

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

八戸市は、住民基本台帳に関する事務においての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理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人情報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

八戸市長

公表日

令和5年6月5日

[平成30年5月 様式3]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)(が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。))を都道府県と共同して構築している。</p> <p>八戸市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更及び個人番号の変更 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 ⑪情報提供ネットワークシステムを利用した住民票情報(住基法第7条第4号に規定する項目)の提供(※)</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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省令(平成26年11月20日総務省令第85号。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。</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> <p>※⑪の事務における中間サーバーの設置 番号法においては、別表第二に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。 また、この情報提供ネットワークシステムにおいては、各機関は特定個人情報を分散管理することとされている。</p> <p>情報提供のために既存システムのデータベースを他情報保有機関から直接参照することは、セキュリティ上好ましくないことから、各情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続するに当たり、情報提供に必要な情報を「副本」として装備した中間サーバーを設置し、住民票情報を提供する。 なお、中間サーバーは機構が設置するものを共同利用するものである。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>

システム3									
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(照会した情報の受領)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当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと団体内統合宛名システムと既存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。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</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。</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。 ※インターフェイスシステム:総務省が所管する情報提供ネットワークシステムの一部</p> <p>8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。</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 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。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								

システム4	
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宛名管理機能:既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、統合宛名DBIに反映を行う。</p> <p>②統合宛名番号の付番機能:個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>③符号要求機能:個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。</p> <p>④情報提供機能:各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。</p> <p>⑤情報照会機能:中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 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="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバー)</p>
3. 特定個人情報ファイル名	
<p>(1)住民基本台帳ファイル</p> <p>(2)本人確認情報ファイル</p> <p>(3)送付先情報ファイル</p>	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4 (本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)

5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民環境部市民課
②所属長の役職名	市民環境部市民課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の理由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	法令に基づき住民基本台帳を作成し必要に応じて住民票に記載、消除又は修正するため。
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="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	法令に基づき個人番号を含めた4情報等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8月4日
⑥事務担当部署	市民環境部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③使用目的 ※	住基法に基づき住民基本台帳への記載を行う。	
④使用の主体	使用部署	市民課、各市民サービスセンター、国保年金課、住民税課、資産税課、収納課、生活福祉課、高齢福祉課、健康づくり推進課、保健予防課、子育て支援課、こども未来課、建築住宅課、障がい福祉課、介護保険課、南郷事務所、福祉政策課、情報システム課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県、及び他市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。 	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構、県、及び市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件	
委託事項1		
住基ネット運用支援業務委託		
①委託内容 住基ネットシステム運用支援		
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 富士通Japan株式会社 八戸支店		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <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	業務再委託承認申請書の提出を受け承認している。
	⑥再委託事項	業務仕様書のうち、現地での作業を伴うもの。
委託事項2～5		
委託事項2		
住民票・印鑑・戸籍ダウンリカバリシステムの運用保守業務委託		
①委託内容 住民票・印鑑・戸籍ダウンリカバリシステムの運用保守		
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 富士通Japan株式会社 八戸支店		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <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	業務再委託承認申請書の提出を受け承認している。
	⑥再委託事項	業務仕様書のうち、現地での作業を伴うもの。
委託事項3		
電算処理業務(労働者派遣)		
①委託内容 情報処理システム開発、システムの保守・修正、維持管理、運用等		
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 株式会社青森共同計算センター、株式会社吉田システム		
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	

移転先1	番号法第9条第1項別表第1の上欄に掲げる者(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	番号法第9条第1項別表第1の下欄に掲げる者(別紙2を参照)
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><選択肢></small> 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」と同上。
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 checked="" type="checkbox"/> その他 (オンライン直接参照)
⑦時期・頻度	④、⑦については別紙2を参照
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<small><八戸市における措置></small> ユーザーID、静脈認証により入退室管理を行っている部屋(コンピュータ室)及び関係者や許可された者以外が立ち入りできず、勤務時間以外は施錠される部屋(サーバ室)に保管する。 <small><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></small> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された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。
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の理由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・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8月4日
⑥事務担当部署	市民環境部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><選択肢> <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、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、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
⑥使用開始日	平成27年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	住基ネット運用支援業務委託	
①委託内容	住基ネットシステム運用支援	
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	富士通Japan株式会社 八戸支店	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <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	業務再委託承認申請書の提出を受け承認している。
	⑥再委託事項	業務仕様書のうち、現地での作業を伴うもの。
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。	

提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <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提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	関係者や許可された者以外が立ち入りできず、勤務時間以外は施錠される部屋(サーバ室)に保管する。
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の理由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	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。 市町村は、個人番号通知書、個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
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="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="radio"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び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、個人番号カードに関連事務の委任)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。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月4日
⑥事務担当部署	市民環境部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③使用目的 ※	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	市民課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び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))。</p>								
情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。								
⑥使用開始日	平成27年10月5日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> () 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	住基ネット運用支援業務委託								
①委託内容	住基ネットシステム運用支援								
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" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	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	富士通Japan株式会社 八戸支店								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></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	業務再委託承認申請書の提出を受け承認している。								
⑥再委託事項	業務仕様書のうち、現地での作業を伴うもの。								

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 個人検索レコード
 1. カナ氏名、2. 住所コード、3. 住民コード、4. 漢字氏名、5. 生年月日、6. 性別、7. 消除フラグ、8. 消除事由、9. 番地、10. 番地編集フラグ、11. 市内住所カナ
2. 個人キーレコード
 1. 住民コード
3. 世帯レコード
 1. 世帯コード、2. 住定年月日、3. 住定事由、4. 住定届出日、5. 現住所、6. 番地、7. 枝番、8. 小枝番、9. 番地編集フラグ、10. 町内名コード、11. 行政区分、12. 除票フラグ、13. 異動受付フラグ
4. 世帯履歴レコード
 1. 履歴区分、2. 異動年月日、3. 履歴区分、4. 出力方法フラグ、5. 現住所履歴/住定年月日、6. 現住所履歴/旧住定事由、7. 現住所履歴/旧住定届出日、8. 現住所履歴/旧住所/町字コード、9. 現住所履歴/旧住所/番地、10. 現住所履歴/旧住所/枝番、11. 現住所履歴/旧住所/小枝番、12. 現住所履歴/方書、13. 世帯主履歴/旧世帯主名(カナ)、14. 世帯主履歴/旧世帯主名(漢字)、15. 世帯備考欄/記載内容、16. 住所履歴/旧住所履歴
5. 方書レコード
 1. 方書、2. 方書カナ、3. 判別フラグ
6. 住民基本レコード
 1. カナ氏名、2. 漢字氏名、3. 性別、4. 続柄コード、5. 生年月日、6. 住民となった日、7. 増年月日、8. 増事由、9. 増届出年月日、10. 減年月日、11. 減事由、12. 減届出年月日、13. 住民コード、14. 消除フラグ、15. 氏名オーバーフローサイン、16. 住民票出力順位、17. 印鑑情報/印鑑登録番号、18. 印鑑情報/印鑑登録状態、19. 印鑑情報/印鑑登録日、20. 印鑑情報/印鑑廃止日、21. 印鑑情報/印鑑登録資格、22. 実態調査/異動日、23. 実態調査/実態調査フラグ、24. 情報整備状況/異動日、25. 情報整備状況/情報整備状況フラグ、26. 市町村区分、27. 住民区分
7. 戸籍レコード
 1. 異動年月日、2. 本籍地/住所コード、3. 本籍地/住所、4. 筆頭者情報/筆頭者、5. 出力判別フラグ
8. 氏名オーバーフローレコード
 1. 氏名、2. 氏名カナ
9. 個人履歴レコード
 1. 項目番号、2. 異動年月日、3. 履歴内容、4. 出力判別フラグ、5. 氏名履歴/旧氏名(カナ)、6. 氏名履歴/旧氏名(漢字)、7. 続柄履歴/旧続柄、8. 生年月日履歴/旧生年月日、9. 住民日履歴/旧住民となった日、10. 選挙情報履歴/資格区分、11. 選挙情報履歴/欠格事由、12. 選挙情報履歴/登録年月日、13. 選挙情報履歴/削除年月日、14. 性別履歴/旧生年月日、15. 個人備考欄/記載内容、16. 住民票コード欄/住民票コード、17. マイナンバー履歴/マイナンバー、18. 旧氏履歴/旧氏カナ、19. 旧氏履歴/旧氏漢字
10. 住所レコード
 1. 異動年月日、2. 異動事由、3. 届出年月日、4. 住所区分、5. 市内・市外住所、6. 出力判別フラグ、7. 市外住所/転入出地、8. 市外住所/住所コード、9. 市外住所/住所(カナ)、10. 市外住所/住所(漢字)、11. 市内住所/転居前・先住所/町字コード、12. 市内住所/転居前・先住所/番地、13. 市内住所/転居前・先住所/枝番、14. 市内住所/転居前・先住所/小枝番、15. 市内住所/転居前・先住所/方書(漢字)、16. 市内住所/転居前・先住所/市町村区分
11. 通番レコード
 1. 世帯コード/最終世帯コード1(住民)、2. 世帯コード/最終世帯コード2(外人)、3. 世帯コード/最終世帯コード3(施設)
 4. 住民コード/最終住民コード1(住民)、5. 住民コード/最終住民コード1(外人)、6. 外字コード/最終外字コード
 7. 印鑑/最終印鑑番号1
12. 転出証明書情報個人レコード
 1. 転出証明書付加情報/児童手当、2. 転出証明書付加情報/後期高齢/後期高齢の有無、3. 転出証明書付加情報/外国人住民情報/第30条の45に規定する区分、4. 転出証明書付加情報/外国人住民情報/在留資格コード5. 転出証明書付加情報/外国人住民情報/在留資格期間等、6. 転出証明書付加情報/外国人住民情報/在留カード等の番号、7. 転出証明書付加情報/外国人住民情報/国籍・地域、8. 転出証明書付加情報/外国人住民情報/在留期間満了の日、9. 転出証明書付加情報/外国人住民情報/通称履歴情報、10. 転出証明書付加情報/マイナンバー
13. 外国人住民レコード
 1. 異動日、2. 氏名カナ、3. 氏名漢字、4. 併記名カナ、5. 併記名、6. 通称カナ、7. 通称、8. 国籍・地域、9. 第30条の45区分、10. 在留カード番号、11. 在留資格期間コード/在留資格コード、12. 在留資格期間コード/在留資格期間等、13. 在留資格期間コード/在留資格期間漢字、14. 在留期間満了日、15. 実質住民日、16. 西暦生年月日、17. 氏名利用区分、18. 交付年月日、19. 住居地届出フラグ、20. 住居地届出年月日、21. 住居地届出事由
14. 外国人履歴レコード
 1. 外国人履歴区分、2. 記載日、3. 出力方法用フラグ、4. 外国人履歴1/氏名履歴/氏名カナ、5. 外国人履歴1/氏名履歴/氏名漢字、6. 外国人履歴1/氏名履歴/併記名カナ、7. 外国人履歴1/氏名履歴/併記名、8. 外国人履歴1/氏名履歴/通称カナ、9. 外国人履歴1/氏名履歴/通称、10. 外国人履歴1/氏名履歴/氏名利用区分、11. 外国人履歴2/通称履歴/通称カナ、12. 外国人履歴2/通称履歴/通称、13. 外国人履歴3/国籍・地域履歴/国籍・地域、14. 外国人履歴4/第30条の45区分履歴/第30条の45区分、15. 外国人履歴6/在留カード番号履歴/在留カード番号、16. 外国人履歴7/在留資格期間履歴/在留資格期間コード/在留資格コード、17. 外国人履歴7/在留資格期間履歴/在留資格期間コード/在留資格期間等、18. 外国人履歴7/在留資格期間履歴/在留資格期間漢字、19. 外国人履歴7/在留資格期間履歴/在留期間満了日、20. 外国人履歴8/実質住民日履歴、21. 外国人履歴9/西暦生年月日履歴/西暦生年月日、22. 外国人履歴10/交付年月日履歴/交付年月日、
15. 通称履歴キーレコード
 1. 個人番号
16. 通称履歴レコード
 1. 処理年月日、2. 処理時間、3. SEQ、4. 通称カナ、5. 通称漢字、6. 記載年月日、7. 消除年月日、8. 記載自治体コード、9. 記載自治体、10. 消除自治体コード、11. 消除自治体

(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

17. 通称検索レコード
 1. キー情報/通称カナ、2. キー情報/住所コード、3. キー情報/個人番号、4. 通称漢字、5. 生年月日、6. 性別、7. 消除フラグ、8. 消除事由、9. 漢字氏名カナ、10. 英字氏名、11. 国籍カナ、12. 番地コード、13. 現住所番地編集区分、14. 現住所カナ
18. 在留カード番号履歴レコード
 1. 個人番号
19. 外国人更新期限ファイル
 1. キー情報/個人番号、2. 更新期限、3. 更新年月日
20. 印鑑基本レコード
 1. 個人コード、2. 印鑑番号、3. 取得日、4. 喪失日、5. 証明発行フラグ、6. 証明発行停止日、7. 証明発行停止理由、8. ダミー、9. ワークステーション名
21. 印影レコード
 1. データ区分、2. ダミー、3. パーティション、4. データ長、5. X方向長、6. Y方向長、7. 解像度、8. 登録日、9. 印影イメージデータ
22. 印鑑登録レコード
 1. 印鑑登録フラグ、2. 印鑑異動事由、3. 印鑑異動日、4. 受付日、5. 異動理由、6. 刻印種類、7. 印材、8. 刻印文字、9. 登録備考、10. ダミー、11. 照会日、12. 回答期限、13. 印鑑番号履歴、14. 印鑑登録フラグ、15. 印影登録日
23. 改製原DB世帯レコード
 1. 世帯主名、2. 現住所グループ/住所情報/現住所1、3. 現住所グループ/住所情報/現住所2、4. 現住所グループ/住所情報/住定日、5. 現住所グループ/住定日(数字)、6. 現住所グループ/住定届出日情報/住定届出日、7. 現住所グループ/住定届出日(数字)、8. 現住所グループ/住定事由、9. 世帯備考グループ/世帯備考判定、10. 世帯備考グループ/世帯備考/、11. 世帯備考グループ/世帯備考/世帯備考日付、12. 世帯備考グループ/世帯備考/世帯備考内容、13. 世帯備考グループ/世帯備考削除フラグ、14. 世帯備考グループ/世帯備考日付(数字)、15. 世帯番号、16. 修正日、17. 世帯カウント、18. 除票世帯、9. 改製日
24. 改製原DB個人レコード
 1. 氏名/氏名1、2. 氏名/氏名2、3. 氏名グループ/氏名情報/氏名かな、4. 氏名グループ/氏名情報/氏名漢字、5. 生年月日グループ/生年月日情報/生年月日、6. 生年月日(数字)、7. 続柄グループ/続柄、8. 性別グループ/性別、9. 住民日グループ/住民日情報/住民日、10. 住民日グループ/住民日(数字)、11. 戸籍グループ/戸籍情報/本籍地/本籍地A、12. 戸籍グループ/戸籍情報/本籍地/本籍地B、13. 戸籍グループ/戸籍情報/筆頭者/筆頭者A、14. 戸籍グループ/戸籍情報/筆頭者/筆頭者B、15. 個人住所グループ/個人住所/住所異動日、16. 個人住所グループ/個人住所/個人住所A、17. 個人住所グループ/個人住所/個人住所B、18. 個人住所グループ/住所届出日、19. 個人住所グループ/住所消除フラグ、20. 個人住所グループ/住所異動日(数字)、21. 個人住所グループ/住所届出日(数字)、22. 個人備考グループ/個人備考情報/個人備考判定フラグ、23. 個人備考グループ/個人備考情報/個人備考/、24. 個人備考グループ/個人備考情報/個人備考1、25. 個人備考グループ/個人備考情報/個人備考2、26. 個人備考グループ/個人備考情報/個人備考削除フラグ、27. 個人備考グループ/個人備考情報/個人備考記載日、28. 出力順位、29. 住民票コードグループ/住民票コード情報/住民票コード1、30. 住民票コードグループ/住民票コード情報/住民票コード2、31. 消除フラグ、32. 改製ブロック番号、33. 住民区分、34. 個人番号、35. 情報不備設定日付、36. 情報不備フラグ、37. マイナンバー領域/マイナンバー1、38. マイナンバー領域/マイナンバー2
25. 改製原DB外国人レコード
 1. 外国人グループ/外国人情報/30条45区分、2. 外国人グループ/外国人情報/国籍・地域、3. 外国人グループ/外国人情報/在留資格、4. 外国人グループ/外国人情報/期間満了日、5. 外国人グループ/外国人情報/在留カード番号、6. 外国人グループ/外国人情報/在留期間等、7. 外国人グループ/外国人情報/通称カナ、8. 外国人グループ/外国人情報/通称
26. マイナンバーキーレコード
 1. 消除事由、2. マイナンバー、3. 処理日付、4. 処理時間
27. マイナンバー要求結果レコード
 1. 要求種別、2. 要求番号/市町村コード、3. 要求番号/年月日、4. 要求番号/連番、5. 住民票コード、6. 変更前マイナンバー、7. 変更後マイナンバー、8. 使用済み
28. 個人番号カードレコード
 1. 処理日付、2. 処理時間、3. 住民票コード、4. マイナンバー、5. データ部/カード運用状況、6. データ部/カード有効期限、7. データ部/カード回収日、8. 抽出日

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

○中間サーバー

1. 情報提供用個人識別符号、2. 団体内統合利用番号、3. 情報提供等の記録

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所 外字数、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. 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の公的機関発行証明書等)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。 ・届出書は、住民基本台帳の管理に必要な情報のみを記載する様式となっている。 ・既存住基システムでは、必要な情報以外は入力できないようになっている。 ・届出書の入力作業後、届出内容と入力内容について再度点検を行っている。
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムは、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた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。 ・統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する職員を特定したうえで、生体認証(指紋認証)及びユーザID、パスワードによる二要素認証を実施し、閲覧履歴を残す。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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	契約書に添付している個人情報取扱特記事項に基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。 ・秘密の保持 ・取得の制限 ・適正管理 ・目的外利用及び提供の禁止 ・複写又は複製の禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還等 ・従業者への周知 ・実地調査の受入 ・事故発生時における報告	
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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	データ移転先からの「電算化申請書」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を許可するものとする。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報提供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。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p><中間サーバーの運用における措置></p> <p>中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不正に提供されるリスクに対応する。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p> <p><中間サーバーの運用における措置></p> <p>中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映する。</p>			

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

—

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><住民基本台帳に関する事務おける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、初任時に必要な知識の習得に資するための研修を実施する。 ・委託業者に対しては、委託内容に個人情報取扱に対しての別記を添付し契約を締結している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手防止に努める。 ・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSI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ていることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・宛名システム等による措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</p> <p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のな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等)を講じる。</p>
リスクへの対策は十分か	<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>
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＞ 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・システムを利用する職員を特定したうえで、生体認証(指紋認証)及びユーザID、パスワードによる二要素認証を実施し、閲覧履歴を残す。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止している。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<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>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	

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	契約書に添付している個人情報取扱特記事項に基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。 ・秘密の保持 ・取得の制限 ・適正管理 ・目的外利用及び提供の禁止 ・複写又は複製の禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還等 ・従業者への周知 ・実地調査の受入 ・事故発生時における報告	
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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも、通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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	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、認証できない相手方への情報の提供はなされないこととなっている。		
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
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 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		
—		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	—	
10. その他のリスク対策		
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
(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	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手防止に努める。 ・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てい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	[十分である] <table border="0"> <tr> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) 特に力を入れている</td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
—							
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	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な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等）を講じる。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) 特に力を入れている</td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク							
ユーザ認証の管理	[行っている] <table border="0"> <tr> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) 行っている</td> <td>2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<選択肢>							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する職員を特定したうえで、生体認証（指紋認証）及びユーザID、パスワードによる二要素認証を実施し、閲覧履歴を残す。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止している。 						
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] <table border="0"> <tr> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) 特に力を入れている</td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の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							
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 							

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	契約書に添付している個人情報取扱特記事項に基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。 ・秘密の保持 ・取得の制限 ・適正管理 ・目的外利用及び提供の禁止 ・複写又は複製の禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還等 ・従業者への周知 ・実地調査の受入 ・事故発生時における報告	
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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも、通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	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、認証できない相手方への情報の提供はなされないこととなっている。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[] 十分に行っている [] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、初任時に必要な知識の習得に資するための研修を実施する。 ・委託業者に対しては、委託内容に個人情報取扱に対するの別記を添付し契約を締結している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシー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>	

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	八戸市 総務部 総務課 情報公開グループ 〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線3011
②請求方法	八戸市個人情報保護条例第15条に基づき、必要事項を記入した開示請求書を提出する。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	八戸市 市民環境部 市民課 住民記録グループ 〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線2631
②対応方法	受付票を起票し、対応について記録を残す

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年4月24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3年4月1日	I-1 ②事務の内容 下部のなお書き	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続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省令(平成26年11月20日総務省令第85号)。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	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	I-2 ②システムの機能	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住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。	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-2 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カード交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)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。 市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-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	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-2 ④記録される項目 その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を、記録する必要がある。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を、記録する必要がある。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-3 ③使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	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	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-3 ⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(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)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-5 ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	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	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-5 ②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年4月1日	II(3)-5 ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	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	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	I 5 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	・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 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない

令和3年9月1日	II(1)-5 提供・移転の有無	[○]提供を行っている (55)件	[○]提供を行っている (58)件	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	II(1)-5 提供先1	番号法第19条第7号別表第2の「情報照会者」 欄に掲げる者(別紙1を参照)	番号法第19条第8号別表第2の「情報照会者」 欄に掲げる者(別紙1を参照)	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	II(1)-5 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	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	II(1)-5 ②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2の「事務」欄に掲 げる(別紙1を参照)	番号法第19条第8号別表第2の「事務」欄に掲 げる(別紙1を参照)	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	(別紙1)番号法第19条第8 号別表第2に定める事務(提供 先)	法令上の根拠 21 身体障害者福祉法による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	削除	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	(別紙1)番号法第19条第8 号別表第2に定める事務(提 供先)	なし	法令上の根拠 85の2 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律 による賃貸住宅の管理に関する事務であって 主務省令で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	(別紙1)番号法第19条第8 号別表第3に定める事務(提 供先)	なし	法令上の根拠 97 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療 に関する法律による費用の負担又は療養費の 支給に関する事務であって主務省令で定めるも の	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	(別紙1)番号法第19条第8 号別表第4に定める事務(提 供先)	なし	法令上の根拠 107 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	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	(別紙1)番号法第19条第8 号別表第5に定める事務(提 供先)	なし	法令上の根拠 117 年金生活者支援給付金の支給に関する法律に 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	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	(別紙1)番号法第19条第8 号別表第6に定める事務(提 供先)	法令上の根拠 119 難病の患者に対する医療等に関する法律によ る特定医療費の支給に関する事務であって主 務省令で定めるもの	法令上の根拠 120 難病の患者に対する医療等に関する法律によ る特定医療費の支給に関する事務であって主 務省令で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	II(1)-4 委託事項1 ③委託先名	富士通株式会社 八戸支店	富士通Japan株式会社 八戸営業所	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	II(1)-4 委託事項2 ③委託先名	富士通株式会社 八戸支店	富士通Japan株式会社 八戸営業所	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	II(2)-4 委託事項1 ③委託先名	富士通株式会社 八戸支店	富士通Japan株式会社 八戸営業所	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年2月15日	II(1)-4 委託事項1 ③委託先名	富士通Japan株式会社 八戸営業所	富士通Japan株式会社 八戸支店	事前	
令和4年2月15日	II(1)-4 委託事項2 ③委託先名	富士通Japan株式会社 八戸営業所	富士通Japan株式会社 八戸支店	事前	
令和4年2月15日	II(2)-4 委託事項1 ③委託先名	富士通Japan株式会社 八戸営業所	富士通Japan株式会社 八戸支店	事前	
令和4年2月15日	II(3)-4 委託事項1 ③委託先名	富士通株式会社 八戸支店	富士通Japan株式会社 八戸支店	事前	
令和5年4月1日	I 基本情報 > 6. 評価実施機関における担 当部署 > ①部署	市民防災部市民課	市民環境部市民課	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月1日	I 基本情報 > 7. 評価実施機関における担 当部署 > ②所属長の役職名	市民防災部次長兼市民課長	市民環境部市民課長	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概 要(基幹宛名) >2. 基本情報 >⑥事務担当部署	市民防災部市民課	市民環境部市民課	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概 要(統合宛名番号) >2. 基本情報 >⑥事務担当部署	市民防災部市民課	市民環境部市民課	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概 要(符号取得依頼情報) >2. 基本情報 >⑥事務担当部署	市民防災部市民課	市民環境部市民課	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない

令和5年4月1日	IV開示請求、問合せ > 2. 特定個人情報ファイルの 取扱いに関する問い合わせ > ①連絡先	八戸市 市民防災部 市民課 住民記録グループ 〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線2631	八戸市 市民環境部 市民課 住民記録グループ 〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号 0178-43-2111 内線2631	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付け られない
----------	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------