

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

石巻市は、評価対象の事務において特定個人情報ファイルを取扱うに際し、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与えうる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認識し、このような危険性を低減させるために適切な措置を講じ、これをもって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

石巻市長

公表日

令和5年12月25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

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. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(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] <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </p>
②法令上の根拠	・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	市民生活部市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 (平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者)
その必要性	住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用する。 ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されるため。 ・番号法第19条 別表第二の事務において、符号の取得に利用するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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 (印鑑登録情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報は、住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記録する項目であることが定められている。 ・その他識別情報(内部番号)は、情報の庁内連携に使用している。 ・印鑑登録情報は、氏名に変更が生じた際に印鑑登録抹消通知書の送付に利用している。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月8日
⑥事務担当部署	市民生活部市民課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構、法務省) [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (戸籍通知(住基法第9条第2項通知)) [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 ()

②入手方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input 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 (住民基本台帳ネットワークシステム、申請管理システム)
③使用目的 ※		住民基本台帳の整備
④使用の主体	使用部署	市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、蛇田支所、萩浜支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課
	使用者数	[<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上
⑤使用方法		1. 住民基本台帳への個人番号の記載および、住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載をする。 2. 本人への個人番号の通知をする。(個人番号通知書を発行する機構への情報連携) 3. 再転入時などの同一人であることの識別キーとしての利用する。 4. 番号法第9条に基づく個人番号の利用する。 5. サービス検索・電子申請機能を通じて申請された電子申請データの受理、審査
情報の突合		窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐情報と突合する。
⑥使用開始日		平成27年8月8日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[<input type="checkbox"/> 委託する] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない (2) 件
委託事項1		住民基本台帳ユニットの運用
①委託内容		ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
②委託先における取扱者数		[<input type="checkbox"/> 10人未満] <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上
③委託先名		株式会社インテック
再委託	④再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	会社と従事者名簿の提出
	⑥再委託事項	委託内容と同じ。
委託事項2		窓口業務
①委託内容		証明書の受付・作成や住基異動入力等
②委託先における取扱者数		[<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上
③委託先名		株式会社NTTネクシア
再委託	④再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 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 (59) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (24) 件 [] 行っていない
提供先1	別表第2(番号法第19条関係)に規定する情報照会者(別紙1のとおり)
①法令上の根拠	番号法第19条及び別表第2
②提供先における用途	別表第2(番号法第19条関係)に規定する事務
③提供する情報	住民票関係情報(住基法第7条第4項に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)
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	[<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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼がある都度
提供先2	石巻市教育委員会
①法令上の根拠	番号法第9条及び別表第1
②提供先における用途	学校保健安全法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、主務省令の定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住基法第7条第4項に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)
④提供する情報の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
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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	庁内連携システムを通じて特定個人情報の提供依頼がある都度
移転先1	別表第1(番号法第9条関係)に規定する事務実施主管課(別紙2のとおり)
①法令上の根拠	番号法第9条及び別表第1
②移転先における用途	別表第1(番号法第9条関係)に規定する事務
③移転する情報	住民票関係情報(住基法第7条第4項に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

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載された住民を指す。) ※住民基本台帳に登録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月8日
⑥事務担当部署	市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、蛇田支所、荻浜支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課

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 (既存住民基本台帳システム)								
③使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。								
④使用の主体	使用部署 市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、蛇田支所、荻浜支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課								
	使用者数 <input type="checkbox"/> 50人以上100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								
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)。 ・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8月8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"/> 委託しない [] <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									
①委託内容									
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> [] <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									
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> [] <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									
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 (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 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	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	
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	[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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに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している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要である。
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。)
その必要性	番法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、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、個人番号通知書及び個人番号省令第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、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号通知書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10月5日
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住民基本台帳システム)	
③使用目的 ※	個人番号通知書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 市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、荻浜支所、蛇田支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	
	使用者数 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書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通知書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))。	
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"/> 委託しない] <選択肢> <input type="checkbox"/> () 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/>] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/>] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 個人番号 2. 識別番号 3. 個人履歴番号 4. 消除フラグ 5. 改製番号 6. 世帯番号 7. 住民種別 8. 住民情報 9. 住民票コード 10. 氏名区分 11. 氏名 12. 氏名フリガナ 13. 従前通称名有無フラグ 14. 通称氏名 15. 通称氏名フリガナ 16. カタカナ表記氏名 17. 宛名氏名 18. 宛名氏名フリガナ 19. 性別 20. 生年月日 21. 年号コード 22. 日付 23. 生年月日不詳コード 24. 生年月日不詳文字 25. 続柄1 26. 続柄2 27. 続柄3 28. 続柄4 29. 記載順位 30. 世帯主氏名 31. 世帯主氏名フリガナ 32. 世帯主通称氏名 33. 世帯主通称氏名フリガナ 34. 住所コード 35. 住所 36. 方書 37. カナ方書 38. 郵便番号 39. 居住地補正コード 40. 前住所 41. 前住所方書 42. 前住所カナ方書 43. 前住所住所コード 44. 前住所郵便番号 45. 転出先住所コード 46. 転出先住所 47. 転出先方書 48. 転出先カナ方書 49. 転出先郵便番号 50. 転出先区分 51. 転出予定届出日 52. 転出予定日 53. 通知日 54. 実定日 55. 改製年月日 56. 異動届出年月日 57. 本籍 58. 本籍住所コード 59. 本籍郵便番号 60. 筆頭者氏名 61. 住民異動年月日 62. 住民届出年月日 63. 異動事由 64. 住民日不詳フラグ 65. 住民日不詳文字 66. 外国人住民となった年月日 67. 住定年月日 68. 住定日不詳フラグ 69. 住定日不詳文字 70. 除票異動年月日 71. 除票届出日 72. 住民でなくなった日不詳フラグ 73. 住民でなくなった日不詳文字 74. 消除日不詳コード 75. 消除日不詳文字 76. 行政区コード 77. 小学校区コード 78. 中学校区コード 79. 投票区コード 80. 備考欄1年月日 81. 備考欄1メッセージ 82. 備考欄2年月日 83. 備考欄2メッセージ 84. 交付識別コード 85. 軽微な修正フラグ 86. 在留カード等番号 87. 在留カード等番号区分 88. 国籍・地域コード 89. 国籍・地域名 90. 法第30条の45に規定する区分 91. 法第30条の45に規定する区分名称 92. 在留資格コード 93. 在留資格名称 94. 在留資格期間コード年月日 95. 在留期間終日 96. 管轄支所コード 97. 通称の記載と削除に関する事項 98. 証明書発行履歴情報 99. 異動履歴情報 100. 住基カード発行状況 101. 処理停止情報 102. 印鑑登録資格情報 103. 通称履歴登録日 104. 通称履歴登録市町村名 105. 通称履歴削除日 106. 通称履歴削除市町村名 107. 通称履歴登録市町村コード 108. 通称履歴削除市町村コード 109. 国民健康保険資格情報 110. 国民健康保険被保険者資格得喪日 111. 退職被保険者等である旨 112. 退職被保険者等となった年月日 113. 退職被保険者等でなくなった年月日 114. 国民健康保険記号番号 115. 後期高齢者医療被保険者資格情報 116. 後期高齢者医療被保険者資格得喪日 117. 後期高齢者医療被保険者番号 118. 介護保険被保険者資格情報 119. 介護保険被保険者資格得喪日 120. 介護保険被保険者番号 121. 国民年金被保険者資格情報 122. 国民年金被保険者資格得喪日 123. 国民年金被保険者種別 124. 国民年金被保険者種別変更日 125. 基礎年金番号 126. 児童手当資格情報 127. 児童手当支給開始年月 128. 児童手当支給終了年月 129. 選挙人名簿登録情報 130. 選挙人名簿登録抹消日 131. 個人番号カード発行状況

(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

(3) 送付先情報ファイル

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

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"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 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。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 届出書をシステムへ入力後、届出書とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入力できないよう、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	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスク 住民からの届出・申請情報の入手に当たっては、住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ・入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク 入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 職員の調査等により、収集した情報に誤りがあることが判明した場合は、職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク 住民からの届出・申請情報の入手に当たっては、限られた窓口職員とし、届出・申請書の保管場所の施錠管理を徹底することで漏えい・紛失を防止している。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な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"> ・住民基本台帳システムと住基ネット市町村OS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報と紐付けは行わない。 ・団体内統合利用番号連携サーバーは、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い得ないような仕組みを構築する。 ・団体内統合利用番号連携サーバーは、権限のない者のアクセスを認めない。
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"> ・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員及び委託先の特定。また、個人番号の取り扱いを可能とする操作者及び不可とする操作者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 <申請管理システム関係> ・申請管理システムのパスワードは適に更新しシステムを利用する職員間で共有している。
その他の措置の内容	なりすまし防止策への対応として、操作しない時間が一定時間経過することで自動ログアウトする仕組みを実装している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</p> <p><申請管理システム></p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者が事務外で使用するリスクについては、申請管理システムへアクセスできる端末を制限している。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等について、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 	

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	安全管理措置、秘密保持、持出禁止、目的外使用禁止、複写複製禁止、収集制限、結合制限、返還破棄、作業従事者の報告、再委託の要件、作業従事者に対する監督・教育、契約内容の順守について規定している。	
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	再委託元と同等の取扱規定を課している。	
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	内容: 秘密保持、持出禁止、濫用禁止、目的外利用禁止、複写複製禁止、収集制限、結合制限、返還破棄、事故発生時の報告、委託時の要件 確認方法: チェックリストで定期的に確認	
その他の措置の内容	以下の方法で特定個人情報ファイルへ不特定多数の者がアクセスできないようにしている。 ・サーバー室への入室制限 ・サーバー及び特定個人情報ファイルへのアクセス制限	
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		
媒体紛失等に対するリスク: 特定個人情報の受渡しはネットワークによるものとし、媒体に保管することによる紛失を予防する。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リスト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。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (該当リスク無し) <中間サーバーの運用における措置> ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバー接続端末の情報提供機能の利用に当たっては、事前に情報提供の内容について、上長の承認を得た上で、提供を実施する運用を義務付けている。		
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 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			
◆不適切な方法で提供されるリスクに対する措置 <評価対象システムのソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーとは、データセンタ内のサーバ間通信に限定しており、他の経路で提供できない。 ・ID/パスワードによる認証を行い、限られた職員のみ操作可能である。 ・本システムクライアント以外から情報提供できないようシステム上で担保している。 <運用における措置> ・情報提供内容の自動応答が出来ない場合に手動で情報提供を行う場合は、所属長の許可の上実施する。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化した上で提供する。 ・中間サーバーを利用したユーザー、ログイン及びログアウトした時刻及び操作内容をログに記録する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと庁内の各業務システム及び情報提供ネットワークシステムとの間は、LGWANを利用することで不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・各利用団体は、中間サーバーとの接続回線をそれぞれに分離し、通信を暗号化することで漏えいのリスクに対応している。 ・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いては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供のリスクに対応している。 <中間サーバーの運用における措置> ・ログを定期的に調査することで不正利用を検知する。 ・情報提供は自動応答又は特定個人情報管理端末に限定し、実施手順を運用ルールに定め、職員へ運用ルールの周知を徹底している。			

◆誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスクに対する措置

<既存住基システムのソフトウェアにおける措置>

・既存住基システムの情報提供機能は、中間サーバーの仕様に基づき設計、テストを行っているため、誤った情報を提供してしまうリスクを排除している。

<既存住基システムの運用における措置>

・中間サーバーに登録する特定個人情報については、登録時に複数の職員によるチェックに加え所属長の承認を経た上で登録する。
 ・中間サーバーには可能な限り最新の情報を登録すること、誤った情報を登録した場合などの対応ルールを定め、当該ルールに従って実施している。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。
 ・情報提供データベース管理機能により、情報提供データベースへのインポートデータの形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。
 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

(該当リスク無し)

<中間サーバーの運用における措置>

・特定個人情報管理端末から情報提供内容を登録する場合、複数の職員によるチェックを行い所属長の承認を得る。
 ・特定個人情報管理端末から誤った情報を修正する場合、修正内容について所属長の事前の承認を得た上で実施する。

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	◆物理的対策 <業務における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに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している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要である。 ・データバックアップを毎日実施し、保管場所は施錠している。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システム及び連携サーバについては、電子計算機室等の管理区域に設置しており、入退室管理及び監視カメラの設置、などの物理的対策を講じている。 ◆技術的対策 <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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <申請管理システム> ・申請管理システム及び連携サーバ、申請管理システム接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行う。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、協会FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・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

- ・特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置
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)及び第34条(調査)の規定に基づき、調査等を行い、正確な記録を確保するために必要な措置を講じている。
- 申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生下場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行っている。
- 連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、住基システムへ連携後、速やかに消去している。
- ・特定個人情報消去されずにいつまでも存在するリスクに対する措置
法律に基づく保管期間経過後のデータは速やかに消去している。
- 申請管理システム及び連家サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	<業務における措置> ・職員に対して、初任時及び一定期間毎に、個人情報保護に関する研修及び啓発を行っている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・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こととしている
10. その他のリスク対策	
<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。	

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"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 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CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）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] <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"> ・宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器に接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製を行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。	

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"> 対象者以外の情報の入手を防止するための措置 送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 必要な情報以外を入手することを防止するための措置 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CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、送付先情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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"> 宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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当たり、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。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

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	石巻市総務部総務課 住所:石巻市穀町14番1号 電話番号:0225-95-1111
②請求方法	石巻市個人情報保護条例の規定に基づき、開示・訂正・利用停止請求を行う。
③法令による特別の手続	石巻市個人情報保護条例、石巻市個人情報保護条例施行規則
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	石巻市市民生活部市民課 住所:石巻市穀町14番1号 電話番号:0225-95-1111
②対応方法	電話、メールによる問い合わせ

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年4月23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28年7月15日	II(1)住民基本台帳ファイル 2. ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年8月8日	事後	
平成28年7月15日	II(1)住民基本台帳ファイル 2. ⑥使用開始日	平成27年7月1日	平成27年8月8日	事後	
平成28年7月15日	II(1)住民基本台帳ファイル 3. ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記録された者	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	事後	
平成28年7月15日	II(2)本人確認情報ファイル 2. ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年8月8日	事後	
平成28年7月15日	II(2)本人確認情報ファイル 2. ⑥使用開始日	平成27年7月1日	平成27年8月8日	事後	
平成28年7月15日	II(3)送付先情報ファイル 2. ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月5日	事後	
平成28年7月15日	II(3)送付先情報ファイル 3. ④使用の主体 使用部署	生活環境部市民課	生活環境部市民課、渡波支所、稲井支所、荻浜支所、蛇田支所 河北総合支所市民生活課、雄勝総合支所市民生活課、河南総合支所市民生活課、桃生総合支所市民生活課、北上総合支所市民生活課、牡鹿総合支所市民生活課	事後	
平成28年7月15日	別紙2No.1項番8	子育て支援課	子ども保育課	事後	
平成28年7月15日	別紙2No.29項番94	子育て支援課	子ども保育課		
平成29年7月27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、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、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が行わない。)	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項) (別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	事後	
平成29年7月27日	I 6.②所属長	市民課長 阿部 則昭	市民課長 須田 晃	事後	

平成29年7月27日	別紙1 No.6	提供先における用途:児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	提供先における用途:児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付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	
平成29年7月27日	別紙1 No.34の2		項番:74 情報照会者:市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。) 提供先における用途:児童手当法による児童手当又は特例給付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	
平成29年7月27日	別紙1 No.37の2		項番85の2 情報照会者:特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長 提供先における用途: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	
平成29年7月27日	別紙1 No.54	項番:117 情報照会者:厚生労働大臣 提供先における用途: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	削除	事後	
平成29年7月27日	別紙1 No.55	項番:120	項番:119	事後	
平成29年7月27日	別紙2 No.24の2		項番:61の2 移転先:住宅管理課 移転先における用途: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	
平成31年4月1日	I 2.システム3		全削除(以降 番号繰上げ)	事後	
平成31年4月1日	I 6.②所属長の役職名	市民課長 須田 晃	市民課長	事後	
平成31年4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(29)件	提供を行っている(57)件 移転を行っている(30)件	事後	
平成31年4月1日	III(1)住民基本台帳ファイル3具体的な管理方法	・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員及び委託先の特定。また、個人番号の取り扱いを可能とする操作者及び不可とする操作者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う予定である。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。	・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員及び委託先の特定。また、個人番号の取り扱いを可能とする操作者及び不可とする操作者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。	事後	

平成31年4月1日	Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル 4.委託の有無	(1)件	(2)件	事前	
平成31年4月1日	Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル 4.委託事項2		項目の追加	事前	
令和3年9月1日	I 基本情報 5.情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(特定個人情報の提供の制限) 番号法第19条第7号	(特定個人情報の提供の制限) 番号法第19条第8号	事後	
令和3年11月10日	Ⅲリスク対策(2) 7.特定個人情報保管・消去	・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク システム上、住民基本台帳方施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク システム上、住民基本台帳方施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	事後	
令和3年11月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ④	河北総合支所市民生活課、雄勝総合支所市民生活課、河南総合支所市民生活課、桃生総合支所市民生活課、北上総合支所市民生活課、牡鹿総合支所市民生活課	河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	事後	
令和3年11月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(2) 2.基本情報⑥	河北総合支所市民生活課、雄勝総合支所市民生活課、河南総合支所市民生活課、桃生総合支所市民生活課、北上総合支所市民生活課、牡鹿総合支所市民生活課	河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	事後	
令和3年11月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(2) 3.特定個人情報の入手・使用 ④	河北総合支所市民生活課、雄勝総合支所市民生活課、河南総合支所市民生活課、桃生総合支所市民生活課、北上総合支所市民生活課、牡鹿総合支所市民生活課	河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	事後	
令和3年11月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(3) 3.特定個人情報の入手・使用 ④	河北総合支所市民生活課、雄勝総合支所市民生活課、河南総合支所市民生活課、桃生総合支所市民生活課、北上総合支所市民生活課、牡鹿総合支所市民生活課	河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	事後	
令和3年11月10日	Ⅲリスク対策(2) 9.従業者に対する教育・啓発	住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。	住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。	事後	
令和3年11月10日	Ⅲリスク対策(3) 9.従業者に対する教育・啓発	・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。	・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。	事後	

令和4年4月1日	I 基本情報 6評価機関における担当部署	生活環境部市民課	市民生活部市民課	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2基本情報 ⑥事務担当部署	生活環境部市民課	市民生活部市民課	事後	
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	生活環境部市民課	市民生活部市民課	事後	
令和4年4月1日	IV 評価実施手続 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	生活環境部市民課	市民生活部市民課	事後	
令和4年11月1日	I 基本情報 1特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(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。	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「個人番号通知書及び個人番号省令」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。	事後	
令和4年11月1日	I 基本情報 システム1 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ②システムの機能	④住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携、転出証明書情報などの市町村間の通知、個人番号の要求、通知カードの送付先の連携を行う。	④住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携、転出証明書情報などの市町村間の通知、個人番号の要求、個人番号通知書の送付先の連携を行う。	事後	
令和4年11月1日	I 基本情報 システム2 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム 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	

令和4年11月1日	I 基本情報 5情報提供ネットワークシステムによる情報連携	(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	(別表第二における情報提供の根拠) 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	
令和4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	2. 本人への個人番号の通知をする。(通知カードを発行する機構への情報連携)	2. 本人への個人番号の通知をする。(個人番号通知書を発行する機構への情報連携)	事後	
令和4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合	窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。	窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。	事後	
令和4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5特定個人情報の提供・移転	提供を行っている(57)件 移転を行っている(30)件	提供を行っている(59)件 移転を行っている(29)件	事後	
令和4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 2基本情報 ⑥事務担当部署	市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、蛇田支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、蛇田支所、荻浜支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	事後	
令和4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、蛇田支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	市民生活部市民課、渡波支所、稲井支所、蛇田支所、荻浜支所 河北総合支所市民福祉課、雄勝総合支所市民福祉課、河南総合支所市民福祉課、桃生総合支所市民福祉課、北上総合支所市民福祉課、牡鹿総合支所市民福祉課	事後	

令和4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第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(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、個人番号通知書及び個人番号省令第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、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	
令和4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	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4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・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、個人番号通知書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4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	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。	個人番号通知書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4年11月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を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個人番号通知書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))。	事後	

令和4年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5 特定個人情報の入手・移転 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)	個人番号通知書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)	事後	
令和4年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5 特定個人情報の入手・移転 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通知書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4年11月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5 特定個人情報の入手・移転 ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	事後	
令和5年11月1日	I 基礎項目 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市区町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認	①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市区町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪申請管理システムによりサービス検索・電子申請機能からされた電子データの取り込み	事後	
令和5年11月1日	I 基礎項目 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5		項目の追加	事後	

令和5年11月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法</p>	<p>その他(住民基本台帳ネットワークシステム)</p>	<p>その他(住民基本台帳ネットワークシステム、申請管理システム)</p>	<p>事後</p>	
令和5年11月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合</p>	<p>1. 住民基本台帳への個人番号の記載および、住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載をする。 2. 本人への個人番号の通知をする。(個人番号通知書を発行する機構への情報連携) 3. 再転入時などの同一人であることの識別キーとしての利用する。 4. 番号法第9条に基づく個人番号の利用する。 窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。</p>	<p>1. 住民基本台帳への個人番号の記載および、住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載をする。 2. 本人への個人番号の通知をする。(個人番号通知書を発行する機構への情報連携) 3. 再転入時などの同一人であることの識別キーとしての利用する。 4. 番号法第9条に基づく個人番号の利用する。 5. サービス検索・電子申請機能を通じて申請された電子申請データの受理、審査 窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 申請者を確認するために既存住基システムを</p>	<p>事後</p>	
令和5年11月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無</p>	<p>移転を行っている(29件)</p>	<p>移転を行っている(24件)</p>	<p>事後</p>	

<p>令和5年11月1日</p>	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去</p>	<p><業務における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに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している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要である。</p> <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・プラットフォームはデータセンター内に設置しており、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。 ・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。</p>	<p><業務における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに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している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要である。</p> <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・プラットフォームはデータセンター内に設置しており、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。 ・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。</p> <p><申請管理システムにおける措置> ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・連携サーバに一時的に保存した個人番号付き電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年11月1日</p>	<p>Ⅰ 基礎項目 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続</p>	<p>その他(庁内の各システム、中間サーバー)</p>	<p>その他(庁内の各システム、中間サーバー、申請管理システム)</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年11月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の利用 リスク2:具体的な管理方法</p>	<p>・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員及び委託先の特定。また、個人番号の取り扱いを可能とする操作者及び不可とする操作者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。</p>	<p>・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員及び委託先の特定。また、個人番号の取り扱いを可能とする操作者及び不可とする操作者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 <申請管理システム関係> ・申請管理システムのパスワードは適に更新しシステムを利用する職員間で共有している。</p>	<p>事後</p>	

<p>令和5年11月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 3、特定個人情報の利用 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>	<p>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</p>	<p>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。 (申請管理システム) ・従事者が事務外で使用するリスクについては、申請管理システムへアクセスできる端末を制限している。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等について、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年11月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の漏えい、滅失、毀損リスク</p>	<p>◆物理的対策 <業務における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに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している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要である。 ・データバックアップを毎日実施し、保管場所は施錠している。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ◆技術的対策 <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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>	<p>◆物理的対策 <業務における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに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している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要である。 ・データバックアップを毎日実施し、保管場所は施錠している。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 (申請管理システムにおける措置) 申請管理システム及び連携サーバについては、電子計算機室等の管理区域に設置しており、入退室管理及び監視カメラの設置、などの物理的対策を講じている。 ◆技術的対策 <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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 (申請管理システム)</p>	<p>事後</p>	

<p>令和5年11月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置 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)及び第34条(調査)の規定に基づき、調査等を行い、正確な記録を確保するために必要な措置を講じている。</p> <p>・特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスクに対する措置 法律に基づく保管期間経過後のデータは速やかに消去している。</p>	<p>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置 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)及び第34条(調査)の規定に基づき、調査等を行い、正確な記録を確保するために必要な措置を講じている。 申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生下場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行っている。</p> <p>・連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、住基システムへ連携後、速やかに消去している。</p> <p>・特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスクに対する措置 法律に基づく保管期間経過後のデータは速やかに消去している。 申請管理システム及び連家サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和5年11月1日</p>	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性</p>	<p>番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、個人番号通知書及び個人番号省令第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、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)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、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、個人番号通知書及び個人番号省令第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、これらの事務の実施を機構に委任する。</p>	<p>事後</p>	