

# 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

名張市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取り扱いに際し、その特定個人情報ファイルの取り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が発生するリスクを軽減させるため、住民基本台帳法及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律並びに個人情報保護に関する法令を順守するとともに、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を講じ、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

三重県 名張市長

## 公表日

平成28年11月30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(特例区を含む。)(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応するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(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<br/> 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<br/> ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置<br/> 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<br/> 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<br/> 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<br/> 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<br/> ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更<br/> ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付<br/> 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、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)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。</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: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>1) 1,000人未満<br/>2) 1,000人以上1万人未満<br/>3) 1万人以上10万人未満<br/>4) 10万人以上30万人未満</p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 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 | 住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②システムの機能 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住民基本台帳の記載<br/>転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載する機能</li> <li>2. 住民基本台帳の記載変更<br/>住民基本台帳に記載されている事項に変更があった場合に、記載内容を修正する機能</li> <li>3. 住民基本台帳の消除処理<br/>転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除する機能</li> <li>4. 住民基本台帳の照会<br/>住民基本台帳から該当する住民に関する情報を照会する機能</li> <li>5. 帳票の発行機能<br/>住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能</li> <li>6. 住民基本台帳の統計機能<br/>異勤及び人口統計用の集計表を作成する機能</li> <li>7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能<br/>機構、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステムを通じ連携する機能</li> <li>8. 法務省との連携機能<br/>外国人住民票の記載及び修正による法務省通知の取込及び市町村通知の作成等の連携を行う機能</li> <li>9. 戸籍システムへの連携<br/>住民票の記載等に応じ、戸籍システムへの附票情報等を連携する機能</li> </ol> |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 10. 宛名管理システムとの連携<br>住民票の記載等に応じて、宛名システムへの必要な事項を連携する機能<br>11. 中間サーバとの連携<br>世帯情報の異動発生時、中間サーバへ更新後の世帯情報を提供する機能                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <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         </div> <div> <input checked="" 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         </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| システム2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①システムの名称    | 住民基本台帳ネットワークシステム<br><br>※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②システムの機能    | 1. 本人確認情報の更新<br>既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。<br>2. 本人確認<br>特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。<br>3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入）<br>転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。<br>4. 本人確認情報検索<br>統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。<br>5. 機構への情報照会<br>全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。<br>6. 本人確認情報整合<br>本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。<br>7. 送付先情報通知<br>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。<br>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携<br>機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <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         </div> <div> <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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| システム3       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①システムの名称    | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | 1. 符号管理機能<br>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。<br>2. 情報照会機能                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|             | <p>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<br/>         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<br/>         中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民基本台帳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<br/>         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<br/>         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<br/>         中間サーバ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<br/>         暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能<br/>         中間サーバ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<br/>         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 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] 情報提供ネットワークシステム</span> <span>[    ] 庁内連携システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</span> <span>[    ] 既存住民基本台帳システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] 宛名システム等</span> <span>[    ] 税務システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] その他 （</span> <span>)</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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    | 団体内統合利用番号と既存業務システムの宛名番号とのひも付けを行い、既存業務システムと中間サーバーとの間で特定個人情報の連携を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③他のシステムとの接続 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 情報提供ネットワークシステム</span> <span>[    ] 庁内連携システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</span> <span>[    ] 既存住民基本台帳システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] 宛名システム等</span> <span>[    ] 税務システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] その他 （ 中間サーバ</span> <span>)</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 特定個人情報ファイル名                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (1)住民基本台帳情報ファイル<br>(2)本人確認情報ファイル<br>(3)送付先情報ファイル |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. 個人番号の利用 ※                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 法令上の根拠                                           | ・番号法<br>第7条、第16条、第17条<br>・住基法<br>第5条、第6条、第7条、第8条、第12条、第12条の4、第14条、第22条、第24条の2、第30条の6、第30条の10、第30条の12                                                                                                                                                                                         |
| 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                                           | <div> <div>[ 実施する ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 実施する<br/>           2) 実施しない<br/>           3) 未定         </div> </div>                                                                                                                                              |
| ②法令上の根拠                                          | 番号法第19条第7号及び別表第二<br>第三欄が「市町村長」の項のうち、第四欄に「住民票関係情報」が含まれる項:<br>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 |
| 6. 評価実施機関における担当部署                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ①部署                                              | 市民部 総合窓口センター                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②所属長                                             | 竹内 多恵子                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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

住民基本台帳情報ファイル

## 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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)<br>※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                                                                                                                  | 住基法第7条第8の2号に基づき、住民票記載者全員に対して個人番号を記載するため、対象者全てを特定個人情報保護ファイルとして管理する必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④記録される項目      | [ 50項目以上100項目未満 ]                                                                                                      | <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 主な記録項目 ※      |                                                                                                                        | ・識別情報<br>[ ○ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ○ ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ] 連絡先(電話番号等)<br>[ ○ ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ○ ] 健康・医療関係情報<br>[ ○ ] 医療保険関係情報 [ ○ ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報<br>[ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ○ ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ ] 雇用・労働関係情報 [ ○ ] 年金関係情報 [ ○ ] 学校・教育関係情報<br>[ ] 災害関係情報<br>[ ] その他 ( ) |
|               | その妥当性                                                                                                                  | 住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | 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 4日                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥事務担当部署       | 市民部 総合窓口センター                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



| 3. 特定個人情報の入手・使用 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |      | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input checked="" 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 )<br><input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市町村 )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③使用目的 ※         |      | 住民基本台帳法に基づき住民基本台帳へ記載し、住民に関する記録を正確かつ統一的行うとともに、各種行政サービスを正確に継続して提供するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④使用の主体          | 使用部署 | 市民部 総合窓口センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | 使用者数 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤使用方法           |      | 1. 住民票の写し等の発行<br>本人等の請求に基づき、住民票の写し等の交付を行う。<br>2. 住民基本台帳の記載<br>転入等により、新たに住民基本台帳に記載する際には、転出証明書に記載された個人番号と届出時に本人確認のため提示された個人番号を照合し、真正性を確認の上、個人番号を引き継いで記載する。<br>出生、海外転入等により、新たに住民基本台帳に記載する際には、機構に個人番号の付番要求を行い、付番された個人番号を取得して住民基本台帳に記載する。<br>3. 住民基本台帳の変更<br>住民基本台帳の変更の届出の際には、届出時に本人確認のため提示された個人番号等で、当該対象者を検索、確認の上、変更内容に合わせて住民基本台帳の記載を修正する。<br>4. 住民基本台帳の消除<br>転出、死亡、出国、職権消除等により住民基本台帳に記載された住民情報を消除する際には、届出時に本人確認のため提示された個人番号等で、当該対象者を検索、確認の上、住民基本台帳から消除する。<br>5. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携<br>住民基本台帳ネットワークシステムを通じて、個人番号が記載された本人確認情報、転出証明書情報等を機構・県・他自治体と連携する。<br>6. 住民票関係情報の提供<br>別表第二に記載のある事務から情報提供ネットワークシステムを通じて照会があった場合、個人番号を含む住民票関係情報を提供する。 |
| 情報の突合           |      | ・個人番号カード(通知カード)又はその他の本人確認書類と住民基本台帳情報ファイルを、個人番号、住民票コード、基本4情報をもとに突合する。(上記1. 2. 3. 4.)<br>・受領した個人番号を含む本人情報と住民基本台帳情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。(上記5.)<br>・照会の際に受領した対象者の情報と住民基本台帳情報ファイルを、個人番号をもとに突合する。(上記6.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 ※              |           | <div> <div>[      委託する      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する      2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      1 ) 件</div>                                                                               |
| 委託事項1                |           | 総合住民情報システム運用管理業務委託                                                                                                                                                                                                                    |
| ①委託内容                |           | システムの運用保守業務を委託するもの。                                                                                                                                                                                                                   |
| ②委託先における取扱者数         |           | <div> <div>[      10人以上50人未満      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 10人未満      2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満      4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> </div> </div> </div> |
| ③委託先名                |           | 株式会社松阪電子計算センター                                                                                                                                                                                                                        |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※ | <div> <div>[      再委託しない      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する      2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                   |
|                      | ⑤再委託の許諾方法 |                                                                                                                                                                                                                                       |
|                      | ⑥再委託事項    |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 委託事項2                |           | 窓口業務等委託                                                                                                                                                                                                                               |
| ①委託内容                |           | 住民異動届・戸籍届等の受付・入力業務、各種証明書等の交付申請受付・発行業務等                                                                                                                                                                                                |
| ②委託先における取扱者数         |           | <div> <div>[      10人以上50人未満      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 10人未満      2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満      4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> </div> </div> </div> |
| ③委託先名                |           | アール・オー・エス中部株式会社                                                                                                                                                                                                                       |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※ | <div> <div>[      再委託しない      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する      2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                   |
|                      | 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 ( 55 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 27 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                 |
| 提供先1                         | 番号法第19条第7号 別表第二の第一欄に掲げる者【別紙1】                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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 別表第二の第二欄に掲げる事務【別紙1】                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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            | <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 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           | 区域内の住民等                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥提供方法                        | <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> 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                                                                                                                                                                                                                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先1</b>            | 番号法第9条 別表第一に掲げる者【別紙2】                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①法令上の根拠                | 番号法第9条第1項及び第2項、名張市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(名張市番号利用条例)                                                                                                                                                                                                       |
| ②移転先における用途             | 番号法第9条 別表第1項等に掲げる事務【別紙2】                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ③移転する情報                | 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④移転する情報の対象となる本人の数      | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[    10万人以上100万人未満    ]</span> <div style="text-align: left;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲     | 区域内の住民等                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥移転方法                  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>[ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[     ] 電子メール</p> <p>[     ] フラッシュメモリ</p> <p>[     ] その他 ( )</p> </div> <div> <p>[     ] 専用線</p> <p>[     ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[     ] 紙</p> </div> </div>                                  |
| ⑦時期・頻度                 | 住民票情報ファイルの更新の都度                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 保管場所 ※                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>入退室管理を行っている情報システム室に設置したサーバ内に保管する。</li> <li>情報システム室への入室は管理者の許可を受けなければ入室させない。</li> <li>サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定する。</li> </ul>                                                                                                                    |
| <b>7. 備考</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 本人確認情報ファイル     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①ファイルの種類 ※     | <div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル<br/> <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②対象となる本人の数     | <div>10万人以上100万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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)<br>※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、管理及び提供する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ④記録される項目       | <div>50項目以上100項目未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br><div> <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)         </div> ・連絡先等情報<br><div> <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)         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報         </div> ・業務関係情報<br><div> <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         </div> <div> <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         </div> <div> <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         </div> <div> <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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 災害関係情報         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div> |
| その妥当性          | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報<br>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        | 市民部 総合窓口センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |       | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②入手方法           |       | <input 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<br><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<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 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、管理及び提供する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ④使用の主体          | 使用部署  | 市民部 総合窓口センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | 使用者数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上 </div> </div>                                                                                                                                                                                                           |
| ⑤使用方法           |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し、(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する。(市町村CS→都道府県サーバ)</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う。(個人番号カード→市町村CS)</li> <li>・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</li> <li>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)</li> </ul> |
|                 | 情報の突合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥使用開始日          |       | 平成27年6月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 |                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 委託の有無 ※              | <div> <div>[      委託する      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する      2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      1 ) 件</div>                                                                               |  |
| 委託事項1                | 総合住民情報システム運用管理業務委託                                                                                                                                                                                                                    |  |
| ①委託内容                | システムの運用保守業務を委託するもの。                                                                                                                                                                                                                   |  |
| ②委託先における取扱者数         | <div> <div>[      10人以上50人未満      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 10人未満      2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満      4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> </div> </div> </div> |  |
| ③委託先名                | 株式会社松阪電子計算センター                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 再委託                  | <div> <div>④再委託の有無 ※</div> <div>[      再委託しない      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する      2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                              |  |
|                      | ⑤再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                      | ⑥再委託事項                                                                                                                                                                                                                                |  |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無                     | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      2 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input type="checkbox"/> 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。<br>・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            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[    10万人以上100万人未満    ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           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」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <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> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| 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                         | 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、4情報、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; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[    10万人以上100万人未満    ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           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           | 区域内の住民等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <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> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <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 ※

- ・入退室管理を行っている情報システム室に設置したサーバ内に保管する。
- ・情報システム室への入室は管理者の許可を受けなければ入室させない。
- ・サーバへのアクセスは生体認証／パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定する。

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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②対象となる本人の数     | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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、併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。<br>本市は、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 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ <input type="radio"/> ] 個人番号                      [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号                      [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ <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)<br>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 通知カード及び個人番号カード交付等申請書の送付先の情報 ) |                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報<br>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。<br>・その他(通知カード及び交付申請書の送付先情報)<br>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。 |
|                | 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        | 市民部 総合窓口センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |       | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                                     |
| ②入手方法           |       | <input 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<br><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<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳システム )          |
| 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。                                                                                                                                                                                                    |
| ④使用の主体          | 使用部署  | 市民部 総合窓口センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | 使用者数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上         </div> </div> |
| 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→当市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 ※              | <div> <div>[      委託する      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する      2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      1 ) 件</div>                                                                               |  |
| 委託事項1                | 総合住民情報システム運用管理業務委託                                                                                                                                                                                                                    |  |
| ①委託内容                | システムの運用保守業務を委託するもの。                                                                                                                                                                                                                   |  |
| ②委託先における取扱者数         | <div> <div>[      10人以上50人未満      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 10人未満      2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満      4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> </div> </div> </div> |  |
| ③委託先名                | 株式会社松阪電子計算センター                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 再委託                  | <div> <div>④再委託の有無 ※</div> <div>[      再委託しない      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する      2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                              |  |
|                      | 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 (                      1 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                          |
| 提供先1                         | 地方公共団体情報システム機構(機構)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠                      | 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)                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②提供先における用途                   | 市町村からの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。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③提供する情報                      | 「2. ④記録される項目」と同上。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div style="flex: 1;"> <div style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="text-align: left;"> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 区域内の住民等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑥提供方法                        | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><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                       | 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)。                                                                                                                                                                                                                                                                 |

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・入退室管理を行っている情報システム室に設置したサーバ内に保管する。
- ・情報システム室への入室は管理者の許可を受けなければ入室させない。
- ・サーバへのアクセスは生体認証／パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定する。

7. 備考

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【住民基本台帳ファイル】

#### ①住民票記載項目

1. 住民票コード、2. 氏名 フリガナ、3. 氏名、4. 通称氏名、5. 併記氏名、6. カタカナ併記名、7. 性別、8. 生年月日、9. 住民となった異動が発生した日、10. 外国人が住民となった異動が発生した日、11. 住所、12. 住所を定めた異動事由、13. 住所を定めた異動を受理した日、14. 住所を定めた異動が発生した日、15. 世帯主の氏名、16. 世帯主の併記氏名、17. 続柄、18. 前住所、19. 転出予定先住所、20. 転出先住所、21. 転出届を受理した日、22. 転出を予定する日、23. 転出者の転入通知が通知された日、24. 転出者が転入先に転入した日、25. 住民票から削除された異動事由、26. 住民票から削除された異動を受理した日、27. 住民票から削除された異動が発生した日、28. 戸籍筆頭者の氏名、29. 本籍、30. 在留カードの番号、31. 国籍、32. 法第30条45の表の下欄に掲げる事項、33. 在留資格、34. 在留期間、35. 在留期間の満了の日、36. 住民票が改製された日、37. 行政区、38. 小学校区、39. 中学校区、40. 住民票の備考欄に備考文を記載した日、41. 住民票の備考欄に記載する備考文、42. 国民健康保険資格有無情報、43. 国民健康保険退職資格有無情報、44. 国民年金記号番号、45. 国民年金種別情報、46. 児童手当資格有無情報、47. 介護保険資格有無情報、48. 後期高齢資格有無情報、49. 後期高齢の被保険者番号、50. 後期高齢の資格を取得した日、51. 後期高齢の資格を喪失した日、52. 通称氏名を住民票に記載した日、53. 通称氏名を住民票に記載した市区町村、54. 住民票への記載履歴がある通称氏名、55. 通称氏名を住民票から削除した日、56. 通称氏名を住民票から削除した市区町村、57. 個人番号

#### ②システム制御用項目

1. 登録日時、2. 更新日時、3. 更新コンピュータ名、4. 更新ユーザID

#### ③その他記録項目

1. 住民区分、2. 異動事由、3. 異動を受理した日、4. 異動が発生した日、5. 住民となった異動事由、6. 住民となった異動を受理した日、7. 外国人が住民となった異動を受理した日、8. 通称氏名 フリガナ、9. 併記氏名 フリガナ、10. 世帯主の氏名 フリガナ、11. 世帯主の併記氏名 フリガナ、12. 変更前の通称氏名 フリガナ、13. 変更前の通称氏名、14. 変更前の併記氏名 フリガナ、15. 変更前の併記氏名、16. 変更前の氏名 フリガナ、17. 変更前の氏名、18. 前住所の世帯主氏名、19. 転入前住所、20. 転入前住所の世帯主氏名、21. 転居前住所、22. 転居前住所の世帯主氏名、23. 転出予定先住所の世帯主氏名、24. 転出先住所の世帯主氏名、25. 投票区、26. 転居前の行政区、27. 転居前の小学校区、28. 転居前の中学校区、29. 転居前の投票区、30. 住民票への記載履歴がある通称氏名 フリガナ

### 【本人確認情報ファイル】

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

### 【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                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 住民基本台帳情報ファイル                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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"> <li>・届出窓口において、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防止に努める。</li> <li>・既存住基システムへの登録時は、入力者以外の者が入力状況を確認し、対象者以外の情報登録を防止する。</li> <li>・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できないよう仕組みとして担保されている。</li> </ul>    |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>                                                                                                             |
| 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、事務に必要なでない情報との紐付けが行われるリスク                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                   |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムへは、番号法別表第一及び関係主務省令に定められた部署、且つ権限のある者に限り特定個人情報へのアクセスが行える仕組みとする。</li> <li>・団体内統合宛名システムへは、個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みとなっており、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。</li> </ul>                |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>                                                                                                             |
| リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ユーザ認証の管理                                                                                                                                                                                                                    | <div> <div>[ 行っている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div> </div>                                                                                                                             |
| 具体的な管理方法                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとに識別カード／ID／パスワードの発行を行い、またその個人がシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。</li> <li>・不正を防止する観点から、共用IDの発行は行っていない。</li> <li>・当該業務を行わなくなった職員のユーザ権限の廃止を速やかに行う。</li> </ul> |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                                                                   | ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、正しいことを確認する。                                                                                                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 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 </div> </div> </div>                                                                                                             |
| 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ研修及び個人情報保護研修等を通じて、住基業務関係職員のセキュリティ意識を高め、目的外利用の禁止を徹底する。</li> <li>・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報を表示させない。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピー及び帳票の出力は、事務処理に必要な範囲にとどめる。</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                   |



| 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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 規定の内容                                                                               | 委託契約の際に、契約条項並びに情報セキュリティに関する特記仕様書(秘密保持、厳重な保管、再委託の禁止、目的外利用の禁止、複写及び複製の禁止、違反した場合の損害賠償等)を定め、契約の要件とする。                                  |                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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                                                                           | 委託者であっても、住民基本台帳システムを操作する場合は、操作者の操作した内容を記録し不正な利用が行われていないか監査証跡できる。                                                                  |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                         | [                      十分である                      ]                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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                                           |                                                                                                                                   |                                                                                |
| ・サーバや記憶媒体を廃棄する際には、物理的に破壊する。又は委託先に完全消去に係る報告書の提出を求める。<br>・必要に応じ、市は現地調査・確認を行えることとしている。 |                                                                                                                                   |                                                                                |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）                                        |                                                                                                                                   | [     ] 提供・移転しない                                                               |
| リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク                                                               |                                                                                                                                   |                                                                                |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                                                                 | [                      定めている                      ]                                                                               | <選択肢><br>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                                                                   | ・個人情報保護条例第8条の2(保有特定個人情報の利用の制限)及び番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)の各規定に基づき厳格な運用を行う。<br>・提供・移転先から書類を提出させ、提供・移転元がその法的根拠等を判断し、承認したもののみ提供・移転を許可する。 |                                                                                |
| その他の措置の内容                                                                           | 「情報システム室の入室制限」によるサーバからのデータ持ち出しや、「外部接続媒体の使用禁止」による端末からのデータ抜き出しの制限。                                                                  |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                         | [                      十分である                      ]                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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                   |                                                                                                                                   |                                                                                |
| システムへのアクセス、操作情報を記録しており、不正な提供・移転が行われていないか監査証跡できる。                                    |                                                                                                                                   |                                                                                |



|                 |                                                                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. 監査           |                                                                                                                                           |
| 実施の有無           | <input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査                                                 |
| 9. 従業者に対する教育・啓発 |                                                                                                                                           |
| 従業者に対する教育・啓発    | <div><div><input type="checkbox"/> 十分に行っている</div><div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</div></div>            |
| 具体的な方法          | <div>・職員に対しては、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。<br/>・委託業者に対しては、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を義務付け、誓約書の提出を求める。</div> |
| 10. その他のリスク対策   |                                                                                                                                           |
| <div>—</div>    |                                                                                                                                           |

### 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> <p>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。</p> <p>〔必要な情報以外を入手することを防止するための措置〕</p> <p>・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</p> <p>・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。</p> |
| リスクへの対策は十分か                                                                                             | <p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</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> <p>市町村CSと宛名管理システム間の接続を行わない。</p> <p>・事務で使用するその他のシステムにおける措置</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。</p> <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            ]            &lt;選択肢&gt;</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    ]            &lt;選択肢&gt;</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> <p>・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <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> <p>・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、職員に対し指導する。</p>                                                                                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                             | <p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</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>・端末機は、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。</p> <p>・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、事務処理に必要な場合を除き、行わない。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

・全入庫品情報が入力された画面のハードコピーの取付は、事務処室に必要となる範囲にとめる。  
(印刷したものは、記録簿に記録の上、施錠管理する。)

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                  | [     ] 委託しない                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| リスク： 委託先における不正な使用等のリスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |                                                                                |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [                      定めている                      ]                                                                              | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 規定の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 委託契約の際に、契約条項並びに情報セキュリティに関する特記仕様書(秘密保持、厳重な保管、再委託の禁止、目的外利用の禁止、複写及び複製の禁止、違反した場合の損害賠償等)を定め、契約の要件とする。                                 |                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない            4) 再委託していない |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | —                                                                                                                                |                                                                                |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | —                                                                                                                                |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [                      十分である                      ]                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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><br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ・提供・移転先から書類を提出させ、番号法関係法令等の法的根拠等を確認し、承認したもののみ提供・移転を許可する。                                                                          |                                                                                |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ・情報システム室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを取り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、情報の持出しを制限する。<br>・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書込み)の際に職員の立会いを必要とする。 |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [                      十分である                      ]                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                                                                                |
| [適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置]<br>・都道府県サーバ(相手方)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移転はされないことがシステム上担保されている。また、媒体に出力する必要がある場合には、出力の記録が残される仕組みを構築する。<br>[誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置]<br>・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。<br>[誤った相手方に提供・移転してしまうリスクへの措置]<br>・都道府県サーバ(相手方)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手方への情報の移転はされないことがシステム上で担保される。 |                                                                                                                                  |                                                                                |

| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている<br>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><br>1) 発生あり                         | 2) 発生なし         |
| <div>その内容</div>                           | —                        |                                          |                 |
| <div>再発防止策の内容</div>                       | —                        |                                          |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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 type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査                                                 |
| 9. 従業者に対する教育・啓発 |                                                                                                                                           |
| 従業者に対する教育・啓発    | <div><div><input type="checkbox"/> 十分に行っている</div><div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</div></div>            |
| 具体的な方法          | <div>・職員に対しては、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。<br/>・委託業者に対しては、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を義務付け、誓約書の提出を求める。</div> |
| 10. その他のリスク対策   |                                                                                                                                           |
| <div>—</div>    |                                                                                                                                           |



### 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> <p>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。</p> <p>〔必要な情報以外を入手することを防止するための措置〕</p> <p>・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</p> <p>・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。</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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> <p>市町村CSと宛名管理システム間の接続を行わない。</p> <p>・事務で使用するその他のシステムにおける措置</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。</p> <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> <p>・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <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> <p>・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、職員に対し指導する。</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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>・端末機は、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。</p> <p>・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、事務処理に必要な場合を除き、行わない。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

・全入庫品情報が入力された画面のハードコピーの取付は、事務処室に必要となる範囲にとめる。  
(印刷したものは、記録簿に記録の上、施錠管理する。)

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                                                                                      |                                                                                                                                  | [     ] 委託しない                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| リスク： 委託先における不正な使用等のリスク                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |                                                                                |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定                                                                                                                               | [                      定めている                      ]                                                                              | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 規定の内容                                                                                                                                                     | 委託契約の際に、契約条項並びに情報セキュリティに関する特記仕様書(秘密保持、厳重な保管、再委託の禁止、目的外利用の禁止、複写及び複製の禁止、違反した場合の損害賠償等)を定め、契約の要件とする。                                 |                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない            4) 再委託していない |
| 具体的な方法                                                                                                                                                    | —                                                                                                                                |                                                                                |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                 | —                                                                                                                                |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                               | [                      十分である                      ]                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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><br>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                                                                                                                                         | ・提供・移転先から書類を提出させ、番号法関係法令等の法的根拠等を確認し、承認したもののみ提供・移転を許可する。                                                                          |                                                                                |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                 | ・情報システム室等への入室権限及び本特定個人情報ファイルを取り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、情報の持出しを制限する。<br>・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書込み)の際に職員の立会いを必要とする。 |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                               | [                      十分である                      ]                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>3) 課題が残されている                      |
| 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置                                                                                         |                                                                                                                                  |                                                                                |
| [不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置]<br>・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]<br>・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]<br>・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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている<br>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><br>1) 発生あり                         | 2) 発生なし         |
| <div>その内容</div>                                                                                                                                                       | —                        |                                          |                 |
| <div>再発防止策の内容</div>                                                                                                                                                   | —                        |                                          |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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                                                                                                                                  |                          |                                          |                 |
| (特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置)<br>送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成・連携されるものであり、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 |                          |                                          |                 |

|                 |                                                                                                                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. 監査           |                                                                                                                                                  |
| 実施の有無           | <input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査                                                        |
| 9. 従業者に対する教育・啓発 |                                                                                                                                                  |
| 従業者に対する教育・啓発    | <div><div><input type="checkbox"/> 十分に行っている</div><div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</div></div>                   |
| 具体的な方法          | <div>・職員に対しては、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。</div> <div>・委託業者に対しては、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を義務付け、誓約書の提出を求める。</div> |
| 10. その他のリスク対策   |                                                                                                                                                  |
| <div>—</div>    |                                                                                                                                                  |

## 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                     | 市民部総合窓口センター<br>(住所)〒518-0492 三重県名張市鴻之台1番町1番地<br>(電話番号)0595-63-7440 |
| ②請求方法                    | 名張市個人情報保護条例に基づき、書面により特定個人情報を保有する上記請求先に請求する。                        |
| 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                     | 市民部総合窓口センター<br>(住所)〒518-0492 三重県名張市鴻之台1番町1番地<br>(電話番号)0595-63-7440 |
| ②対応方法                    | 名張市個人情報保護条例、名張市個人情報保護条例施行規則及び名張市情報セキュリティポリシーの規定に基づき、対応する。          |

## V 評価実施手続

|                       |                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 基礎項目評価             |                                                                                                                                                         |
| ①実施日                  | 平成28年7月1日                                                                                                                                               |
| ②しきい値判断結果             | [ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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                   | 予定なし                                                                                                                                                    |
| 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                  | 予定なし                                                                                                                                                    |
| ②方法                   | —                                                                                                                                                       |
| ③結果                   | —                                                                                                                                                       |

(別添2) 変更箇所

[illegible]