

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

彦根市は、住民基本台帳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

評価実施機関名

滋賀県彦根市長

公表日

令和7年8月29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およ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(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法およ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</p> <p>②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出または職権に基づく住民票の記載、削除または記載の修正</p> <p>③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置</p> <p>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</p> <p>⑤本人また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</p> <p>⑥住民票を削除したまたは住民票を改製した際に削除した住民票または改製前の住民票(以下「除票」という。)を除票簿として保存</p> <p>⑦除票に記載されている者の請求による除票の写し等の交付</p> <p>⑧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</p> <p>⑨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</p> <p>⑩住民からの請求に基づく住民票コードの変更</p> <p>⑪個人番号の通知および個人番号カードの交付</p> <p>⑫個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑪の「個人番号の通知および個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年11月20日総務省令第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)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>①団体内統合宛名番号の付番・管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムから、住民または住登外者に係る個人番号、宛名番号(住民宛名番号または住登外者宛名番号)および基本4情報と付番要求を受信し、団体内統合宛名番号を付番する。 ・住民または住登外者に係る、個人番号、宛名番号(住民宛名番号または住登外者宛名番号)および基本4情報と団体内統合宛名番号を管理する。 <p>②中間サーバー連携を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムから宛名番号および副本情報を受信し、宛名番号を対応する団体内統合宛名番号に変換し、団体内統合宛名番号および副本情報等を中間サーバーに送信する。 ・中間サーバーから提供要求があったら、団体内統合宛名番号に該当する個人番号、基本4情報を中間サーバーに提供する。
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (国民健康保険システム、介護保険システム、国民年金システム、児童手当システム、児童扶養手当システム、子ども子育て支援システム、就学援助システム、健康管理システム、生活保護システム)</p>
システム3	
①システムの名称	EUCシステム
②システムの機能	①非定型業務や市区町村ごとの独自業務および各都道府県で実施する独自の統計調査等に対して、住民記録システム等のデータ(基本データリスト形式)を抽出、分析、加工、出力する。
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (住宅使用料システム、統合収納管理システム、統合滞納管理システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、国民年金システム、児童手当システム、児童扶養手当システム、子ども子育て支援システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、学齢簿管理システム、就学援助システム、福祉医療システム、健康管理システム、生活保護システム、戸籍システム、戸籍附票システム)</p>

システム5									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>①符号管理機能 ・情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、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)の情報照会および情報提供受領(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およ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 ・中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システムおよび住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。なお、既存システムおよび住民記録システムとの接続は団体内統合宛名システムが中継する。</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、また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ための機能。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 ・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</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、稼動状態の通知、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	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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								
[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()								

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	<p>①住民記録システムが、機構が提供する標準インターフェース仕様に沿った連携用データを出力し、連携用データを連携APサーバ経由で自治体基盤クラウドシステム(BCL)へ送信し、BCL中間DBに連携用データを格納する。</p> <p>②BCL中間DBは、連携用データから証明発行に必要な証明書情報を抽出し、コンビニ交付サービス用のコンビニ証明発行機能に配信する。</p> <p>③コンビニエンスストアでの住民からの証明書交付の要求を、証明書交付センター経由でコンビニ証明発行機能が受取り、証明書PDFを作成し、証明書交付センター経由でコンビニエンスストア等のキオスク端末に送信する。</p> <p>(用語の説明)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携APサーバ:市町村の庁舎内等に設置され、市町村が運用する住民情報システムから、データを取得し、BCLに連携するシステム。 ・中間DB:BCLにおいて、市町村から連携された住民情報システムのデータを保管するためのデータベースシステム。 ・証明発行APサーバ:コンビニ交付に必要な証明発行サーバ機能(証明書データの要求を証明書交付センター経由で受取り、証明書PDFの作成・返信等を行う機能)を備えたシステム。
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)</p>
システム7	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索および申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面または機能を、地方公共団体に公開する機能
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>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民記録関係ファイル (2) 団体内統合宛名関係ファイル (3) 本人確認情報ファイル (4) 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年法律第81号) ・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等の交付の特例) ・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] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (情報提供の根拠) 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民環境部ライフサービス課
②所属長の役職名	ライフサービス課長
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) 住民記録関係ファイル	
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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
その必要性	住民に関する市区町村事務の処理の基礎として利用する ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されるため ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の事務において、符号の取得に利用するため
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="radio"/>] 医療保険関係情報 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] その他 (支援措置対象者情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、5情報、その他住民票関係情報については、住基法第7条各号で定められた項目であり、住民票への記載が必要な情報である。 ・業務関係情報については、住民異動に伴う他の行政手続きの案内を行うために必要な情報である。 ・支援措置対象者情報は、ドメスティック・バイオレンス、ストーカー行為等、児童虐待およびこれらに準ずる行為の被害者を保護するために必要な情報である。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	番号法附則第2条による準備行為の開始日(平成26年5月)
⑥事務担当部署	市民環境部ライフサービス課

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 (66) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (9) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第一欄「情報照会者」に記載されている実施機関(情報照会者)のうち、同表第四欄「利用特定個人情報」に「住民票関係情報」の記載がある情報照会者。
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 ・詳細は「(別紙1)提供先一覧」を参照。
②提供先における用途	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第二欄「特定個人番号利用事務」に記載されている事務に使用する。 ・詳細は「(別紙1)提供先一覧」を参照。
③提供する情報	・住民票関係情報(世帯主との続柄、世帯番号、情報提供用個人識別符号)
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	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第二欄「特定個人番号利用事務」に記載されている事務に該当する者。 ・詳細は「(別紙1)提供先一覧」を参照。
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	・情報照会者から番号法第19条第8号の規定による特定個人情報の提供の求めがある都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	彦根市教育委員会(彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例の別表第1の第一欄「執行機関」に記載されている首長部局(市長)以外の執行機関)
①法令上の根拠	・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第11号 ・彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②提供先における用途	彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例の別表第2の第二欄「事務」に記載されている事務に使用する。
③提供する情報	・住民票関係情報に代えて、各市町村住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等を提供。
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	・彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例の別表第2の第二欄「事務」に記載されている事務に該当する者。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (市内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・執行機関から番号法第19条第11号の規定による特定個人情報の提供の求めがある都度、随時。

①法令上の根拠	彦根市福祉保健部障害福祉課 番号法第9条第1項および別表第9、20、21、22、51、66、117項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法(昭和22年法律第164号)による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費もしくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施もしくは措置または費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの ・身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置または費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求または精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの ・知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置または費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給または地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等に移転。
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 紙</div> <div style="width: 100%;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))</div> </div>
⑦時期・頻度	・障害福祉課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。

移転先2～5	
移転先2	彦根市福祉保健部健康推進課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第14、70、111、126項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給または実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・母子保健法(昭和40年法律第141号)による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業の実施、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付もしくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収または子ども家庭センターの事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ・健康増進法(平成14年法律第103号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ・新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等を移転。
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 紙</div> <div style="width: 100%;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))</div> </div>
⑦時期・頻度	・健康推進課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。
移転先3	彦根市総務部税務課、同債権管理課、彦根市産業部地域経済振興課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第24項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・地方税法(昭和25年法律第226号)その他の地方税に関する法律およびこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成31年法律第3号)または特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成31年法律第4号)による地方税、森林環境税もしくは特別法人事業税の賦課徴収または地方税、森林環境税もしくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等を移転。
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 紙</div> <div style="width: 100%;"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))</div> </div>
⑦時期・頻度	・税務課、債権管理課および地域経済振興課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。

移転先4	彦根市都市政策部住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第27、52項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	・公営住宅法(昭和26年法律第193号)による公営住宅(同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの ・住宅地区改良法(昭和35年法律第84号)による改良住宅(同法第2条第6項に規定する改良住宅をいう。)の管理もしくは家賃もしくは敷金の決定もしくは変更または収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等に移転。
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	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・住宅課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。
移転先5	彦根市市民環境部保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第2、44、46、81、85、100、116、128項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	・健康保険法(大正11年法律第70号)による保険給付の支給、保健事業もしくは福祉事業の実施または保険料等の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給、保険料の徴収または保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ・国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付もしくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可または加入員の資格の取得および喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの ・児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ・高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収または同法第125条第1項の高齢者保健事業もしくは同条第5項の事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ・介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施または保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成16年法律第166号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ・年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等に移転。
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	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・保険年金課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。

移転先6～10	
移転先6	彦根市福祉保健部社会福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第23、135項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	・生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定および実施、就労自立給付金もしくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還または徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等を移転。
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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤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	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・社会福祉課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。
移転先7	彦根市福祉保健部高齢福祉推進課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第100項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	・介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施または保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等を移転。
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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤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	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・高齢福祉推進課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。

移転先8	彦根市子ども家庭部子ども若者支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第56項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	・児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等に移転。
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	[] 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 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・子ども若者支援課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。
移転先9	彦根市子ども家庭部母子保健課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第14、70、111、126、127項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	・予防接種法による予防接種の実施、給付の支給または実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・母子保健法による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業の実施、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付もしくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収または子ども家庭センターの事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ・健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ・新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ・子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による妊婦のための支援給付、子どものための教育・保育給付もしくは子育てのための施設等利用給付の支給または地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、自市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等に移転。
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	[] 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 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・母子保健課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。

移転先10	彦根市こども家庭部幼児課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第9、127項 彦根市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費もしくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施もしくは措置または費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・子ども・子育て支援法による妊婦のための支援給付、子どものための教育・保育給付もしくは子育てのための施設等利用給付の支給または地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、各市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等を移転。
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	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・幼児課から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。
移転先11～15	
移転先11	彦根市総務部臨時特別給付金室
①法令上の根拠	番号法第9条第1項および別表第135項
②移転先における用途	・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・住民票関係情報に代えて、各市住民に関する「世帯主との続柄、世帯番号、個人番号」等を移転。
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	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む))
⑦時期・頻度	・臨時特別給付金室から番号法第9条第1項に基づき、特定個人情報の移転の求め(アクセス要求)がある都度、随時。

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

・電子記録媒体は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、媒体管理簿に記入する。

・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可(authorization)、監査(audit)を行っている。

・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止および侵入検知対策を講じている。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

(保管方法)

①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。

なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。

- ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。
- ・日本国内でデータを保管している。

②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

(消去方法)

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者およびクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。

②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去および物理的破壊を行う。

さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去および物理的破壊が行われていることを確認する。

③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構および中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

(保管方法)

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

- ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
- ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

(消去方法)

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国およびガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に従って確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出およびクラウド環境へのデータ投入、ならびに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

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 (障害福祉課、健康推進課、税務課、債権管理課、住宅課、保険年金課、社会福祉課、高齢福祉推進課、子ども若者支援課、母子保健課、幼児課) <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 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 (庁内データ連携機能(パッケージ内におけるデータ連携を含む)で各業務システムから連携した住民および住登外者の特定個人情報をもとに団体内統合宛名番号と紐づけを行う。)	
③使用目的 ※	・情報提供ネットワークシステムへ特定個人情報の提供の求めや特定個人情報の提供を行う場合に、個人番号に対応した団体内統合宛名番号を用いるため、個人番号に紐づけて(団体内統合宛名番号を含む)団体内統合宛名関係情報の管理を行う。	
④使用の主体	使用部署	市民環境部ライフサービス課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		・自治体中間サーバーに住民票関係情報の副本を登録する際に、住民記録システムから受信した住民宛名番号を団体内統合宛名番号に変換して自治体中間サーバーに送信する。 ・自治体中間サーバーから団体内統合宛名情報取得電文を受信したら、当該団体内統合宛名番号に該当する基本4情報を同サーバーに送信する。
	情報の突合	・団体内統合宛名関係情報を更新する際に、住民記録システム等から受信した団体内統合宛名関係に関する更新データと団体内統合宛名関係情報を、個人番号をもとに突合し、団体内統合宛名関係情報の追加または修正の更新判断を行う。
⑥使用開始日	平成27年10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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <選択肢> () 1) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	団体内統合宛名システムの保守・運用	
①委託内容	団体内統合宛名システムアプリケーションに関する保守・運用作業、同システム稼働環境に関する保守・運用作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等の運用支援作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 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	キステム株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	<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 () 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input checked="" type="checkbox"/> 行っていない
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>・電子記録媒体は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、媒体管理簿に記入する。</p> <p>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可(authorization)、監査(audit)を行っている。</p> <p>・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止および侵入検知対策を講じている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (保管方法)</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>(消去方法)</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者およびクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去および物理的破壊を行う。</p> <p>さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去および物理的破壊が行われていることを確認する。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構および中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> (保管方法)</p> <p>①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>(消去方法)</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国およびガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出およびクラウド環境へのデータ投入、ならびに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>
7. 備考	
・住民基本台帳事務として、他執行機関への団体内統合宛名情報の提供や、他部署(業務)への移転は行っていない。	

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) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	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"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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、5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、5情報、住民票コードおよ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	番号法附則第2条による準備行為の開始日(平成26年5月)
⑥事務担当部署	市民環境部ライフサービス課

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 市民環境部ライフサービス課 稲枝支所、鳥居本出張所、河瀬出張所、亀山出張所、高宮出張所	
	使用者数 [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	
⑤使用方法	<p>・住民票の記載事項の変更または新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</p> <p>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。</p> <p>・住民票コード、個人番号または5情報(氏名、氏名の振り仮名、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。</p> <p>・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)およ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、都道府県サーバおよび全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</p>	
	情報の突合 <p>・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。</p> <p>・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。</p>	
⑥使用開始日	平成27年10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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <選択肢> <input type="checkbox"/> (1) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	市町村CSの保守	
①委託内容	市町村CSに関する保守作業、同システム稼動環境に関する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等	
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	キステム株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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) 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条(指定及び通知)第1項および行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(以下「個人番号カード省令」という。)第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="radio"/>] その他 (個人番号通知書および交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、5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(個人番号通知書および交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書および交付申請書の印刷、送付ならびに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書およ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。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	番号法附則第2条による準備行為の開始日(平成26年5月)
⑥事務担当部署	市民環境部ライフサービス課

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 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書および交付申請書の印刷、送付ならびに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書およ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 市民環境部ライフサービス課 稲枝支所、鳥居本出張所、河瀬出張所、亀山出張所、高宮出張所	
	使用者数 <input type="checkbox"/> 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	
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、個人番号通知書および交付申請書等の印刷および送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CSまたは電子記録媒体→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5情報等の変更の有無を確認する(最新の5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] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	市町村CSの保守	
①委託内容	市町村CSに関する保守作業、同システム稼動環境に関する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 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	キステム株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※ <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	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<住民記録関係ファイル>

○住民情報

1市区町村コード,2宛名番号,3個人履歴番号,4個人履歴番号_枝番号,5最新フラグ,6改製番号,7世帯番号,8住民種別,9住民状態,10住民票コード,11個人番号,12異動年月日,13異動年月日_不詳フラグ,14異動年月日_不詳表記,15異動届出年月日,16届出番号,17異動事由,18異動区分,19申出日,20通知日,21記載等の種別,22氏名,23氏名_日本人,24氏名_外国人ローマ字,25氏名_外国人漢字,26氏名_フリガナ,27氏名_日本人_フリガナ,28氏名_フリガナ確認状況,29氏名_氏名のカタカナ表記,30請求日,31旧氏,32旧氏_フリガナ,33旧氏_フリガナ確認状況,34通称,35通称_フリガナ,36通称_フリガナ確認状況,37氏名優先区分,38性別,39性別表記,40生年月日_元号,41生年月日,42生年月日_不詳フラグ,43生年月日_不詳表記,44続柄コード,45続柄表記,46世帯主氏名,47住所_市区町村コード,48住所_町字コード,49指定都市_行政区等コード,50住所_都道府県,51住所_市区郡町村名,52住所_町字,53住所_番地号表記,54住所_番地枝番数値,55住所_方書コード,56住所_方書,57住所_方書_フリガナ,58住所_郵便番号,59住民となった年月日,60住民となった年月日_不詳フラグ,61住民となった年月日_不詳表記,62記載の異動年月日,63記載の異動年月日_不詳フラグ,64記載の異動年月日_不詳表記,65記載の事由,66転入前住所_市区町村コード,67転入前住所_町字コード,68転入前住所_都道府県,69転入前住所_市区郡町村名,70転入前住所_町字,71転入前住所_番地号表記,72転入前住所_方書,73転入前住所_郵便番号,74転入前住所_国名コード,75転入前住所_国名等,76転入前住所_国外住所,77転入前住所_世帯主氏名,78最終登録住所_市区町村コード,79最終登録住所_町字コード,80最終登録住所_都道府県,81最終登録住所_市区郡町村名,82最終登録住所_町字,83最終登録住所_番地号表記,84最終登録住所_方書,85最終登録住所_郵便番号,86住所を定めた年月日,87住所を定めた年月日_不詳フラグ,88住所を定めた年月日_不詳表記,89転居前住所_市区町村コード,90転居前住所_町字コード,91転居前住所_都道府県,92転居前住所_市区郡町村名,93転居前住所_町字,94転居前住所_番地号表記,95転居前住所_方書コード,96転居前住所_方書,97転居前住所_方書_フリガナ,98転居前住所_郵便番号,99本籍,100本籍_都道府県,101本籍_市区郡町村名,102本籍_町字,103本籍_地番号または_街区符号,104本籍_市区町村コード,105本籍_町字コード,106戸籍_筆頭者,107戸籍_筆頭者_氏,108戸籍_筆頭者_名,109消除の事由,110転出届出年月日,111転出予定年月日,112消除の届出年月日,113消除の異動年月日,114消除の異動年月日_不詳フラグ,115消除の異動年月日_不詳表記,116転入通知年月日,117転出年月日(確定),118転出先住所(予定)_市区町村コード,119転出先住所(予定)_町字コード,120転出先住所(予定)_都道府県,121転出先住所(予定)_市区郡町村名,122転出先住所(予定)_町字,123転出先住所(予定)_番地号表記,124転出先住所(予定)_方書,125転出先住所(予定)_国名コード,126転出先住所(予定)_国名等,127転出先住所(予定)_国外住所,128転出先住所(予定)_郵便番号,129転出先住所(確定)_市区町村コード,130転出先住所(確定)_町字コード,131転出先住所(確定)_都道府県,132転出先住所(確定)_市区郡町村名,133転出先住所(確定)_町字,134転出先住所(確定)_番地号表記,135転出先住所(確定)_方書,136転出先住所(確定)_郵便番号,137外国人住民となった年月日,138外国人住民となった年月日_不詳フラグ,139外国人住民となった年月日_不詳表記,140在留カード等番号,141在留カード等番号区分,142国籍等_国名コード,143国籍名等,144第30条45規定区分,145居住地の届出の有無,146在留資格等コード,147在留期間等コード_年,148在留期間等コード_月,149在留期間等コード_日,150在留期間の満了の日,151特別永住者証明書交付年月日,152特別永住者証明書有効期限,153統合記載欄B類型1表示項目,154統合記載欄B類型1,155統合記載欄B類型2表示項目,156統合記載欄B類型2,157統合記載欄B類型3表示項目,158統合記載欄B類型3,159履歴選択不可フラグ,160事実上の世帯主氏名,161通称住所_郵便番号,162通称住所_市区町村コード,163通称住所_町字コード,164通称住所_町字,165通称住所_地番号,166改製記載年月日,167改製記載年月日_不詳フラグ,168改製記載年月日_不詳表記,169再製記載年月日,170再製記載年月日_不詳フラグ,171再製記載年月日_不詳表記,172地区管理コード,173記載順位,174成年被後見人_該当有無,175成年被後見人の審判確定日,176成年被後見人の登記日,177成年被後見人である旨を知った日,178除票フラグ,179除票用データベース登録年月日,180除票の修正メモ,181誤記修正後の氏名,182誤記修正後の氏名のフリガナ,183誤記修正後の生年月日,184法第30条46又は47区分,185改製消除年月日,186改製消除年月日_不詳フラグ,187改製消除年月日_不詳表記,188入力場所コード,189入力場所表記,190入力端末,191選挙人名簿登録有無,192国保資格有無,193国保資格取得年月日,194国保資格喪失年月日,195後期高齢資格有無,196後期高齢資格取得年月日,197後期高齢資格喪失年月日,198介護資格有無,199介護資格取得年月日,200介護資格喪失年月日,201年金資格有無,202基礎年金番号,203年金資格種別,204年金資格種別変更年月日,205年金資格取得年月日,206年金資格喪失年月日,207児童手当資格区分,208児童手当受給開始年月,209児童手当受給終了年月,210統合宛名フラグ,211他業務参照不可フラグ,212業務ID,213削除フラグ,214操作者ID,215操作年月日,216操作時刻,

○統合記載欄C類型管理

217市区町村コード,218宛名番号,219履歴番号,220最新フラグ,221統合記載欄C類型,222削除フラグ,223操作者ID,224操作年月日,225操作時刻,

○通称履歴管理

226市区町村コード,227宛名番号,228改製番号,229最新フラグ,230通称,231記載市区町村コード,232記載市区町村名,233記載年月日,234削除市区町村コード,235削除市区町村名,236削除年月日,237削除フラグ,

○住民基本台帳_抑止設定管理

238市区町村コード,239宛名番号,240抑止事由,241抑止処理対象区分,242履歴番号,243抑止開始年月日,244履歴番号_枝番号,245最新フラグ,246抑止終了年月日,247抑止レベル,248世帯抑止区分,249一時解除開始年月日,250一時解除開始時刻,251一時解除終了年月日,252一時解除終了時刻,253削除フラグ,

○電子証明情報

254市区町村コード,255宛名番号,256住民票コード,257最新フラグ,258カード用署名用電子証明書_シリアル番号,259カード用利用者証明用電子証明書_シリアル番号,260カード用利用者証明用電子証明書_シリアル番号桁数,261削除フラグ,

○メモ情報

262市区町村コード,263宛名番号,264履歴番号,265最新フラグ,266メモ,267削除フラグ,

○本人通知制度情報

268市区町村コード,269宛名番号,270本人通知制度管理番号,271最新フラグ,272申出年月日,273登録年月日,274登録満了年月日,275通知書送付先住所_郵便番号,276通知書送付先住所_都道府県,277通知書送付先住所_市区郡町村名,278通知書送付先住所_町字,279通知書送付先住所_番地号表記,280通知書送付先住所_方書コード,281通知書送付先住所_方書,282通知書送付先住所_方書_フリガナ,283通知書出力条件,284削除フラグ,

○本人通知制度通知書情報

285市区町村コード,286発行番号,287宛名番号,288本人通知制度管理番号,289最新フラグ,290通知年月日,291交付年月日,292交付時刻,293交付請求者区分,294交付請求者区分修正フラグ,295証明書種別,296枚数,297削除フラグ,

○支援措置対象者情報

298市区町村コード,299宛名番号,300履歴番号,301支援措置開始年月日,302最新フラグ,303支援措置終了年月日,304支援措置区分,305世帯抑止区分,306入力場所コード,307入力場所表記,308入力端末,309削除フラグ,

○支援措置申出書情報(当初受付)

310市区町村コード,311宛名番号,312支援措置管理番号,313支援措置履歴番号,314最新フラグ,315対象者区分,316申出者の状況,317支援措置対象者_氏名,318支援措置対象者_氏名_フリガナ,319支援措置対象者_通称,320支援措置対象者_通称_フリガナ,321支援措置対象者_旧氏,322支援措置対象者_旧氏_フリガナ,323支援措置対象者_生年月日,324支援措置対象者_性別,325支援措置対象者_住所_市区町村コード,326支援措置対象者_住所_町字コード,327支援措置対象者_住所_郵便番号,328支援措置対象者_住所_都道府県,329支援措置対象者_住所_市区郡町村名,330支援措置対象者_住所_町字,331支援措置対象者_住所_番地号表記,332支援措置対象者_住所_方書コード,333支援措置対象者_住所_方書,334支援措置対象者_住所_方書_フリガナ,335支援措置対象者_本籍_市区町村コード,336支援措置対象者_本籍_町字コード,337支援措置対象者_本籍,338支援措置対象者_本籍_都道府県,339支援措置対象者_本籍_市区郡町村名,340支援措置対象者_本籍_町字,341支援措置対象者_本籍_地番号または_街区符号,342支援措置対象者_前本籍_市区町村コード,343支援措置対象者_前本籍_町字コード,344支援措置対象者_前本籍,345支援措置対象者_前本籍_都道府県,346支援措置対象者_前本籍_市区郡町村名,347支援措置対象者_前本籍_町字,348支援措置対象者_前本籍_地番号または_街区符号,349支援措置対象者_連絡先電話番号,350支援措置対象者_連絡先携帯電話番号,351支援措置対象者_連絡先メールアドレス,352支援措置対象者_その他,353支援措置対象者_前住所_市区町村コード,354支援措置対象者_前住所_町字コード,355支援措置対象者_前住所_都道府県,356支援措置対象者_前住所_市区郡町村名,357支援措置対象者_前住所_町字,358支援措置対象者_前住所_番地号表記,359支援措置対象者_前住所_方書,360支援措置対象者_支援措置対象者との関係,361支援措置対象者_固定資産登録_市区町村コード,362加害者_氏名,363加害者_生年月日,364加害者_性別,365加害者_住所_郵便番号,366加害者_住所_市区町村コード,367加害者_住所_町字コード,368加害者_住所_都道府県,369加害者_住所_市区郡町村名,370加害者_住所_町字,371加害者_住所_番地号表記,372加害者_住所_方書,373加害者_住所_国名コード,374加害者_住所_国名等,375加害者_住所_国外住所,376加害者_その他,377支援を求める事務対象区分_住民基本台帳の閲覧(現住所),378支援を求める事務対象区分_住民票の写し等の交付(現住所),379支援を求める事務対象区分_住民票の写し等の交付(前住所等),380支援を求める事務対象区分_戸籍の附票の写し等の交付(本籍),381支援を求める事務対象区分_戸籍の附票の写し等の交付(前本籍等),382支援を求める事務対象区分_固定資産所在市区町村,383支援措置対象者_転送先_市区町村コード,384支援措置対象者_転送年月日,385支援措置開始年月日,386支援措置終了年月日,387仮支援措置の有無,388仮支援措置開始年月日,389仮支援措置終了年月日,390入力場所コード,391入力場所表記,392入力端末,393削除フラグ,

○支援措置申出書情報(転送受付)

394市区町村コード,395宛名番号,396支援措置管理番号,397支援措置履歴番号,398最新フラグ,399対象者区分,400申出者の状況,401支援措置対象者_氏名,402支援措置対象者_氏名_フリガナ,403支援措置対象者_通称,404支援措置対象者_通称_フリガナ,405支援措置対象者_旧氏,406支援措置対象者_旧氏_フリガナ,407支援措置対象者_生年月日,408支援措置対象者_性別,409支援措置対象者_住所_市区町村コード,410支援措置対象者_住所_町字コード,411支援措置対象者_住所_郵便番号,412支援措置対象者_住所_都道府県,413支援措置対象者_住所_市区郡町村名,414支援措置対象者_住所_町字,415支援措置対象者_住所_番地号表記,416支援措置対象者_住所_方書コード,417支援措置対象者_住所_方書,418支援措置対象者_住所_方書_フリガナ,419支援措置対象者_連絡先電話番号,420支援措置対象者_連絡先携帯電話番号,421支援措置対象者_連絡先メールアドレス,422支援措置対象者_その他,423支援を求める事務対象区分_住民基本台帳の閲覧,424支援を求める事務対象区分_住民票の写し等の交付,425支援を求める事務対象区分_住民票の除票の写し等の交付,426支援を求める対象住所_転入通知に基づいて記載した転出先住所(確定),427支援を求める対象住所_転出届に基づいて記載した転出先住所(予定),428支援を求める対象住所_統合記載欄に記載された転出先住所等,429支援措置対象者_支援措置対象者との関係,430加害者_氏名,431加害者_生年月日,432加害者_性別,433加害者_住所_郵便番号,434加害者_住所_市区町村コード,435加害者_住所_町字コード,436加害者_住所_都道府県,437加害者_住所_市区郡町村名,438加害者_住所_町字,439加害者_住所_番地号表記,440加害者_住所_方書,441加害者_住所_国名コード,442加害者_住所_国名等,443加害者_住所_国外住所,444加害者_その他,445支援措置対象者_転送受付年月日,446支援不要確認連絡年月日,447当初受付_市区町村コード,448支援措置開始年月日,449支援措置終了年月日,450仮支援措置の有無,451仮支援措置開始年月日,452仮支援措置終了年月日,453入力場所コード,454入力場所表記,455入力端末,456削除フラグ,

○世帯主転出後の続柄情報

457市区町村コード,458宛名番号,459最新フラグ,460世帯番号,461世帯主_転出届出年月日,462世帯主_転出予定年月日,463転出届出日以降_世帯変更届出年月日,464残世帯_世帯主氏名,465残世帯_続柄コード1,466残世帯_続柄コード2,467残世帯_続柄コード3,468残世帯_続柄コード4,469削除フラグ,

○転出証明書等発行情報

470市区町村コード,471宛名番号,472最新フラグ,473転出前_世帯主氏名,474転出証明書等種別,475転出証明書等発行年月日,476国保資格有無,477後期高齢資格有無,478介護資格有無,479基礎年金番号,480年金資格種別,481児童手当資格区分,482削除フラグ,

○転出証明書情報管理

483市区町村コード,484転出地_市区町村コード,485転出証明書作成年月日,486連番,487最新フラグ,488申請細付符号,489あたらしい住所_市区町村コード,490あたらしい住所,491いままでの住所_市区町村コード,492いままでの住所,493いままでの世帯主氏名,494代表者役職名,495代表者氏名,496転出届出年月日,497転出予定年月日,498対象となる人数,499住民票コード,500個人番号,501氏名,502氏名_フリガナ,503生年月日,504性別,505続柄,506本籍_市区町村コード,507本籍,508筆頭者_氏名,509国民健康保険の資格,510国民健康保険の退職区分,511基礎年金番号,512国民年金の種別,513児童手当の有無,514介護保険の有無,515後期高齢者医療保険の有無,516第30条45規定区分,517在留資格,518在留期間等,519在留カード等番号,520国籍等_国名コード,521在留期間の満了の日,522通称履歴情報_記載年月日,523通称履歴情報_記載市区町村コード,524通称履歴情報_削除年月日,525通称履歴情報_削除市区町村コード,526通称履歴情報_通称,527備考,528旧氏,529旧氏_フリガナ,530削除フラグ,

○ワンストップ特例転入を利用した転出情報管理

531市区町村コード,532受付番号,533最新フラグ,534申請紐付符号,535届出人_連絡先,536届出人_氏名,537いままでの住所,538新しい住所,539届出日,540転出予定年月日,541届出人_カード利用者証明用電子証明書_シリアル番号,542異動者_氏名,543異動者_生年月日,544異動者_性別,545削除フラグ,

○転入予約情報管理

546市区町村コード,547受付番号,548最新フラグ,549申請紐付符号,550来庁予定年月日,551来庁場所,552届出日,553届出人_氏名,554届出人_連絡先,555新しい世帯主氏名,556異動者_氏名,557異動者_新しい世帯主との続柄,558削除フラグ,

○転居予約情報管理

559市区町村コード,560受付番号,561最新フラグ,562異動予定年月日,563来庁予定年月日,564来庁場所,565届出日,566届出人_連絡先,567届出人_氏名,568届出人_性別,569今までの住所,570新住所,571新しい世帯主氏名,572異動者_氏名,573異動者_生年月日,574異動者_新しい世帯主との続柄,575削除フラグ,

○特別永住者証明書関連情報

576市区町村コード,577宛名番号,578履歴番号,579最新フラグ,580特別永住者証明書_交付状況,581特別永住者証明書_申請書受理番号,582特別永住者証明書番号,583特別永住者証明書_申請者_氏名,584特別永住者証明書_申請者_生年月日,585特別永住者証明書_申請者_電話番号,586特別永住者証明書_申請者_住所_郵便番号,587特別永住者証明書_申請者_住所_都道府県,588特別永住者証明書_申請者_住所_市区郡町村名,589特別永住者証明書_申請者_住所_町字,590特別永住者証明書_申請者_住所_番地号表記,591特別永住者証明書_申請者_住所_方書コード,592特別永住者証明書_申請者_住所_方書,593特別永住者証明書_申請者_住所_方書_フリガナ,594特別永住者証明書_申請事由コード,595特別永住者証明書_申請年月日,596特別永住者証明書_申請場所コード,597特別永住者証明書_申請書送付年月日,598特別永住者証明書_申請書受領年月日,599特別永住者証明書_申請書取下半年月日,600特別永住者証明書_交付開始年月日,601特別永住者証明書_交付終了年月日,602特別永住者証明書_不交付返戻情報,603特別永住者証明書_交付場所コード,604特別永住者証明書_返納年月日,605特別永住者証明書_返納場所コード,606特別永住者証明書_許可区分,607特別永住者証明書_許可番号,608特別永住者証明書_許可年月日,609特別永住者証明書_関連メモ,610削除フラグ,

○個人番号カード管理

611市区町村コード,612宛名番号,613最新フラグ,614個人番号カード_運用状況,615個人番号カード_有効期限,616個人番号カード_回収年月日,617個人番号カード_抽出年月日,618削除フラグ,

○個人番号カード送付先情報

619市区町村コード,620宛名番号,621最新フラグ,622通番処理番号,623宛先印刷区分,624送付先_住所_郵便番号,625送付先_住所_氏名,626送付先_氏名,627送付元_市区町村コード,628送付元_市区町村名,629送付元_市区町村_住所_郵便番号,630送付元_市区町村_住所_郵便番号,631送付元_電話番号,632交付場所名,633交付場所_住所_郵便番号,634交付場所_住所,635交付場所_電話番号,636送付場所名,637送付場所_住所_郵便番号,638送付場所_住所,639送付場所_電話番号,640個人番号,641住民票コード,642第30条45規定区分,643在留期間の満了の日,644削除フラグ,

○証明書・通知書交付履歴管理

645市区町村コード,646宛名番号,647交付年月日,648発行通番,649最新フラグ,650交付時刻,651発行番号,652交付場所,653交付区分,654証明書種別,655記載事項,656枚数,657端末名,658処分情報,659削除フラグ,

○空き住民票コード管理

660市区町村コード,661空き住民票コード,662最新フラグ,663削除フラグ

<団体内統合宛名関係ファイル>

○団体内統合宛名基本情報

1市区町村コード,2団体内統合宛名番号,3団体内統合宛名番号履歴番号,4宛名番号,5業務ID,6独自施策システム等ID,7最新フラグ,8個人番号,9氏名,10氏_日本人,11名_日本人,12氏名_外国人ローマ字,13氏名_外国人漢字,14氏名_フリガナ,15氏_日本人_フリガナ,16名_日本人_フリガナ,17通称,18通称_フリガナ,19通称_フリガナ確認状況,20性別,21性別表記,22生年月日_元号,23生年月日,24生年月日_不詳フラグ,25生年月日_不詳表記,26住所_市区町村コード,27住所_町字コード,28指定都市_行政区等コード,29住所_都道府県,30住所_市区郡町村名,31住所_町字,32住所_番地号表記,33住所_方書コード,34住所_方書,35住所_方書_フリガナ,36住所_郵便番号,37住所_国名コード,38住所_国名等,39住所_国外住所,40統合宛名フラグ,41住民状態,42他業務参照不可フラグ,43削除フラグ,44操作者ID,45操作年月日,46操作時刻

<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

<送付先情報ファイル>

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

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民記録関係ファイル	
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・申請等の窓口において、本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めるとともに、届出・申請内容と住民記録システムに入力された内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・特例転入の場合は、届出・申請等の窓口において、届出・申請内容とマイナンバーカードおよび転出市町村から住基ネットを通じて入手した転出証明書情報の内容を確認するとともに、住民記録システムに入力された内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出・申請等の様式において届出・申請等を行う者が記載する部分は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式をもとに、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。 ・住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないことを、システム上で担保している。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力する場合は、画面での誘導を簡潔に行うなどで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際には必ず本人あるいは代理人の本人確認および委任状の確認を行っている。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。また、認証後は利用機能の認可機能により、その職員がシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を施している。 ・住基ネットから入手する場合は、住基ネットCSの認証、監査、証跡機能により、特別に権限を付与した職員以外は操作が行えず、また情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されており、不正な手段で入手することに対する対策も実施されている。 	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 ・個人番号利用業務以外また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。 ・他業務からアクセスにおいては、番号法第9条別表に規定された個人番号利用事務以外のシステムからは個人番号にアクセスできないようシステムの的に制御している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・(OSとは異なる)二要素によりユーザIDの認証を行う。 ・ユーザIDに付与されるアクセス権限によって、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を認可(制限)することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかにユーザIDの失効処理を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する管理を徹底している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡(アクセスログ)を記録し、操作者がどの個人に対して何の処理を行ったかを追跡可能にしている。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり画面を表示させない ・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 ・画面のハードコピーの取得は事務処理に必要なとなる範囲にとどめる ・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 	

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	<中間サーバ・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、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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・ソフトウェアにおける措置> ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォーム事業者およびクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

<p>①事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p>
<p>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</p>	<p>[発生なし]</p>	<p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>–</p>	
<p>再発防止策の内容</p>	<p>–</p>	
<p>その他の措置の内容</p>	<p>・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証 ・ウイルス対策ソフトウェアの導入 ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> (物理的安全管理措置) ・中間サーバ・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。</p> <p>(技術的安全管理措置) ・中間サーバ・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、侵入検知およ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・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およ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><ガバメントクラウドにおける措置> (物理的安全管理措置) ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>(技術的安全管理措置) ・国およびクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)またはガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・地方公共団体が委託したASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOSおよびミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体やASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国およびクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

特定個人情報の保管・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

- ・住民記録システムは、住民基本台帳法施行令第34条(保存)第1項に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)および削除者の本人確認情報を消去する仕組みとしている。
- ・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。
- ・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、専用ソフトによるフォーマットまたは物理的粉砕を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。
- ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管および廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
- ・廃棄時には、要領・手順書等に基づき、細断または溶解を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。
- ・データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ・データの廃棄時は、データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

8. 監査

実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検	<input checked="" 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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input checked="" type="checkbox"/> 十分にいない	<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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・彦根市個人情報保護条例にのっとりた処理の他に、彦根市情報セキュリティポリシーにおける所属情報担当者を1名選出し、所属内研修を実施している。 ・住基ネット関係職員に対して、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している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)および随時(新規要員着任時)実施することとしている。 	

10. その他のリスク対策

<中間サーバ・プラットフォームにおける措置>

- ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を実施することとしている。
- ・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、および技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
- ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体およびその業務データの取扱いについて委託を受けるASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。
- ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

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

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 団体内統合宛名関係ファイル	
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	・住民または住登外者に係る情報について、番号法に基づく情報連携が必要となった場合に、団体内統合宛名番号の付番が必要となる業務システムから、当該住民または住登外者の団体内統合宛名番号付番依頼情報(個人番号、宛名番号(住民宛名番号または住登外者宛名番号)および基本4情報)に関するデータを受信し、団体内統合宛名番号を付番し団体内統合宛名関係ファイルを記録するため、経常的な運用において、目的外の対象者の入手は発生しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。また、認証後は利用機能の認可機能により、その職員がシステム上で利用可能な機能を制限することで、臨時的な運用においても、不適切な方法で入手が行えない対策を施している。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務からは、団体内統合宛名関係ファイルにアクセスできないように、アクセス制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・(OSとは異なる)二要素によりユーザIDの認証を行う。 ・ユーザIDに付与されるアクセス権限によって、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を認可(制限)することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかにユーザIDの失効処理を行う。
その他の措置の内容	・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する管理を徹底している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡(アクセスログ)を記録し、操作者がどの個人に対して何の処理を行ったかを追跡可能にしている。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり画面を表示させない ・画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる ・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"> ・秘密保持義務 ・漏えい、滅失等の防止および適切な管理のための措置要求 ・特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・特定個人情報の複写・複製の禁止 ・漏えい等事案が発生した場合の報告義務 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却または廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業者・責任者の明確化 ・従業者・責任者に対する監督・教育 ・必要があると認めるときは、委託先に対して実地の監査、調査等を行うことができる旨
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		-
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

-

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		<ul style="list-style-type: none"> ・経常的な特定個人情報の提供・移転は、番号法および番号法条例の規定により認められる範囲において、必要な情報のみを提供・移転することとしている。 ・臨時的な特定個人情報の提供・移転の際は、提供・移転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・移転することとしている。
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

- ・経常的な特定個人情報の提供・移転は、アプリケーションの内部処理からデータベースに接続し個人番号を参照する際に、アクセス制御（許可されたユーザIDのみ）が必ず反映される仕組みため、他部署への不正な移転や、他執行機関への不正な提供は発生しない。
- ・経常的な特定個人情報の提供・移転は、庁内データ連携機能によるデータ連携のみであり、連携ログ、アクセスログを記録している。
- ・また、提供・移転先における端末では、権限を持った職員の許可がなければ特定個人情報の閲覧や抽出ができないようにしている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名機能は、「各業務システムから、情報照会依頼を受信し、宛名番号を団体内統合宛名番号に変換の上、自治体中間サーバーに対し、情報照会依頼を送信する」ことや、「自治体中間サーバーから、情報照会結果を受信し、団体内統合宛名番号を対応する宛名番号に変換し、各業務システムに対し、情報照会結果を送信する」ことを行うだけなので、経常業務において、目的外の入手が行われることはない。 		
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: 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	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名機能は、「各業務システムから、宛名番号及び副本情報を受信し、宛名番号を団体内統合宛名番号に変換の上、自治体中間サーバーに対し、団体内統合宛名番号及び副本情報を送信する」ことを行うだけなので、経常業務において、不正な提供が行われることはない。 		
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	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォーム事業者およびクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムへのアクセス時における二要素認証 ・ウイルス対策ソフトウェアの導入 ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> (物理的安全管理措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <p>(技術的安全管理措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・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・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およ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><ガバメントクラウドにおける措置> (物理的安全管理措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <p>(技術的安全管理措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国およびクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)またはガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・地方公共団体が委託したASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOSおよびミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体やASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国およびクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 	
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

- ・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。
- ・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、専用ソフトによるフォーマット又は物理的粉碎を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。
- ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管および廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
- ・廃棄時には、要領・手順書等に基づき、細断または溶解を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。
- ・データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ・データの廃棄時は、データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

8. 監査

実施の有無 自己点検 内部監査 外部監査

9. 従業員に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> 十分に行っていない <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
具体的な方法	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。

10. その他のリスク対策

<中間サーバ・プラットフォームにおける措置>

- ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を実施することとしている。
- ・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、および技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
- ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体およびその業務データの取扱いについて委託を受けるASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。
- ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASPまたはガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

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

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ：本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録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。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 : 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 : 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理および運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
リスクへの対策は十分か	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、業務上必要なない検索また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。
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

- ・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の取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる
- ・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"> ・秘密保持義務 ・漏えい、滅失等の防止および適切な管理のための措置要求 ・特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・特定個人情報の複写・複製の禁止 ・漏えい等事案が発生した場合の報告義務 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却または廃棄 ・特定個人情報を取り扱う従業者・責任者の明確化 ・従業者・責任者に対する監督・教育 ・必要があると認めるときは、委託先に対して実地の監査、調査等を行うことができる旨 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・番号法および住基法ならびに彦根市個人情報の保護に関する法律施行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、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」および「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。 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

・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク
:相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされ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。

・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置
:システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。
また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。

・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置
:相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされ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		
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

・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。
 ・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、専用ソフトによるフォーマットまたは物理的粉砕を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。
 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管および廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
 ・廃棄時には、要領・手順書等に基づき、細断または溶解を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。
 ・データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。

8. 監査

実施の有無	[] 自己点検	[<input checked="" 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	・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、初任時および一定期間毎に、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) 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 : 送付先情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 : 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 : 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、送付先情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</p>
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 :市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 :庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理および運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>

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

ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [行っている] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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また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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

- ・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の取得は事務処理に必要な範囲にとどめる
- ・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

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	・番号法および住基法ならびに彦根市個人情報の保護に関する法律施行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、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」および「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。 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

- ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク
:相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされ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。
- ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置
:システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。
また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。
- ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置
:相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされ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 [O] 接続しない(入手) [O] 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		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・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、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。</p> <p>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 : 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	[<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法		<p>・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、初任時および一定期間毎に、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。</p> <p>・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。</p>
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	彦根市総務部総務課法規行政係 〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 0749-30-6100
②請求方法	指定様式による書面の提出
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	彦根市市民環境部ライフサービス課 〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 0749-30-6111
②対応方法	電話での問い合わせは対応しない。庁内での問い合わせは、記録簿に記録を残して対応。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年8月29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
令和7年8月29日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	<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>(中略)</p> <p>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、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>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>(中略)</p> <p>⑥住民票を削除したまたは住民票を改製した際に削除した住民票または改製前の住民票(以下「除票」という。)を除票簿として保存 ⑦除票に記載されている者の請求による除票の写し等の交付 ⑧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 ⑨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 ⑩住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑪個人番号の通知および個人番号カードの交付 ⑫個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑪の「個人番号の通知および個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年11月20日総務省令第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	
令和7年8月29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 ①システムの名称	<p>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。)</p>	<p>住民記録システム</p>	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	<p>I 基本情報</p> <p>2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム</p> <p>②システムの機能</p>	<p>1. 住民票の記載 :転入、出生、帰化、国籍取得、国籍喪失、在留資格取得等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する。</p> <p>2. 住民票の修正 :住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する。</p> <p>3. 住民票の消除 :転出、死亡、帰化、国籍取得、国籍喪失等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する。</p> <p>4. 住民票の照会 :住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する。</p> <p>5. 証明書・通知書の発行 :住民票、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. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携 :住民票の記載等に応じた住民基本台帳ネットワークシステムとの連携。</p> <p>7. 法務省情報連携端末との連携 :外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成および法務省通知の取込等の連携を行う。</p> <p>8. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成 :異動集計表や、人口統計用の集計表、閲覧台帳を作成する。</p>	<p>①日本人住民データについて以下の管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票記載事項に当たる項目 ・住民票の除票固有の記載事項に当たる項目 ・住民票のその他の項目 ・住民票の除票固有のその他の項目 <p>②外国人住民(住基法第30条の45に規定する外国人住民)データについて以下の管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票記載事項に当たる項目 ・住民票の除票固有の記載事項に当たる項目 ・住民票のその他の項目 ・住民票の除票固有のその他の項目 <p>③住民票を個人を単位として調製する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯全員分の住民票の写し等の交付の際には、世帯連記式(データベース上は個人単位で管理し、帳票としての出力時に世帯単位でデータを作成する方式)によっても出力する。 <p>④住民票(原票)を、任意のタイミングで手動改製する。</p> <p>⑤住民票(原票)を消除または改製したときは除票として以下の管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の除票固有の記載事項 ・住民票の除票のその他の項目 <p>⑥請求に基づき、旧氏の記載、変更および削除を行う。</p> <p>⑦申出に基づき、通称の記載および削除を行う。</p> <p>⑧宛名番号および世帯番号の自動付番を行う。</p> <p>⑨個人を単位とし、記載事項を限定しないメモ情報を管理する。</p>	事後	

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
		<p>9. 戸籍情報システムへの連携 :住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する。</p> <p>10. 住民票関係情報の提供 :情報提供ネットワークシステムを通じ法令に基づく住民票関係情報の提供。</p> <p>11. 個人番号カード及び住民基本台帳カードの発行管理 :個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を管理する。</p> <p>12. 個別記載事項情報の管理 :住民票個別記載事項項目となる、国民健康保険、介護保険及び後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報を管理する。</p>	<p>⑩支援措置対象者について以下の管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申出者に関する項目 ・加害者に関する項目 ・併せて支援を求める者に関する項目 ・転送情報 ・支援措置の期間 <p>⑪日本人住民および外国人住民に関する異動を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国内転入、国外転入等、出生、職権記載(帰化等)(日本人住民のみ)、職権記載(国籍喪失)(外国人住民のみ)、職権記載、改製、再製、異動の取消し(増)による記載 ・国内転出、国外転出、死亡、職権消除(帰化等)(外国人住民のみ)、職権消除(国籍喪失)(日本人住民のみ)、職権消除、改製、異動の取消し(減)による消除 ・転居、軽微な修正、職権修正、誤記修正、個人番号の変更請求、個人番号の職権修正、個人番号の職権記載、住民票コードの変更請求、住民票コードの職権記載、世帯分離、世帯合併、世帯変更、世帯主変更、旧氏の記載、旧氏の変更、旧氏の削除、通称の記載、通称の削除、異動の取消し(修正)による修正 <p>⑫日本人住民および外国人住民に関する異動履歴の管理を行う。</p> <p>⑬日本人住民および外国人住民に関する証明書の交付履歴の管理を行う。</p> <p>⑭日本人住民および外国人住民に関するデータについて検索・照会を行う。</p> <p>⑮支援措置対象者について異動・発行・照会の抑止を行う。</p> <p>⑯住民基本台帳ネットワークシステム、情報提供ネットワークシステム、宛名システム、戸籍附票システム等との情報連携を行う。</p> <p>⑰マイナポータル等により申請された転入予約情報を取得する。</p>		

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
			<p>⑩マイナポータル等により申請された転居予約情報を取得する。</p> <p>⑪住民票の写し、住民票記載事項証明書、住民票除票記載事項証明書、住民票の除票の写し、転出証明書、戸籍附票確認通知等の証明書発行を行う。</p> <p>⑫出入国在留管理庁との市町村通知および出入国在留管理庁通知の連携を行う。</p> <p>⑬住民基本台帳関係年報、中長期在留者住居地届出等事務に関する定期報告等に関する統計を行う。</p> <p>⑭その他、「住民記録システム標準仕様書」に記載された「実装必須機能」を最低限、備える。</p>		
令和7年8月29日	<p>I 基本情報</p> <p>2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム</p> <p>システム2</p> <p>①システムの名称</p>	住民基本台帳ネットワーク	団体内統合宛名システム	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29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2 ②システムの機能	1. 本人確認情報の更新 :既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 :特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) :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。 4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 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。	①団体内統合宛名番号の付番・管理を行う。 ・住民記録システムから、住民または住登外者に係る個人番号、宛名番号(住民宛名番号または住登外者宛名番号)および基本4情報と付番要求を受信し、団体内統合宛名番号を付番する。 ・住民または住登外者に係る、個人番号、宛名番号(住民宛名番号または住登外者宛名番号)および基本4情報と団体内統合宛名番号を管理する。 ②中間サーバー連携を行う。 ・住民記録システムから宛名番号および副本情報等を受信し、宛名番号を対応する団体内統合宛名番号に変換し、団体内統合宛名番号および副本情報等を中間サーバーに送信する。 ・中間サーバーから提供要求があったら、団体内統合宛名番号に該当する個人番号、基本4情報を中間サーバーに提供する。	事後	

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
		<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(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>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>			
令和7年8月29日	<p>I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム3 ①システムの名称</p>	団体内統合宛名システム	EUCシステム	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29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3 ②システムの機能	1. 団体内統合宛名番号管理機能 :団体内統合宛名番号の付番を行う。団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 2. 宛名情報管理機能 :氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 3. 中間サーバ連携機能 :中間サーバとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。	①非定型業務や市区町村ごとの独自業務および各都道府県で実施する独自の統計調査等に対して、住民記録システム等のデータ(基本データリスト形式)を抽出、分析、加工、出力する。	事後	
令和7年8月29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4 ①システムの名称		住民基本台帳ネットワークシステム	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	1 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4 ②システムの機能		①本人確認情報の更新 ・住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更また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。 ②本人確認 ・特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ③個人番号カードを利用した転入(特例転入) ・個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) ④本人確認情報検索 ・統合端末において入力された住民票コード、個人番号または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。 ⑤機構への情報照会 ・全国サーバに対して住民票コード、個人番号または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。	事後	

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
			<p>⑥本人確認情報整合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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およ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、都道府県サーバおよ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>⑦送付先情報通知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、住民記録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>⑧個人番号カード管理システムとの情報連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、回収また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。 		
令和7年8月29日	<p>1 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5 ①システムの名称</p>		中間サーバー	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	<p>I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ②システムの機能</p>		<p>①符号管理機能 ・情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。 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)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 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および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 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および住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。なお、既存システムおよび住民記録システムとの接続は団体内統合宛名システムが中継する。 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、また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。 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。 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ための機能。 ⑧セキュリティ管理機能 ・セキュリティを管理するための機能。 ⑨職員認証・権限管理機能 ・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 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、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29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6 ①システムの名称		コンビニ交付システム	事後	
令和7年8月29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6 ②システムの機能		①住民記録システムが、機構が提供する標準インタフェース仕様に沿った連携用データを出し、連携用データを連携APサーバ経由で自治体基盤クラウドシステム(BCL)へ送信し、BCL中間DBに連携用データを格納する。 ②BCL中間DBは、連携用データから証明発行に必要な証明書情報を抽出し、コンビニ交付サービス用のコンビニ証明発行機能に配信する。 ③コンビニエンスストアでの住民からの証明書交付の要求を、証明書交付センター経由でコンビニ証明発行機能が受取り、証明書PDFを作成し、証明書交付センター経由でコンビニエンスストア等のキオスク端末に送信する。 (用語の説明) ・連携APサーバ:市町村の庁舎内等に設置され、市町村が運用する住民情報システムから、データを取得し、BCLに連携するシステム。 ・中間DB: BCLにおいて、市町村から連携された住民情報システムのデータを保管するためのデータベースシステム。 ・証明発行APサーバ:コンビニ交付に必要な証明発行サーバ機能(証明書データの要求を証明書交付センター経由で受取り、証明書PDFの作成・返信等を行う機能)を備えたシステム。	事後	
令和7年8月29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 ②システムの機能		サービス検索・電子申請機能	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29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 ②システムの機能		・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索および申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面または機能を、地方公共団体に公開する機能	事後	
令和7年8月29日	I 基本情報 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	(1) 住民記録関係ファイル (2) 団体内統合宛名関係ファイル (3) 本人確認情報ファイル (4) 送付先情報ファイル	事後	
令和7年8月29日	I 基本情報 4. 個人番号の利用法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の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)	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年法律第81号) ・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等の交付の特例) ・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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<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>・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表</p> <p>(情報提供の根拠) 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項</p>	事後	
令和7年8月29日	I 基本情報 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	市民環境部ライフサービス課	事後	
令和7年8月29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	市民課長 吉田 としみ	ライフサービス課長	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳)		削除	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民記録関係ファイル)		新設	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(団体内統合宛名関係ファイル)		新設	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 1. 特定個人情報ファイル名	(2) 本人確認情報ファイル	(3) 本人確認情報ファイル	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 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。	・個人番号、5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、5情報、住民票コードおよびこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	番号法附則第2条による準備行為の開始日(平成26年5月)	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	市民環境部市民課	市民環境部ライフサービス課	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用の主体 使用部署	市民環境部市民課 稲枝支所、鳥居本出張所、河瀬出張所、亀山出張所、高宮出張所	市民環境部ライフサービス課 稲枝支所、鳥居本出張所、河瀬出張所、亀山出張所、高宮出張所	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更または新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)およ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、都道府県サーバおよび全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更または新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号または5情報(氏名、氏名の振り仮名、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)およ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、都道府県サーバおよび全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用開始日	平成27年6月1日	平成27年10月1日	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	委託しない	委託する	事後	
令和7年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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および利用等を行う。 	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 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	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む	「2.③対象となる本人の範囲」と同様。	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先2 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	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む	「2.③対象となる本人の範囲」と同様。	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去	二重に入退館管理をしている建物<電算室(カード認証)とサーバ室(生体認証)>の中に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	・庁舎およびサーバ室の入口でチェックを行い、市町村CSの操作を許可された人だけが入場できるサーバ室内に市町村CSを設置している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可(authorization)、監査(audit)を行っている。 ・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止および侵入検知対策を講じている。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 1. 特定個人情報ファイル名	(3) 送付先情報ファイル	(4) 送付先情報ファイル	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 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(指定及び通知)第1項および行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(以下「個人番号カード省令」という。)第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	通知カード及び交付申請書の送付先の情報	個人番号通知書および交付申請書の送付先の情報	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	・個人番号、5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(個人番号通知書および交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書および交付申請書の印刷、送付ならびに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書およ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7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	番号法附則第2条による準備行為の開始日(平成26年5月)	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	市民環境部市民課	市民環境部ライフサービス課	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書および交付申請書の印刷、送付ならびに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書および交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	市民環境部市民課 稲枝支所、鳥居本出張所、河瀬出張所、亀山出張所、高宮出張所	市民環境部ライフサービス課 稲枝支所、鳥居本出張所、河瀬出張所、亀山出張所、高宮出張所	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 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、個人番号通知書および交付申請書等の印刷および送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CSまたは電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 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。	入手した送付先情報に含まれる5情報等の変更の有無を確認する(最新の5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。	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	委託しない	委託する	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1 ①法令上の根拠	総務省令に記載予定	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書および交付申請書を印刷し、送付する	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 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)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	
令和7年8月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去	二重に入退館管理をしている建物<電算室(カード認証)とサーバ室(生体認証)>の中に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	・庁舎およびサーバ室の入口でチェックを行い、市町村CSの操作を許可された人だけが入場できるサーバ室内に市町村CSを設置している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可(authorization)、監査(audit)を行っている。 ・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止および侵入検知対策を講じている。	事後	
令和7年8月29日	別添1		差替え	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(住民基本台帳)		削除	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(住民記録関係ファイル)		新設	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(団体内統合宛名関係ファイル)		新設	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(本人確認情報ファイル) 1. 特定個人情報ファイル名	(2) 本人確認情報ファイル	(3) 本人確認情報ファイル	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	III リスク対策(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。)リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 :本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 :総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 :正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 :本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録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。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 :平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 :正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。 	事後	
令和7年8月29日	III リスク対策(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク1 リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 :市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 :庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 :市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 :庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理および運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。 	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク2 具体的な管理方法	生体認証(操作者識別カードにより認証を行っている場合はその旨を記載)による操作者認証を行う。	生体認証による操作者認証を行う。	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託しない	委託する	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 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認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	・番号法および住基法ならびに彦根市個人情報の保護に関する法律施行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、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(本人確認情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 ・サーバ、端末(パソコン)、磁気ディスクの廃棄時は、専用ソフトによるフォーマットまたは物理的粉碎を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管および廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、要領・手順書等に基づき、細断または溶解を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 ・データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。 	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(本人確認情報ファイル) 8. 監査実施の有無	自己点検、外部監査	内部監査	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(送付先情報ファイル) 1. 特定個人情報ファイル名	(3) 送付先情報ファイル	(4) 送付先情報ファイル	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	III リスク対策(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。)リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 :本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 :総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 :正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 :送付先情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録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。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 :平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 :正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、送付先情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。 	事後	
令和7年8月29日	III リスク対策(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク1 リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 :市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 :庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理および運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。 	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2 具体的な管理方法	生体認証(操作者識別カードにより認証を行っている場合はその旨を記載)による操作者認証を行う。	生体認証による操作者認証を行う。	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託しない	委託する	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 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認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	・番号法および住基法ならびに彦根市個人情報の保護に関する法律施行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、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	
令和7年8月29日	Ⅲ リスク対策(送付先情報ファイル) 8. 監査 実施の有無	自己点検、外部監査	内部監査	事後	
令和7年8月29日	Ⅳ 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	彦根市市民環境部市民課 〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 0749-30-6111	市民環境部ライフサービス課 〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 0749-30-6111	事後	