

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

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

特記事項	なし
------	----

評価実施機関名

関市長

公表日

平成29年6月6日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
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(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。市町村は、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、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</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、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10万人以上30万人未満] 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>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳管理機能:住民登録している住民及び外国人に係る住民基本台帳を管理する。 ・住民基本台帳異動機能:住民からの届け出に基づく住民基本台帳の異動管理を行う(転入、転出、転居等)。 ・証明書発行機能:住民票等の各種証明書を発行する。 ・住民基本台帳ネットワーク連携機能:住基ネットと住民基本台帳の連携を行う。 ・法務省連携機能:法務省と外国人住民の情報の連携を行う。 ・戸籍システム連携機能:戸籍システムと住民の情報の連携を行う。 ・個人番号の管理:個人番号の管理を行う。
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (総合行政情報システム、宛名管理システム、中間サーバー、コンビニ交付システム、介護健康システム、健康カルテシステム)</p>

システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能・符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能・情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能・情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能・中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、付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。</p> <p>8. セキュリティ管理機能・暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能・パッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (総合行政情報システム)
システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名サーバー
②システムの機能	<p>団体内統合宛名サーバーは次の4つの機能から構成される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宛名番号付番機能 ・宛名情報管理機能 ・中間サーバー連携機能 ・既存システム連携機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (中間サーバー、総合行政情報システム)
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	<p>1: 住民情報取り込み: 既存住民基本台帳システムから、コンビニ交付に必要な住民情報を取り込む。</p> <p>2証明交付システム連携: コンビニ各店舗に必要な住民情報を地公共団体情報システム機構の運営する証明書交付システムに転送する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (証明書交付システム)
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
住民基本台帳ファイル、宛名ファイル、本人確認情報ファイル、送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（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）（平成25年5月31日法律第28号施行時点）</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等の交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第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	<p>[実施する]</p> <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	<p>番号法第19条第7号及び別表第二（別表第二における情報提供の根拠）</p> <p>第3欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第4欄（特定個人情報）に住民関係情報が含まれる項別表第二の以下の項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、16の2、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、56の2、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120）</p> <p>別表第二における情報照会の根拠 なし（住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない）</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民環境部市民課
②所属長	課長 安達 博雄
7. 他の評価実施機関	
なし	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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(任基法第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) ※住民基本台帳に記載された者で、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。)された者を含む
その必要性	住民に関する記録を正確に管理するため
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 (選挙資格関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するために保有 ・4情報及びその他住民票関係情報:対象者の基本情報として保有 ・医療保険関係情報:医療保険の現況把握のために保有 ・児童福祉・子育て関係情報:子どものための教育・保育給付を受けようとする者の現況把握のために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報:介護・高齢者医療給付の現況把握のために保有 ・年金関係情報:年金受給権者の現況把握のために保有 ・選挙資格関係情報:選挙人名簿管理のために保有
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 (地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (情報提供ネットワークシステムを通じて他市町村から入手) <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 (総合行政情報システム、住民基本台帳ネットワークシステム)								
③使用目的 ※	住民基本台帳の管理、個人番号の指定及び通知、各種証明書の発行、住民の異動管理								
④使用の主体	使用部署	市民課、地域事務所、西部支所							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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	I 住民基本台帳の管理に関する事務 ・ 住民基本台帳を正確に維持・管理する。 II 個人番号の指定及び通知に関する事務 ・ 地方公共団体情報システム機構から通知された個人番号とすべき番号を個人番号として指定し、通知カードにより通知を行う。 ・ 個人番号の変更に際して、従前の個人番号に代えて新たな個人番号を指定し、通知カードにより通知を行う。 III 各種証明書の発行に関する事務 ・ 住民からの届出に基づいて住民票等を発行する。 IV 住民の異動管理に関する事務 ・ 住民の転入、転出、転居情報を管理する。								
	情報の突合	(1)本人確認情報と届出情報を突合して、届出情報の記載に誤りがないことを確認する【上記Ⅰ】 (2)本人確認情報と届出情報を突合して、付与する個人番号が正しいことを確認する【上記Ⅱ】 (3)本人確認情報、届出情報及び発行した各種証明書を突合して、各種証明書に誤りがないことを確認する【上記Ⅲ】 (4)住民の転入に際して住民票関係情報と申告情報を突合して、重複登録が発生しないことを確認する【上記Ⅳ】 (5)住民の転入に際して本人確認情報、届出情報及び転出証明書を突合して、届出情報の記載に誤りがないことを確認する【上記Ⅳ】							
⑥使用開始日	平成28年1月4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 (2) 件	
委託事項1	総合行政システム賃貸借	
①委託内容	総合行政システム賃貸借	
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	一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	コンビニ交付システムの賃貸借	
①委託内容	コンビニ交付システムの運用管理	
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	地方公共団体情報システム機構	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3		
委託事項4		
委託事項5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (56) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (30) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第二に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	番号法第19条第7号別表第二に定め各特定個人情報の範囲(別紙1参照)
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のあった都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	番号法第9条別表第一に定める事務の所管課(別紙2参照)
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法9条別表第一に定める各事務(別表2参照)
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 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲を同様
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="radio"/> その他 (総合行政情報システム) <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 checked="" type="radio"/> 紙
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	データセンター ・データセンター内へは事前申請を行い、虹彩登録を行った者以外は入館できない。 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。
7. 備考	
—	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

◆共通情報

1. 宛番号、2. 個人番号

◆住基異動情報

1. 住民票コード、2. 世帯番号、3. 準世帯区分、4. 最大住所連番、5. 現存区分、6. 人格区分、7. 世帯主区分、8. 支所コード、9. 地区コード、10. 行政区コード、11. 班コード、12. 小学校区コード、13. 中学校区コード、14. 投票区コード、15. 算定団体コード、16. 続柄コード、17. 続柄区分コード、18. 続柄区分、19. 続柄名、20. 実続柄名、21. 生年月日、22. 和暦生年月日、23. 表示用生年月日、24. 性別、25. 記載順位、26. 異動日、27. 異動事由、28. 異動届出日、29. 異動届出区分、30. 住定日、31. 住定事由、32. 住定届出日、33. 住定届出区分、34. 現住所連番、35. 前住所連番、36. 転入前住所連番、37. 転入未届地連番、38. 本籍地連番、39. 転出予定日、40. 転出予定届出日、41. 転出予定届出区分、42. 転出予定地連番、43. 転出確定日、44. 転出確定通知日、45. 転出確定届出区分、46. 転出確定地連番、47. 住民となる日、48. 住民となる事由、49. 住民となる届出日、50. 住民となる届出区分、51. 住民でなくなる日、52. 住民でなくなる事由、53. 住民でなくなる届出日、54. 住民でなくなる届出区分、55. 死亡日不詳区分、56. 氏名かな、57. 氏名漢字、58. 本名かな、59. 本名漢字、60. 世帯主氏名かな、61. 世帯主氏名漢字、62. 備考、63. 改製連番、64. 改製日、65. 旧氏名かな、66. 旧氏名漢字、67. 広域個人番号、68. 処理日キー、69. 処理時間キー、70. 処理区分キー、71. 全部一部キー、72. 職員番号キー、73. 作成日、74. 更新日、75. 更新時間、76. 更新職員個人番号、77. 更新端末番号

◆住基拡張情報

1. 履歴連番、2. 氏名かな、3. 氏名漢字、4. 漢字併記名、5. カナ併記名、6. 通称かな、7. 通称漢字、8. 生年月日不詳区分、9. 在留資格コード、10. 在留期間等、11. 在留期間等の満了の日、12. 在留区分、13. 在留カード等の番号、14. 国籍コード、15. 宛名送付区分、16. 異動事コード、17. 異動事由コード、18. 事由発生年月日、19. 記載住民となった年月日、20. 記載住民となった事由、21. 記載住民となった届出日、22. 記載住民となった届出区分、23. 記載住民を定めた年月日、24. 記載事由を定めた事由、25. 記載住所を定めた届出日、26. 記載住所を定めた届出区分、27. 作成日、28. 更新日、29. 更新時間、30. 更新職員個人番号、31. 更新端末番号

◆住基住所情報

1. 住所連番、2. 大字コード、3. 本番、4. 枝番、5. 方書コード、6. 棟、7. 号、8. 市町村コード、9. 自治コード、10. 郵便番号、11. 郵便番号バーコード、12. 町名、13. 番地、14. 方書、15. 主筆頭者名、16. 作成日、17. 更新日、18. 更新時間、19. 更新職員個人番号、20. 更新端末番号

◆国保資格情報

1. 世帯番号、2. 国保証番号、3. 国保取得日、4. 国保取得事由、5. 国保喪失日、6. 国保喪失事由、7. 国保資格種別、8. 国保退職名称、9. 退職該当日、10. 退職非該当日、11. 作成日、12. 更新日、13. 更新時間、14. 更新職員キー、15. 更新端末番号

◆国民年金資格情報

1. 記号、2. 番号、3. 種別、4. 取得事由、5. 資格取得日、6. 喪失原因、7. 喪失理由、8. 資格喪失日、9. 付加種別、10. 付加開始日、11. 付加終了日、12. 免除種別、13. 免除理由、14. 免除開始日、15. 免除終了日、16. 特記事項、17. 作成日、18. 更新日、19. 更新時間、20. 更新職員キー、21. 更新端末番号

◆児童手当資格情報

1. 世帯番号、2. 認定日、3. 消滅日、4. 消滅事由、5. 作成日、6. 更新日、7. 更新時間、8. 更新職員キー、9. 更新端末番号

◆介護保険資格情報

1. 世帯番号、2. 被保険者番号、3. 介護資格取得年月日、4. 介護資格事由、5. 介護資格取得届出年月日、6. 介護資格喪失年月日、7. 介護喪失事由、8. 認定交付年月日、9. 認定申請区分、10. 認定申請年月日、11. 要介護状態区分、12. 認定年月日、13. 認定有効期間開始日、14. 認定有効期間終了日、15. 認定審査会意見、16. 認定備考、17. 作成日、18. 更新日、19. 更新時間、20. 更新職員キー、21. 更新端末番号

◆印鑑基本情報

1. 履歴連番、2. 印鑑番号、3. 登録日、4. 廃止日、5. 異動日、6. 異動事由、7. 廃止抹消理由、8. 届出日、9. 現存区分、10. 印影現存区分、11. 印影登録日、12. 刻印種別、13. 刻印文字、14. 印鑑素材コード、15. 登録照会日、16. 登録回答期限、17. 登録申請代理人個人番号、18. 登録申請代理人氏名、19. 登録回答代理人個人番号、20. 登録回答代理人氏名、21. 受付支所コード、22. 保証人個人番号、23. 保証人印鑑番号、24. 保証人氏名、25. 登録確認区分、26. 亡廃照会日、27. 亡廃回答期限、28. 亡廃届代理人個人番号、29. 亡廃届代理人氏名、30. 亡廃回答代理人個人番号、31. 亡廃回答代理人氏名、32. 備考、33. 旧個人番号、34. 登録証返納日、35. 発行要注意区分、36. 取扱停止区分、37. 登録・廃止中止フラグ、38. 照会番号、39. 算定団体コード、40. 旧自治体印鑑番号、41. 旧自治体名、42. 方書、43. 通称名表示設定、44. 併記名表示設定、45. 登録区分、46. 作成日、47. 更新日、48. 更新時間、49. 更新職員キー、50. 更新端末番号

◆選挙人名簿情報

1. 人格区分、2. 今回名簿番号頁、3. 今回名簿番号行、4. 前回名簿番号頁、5. 前回名簿番号行、6. 有権者区分、7. 有権者資格、8. 登録今回資格、9. 登録前回資格、10. 随時今回資格、11. 随時前回資格、12. 登録今回選挙区、13. 登録今回地区、14. 登録今回投票区、15. 登録今回窓口番号、16. 登録今回行政区、17. 登録今回班、18. 登録今回選挙区、19. 登録前回地区、20. 登録前回投票区、21. 登録前回窓口番号、22. 登録前回行政区、23. 登録前回班、24. 随時今回選挙区、25. 随時今回地区、26. 随時今回投票区、27. 随時今回窓口番号、28. 随時今回行政区、29. 随時今回班、30. 随時前回選挙区、31. 随時前回地区、32. 随時前回投票区、33. 随時前回窓口番号、34. 随時前回行政区、35. 随時前回班、36. 再転区分、37. 今回氏名かな、38. 今回氏名漢字、39. 今回性別、40. 今回大字コード、41. 今回本番、42. 今回枝番、43. 今回街区コード、44. 今回棟番号、45. 今回部屋番号、46. 今回世帯番号、47. 今回記載順位、48. 今回主氏名かな、49. 今回主氏名漢字、50. 今回郵便番号、51. 今回郵便番号バーコード、52. 今回町名、53. 今回番地、54. 今回方書、55. 今回生年月日、56. 今回続柄コード、57. 今回続柄名、58. 前回氏名かな、59. 前回氏名漢字、60. 前回性別、61. 前回大字コード、62. 前回本番、63. 前回枝番、64. 前回街区コード、65. 前回棟番号、66. 前回部屋番号、67. 前回世帯番号、68. 前回記載順位、69. 前回主氏名かな、70. 前回主氏名漢字、71. 前回郵便番号、72. 前回郵便番号バーコード、73. 前回町名、74. 前回番地、75. 前回方書、76. 前回生年月日、77. 前回続柄コード、78. 前回続柄名、79. 随時今回氏名かな、80. 随時今回氏名漢字、81. 随時今回性別、82. 随時今回大字コード、83. 随時今回本番、84. 随時今回枝番、85. 随時今回街区コード、86. 随時今回棟番号、87. 随時今回部屋番号、88. 随時今回世帯番号、89. 随時今回記載順位、90. 随時今回主氏名かな、91. 随時今回主氏名漢字、92. 随時今回郵便番号、93. 随時今回郵便番号バーコード、94. 随時今回町名、95. 随時今回番地、96. 随時今回方書、97. 随時今回生年月日、98. 随時今回続柄コード、99. 随時今回続柄名、100. 随時前回氏名かな、101. 随時前回氏名漢字、102. 随時前回性別、103. 随時前回大字コード、104. 随時前回本番、105. 随時前回枝番、106. 随時前回街区コード、107. 随時前回棟番号、108. 随時前回部屋番号、109. 随時前回世帯番号、110. 随時前回記載順位、111. 随時前回主氏名かな、112. 随時前回主氏名漢字、113. 随時前回郵便番号、114. 随時前回郵便番号バーコード、115. 随時前回町名、116. 随時前回番地、117. 随時前回方書、118. 随時前回生年月日、119. 随時前回続柄コード、120. 随時前回続柄名、121. 登録判定異動日、122. 登録判定事由、123. 登録判定日、124. 抹消判定異動日、125. 抹消判定事由、126. 抹消判定日、127. 転出異

127. 転出異動日、128. 転出事由、129. 転出日、130. 転出先市区町村コード、131. 転出先郵便番号、132. 転出先郵便番号バーコード、133. 転出先町名、134. 転出先番地、135. 転出先方書、136. 転入異動日、137. 転入事由、138. 転入日、139. 転入元市区町村コード、140. 転入元郵便番号、141. 転入元郵便番号バーコード、142. 転入元町名、143. 転入元番地、144. 転入元方書、145. 一括処理日、146. 随時処理日、147. 重複照会区分、148. 重複結果区分、149. 重複登録区分、150. 入場券未着区分、151. 入場券予備区分、152. 入場券未着備考、153. 名簿登録日、154. 登録者継続回数、155. 個別区分、156. 作成年月日、157. 更新年月日、158. 更新時間、159. 更新職員キ一、160. 更新端末番号

◆選挙失権者情報

1. 失権区分、2. 失権終了日、3. 宛名無連番、4. 氏名かな、5. 氏名漢字、6. 生年月日、7. 性別、8. 名簿登録地市区町村コード、9. 名簿登録地郵便番号、10. 名簿登録地郵便番号バーコード、11. 名簿登録地町名、12. 名簿登録地番地、13. 名簿登録地方書、14. 名簿登録地大字コード、15. 名簿登録地本番、16. 名簿登録地枝番、17. 名簿登録地街区コード、18. 名簿登録地棟番号、19. 名簿登録地部屋番号、20. 本籍地市区町村コード、21. 本籍地郵便番号、22. 本籍地郵便番号バーコード、23. 本籍地町名、24. 本籍地番地、25. 本籍地大字コード、26. 本籍地本番、27. 本籍地枝番、28. 本籍地街区コード、29. 本籍地棟番号、30. 本籍地部屋番号、31. 作成年月日、32. 更新年月日、33. 更新時間、34. 更新職員キ一、35. 更新端末番号

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. 宛名ファイル	
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、住民登録外国人
その必要性	宛名に関する記録を正確に管理するため 同一人を特定するための同定情報を管理するため
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 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及びその他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先及びその他住民票関係情報: ①対象者の基本情報として保有、②本人への連絡等のために保有、③対象者の基本情報として保有
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	市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (情報提供ネットワークシステムを通じて他市町村から入手) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (総合行政情報システム)								
③使用目的 ※	宛名情報管理、送付先管理、同定管理								
④使用の主体	使用部署	市民課、地域事務所、西部支所							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <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	I 宛名情報の管理に関する事務 ・住民、住民登録外個人及び法人に関する宛名情報を正確に維持・管理する。 II 送付先の管理に関する事務 ・業務ごとの連絡先や書類送付先を管理する。 III 同定の管理に関する事務 ・同一人として特定できるよう紐付けを行う。								
情報の突合	(1)本人確認情報と届出情報を突合して、宛名情報が正しいことを確認する【上記Ⅰ】 (2)本人確認情報と届出情報を突合して、連絡先や書類送付先が正しいことを確認する【上記Ⅱ】 (3)本人確認情報と届出情報を突合して、同一人であることを確認する【上記Ⅲ】								
⑥使用開始日	平成28年1月4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	総合行政情報システム賃貸借	
①委託内容	総合行政情報システム賃貸借	
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	一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 宛名番号、2. 履歴連番、3. 適用日、4. 登録業務、5. 住民票コード、6. 世帯番号、7. 現存区分、8. 人格区分、9. 国籍コード、10. 支所コード、11. 地区コード、12. 行政区コード、13. 班コード、14. 小学校区コード、15. 中学校区コード、16. 投票区コード、17. 算定団体コード、18. 生年月日、19. 和暦生年月日、20. 表示用生年月日、21. 性別、22. 市町村コード、23. 大字コード、24. 本番、25. 枝番1、26. 枝番2、27. 自治コード、28. 氏名かな、29. 氏名漢字、30. 本名かな、31. 本名漢字、32. 郵便番号、33. 郵便番号BC、34. 町名、35. 番地、36. 方書、37. 代表者肩書、38. 代表者氏名、39. 電話番号、40. 電話区分、41. FAX、42. メールアドレス、43. 郵便返却区分、44. 登録事由、45. 重複統一用個人番号、46. 作成日、47. 更新日、48. 更新時間、49. 更新職員個人番号、50. 更新端末番号、51. 個人番号、52. 個人番号対応符号

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	
本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(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のであるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 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のであるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	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 (総合行政情報システム)								
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、地域事務所、西部支所							
	使用者数	[100人以上500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	<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、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→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10月5日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住基ネットコミュニケーションサーバーの運用保守委託	
①委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバーの運用保守	
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	一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター	
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	委託先から登記簿及び再委託の承認申請の承認申請の提出
	⑥再委託事項	住基ネットコミュニケーションサーバーの機器保守
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

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

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	
送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第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、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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 (通知カード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(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
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 [<input checked="" 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 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて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。	
④使用の主体	使用部署	市民課、地域事務所、西部支所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→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 ※	[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	住基ネットコミュニケーションサーバー運用保守委託	
①委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバー運用保守	
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	一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター	
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	委託先から登記簿及び再委託の承認申請書の提出
	⑥再委託事項	住基ネットコミュニケーションサーバー機器保守
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

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	
住民基本台帳ファイル、宛名ファイル	
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"> ・書面様式の記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにしている。 ・窓口において必要な者からのみ本人確認情報の提示を求め、必要な者以外の者の特定個人情報を入手しないよう確認している。
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"> ・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務(機能)からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。 ・システムの導入、改修の際、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないことを確認している。
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
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"> ・住民記録システム、住民基本台帳ネットワークシステム、宛名管理システムを利用する必要がある職員を特定し、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。 ・アクセス権の付与・変更の際には、書面様式により上長、関係部署の承認を得ている。 ・アクセス権付与者を常に明確にしている。 ・アクセス権が必要な者のみに付与されていることを定期的に確認している。
その他の措置の内容	システムへのログイン記録、操作ログの記録を行っている。操作ログから操作者まで特定できる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提出先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要になったとき又は要請があった時に情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて4半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、投資が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等において、委託業務の範囲及び内容を明確にしている。 ・委託先を選定する際、「情報セキュリティ対策基準」の定めに従い、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認している。 ・委託先からは、個人情報保護に関する誓約書及び説明実施報告書を委託業務開始前に受領している。 	
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	申請に対してその法的根拠等を判断し、承認したもののみ許可を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・既存住民基本台帳システム及び宛名システムは認められた担当課にのみアクセスが許可されている。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定を摘要されることとなる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項の規定により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。 ・住民票の移動データについては、あらかじめ決められたシステムからしか取得できないようになっている。 		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	入手しないため該当しない <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<中間サーバー・ソフトウェアにおける処置> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻及び操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体毎に通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体毎に区別管理(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の団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行う事で、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	災害・事故等によるデータの消失を防ぐため、既存住基システムや宛名管理システムのサーバーは免震構造、蓄電池、自家発電機、ガス系消火設備を備えたデータセンターに設置している。
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	[] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに関して、研修会を実施。 ・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。
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> ①中間サーバー・プラットフォームを活用する事により、統一した設備環境による高い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・監査を実現する。	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において必要な者からのみ本人確認情報の提示を求め、必要な者以外の者の特定個人情報を入手しないよう確認している。 <p>○必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成14年6月10日付け総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</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>○宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 <p>○事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 <p>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。</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	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<p>○従業者が事務外で使用するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 <p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
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な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提出先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要になったとき又は要請があった時に情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて4半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、投資が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等において、委託業務の範囲及び内容を明確にしている。 ・委託先を選定する際、「情報セキュリティ対策基準」の定めに従い、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認している。 ・委託先からは、個人情報保護に関する誓約書及び説明実施報告書を委託業務開始前に受領している。 	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報提供はなされないことがシステム上担保される。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住民基本台帳システム及び宛名管理システムは認められた担当課のみアクセスが許可されている。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。 ・住民票の移動データについては、予め決められたシステムからしか取得できないようになっている。 	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 		

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

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	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに関して、研修会を実施。 ・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、必要な知識の習得に資するための研修を実施。
10. その他のリスク対策	
-	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において必要な者からのみ本人確認情報の提示を求め、必要な者以外の者の特定個人情報を入手しないよう確認している。 <p>○必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成14年6月10日付け総務省告示第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において住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 <p>○事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	生態認証による操作者認証を行なう。
その他の措置の内容	<p>○従業者が事務外で使用するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 <p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>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な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・保有の制限 ・適正な管理 ・パーソナルコンピュータの使用 ・作業場所の指定等 ・確実な方法による運搬 ・利用及び提供の制限 ・複写、複製の禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還 ・事故報告 ・報告及び実地調査 ・説明の実施及び誓約書の提出 ※上記は個人情報の取扱いに関する規定であるが、特定個人情報ファイルの取扱いに関しても同様に規定する予定	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等において、委託業務の範囲及び内容を明確にしている。 ・委託先を選定する際、「情報セキュリティ対策基準」の定めに従い、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認している。 ・委託先からは、個人情報保護に関する誓約書及び説明実施報告書を委託業務開始前に受領している。 	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報提供はなされないことがシステム上担保される。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ○不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 ○誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ・システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ○誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

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

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

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

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
----------------	--------------	--	-------------

②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
--	----------	------------------	---------

その内容	—
------	---

再発防止策の内容	—
----------	---

その他の措置の内容	—
-----------	---

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

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

—	
---	--

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"> ・情報セキュリティポリシーに関して、研修会を実施。 ・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、必要な知識の習得に資するための研修を実施。
10. その他のリスク対策	
—	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	関市市民環境部市民課 〒501-3894 岐阜県関市若草通3丁目1番地 0575-22-3131
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 「個人情報開示請求書」 「個人情報訂正・削除請求書」
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	関市市民環境部市民課 〒501-3894 岐阜県関市若草通3丁目1番地 0575-22-3131
②対応方法	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26年11月11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	実施しない。
②実施日・期間	実施しない。
③主な意見の内容	実施しない。
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	実施しない。
②方法	実施しない。
③結果	実施しない。

