394 1465 425">[☐] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 443 954 474">[☐] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td data-bbox="976 443 1465 474">[☐] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 492 954 524">[☐] 宛名システム等</td> <td data-bbox="976 492 1465 524">[☐] 税務システム</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 542 954 573">[☐] その他 (</td> <td data-bbox="976 542 1465 573">)</td> </tr> </table>	[☐] 情報提供ネットワークシステム	[☐] 庁内連携システム	[☐] 住民基本台帳ネットワークシステム	[☐] 既存住民基本台帳システム	[☐] 宛名システム等	[☐] 税務システム	[☐] その他 (	)
[☐] 情報提供ネットワークシステム	[☐] 庁内連携システム								
[☐] 住民基本台帳ネットワークシステム	[☐] 既存住民基本台帳システム								
[☐] 宛名システム等	[☐] 税務システム								
[☐] その他 (	)								
システム6～10									
システム11～15									
システム16～20									

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>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(以下「番号法」という。)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第2条第5項(定義) ・第7条(指定及び通知) ・第8条(個人番号とすべき番号の生成) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81条)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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3(住民票コードの記載等) ・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	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【番号法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(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,8,9,10,14,21,23,24,26,27,35,37,38,40,42,43,44,46,51,52,,53,56,59,61,63,64,65,66,67,70,72,81,86,93,95,99,100,105,106,109,110,112,115,117,123,124,127,128,131,135の項)</p> <p>【番号法別表における情報照会の根拠】 なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民環境部市民課
②所属長の役職名	課長
7. 他の評価実施機関	
なし	

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 ※	住基法第5条に基づき住民基本台帳に記録された住民
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を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、市町村長は個人番号カードを交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を個人番号通知書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。
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 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<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情報) :機構に対し、総務省令第85号第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の作成、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民環境部市民課、隼人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (転出証明書等の証明書) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☒ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [☒] 専用線 [☒] 庁内連携システム ☒ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の作成、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	市民環境部市民課、隼人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター
	使用者数	☐ 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
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作成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て提供する。(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))	
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する。(最新の4情報等であることを確認する。)ため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム保守業務委託	
①委託内容	システムの保守や改修等の業務を委託するもの。	
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	行政システム九州株式会社	
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	[☒] 提供を行っている (1) 件 [☒] 移転を行っている (31) 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	総務省令第85号第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)
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作成し、送付する。
③提供する情報	個人番号、4情報、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報その他住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民等
⑥提供方法	[☒] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (住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、4情報、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民等
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [☒] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (情報提供ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(年1回程度)
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	番号法第9条別表に掲げる者(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条別表(別紙2参照)

②移転先における用途	番号法第9条別表の掲げる用途(別紙2参照)
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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	区域内の住民等
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
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 ※

- ・入退室管理を行っている情報システム室に設置したサーバ内に保管している。
- ・情報システム室への入室は管理者の許可を受けなければ、入室できない。
- ・サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定している。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1のとおり

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	市民環境部市民課 (住所) 〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目45番1号 (電話番号)0995-45-5111
②請求方法	霧島市個人情報保護条例に基づき、書面により特定個人情報を保有する上記担当者に請求する。
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	市民環境部市民課 (住所) 〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目45番1号 (電話番号)0995-45-5111
②対応方法	・霧島市個人情報保護条例、霧島市個人情報保護条例施行規則、霧島市個人情報保護事務取扱規程及び霧島市情報セキュリティポリシーの規定に基づき、特定個人情報を適切に取り扱う。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年3月31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	

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"> ・届出窓口において、届出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防止に努める。 ・既存住民基本台帳システムへの登録時は、入力者以外の者が入力状況を確認し、対象者以外の情報登録を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な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	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] <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	<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、個人番号利用権限を発行する。 ・職員毎に、個人番号の利用が可能な端末を特定し、利用可能な端末以外では、システム上で個人番号を取り扱うことができないようにする。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、静脈認証によるユーザ認証を実施している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

- ・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。
- ・スクリーンセーバの解除は、再度パスワードの入力が必要になる。
- ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめる。
- ・職員に対しては、規則により許可を得ない複製を禁止している。また、セキュリティ研修を実施している。

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	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき厳格な運用を行う。 ・提供・移転先から「データ利用申請書」を提出させ、提供・移転元である市民課がその法的根拠等を判断し、承認したもののみ提供・移転を許可する。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・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		[O] 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	・団体内統合宛名システムにおける措置 :既存住基システムからの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務システム以外のアクセスはできない対策を実施する。 :IDとパスワードによる認証を行い、そのユーザーが利用可能な機能を制限することで、個人番号利用事務実施者以外は、アクセスできないよう対策を実施する。 ・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照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リスト		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 ・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。			
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			

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	[☐ 十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対して、個人情報保護に関する研修を義務付ける。 ・違反を行ったものに対しては、指導を行い、程度によっては懲戒の対象となり得る。
10. その他のリスク対策	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年3月31日	I-4-② 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)及び別表第二</p> <p>(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、10、15、16、18、20、21、23、27、31、32、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の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>【特定個人情報を照会できる根拠】 なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p> <p>【特定個人情報を提供できる根拠】 番号法第19条第7号 別表第二の第三欄(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 (1,2,3,4,6,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,77,80,84,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,119の項) 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第23条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、</p>	事後	(H28.9.12改正)番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令を基に修正
平成29年3月31日	II-2-⑤ 保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月	事後	
平成29年3月31日	V-1-① 実施日	2015/3/31	2017/3/31	事後	
平成30年3月31日	I-4 法令上の根拠	<p>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(以下「番号法」という。)(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)</p>	<p>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(以下「番号法」という。)(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) ・第18条(個人番号カードの利用)</p>	事後	総務課修正 記載漏れ
平成30年3月31日	I-5-②法令上の根拠	<p>【特定個人情報を提供できる根拠】 番号法第19条第7号 別表第二の第三欄(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 (1,2,3,4,6,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,77,80,84,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,119の項) 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第23条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第41条、第43条、第43条の3、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条</p>	<p>【特定個人情報を提供できる根拠】 番号法第19条第7号 別表第二の第三欄(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 (1,2,3,4,6,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,80,84,85の 2,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,119の項) 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第23条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3</p>	事後	総務課修正 (H29改正)番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令を基に修正
平成30年3月31日	I-6-① 部署	生活環境部市民課	市民環境部市民課	事後	総務課修正
平成30年3月31日	I-6-② 所属長	市民環境部市民課長 造免 秋子	市民環境部市民課長 佐多 一郎	事後	総務課修正
平成30年3月31日	IV-1-①請求先	生活環境部市民課	市民環境部市民課	事後	総務課修正
平成30年3月31日	IV-2-①連絡先	生活環境部市民課	市民環境部市民課	事後	総務課修正
平成30年3月31日	V-1-① 実施日	2017/3/31	2018/3/31	事後	総務課修正
平成31年3月31日	I-1-② 事務の内容	<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、今後、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められる予定である。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	<p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	事後	
平成31年3月31日	I-6-② 所属長の役職名	市民環境部市民課長 佐多 一郎	課長	事後	
平成31年3月31日	II(1)-2-⑥ 事務担当部署	各総合支所市民福祉課	各総合支所市民生活課	事後	
平成31年3月31日	II(1)-3-④ 使用の主体	各総合支所市民福祉課	各総合支所市民生活課	事後	
平成31年3月31日	II(1)-5-提供先1	番号法第19条別表第2の第1欄に掲げる者(別紙1参照)	番号法第19条第7号別表第2の第1欄に掲げる者(別紙1参照)	事後	
平成31年3月31日	II(1)-5-① 法令上の根拠	番号法第19条別表(別紙1参照)	番号法第19条第7号別表第2(別紙1参照)	事後	

平成31年3月31日	Ⅱ(2)-2-⑥ 事務担当部署	各総合支所市民福祉課	各総合支所市民生活課	事後	
平成31年3月31日	Ⅱ(2)-3-④ 使用の主体	各総合支所市民福祉課	各総合支所市民生活課	事後	
平成31年3月31日	Ⅱ(3)-2-⑥ 事務担当部署	各総合支所市民福祉課	各総合支所市民生活課	事後	
平成31年3月31日	Ⅱ(3)-3-④ 使用の主体	各総合支所市民福祉課	各総合支所市民生活課	事後	
平成31年3月31日	V-1-① 実施日	2018/3/31	2019/3/31	事後	
令和2年3月31日	I-2 システム3-② 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	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	事後	
令和2年3月31日	I-4 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81条) (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条の1(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・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)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81条) ・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)	事後	
令和2年3月31日	I-5-② 法令上の根拠	【特定個人情報を提供できる根拠】 番号法第19条第7号 別表第二の第三欄(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 (1,2,3,4,6,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,77,80,84,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,119の項) 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第41条、第43条、第43条の3、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3	【特定個人情報を提供できる根拠】 番号法第19条第7号 別表第二の第三欄(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の項) 2,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,119の項)	事後	
令和2年3月31日	Ⅱ(2)-2-⑤ 保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月		
令和2年3月31日	Ⅱ(2)-3-⑤ 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。		
令和2年3月31日	Ⅱ(2)-5-② 使用方法	・都道府県の執行機関に対し、本人確認情報を提供する。	・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。		
令和2年3月31日	Ⅱ(3)-2-③ その必要性	番号法第7条第2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2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、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	
令和2年3月31日	Ⅱ(3)-2-④ その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先情報) :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(通知カード及び交付申請書の送付先情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	

令和2年3月31日	II(3)-2-⑤ 保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	
令和2年3月31日	II(3)-3-③ 使用目的	法令に基づく委任を受けて、通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて、通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和2年3月31日	II(3)-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、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て提供する。(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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対して提供する。(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	
令和2年3月31日	II(3)-5-① 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通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)	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2年3月31日	(別添1)(1)	<p>【住基基本台帳ファイル】</p> <p>1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 移動SEQ、4. 改正SEQ、5. 住民票コード、6増異動日、7. 増連携区分、8. 増事由コード、9. 増届出日、10. 減異動日、11. 減連携区分、12. 減事由コード、13. 減届出日、14. 最新異動日、15. 最新連携区分、16. 最新異動事由コード、17最新一全区分、18. 最新異動届出日、19. カナ氏名、20. 氏名、21. 生年月日元号、22. 死亡日元号、23. 死亡日、24. 続柄、25. 住民となった異動日、26. 住民となった届出日、27. 改製日、28. 本籍地コード、29. 本籍地、30. 本籍地郵便番号、31. 筆頭者カナ、32. 筆頭者、33. 転入前住所コード、34. 転入前住所、35. 転入前住所方書、36. 転入前住所郵便番号、37. 転入前住所世帯主名、38. 未届転入前住所コード、39. 未届転入前住所、40. 未届転入前住所方書、41. 未届転入前住所郵便番号、42. 未届転入前住所世帯主名、43. 転出先住所コード、44. 転出先住所、45. 転出先住所方書、46. 転出先郵便番号、47. 転出先世帯主名、48. 大字コード、49. 本番、50. 枝番、51. 小枝番、52. 小小枝番、53. マンションコード、54. 棟コード、55. 部屋コード、56. 住定日、57. 住定連携区分、58. 住定事由コード、59. 住定届出日、60. 方書、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. 世帯内ソートキー、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</p> <p>【次項に続く】</p>		事後	

令和2年3月31日	(別添1)(2)	80. ㄱ尿、81. 塵芥、82. 被保佐人区分、83. 成年被後見人区分、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. 外国人住民異動日、148. 外国人住民日届出日、149. 30条45規定区分履歴数、 【次項に続く】		事後	
令和2年3月31日	(別添1)(2)	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. 在留期間の満了日履歴数、159. 在留期間の満了日異動日、160. 在留期間の満了日届出日、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、185. 申請者住所、186. 申請者方書、187. 申請者市外局番、188. 申請者局番、189. 申請者番号、190. 申請内線、191. 申請判定、192. 申請備考、193. 申請オプション、194. 住所郵便番号、195. 市外局番、196. 局番、197. 番号、198. 内線、199. 電話備考、200. 個人受付連番、201. 連携区分、202. 異動届出日、203. 改製フラグ、204. 保護者番号、205. 備考記載日、206. 国保資格、207. 国保加入区分、208. 国保退職区分、209. 退職番号、210. 国保退職本人、211. 一般続柄、212. 退職続柄、213. 国保記号番号、214. 児童手当、215. 受給者番号、216. 受給者住民コード、217. 学齢、218. 介護区分、219. 被保険者番号、		事後	

令和2年3月31日	(別添1)(3)	<p>220. 年金区分、221. 基礎年金番号、222. 乳幼児、223. 障害、224. ひとり親、225. 住所、226. 郵便番号、227. 自治会、228. 発行停止日、229. 発行停止区分、230. 発行停止職員番号、231. 履歴SEQ、232. 印鑑コードA、233. 印鑑コードB、234. 印鑑SEQ、235. 異動業務区分、236. 登録日、237. 廃止日、238. 照会日、239. 回答日、240. 印影登録日、241. 証明発行フラグ、242. 登録状態コード、243. 印鑑登録フラグ、244. 印材コード、245. 身元確認方法コード、246. 身元確認住民コード、247. 停止理由コード、248. 抹消理由コード、249. 備考履歴SEQ、250. 刻印種類コード、251. 刻印文字、252. 期限、253. 国保区分、254. 処理状況、255. 異動事由、256. 異動事由詳細事項、257. 発生日、258. 処理番号(本番)、259. 発行停止日、260. ファイルID、261. 通番、262. 異動事実コード、263. 異動事由数、264. 事由発生年月日、265. LASDECコード、266. 住居地、267. 備考(タイムスタンプ)、268. 備考(その他)、269. 削除フラグ、270. 区分、271. 世帯コード、272. 内容、273. 端末ID、274. 職員名、275. 有効期限、276. 更新職員番号、277. 更新処理年月日、278. 更新処理時刻、279. 異動SEQ、280. カード運用状況、281. カード有効期限、282. カード回収日、283. 表面記載バージョン、284. カード種別、285. カード番号、286. 異動理由、287. 届出年月日、288. 処理区分、289. メモ内容、290. 登録職員番号、291. 登録処理日、292. 更新処理日、293. 自治体コード、294. 異動年月日、295. 異動時刻、296. 異動ID、297. 異動事由、298. 異動事由コード、299. 個人番号、 【次項に続く】</p>		事後	
令和2年3月31日	(別添1)(3)	<p>300. 漢字氏、301. 漢字名、302. 生年月日、303. 本籍コード、304. 本籍漢字、305. 筆頭者漢字氏、306. 筆頭者漢字名、307. 消除日、308. 消除事由名称コード、309. 消除事由名称、310. 住所コード、311. 住所漢字、312. 住所方書、313. 住所を定めた日、314. 記載日、315. 記載事由名称コード、316. 記載事由名称、317. エラーフラグ、318. 異動終了フラグ、319. 手処理フラグ、320. 印刷フラグ、321. 更新区分、322. 異動日、323. 世帯番号、324. カナ氏、325. カナ名、326. 性別、327. 世帯主との続柄名称、328. 世帯主カナ氏、329. 世帯主カナ名、330. 世帯主漢字氏、331. 世帯主漢字名、332. 住民となった日、333. 個人番号セットエラー、334. 住民票参照更新エラー、335. 住民票参照異動フラグ、336. 個人特定異動フラグ、337. 住民区分 【次項に続く】</p>		事後	

令和2年3月31日	(別添1)(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	【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	事後	
令和2年3月31日	(別添1)(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	【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	事後	
令和2年3月31日	(別添1)(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.	【送付先情報ファイル】 1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3.	事後	
令和2年3月31日	V-1-① 実施日	平成31年3月31日	令和2年3月31日	事後	
令和3年3月31日	I-1-② 事務の内容		①コンビニ交付に関する事務	事後	
令和3年3月31日	I-5-② 法令上の根拠	【特定個人情報を照会できる根拠】 なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない) 【特定個人情報を提供できる根拠】 番号法第19条第7号 別表第二の第三欄(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 (1,2,3,4,6,9,11,16,18,20,21,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,77,80,84,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,119の項) 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第41条、第43条、第43条の3、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3	【番号法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- 2,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,117,120の項) 【番号法別表第二における情報照会の根拠】 なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	
令和3年3月31日	II(1)-2-⑥ 事務担当部署	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター	事後	
令和3年3月31日	II(1)-3-④ 使用部署	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター	事後	
令和3年3月31日	II(2)-2-⑥ 事務担当部署	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター	事後	
令和3年3月31日	II(2)-3-④ 使用部署	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター	事後	
令和3年3月31日	II(3)-2-③ その必要性	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき、	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、	事後	
令和3年3月31日	II(3)-2-⑥ 事務担当部署	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター	市民環境部市民課、単人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター	事後	

令和3年3月31日	II(3)-3-③ 使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて、通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	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。	事後	
令和3年3月31日	II(3)-3-④ 使用部署	市民環境部市民課、隼人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター	市民環境部市民課、隼人市民福祉課、各総合支所市民生活課、市民サービスセンター、福山市民サービスセンター	事後	
令和3年3月31日	II(3)-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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対して提供する。(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、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て提供する。(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	
令和3年3月31日	III(1)-5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・個人情報保護条例第9条の2(特定個人情報の利用の制限)及び番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)の各規定に基づき厳格な運用を行う。	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき厳格な運用を行う。	事後	
令和3年3月31日	III(2)-5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・個人情報保護条例第9条の2(特定個人情報の利用の制限)及び番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)の各規定に基づき厳格な運用を行う。	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき厳格な運用を行う。	事後	
令和3年3月31日	III(3)-5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・個人情報保護条例第9条の2(特定個人情報の利用の制限)及び番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)の各規定に基づき厳格な運用を行う。 ・提供・移転先から「データ利用申請書」を提出させ、提供・移転元である市民課がその法的根拠等を判断し、承認したものののみ提供・移転を許可する。	・番号法及び住基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提供・移転について、その業務の目的、提供・移転先を確認し、特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	
令和3年3月31日	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 住民基本台帳ファイル	【住民基本台帳ファイル】 1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 移動SEQ、4. 改正SEQ、5. 住民票コード、6増異動日、7. 増連携区分、8. 増事由コード、9. 増届出日、10. 減異動日、11. 減連携区分、12. 減事由コード、13. 減届出日、14. 最新異動日、15. 最新連携区分、16. 最新異動事由コード、17最新一全区分、18. 最新異動届出日、19. カナ氏名、20. 氏名、21. 生年月日元号、22. 死亡日元号、23. 死亡日、24. 続柄、25. 住民となった異動日、26. 住民となった届出日、27. 改製日、28. 本籍地コード、29. 本籍地、30. 本籍地郵便番号、31. 筆頭者カナ、32. 筆頭者、33. 転入前住所コード、34. 転入前住所、35. 転入前住所方書、36. 転入前住所郵便番号、37. 転入前住所世帯主名、38. 未届転入前住所コード、39. 未届転入前住所、40. 未届転入前住所方書、41. 未届転入前住所郵便番号、42. 未届転入前住所世帯主名、43. 転出先住所コード、44. 転出先住所、45. 転出先住所方書、46. 転出先郵便番号、47. 転出先世帯主名、48. 大字コード、49. 本番、50. 枝番、51. 小枝番、52. 小小枝番、53. マンションコード、54. 棟コード、55. 部屋コード、56. 住定日、57. 住定連携区分、58. 住定事由コード、59. 住定届出日、60. 方書、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. 世帯内ソートキー、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、 【次項に続く】	別添1のとおり	事後	

<p>令和3年3月31日</p>	<p>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 住民基本台帳ファイル</p>	<p>80. ㊦尿、81. 塵芥、82. 被保佐人区分、83. 成年被後見人区分、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. 外国人住民異動日、148. 外国人住民日届出日、149. 30条45規定区分履歴数、 【次項に続く】</p>		
<p>令和3年3月31日</p>	<p>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 住民基本台帳ファイル</p>	<p>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. 在留期間の満了日履歴数、159. 在留期間の満了日異動日、160. 在留期間の満了日届出日、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、185. 申請者住所、186. 申請者方書、187. 申請者市外局番、188. 申請者局番、189. 申請者番号、190. 申請内線、191. 申請判定、192. 申請備考、193. 申請オプション、194. 住所郵便番号、195. 市外局番、196. 局番、197. 番号、198. 内線、199. 電話備考、200. 個人受付連番、201. 連携区分、202. 異動届出日、203. 改製フラグ、204. 保護者番号、205. 備考記載日、206. 国保資格、207. 国保加入区分、208. 国保退職区分、209. 退職番号、210. 国保退職本人、211. 一般続柄、212. 退職続柄、213. 国保記号番号、214. 児童手当、215. 受給者番号、216. 受給者住民コード、217. 学齢、218. 介護区分、219. 被保険者番号、 【次項に続く】</p>		

<p>令和3年3月31日</p>	<p>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 住民基本台帳ファイル</p>	<p>220. 年金区分、221. 基礎年金番号、222. 乳幼児、223. 障害、224. ひとり親、225. 住所、226. 郵便番号、227. 自治会、228. 発行停止日、229. 発行停止区分、230. 発行停止職員番号、231. 履歴SEQ、232. 印鑑コードA、233. 印鑑コードB、234. 印鑑SEQ、235. 異動業務区分、236. 登録日、237. 廃止日、238. 照会日、239. 回答日、240. 印影登録日、241. 証明発行フラグ、242. 登録状態コード、243. 印鑑登録フラグ、244. 印材コード、245. 身元確認方法コード、246. 身元確認住民コード、247. 停止理由コード、248. 抹消理由コード、249. 備考履歴SEQ、250. 刻印種類コード、251. 刻印文字、252. 期限、253. 国保区分、254. 処理状況、255. 異動事由、256. 異動事由詳細事項、257. 誕生日、258. 処理番号(本番)、259. 発行停止日、260. ファイルID、261. 通番、262. 異動事実コード、263. 異動事由数、264. 事由発生年月日、265. LASDECコード、266. 居住地、267. 備考(タイムスタンプ)、268. 備考(その他)、269. 削除フラグ、270. 区分、271. 世帯コード、272. 内容、273. 端末ID、274. 職員名、275. 有効期限、276. 更新職員番号、277. 更新処理年月日、278. 更新処理時刻、279. 異動SEQ、280. カード運用状況、281. カード有効期限、282. カード回収日、283. 表面記載バージョン、284. カード種別、285. カード番号、286. 異動理由、287. 届出年月日、288. 処理区分、289. メモ内容、290. 登録職員番号、291. 登録処理日、292. 更新処理日、293. 自治体コード、294. 異動年月日、295. 異動時刻、296. 異動ID、297. 異動事由、298. 異動事由コード、299. 個人番号、 【次項に続く】</p>			
		<p>300. 漢字氏、301. 漢字名、302. 生年月日、303. 本籍コード、304. 本籍漢字、305. 筆頭者漢字氏、306. 筆頭者漢字名、307. 消除日、308. 消除事由名称コード、309. 消除事由名称、310. 住所コード、311. 住所漢字、312. 住所方書、313. 住所を定めた日、314. 記載日、315. 記載事由名称コード、316. 記載事由名称、317. エラーフラグ、318. 異動終了フラグ、319. 手処理フラグ、320. 印刷フラグ、321. 更新区分、322. 異動日、323. 世帯番号、324. カナ氏、325. カナ名、326. 性別、327. 世帯主との続柄名称、328. 世帯主カナ氏、329. 世帯主カナ名、330. 世帯主漢字氏、331. 世帯主漢字名、332. 住民となった日、333. 個人番号セットエラー、334. 住民票参照更新エラー、335. 住民票参照異動フラグ、336. 個人特定異動フラグ、337. 住民区分</p>			
<p>令和3年3月31日</p>	<p>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 本人確認情報ファイル</p>	<p>【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</p>	<p>別添1のとおり</p>	<p>事後</p>	

令和3年3月31日	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 送付先情報ファイル	【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	別添1のとおり	事後	
令和3年8月3日	II (1)-5-提供先1	番号法第19条第7号別表第2の第1欄に掲げる者(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第2の第1欄に掲げる者(別紙1参照)	事前	令和3年9月1日に施行される番号法の改正に伴う変更
令和3年8月3日	II (1)-5-提供先1-① 法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第2(別紙1参照)	事前	令和3年9月1日に施行される番号法の改正に伴う変更
令和4年3月1日	I-2 システム3-② システムの機能	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、既存住民基本台帳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	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、既存住民基本台帳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	事後	
令和4年3月1日	II (1)-5 提供・移転の有無	提供を行っている 55件 移転を行っている 30件	提供を行っている 56件 移転を行っている 31件	事後	
令和4年3月1日	II (3)-2-③ その必要性	番号法第7条第2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、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を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、市町村長は個人番号カードを交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を個人番号通知書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。	事後	
令和4年3月1日	II (3)-2-④ 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(通知カード及び交付申請書の送付先情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	・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情報) :機構に対し、総務省令第85号第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の作成、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	
令和4年3月1日	II (3)-3-③ 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。	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の作成、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	

令和4年3月1日	Ⅱ(3)-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、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て提供する。(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作成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て提供する。(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	
令和4年3月1日	Ⅱ(3)-5-① 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)	総務省令第85号第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)	事後	
令和4年3月1日	Ⅱ(3)-5-② 提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から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作成し、送付する。	事後	
令和4年3月1日	Ⅱ(3)-5-③ 提供する情報	個人番号、4情報、通知カード及び交付申請書の送付先情報その他住民票関係情報	個人番号、4情報、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報その他住民票関係情報	事後	
令和4年3月1日	Ⅱ(3)-5-⑦ 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	
令和7年3月31日					評価の再実施

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	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、窓口において届出又は申請内容及び本人確認書類（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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続を行わない。
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	・個人番号を利用する必要のある職員を特定し、個人番号利用権限を発行する。 ・職員毎に、個人番号の利用が可能な端末を特定し、利用可能な端末以外では、システム上で個人番号を取り扱うことができないようにする。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、静脈認証によるユーザ認証を実施している。
その他の措置の内容	・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。 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製を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、委託先等に対して指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

- ・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。
- ・スクリーンセーバの解除は、再度パスワードの入力が必要になる。
- ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめる。

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"> ・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき厳格な運用を行う。 ・提供・移転先から「データ利用申請書」を提出させ、提供・移転元である市民課がその法的根拠等を判断し、承認したもののみ提供・移転を許可する。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを取り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。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立ち会いを必要とする。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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 ：都道府県サーバー（相手方）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、認証できない相手方への情報の移転はされないことがシステム上担保されている。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、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。 ・誤った相手方に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：都道府県サーバー（相手方）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手方への情報の移転はされないことがシステム上で担保される。 		

その他の措置の内容	サーバー室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを取り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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
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	[☐ 十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対して、個人情報保護に関する研修を義務付ける。 ・違反を行ったものに対しては、指導を行い、程度によっては懲戒の対象となり得る。
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	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、窓口において届出又は申請内容及び本人確認書類（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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続を行わない。
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	・個人番号を利用する必要のある職員を特定し、個人番号利用権限を発行する。 ・職員毎に、個人番号の利用が可能な端末を特定し、利用可能な端末以外では、システム上で個人番号を取り扱うことができないようにする。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、静脈認証によるユーザ認証を実施している。
その他の措置の内容	・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。 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製を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、委託先等に対して指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

- ・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。
- ・スクリーンセーバの解除は、再度パスワードの入力が必要になる。
- ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめる。

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	・番号法及び住基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提供・移転について、その業務の目的、提供・移転先を確認し、特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	・サーバー室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを取り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。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立ち会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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への措置 ：個人番号カード管理システム（相手方）と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手方への情報の提供はされないことがシステム上で担保されている。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> <p>・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。</p> <p>・誤った相手方に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：個人番号カード管理システム（相手方）と市町村CS間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手方への情報の移転はされないことがシステム上で担保される。</p>		

その他の措置の内容	サーバー室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを取り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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
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>・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 : 送付先情報ファイル(本特定個人情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は、連携後、連携先である機構において適切に管理され、当市では保管しない。</p> <p>・特定個人情報が消去されず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。</p>	

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	[☐ 十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対して、個人情報保護に関する研修を義務付ける。 ・違反を行ったものに対しては、指導を行い、程度によっては懲戒の対象となり得る。
10. その他のリスク対策	