

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

四国中央市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、個人のプライバシー等の権利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

四国中央市長

## 公表日

令和5年12月22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





システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<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」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバー、既存住基システム及び団体内統合宛名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。</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。</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)副本として、保持・管理する。</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。</p> <p>8. セキュリティー管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号等を管理する。</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。</p> <p>10. システム管理機能 パッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管期限切れの削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 団体内統合宛名システム )
システム5	
①システムの名称	証明書自動交付システム
②システムの機能	<p>1. 既存業務システム連携機能 住民票・印鑑の各システムから証明書情報を連携する。</p> <p>2. 証明書交付機能 証明書交付センターからの証明書発行要求に応答して、証明書の自動交付を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<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 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 証明書交付センター、印鑑システム )
システム6	
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	<p>【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能</p> <p>【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</p>
③他のシステムとの接続	<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 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( サービス検索・電子申請機能 )
3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル 2. 本人確認情報ファイル 3. 送付先情報ファイル 4. 証明書自動交付サービスファイル	

4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 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）</p> <p>2. 住基法（昭和42年7月25日法律第81号） 第5条（住民基本台帳の備付け） 第6条（住民基本台帳の作成） 第7条（住民票の記載事項） 第8条（住民票の記載等） 第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） 第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） 第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） 第22条（転入届） 第24条の2（個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例） 第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等） 第30条の10（通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） 第30条の12（通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供）</p>
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>（情報提供） 番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項）</p> <p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の5、第45条、第47条、第48条、第49、第49条の2、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部 市民窓口センター
②所属長の役職名	所長
7. 他の評価実施機関	
-	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む
その必要性	住基法第3条の規定により、市町村長は、常に住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録を行うことにより、住民に関する記録が適正に行われるように必要な措置を講ずることと定められているため。
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"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)                      [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( サービス検索・電子申請機能 )</li> </ul>
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 法令に基づき、住民票に記載される住民全員の記録を常に正確に記録する必要があるため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	市民部 市民窓口センター

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構 ) <input checked="" type="radio"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input checked="" type="radio"/> 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 <input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能 )	
③使用目的 ※	住民基本台帳の更新、住民の居住関係の公証、その他住民に関する事務	
④使用の主体	使用部署	市民部 市民窓口センター
	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	・住民基本台帳の新規作成、又は変更が生じた場合、住民基本台帳に記載するとともに、更新情報を当市の市町村CSへ送信する。 ・住民、その他の住民票の写しの交付を請求できる者から請求があった場合、住民に係わる住民票の写し等を発行する。	
情報の突合	住民票の記載事項の新規作成、又は変更が生じた際に、氏名、住所、個人番号、住民票コード等を基に検索することで突合を行う。	
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 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民記録システムの運用保守業務	
①委託内容	システムにおける障害対応やレベルアップ作業の実施	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	トーヨデンサン株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2	証明書自動交付システムのサービス利用（コンビニ交付）	
①委託内容	証明書自動交付サービスシステム連携保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	トーヨデンサン株式会社	
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	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 58 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 36 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	別表第2の第1項に定める者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2
②提供先における用途	別表第2の第2欄に定める事務
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	申請を受けた都度
提供先2	四国中央市教育委員会
①法令上の根拠	番号法 別表第1 第27項
②提供先における用途	学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携システム )
⑦時期・頻度	申請を受けた都度

<b>移転先1</b>	番号法第9条第1項 別表第1の事務を処理する者(別紙2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1
②移転先における用途	別表第1の右欄に掲げる事務
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	毎日1回
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
<b>7. 備考</b>	
—	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、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"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	市民部 市民窓口センター

### 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 ( 住民記録システム )								
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	市民部 市民窓口センター							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [ ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</li> <li>・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)。</li> <li>・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。</li> <li>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</li> </ul>								
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>							
⑥使用開始日	平成27年6月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守業務	
①委託内容	システムにおける障害対応やレベルアップ作業の実施	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	トーヨデンサン株式会社	
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	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[ <input type="radio"/> ] 提供を行っている ( 2 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない	
提供先1	都道府県	
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)	
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。	
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <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	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時	

<b>提供先2</b>	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
⑦時期・頻度	年一回程度の随時
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 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	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
<b>7. 備考</b>	
-	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	四国中央市の区域内の住民(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登録された住民を指す。)※消除者を含む
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にとっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 これらの事務の実施については、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて機構に委任する。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	市民部 市民窓口センター



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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム )	
③使用目的 ※	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	市民部 市民窓口センター
	使用者数	<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
⑤使用方法		住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月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) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守業務	
①委託内容	システムにおける障害対応やレベルアップ作業の実施	
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	トーヨデンサン株式会社	
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 type="checkbox"/> ] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)
②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者を含む
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワーク )
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
7. 備考	
—	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
4. 証明書自動交付サービスファイル	
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	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	四国中央市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)※消除者含まず
その必要性	住基法第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)に基づきコンビニエンスストア等に設置されているマルチコピー機で住民票の写しを交付するため、住民基本台帳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。
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"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)の規定により住民票に記載すべきものとなっているため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和5年3月
⑥事務担当部署	市民部 市民窓口センター

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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム )								
③使用目的 ※	コンビニエンスストア等に設置されているマルチコピー機から住民票の写しを発行するため。								
④使用の主体	使用部署	市民部 市民窓口センター							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<p>・住民記録システムから証明書発行可能な該当者の特定個人情報を受領し保持する。</p> <p>・コンビニエンスストア等に設置されているマルチコピー機からの依頼を受信し、該当者の住民票データを証明書交付センターに送信する。</p>								
情報の突合	住民記録システムとの連携は、その他識別情報で突合しファイルを更新する。								
⑥使用開始日	令和5年3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 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> ( 1 ) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	コンビニ交付システムのサービス利用								
①委託内容	証明書自動交付サービスシステム連携保守業務								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	トーヨデンサン株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法									
⑥再委託事項									

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] [ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 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	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
7. 備考	
—	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

#### 【住基異動情報】

・宛名番号・続柄区分・本籍地連番・本名かな・住民票コード・続柄名・転出予定日・本名漢字  
・世帯番号・実続柄名・転出予定届出日・世帯主氏名かな・準世帯区分・生年月日・転出予定届出区分  
・世帯主氏名漢字・最大住所連番・和暦生年月日・転出予定地連番・備考・現存区分・表示用生年月日  
・転出確定日・改製連番・人格区分・性別・転出確定通知日・改製日・世帯主区分・記載順位  
・転出確定届出区分・旧氏名かな・支所コード・異動日・転出確定地連番・旧氏名漢字・地区コード  
・異動事由・住民となる日・広域個人番号・行政区コード・異動届出日・住民となる事由・番号制度個人番号  
・班コード・異動届出区分・住民となる届出日・小学校区コード・住定日・住民となる届出区分・中学校区コード  
・住定事由・住民でなくなる日・投票区コード・住定届出日・住民でなくなる事由・算定団体コード  
・住定届出区分・住民でなくなる届出日・続柄コード1・現住所連番・住民でなくなる届出区分  
・続柄コード2・前住所連番・死亡日不詳区分・続柄コード3・転入前住所連番・氏名かな  
・続柄コード4・転入未届地連番・氏名漢字

#### 【宛名基本情報】

・宛名番号・小学校区コード・自治コード・電話区分・履歴連番・中学校区コード・氏名かな・FAX  
・適用日・投票区コード・氏名漢字・メールアドレス・登録業務・算定団体コード・本名かな  
・郵便返却区分・住民票コード・生年月日・本名漢字・登録事由・世帯番号・和暦生年月日・郵便番号  
・重複統一用個人番号・現存区分・表示用生年月日・郵便番号BC・番号制度個人番号・人格区分  
・性別・町名・番号制度法人番号・国籍コード・市町村コード・番地・支所コード・大字コード・方書  
・地区コード・本番・代表者肩書・行政区コード・枝番1・代表者氏名・班コード・枝番2・電話番号

#### 【宛名履歴情報】

・宛名番号・自治コード・異動事由・住民でなくなる届出日・履歴連番・氏名かな・異動届出日  
・住民でなくなる届出区分・適用日・氏名漢字・異動届出区分・死亡日不詳区分・登録業務  
・郵便番号・住定日・本名かな・世帯番号・郵便番号BC・住定事由・本名漢字・現存区分  
・町名・住定届出日・世帯主氏名かな・準世帯区分・番地・住定届出区分・世帯主氏名漢字  
・人格区分・方書・現住所連番・備考・国籍コード・代表者肩書・前住所連番・改製日  
・支所コード・代表者氏名・転入前住所連番・改製連番・地区コード・電話番号・転入未届地連番  
・旧氏名かな・行政区コード・電話区分・本籍地連番・旧氏名漢字・班コード・FAX  
・転出予定日・番号制度個人番号・小学校区コード・メールアドレス・転出予定届出日  
・番号制度法人番号・中学校区コード・郵便返却区分・転出予定届出区分・投票区コード  
・登録事由・転出予定地連番・算定団体コード・住民票コード・転出確定日・生年月日  
・続柄コード1・転出確定通知日・和暦生年月日・続柄コード2・転出確定届出区分  
・表示用生年月日・続柄コード3・転出確定地連番・性別・続柄コード4・住民となる日  
・市町村コード・続柄区分・住民となる事由・大字コード・続柄名・住民となる届出日  
・本番・実続柄名・住民となる届出区分・枝番1・記載順位・住民でなくなる日  
・枝番2・異動日・住民でなくなる事由

#### 【統合宛名情報】

・統合宛名番号・個別宛名番号・履歴番号・個人番号・システムコード・住民種別  
・住民状態・氏名・性別・生年月日・住所・通称名・外字漢字併記氏名  
・内字漢字併記氏名・氏名カタカナ表記・氏名\_外字氏名・氏名\_フリガナ  
・生年月日\_年号・生年月日\_年・生年月日\_月・生年月日\_日・住所\_住所コード  
・住所\_外字住所・住所\_外字方書・住所\_郵便番号・通称名\_外字氏名・通称名\_フリガナ  
・アルファベット氏名

### (2) 本人確認情報ファイル

・住民票コード・異動事由・漢字氏名・異動年月日・外字数(氏名)・異動事由詳細  
・ふりがな氏名・旧住民票コード・清音化かな氏名・住民票コード使用年月日  
・生年月日・依頼管理番号・性別・操作者ID・市町村コード・操作端末ID  
・大字・字コード・更新順番号・郵便番号・異常時更新順番号・住所  
・更新禁止フラグ・外字数(住所)・予定者フラグ・個人番号・排他フラグ・住民となった日  
・外字フラグ・住所を定めた日・レコード状況フラグ・届出の年月日・タイムスタンプ

### (3) 送付先情報ファイル

・送付先管理番号・交付場所\_外字数・氏名\_かな・送付先郵便番号・交付場所電話番号  
・郵便番号・送付先住所\_漢字項目長・カード送付場所名・住所\_項目長  
・送付先住所\_漢字・カード送付場所名・住所・送付先住所\_漢字\_外字数  
・カード送付場所名\_外字数・住所\_外字数・送付先氏名\_漢字項目長・カード送付場所郵便番号  
・生年月日・送付先氏名\_漢字・カード送付場所\_項目長・性別・送付先氏名\_漢字\_外字数  
・カード送付場所住所・個人番号・市町村コード・カード送付場所住所\_外字数  
・第30条の45に規定する区分・市町村名\_項目長・カード送付場所電話番号・在留期間の満了日  
・市町村名・対象となる人数・代替文字変換結果・市町村郵便番号・処理年月日・代替文字住所  
・市町村住所\_項目長・操作者ID・代替文字氏名・市町村住所\_操作端末ID・代替文字住所\_項目長  
・市町村住所\_外字数・印刷区分・代替文字住所・市町村電話番号・住民票コード・代替文字氏名位置情報  
・交付場所名\_項目長・氏名\_漢字項目長・代替文字住所位置情報・交付場所名\_氏名\_漢字  
・外字フラグ・交付場所名\_外字数・氏名\_漢字外字数・外字パターン

(4) 証明書自動交付サービスファイル

・宛名番号・世帯番号・除票フラグ・改製日・住民種別・住民票記載順・発行禁止情報  
氏名情報(カナ氏名、漢字氏名)・生年月日・性別・続柄・本籍地情報(本籍)・筆頭者名  
現住所情報(現住所、方書、郵便番号)・住所を定めた年月日・住所を定めた届出日・世帯主氏名  
住民となった項目・前住所情報・住民票コード・外国人氏名情報・外国人通称情報・片仮名表記・  
国籍等・第30条の45に規定する区分(中長期在留者等)・第30条の45に規定する区分・在留資格・  
在留期間等・在留期間等の満了の日・在留カード等の番号・個人番号・  
利用者証明用電子証明書シリアル番号・旧氏

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(1)住民基本台帳ファイル	
<b>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。）</b>	
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"> <li>・住民票の新規の記載の際は、転出証明書により情報の突合を行う。</li> <li>・送付先情報の通知及び個人番号生成や変更の際は、住民票コードにより情報の突合を行う。</li> <li>・届出の窓口において届出内容や本人確認書類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。</li> <li>・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。</li> <li>・マニュアルやWeb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>
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	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人番号カードや身分証明書等による本人確認を徹底する。</li> <li>2. 代理人の場合は、委任関係や親族関係の確認を徹底する。</li> <li>3. 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こととなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続き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。</li> </ol>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名システムは、個人番号が利用できる事務の所管部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築する。</li> <li>・統合宛名システムへは、権限のない者の接続ができない。</li> </ul>
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	システムを利用する必要がある職員等のIDについて操作権限を割り当て、IDとともにパスワード及び生体認証により操作者認証を行っている。
その他の措置の内容	検索履歴等の記録及び管理
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>操作が行われていない時間にはスクリーンセーバ等を利用して長時間本人確認情報を表示させない。          端末のディスプレイを来庁者から見えない位置におく、画面にフィルターをする等防止策を取る。</p>	



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"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる</li> <li>・個人情報の取扱いについてチェックを行った上で契約満了時に報告をする</li> <li>・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託の原則禁止</li> </ul>
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 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	原則再委託は禁止であるが再委託を許可した場合、再委託先に対し委託先が責任を持って委託先と同様の安全措置を義務付けるように指導する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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	
情報セキュリティの管理及び規定の順守や過去の実績における信頼性の高い業者へ委託することを選定の条件とする。	
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	使用部署からデータ利用申請を提出させ、事務担当部署がその法的根拠等を判断し、承認したものののみ移転を許可することを定めている。
その他の措置の内容	ID及びパスワードにより権限が与えられた者のみが利用できる。
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	
庁内連携システムでは業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法及び個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか提供及び移転ができないような仕組みを構築している。	

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)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<その他の措置>・番号法によって認められている機関、番号法によって認められている理由を職員による検査にて判断し、提供する。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するサーバー設置場所には、入退室管理を行う。</li> <li>・特定個人情報を保管したPCは、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、パスワード付きスクリーンセーバーを利用する。</li> <li>・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守する。</li> <li>・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、秘密保持契約や情報を消去した状態にする等の対策を実施する。</li> </ul>
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>事務上における措置・紙ベース資料、端末機器、記憶媒体の保管・廃棄等の管理を徹底する。業務の中で発生した保管の必要のない個人情報関係書類は保有せずシュレッダーにより消去し、保管期間が切れた資料等はすみやかに廃棄する。また、業務システムの運用における措置・個人情報保護条例のほか、保有する情報資産を保護するための対策方針として「情報セキュリティポリシー」を策定しており、情報の漏洩や紛失、盗難あるいはネットワークへの不正侵入等の脅威から、情報資産を守るための対策を講じる。</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. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付ける。</li> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	
<p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテランの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>地方公共団体情報システム機構が作成・配布する市町村CSサーバ上で稼働する専用のアプリケーションでは市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策に最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</li> </ul> <p>事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>[ 行っている ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている                                      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>生体認証による操作者認証を行う。</p>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用職員ごとに業務内容に合った必要最小限の権限のみを付与している。</li> <li>・システムの操作履歴（操作ログ）を記録している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>画面コピーの利用は、必要最小限に留め、取扱いに注意する。</p>	

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"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる</li> <li>・個人情報の取扱いについてチェックを行った上で契約満了時に報告をする</li> <li>・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託の原則禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 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	原則再委託は禁止であるが再委託を許可した場合、再委託先に対し委託先が責任を持って委託先と同様の安全措置を義務付けるように指導する。	
その他の措置の内容	なし	
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		
情報セキュリティの管理及び規定の順守や過去の実績における信頼性の高い業者へ委託することを選定の条件とする。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>	
その他の措置の内容	システムのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</li> <li>: 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</li> <li>: 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。</li> <li>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。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</li> <li>: 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ないことがシステム上担保される。</li> </ul>		

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

- ・特定個人情報を保管するサーバー設置場所には、入退室管理を行う。
- ・特定個人情報を保管したPCは、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、パスワード付きスクリーンセーバーを利用する。
- ・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守する。
- ・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、秘密保持契約や情報を消去した状態にする等の対策を実施する。

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

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

事務上における措置・紙ベース資料、端末機器、記憶媒体の保管・廃棄等の管理を徹底する。業務の中で発生した保管の必要のない個人情報関係書類は保有せずにシュレッダーにより消去し、保管期間が切れた資料等はすみやかに廃棄する。また、業務システムの利用における措置・個人情報保護条例のほか、保有する情報資産を保護するための対策方針として「情報セキュリティポリシー」を策定しており、情報の漏洩や紛失、盗難あるいはネットワークへの不正侵入等の脅威から、情報資産を守るための対策を講じる。

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ ] 自己点検                      [ <input checked="" type="radio"/> ] 内部監査                      [ ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[      十分に行っている      ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付ける。</li> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
なし	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            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	
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、ログ機能により、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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</li> </ul> <p>事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            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>
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	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            1) 行っている      2) 行っていない</p>
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	システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;            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	
画面コピーの利用は、必要最小限に留め、取扱いに注意する。	



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる</li> <li>・個人情報の取扱いについてチェックを行った上で契約満了時に報告をする</li> <li>・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託の原則禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 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	原則再委託は禁止であるが再委託を許可した場合、再委託先に対し委託先が責任を持って委託先と同様の安全措置を義務付けるように指導する。	
その他の措置の内容	なし	
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		
情報セキュリティの管理及び規定の順守や過去の実績における信頼性の高い業者へ委託することを選定の条件とする。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
その他の措置の内容	システムのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</li> <li>：相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</li> <li>：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。</li> <li>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。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</li> <li>：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ないことがシステム上担保される。</li> </ul>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手)	[ ○ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[            ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている     2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[            ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている     2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[     十分に行っている     ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[     発生なし     ]	<選択肢> 1) 発生あり                        2) 発生なし	
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を保管するサーバー設置場所には、入退室管理を行う。</li> <li>・特定個人情報を保管したPCは、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、パスワード付きスクリーンセーバーを利用する。</li> <li>・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守する。</li> <li>・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、秘密保持契約や情報を消去した状態にする等の対策を実施する。</li> </ul>		
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>事務上における措置・紙ベース資料、端末機器、記憶媒体の保管・廃棄等の管理を徹底する。業務の中で発生した保管の必要のない個人情報関係書類は保有せずにシュレッダーにより消去し、保管期間が切れた資料等はすみやかに廃棄する。また、業務システムの運用における措置・個人情報保護条例のほか、保有する情報資産を保護するための対策方針として「情報セキュリティポリシー」を策定しており、情報の漏洩や紛失、盗難あるいはネットワークへの不正侵入等の脅威から、情報資産を守るための対策を講じる。</p>			

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ ] 自己点検                      [ <input checked="" type="radio"/> ] 内部監査                      [ ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[      十分に行っている      ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付ける。</li> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
なし	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(4)証明書自動交付サービスファイル	
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	証明書自動交付サービスファイルの入手元は住民基本台帳ファイルに限定され、対象者以外の情報を入手できないような仕組みとして担保されている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	証明書発行サーバへのアクセスは中継サーバに限定しており、連携データは住民票の写し等証明書発行事務で使用する以外の情報とは紐付けは行わない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	管理端末を利用する個人ごとにユーザーIDを設定し、ユーザーID、パスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
中継サーバは入退室管理を行っている部屋に設置。サーバ、端末へのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要。	

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"> <li>・従業者に対する監督・教育</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業者の明確化</li> <li>・秘密保持義務</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の持ち出し禁止</li> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄</li> <li>・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託の原則禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 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	原則再委託は禁止であるが再委託を許可した場合、再委託先に対し委託先が責任を持って委託先と同様の安全措置を義務付けるように指導する。	
その他の措置の内容	なし	
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		
情報セキュリティの管理及び規定の順守や過去の実績における信頼性の高い業者へ委託することを選定の条件とする。		
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	[ ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手)	[ ○ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[    十分に行っている    ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[    発生なし    ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[    十分である    ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]                      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付ける。</li> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	

## 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	四国中央市総務部総務調整課 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号 0896-28-6002
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示等の請求
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	四国中央市市民部市民窓口センター 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号 0896-28-6013
②対応方法	問合わせ内容を正確に聴取し、状況に応じた対応を行う。

## V 評価実施手続

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



(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年2月13日	I-5-②法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠)</p> <p>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 (第1項・第2項・第3項・第4項・第6項・第8項・第9項・第11項・第16項・第18項・第20項・第21項・第23項・第27項・第30項・第31項・第34項・第35項・第37項・第38項・第39項・第40項・第42項・第48項・第53項・第54項・第57項・第58項・第59項・第61項・第62項・第66項・第67項・第70項・第77項・第80項・第84項・第89項・第91項・第92項・第94項・第96項・第101項・第102項・第103項・第105項・第106項・第108項・第111項・第112項・第113項・第114項・第116項・第117項・第120項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)</p> <p>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>(情報提供)</p> <p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3</p>	事後	
平成30年2月13日	I-6-①部署	市民環境部市民窓口センター	市民部 市民窓口センター	事後	
平成30年2月13日	I-6-②所属長	所長 加地 尚武	所長 藤原 雅秀	事後	
平成30年2月13日	II-2-⑥事務担当部署	市民環境部市民窓口センター	市民部 市民窓口センター	事後	
平成30年2月13日	II-3-④使用部署	市民環境部市民窓口センター	市民部 市民窓口センター	事後	
平成30年2月13日	IV-2-①連絡先	四国中央市市民環境部市民窓口センター 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号 0896-28-6013	四国中央市市民部市民窓口センター 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号 0896-28-6013	事後	
令和2年4月30日	I-6-②所属長	所長 藤原 雅秀	所長	事後	
令和2年4月30日	III-8実施の有無	○自己点検	○外部監査	事後	
令和2年4月30日	IV-1-①連絡先	四国中央市総務部総務課 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号 0896-28-6002	四国中央市総務部総務調整課 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号 0896-28-6002	事後	
令和2年4月30日	V-1-①実施日	平成30年2月13日	令和2年4月30日	事後	
令和3年9月1日	I-2-システム2-②	7. 送付先情報通知 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	7. 送付先情報通知 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	事後	
令和3年9月1日	I-5-②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条第7号	(情報提供) 番号法第19条第8号	事後	
令和3年9月1日	II-1.住民基本台帳ファイル5-提供先1-①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2	番号法第19条第8号 別表第2	事後	
令和3年9月1日	II-3.送付先情報ファイル2-③対象となる本人の範囲その必要性	<p>番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。</p> <p>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。</p> <p>これらの事務の実施については、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて機構に委任する。</p>	事後	
令和3年9月1日	II-3.送付先情報ファイル2-④記録される項目主な記録項目	[○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	
令和3年9月1日	II-3.送付先情報ファイル2-④記録される項目その他の妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	
令和3年9月1日	II-3.送付先情報ファイル3-③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和3年9月1日	II-3.送付先情報ファイル3-⑤使用方法	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	
令和3年9月1日	II-3.送付先情報ファイル5-提供先1-①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令第36条	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	
令和3年9月1日	II-3.送付先情報ファイル5-提供先1-②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号通知書	事後	

令和3年9月1日	Ⅱ-3.送付先情報ファイル 5-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3年9月1日	Ⅲ-8実施の有無	外部監査	内部監査	事後	
令和3年9月1日	V-1-①実施日	令和2年4月30日	令和3年9月1日	事後	
令和5年3月1日	I-1-②事務の内容		①住民基本台帳の記載、削除又は変更に関する情報等の中間サーバへの送付 ②個人番号カードを用いたコンビニエンスストア等での住民票の写し等の交付  なお、「⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85条。以下「個人番号カード省令」という。)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。	事後	
令和5年3月1日	I-2 システム5 ①システムの名称		証明書自動交付システム	事後	
令和5年3月1日	I-2 システム5 ②システムの機能		1. 既存業務システム連携機能 住民票・印鑑の各システムから証明書情報を連携する。 2. 証明書交付機能 証明書交付センターからの証明書発行要求に 応答して、証明書の自動交付を行う。	事後	
令和5年3月1日	I-2 システム5 ③他のシステムとの接続		[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(証明書交付センター、印鑑システム)	事後	
令和5年3月1日	I-2 システム6 ①システムの名称		サービス検索・電子申請機能	事後	
令和5年3月1日	I-2 システム6 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及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又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事後	
令和5年3月1日	I-2 システム6 ③他のシステムとの接続		[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(サービス検索・電子申請機能)	事後	
令和5年3月1日	I-3.特定個人情報ファイル名		4. 証明書自動交付サービスファイル	事後	
令和5年3月1日	I-5-②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)  行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3	(情報提供) 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)  行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の5、第45条、第47条、第48条、第49、第49条の2、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3	事後	
令和5年3月1日	Ⅱ 住民基本台帳ファイル 3-②入手方法	[○]その他 住民基本台帳ネットワークシステム	[○]その他 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能	事後	
令和5年3月1日	Ⅱ 1.住民基本台帳ファイル 4委託事項2		(追加) 証明書自動交付システムのサービス利用(コンビニ交付)	事後	
令和5年3月1日	Ⅱ 1.住民基本台帳ファイル 5.提供・移転の有無	[○]提供を行っている(56件) [○]移転を行っている(35件)	[○]提供を行っている(56件) [○]移転を行っている(36件)	事後	
令和5年3月2日	Ⅱ-1		(追加) 4. 証明書自動交付サービスファイル	事後	

令和5年3月1日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目		(4) 証明書自動交付サービスファイル ・宛名番号・世帯番号・除票フラグ・改製日・住民種別・住民票記載順・発行禁止情報 氏名情報(カナ氏名、漢字氏名)・生年月日・性別・続柄・本籍地情報(本籍)・筆頭者名 現住所情報(現住所、方書、郵便番号)・住所を定めた年月日・住所を定めた届出日・世帯主氏名 住民となった項目・前住所情報・住民票コード・外国人氏名情報・外国人通称情報・片仮名表記 国籍等・第30条の45に規定する区分(中長期在留者等)・第30条の45に規定する区分・在留資格 在留期間等・在留期間等の満了の日・在留カード等の番号・個人番号 利用者証明用電子証明書シリアル番号・旧氏	事後	
令和5年3月1日	Ⅲ-1-(1) 住民基本台帳ファイル 2 リスクに対する措置の内容		・マニュアルやWeb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	事後	
令和5年3月1日	Ⅲ-1-(1) 住民基本台帳ファイル 2 特定個人情報の入手		3 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こととなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続き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。	事後	
令和5年3月1日	Ⅲ-1-(1) 住民基本台帳ファイル 3 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びリスクに対する措置	両面コピーの利用は、必要最小限に留め、取扱いに注意する。	操作が行われていない時間にはスクリーンセーバ等を利用して長時間本人確認情報を表示させない。 端末のディスプレイを来庁者から見えない位置におく、画面にフィルターをする等防止策を取る。	事後	
令和5年3月1日	Ⅲ-1-(4) 証明書自動交付サービスファイル		(追加)	事後	
令和5年12月22日	Ⅱ 住民基本台帳ファイル 4-④ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	
令和5年12月22日	Ⅱ 本人確認情報ファイル 4-④ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	
令和5年12月22日	Ⅱ 送付先情報ファイル 4-④ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	
令和5年12月22日	Ⅱ 証明書自動交付サービスファイル 4-④ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	