

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

## 評価実施機関名

和歌山市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。))が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。))に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、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、特定個人情報等を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成          ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正          ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置          ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知          ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付          ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知          ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。))への本人確認情報の照会          ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更          ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付          ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p>
③対象人数	<p>[                      30万人以上                      ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;          1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満          3) 1万人以上10万人未満                      4) 10万人以上30万人未満          5) 30万人以上</p>

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム(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              転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に住民情報を記載</li> <li>2 住民基本台帳の記載変更              住民基本台帳の記載事項に変更があった場合の記載内容修正</li> <li>3 住民基本台帳の消除処理              転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民情報を消除</li> <li>4 住民基本台帳の照会              住民基本台帳から該当する住民に関する情報(住民票)の照会</li> <li>5 帳票の発行機能              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の発行</li> <li>6 住民基本台帳の統計機能              異動及び人口統計用の集計表の作成</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              国、県、他自治体、機構と住民基本台帳ネットワークシステムを通じ連携</li> <li>8 法務省との連携機能              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機能</li> <li>9 宛名管理システムとの連携              住民基本台帳への異動発生時、宛名管理システムへ異動情報を提供</li> <li>10 中間サーバーとの連携              世帯情報の異動発生時、中間サーバー更新後の世帯情報を提供</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [    ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等                      [    ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 証明書コンビニ交付システム、ガバメントクラウド )</p>



システム3									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>1 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し管理する。</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する。</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8 セキュリティ管理機能 暗号化/復号機能と鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 (	)
<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 (	)								

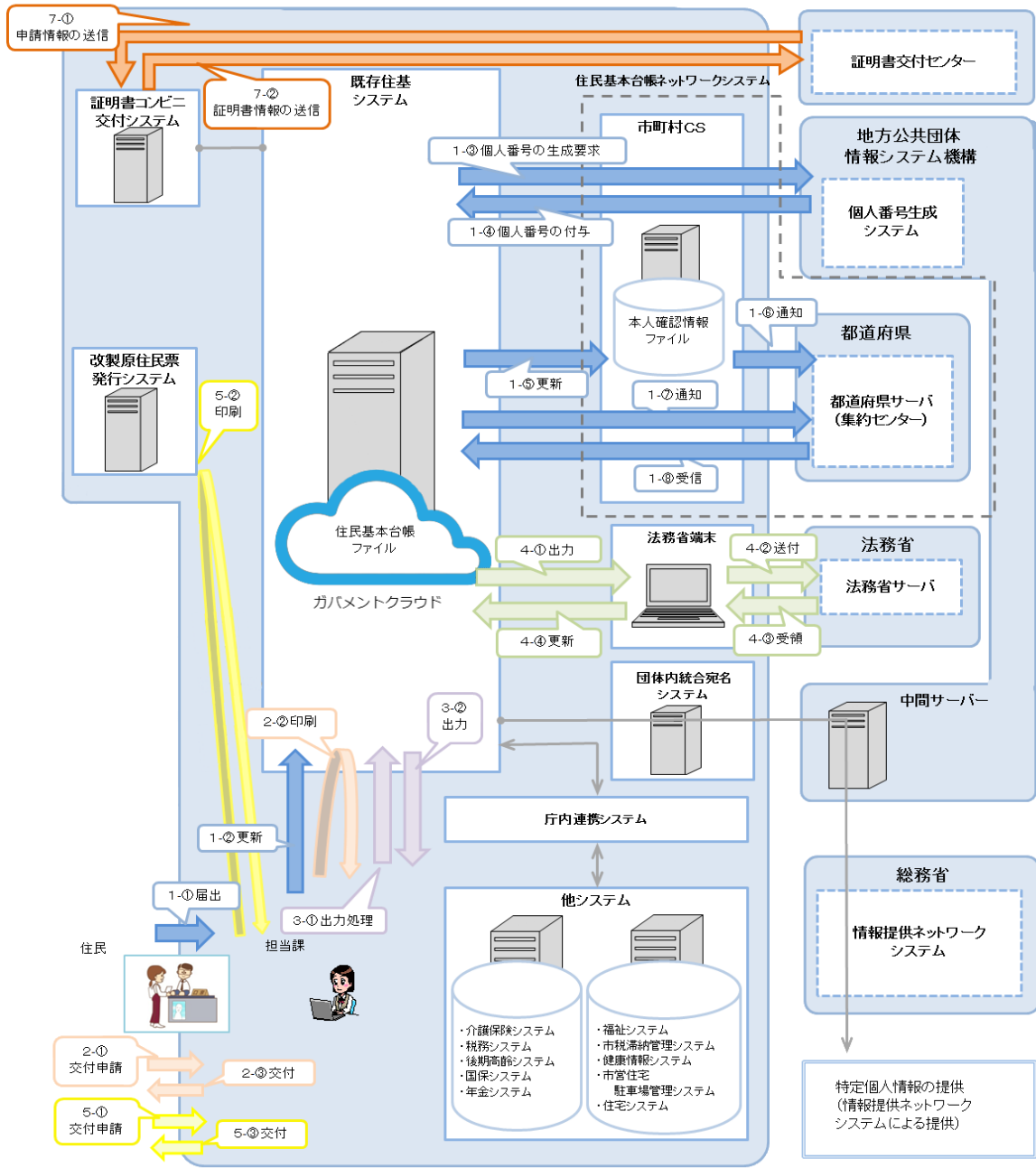
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1 統一識別番号付番機能 統一識別番号が未登録の個人について、新規に統一識別番号を付番する。</p> <p>2 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報等を統一識別番号、個人番号と紐付けて保存し管理する。</p> <p>3 中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統一識別番号に紐付く宛名情報等を通知する。</p> <p>4 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は統一識別番号に紐付く宛名情報等を通知する。</p> <p>5 権限管理機能 団体内統合宛名システム端末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個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー )</p>
システム5	
①システムの名称	改製原住民票発行システム
②システムの機能	1 既存住基システムの入替に伴い発生した改製原住民票を発行
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム6	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	<p>1 既存システムとの連携機能 住民基本台帳等の記載事項に変更等が発生した場合に、既存システムからデータ連携し、各種証明書の発行に必要な情報を更新する。</p> <p>2 証明書発行機能 証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、各種証明書データを作成して送信する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 証明書交付センター )</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル 2. 本人確認情報ファイル 3. 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>1 住民基本台帳ファイル 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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号法整備法」という。)第16条(住基法第7条8の2号)により、個人番号が住民基本台帳の記載事項として追加されたため、住民基本台帳ファイルにおいて個人番号を含む個人情報の管理を行う。</p> <p>2 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <p>(1)住基ネットを用いて市町村の区域を超えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 (2)都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 (3)申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 (4)個人番号カードを利用した転入手続を行う。 (5)住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 (6)都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまで窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等入手する金銭的、時間的コストの節約)に繋がることが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>

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



(別添1) 事務の内容



(備考)

(既存住基システム)

1. 住民記録管理に関する事務

- 1-①. 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出を受け付ける。
- 1-②. 市町村の住民基本台帳ファイルを更新する。
- 1-③. 出生等により新規に個人番号が必要な場合は、市町村CSを経由して地方公共団体情報システム機構の個人番号生成システムに個人番号の生成要求を行う。
- 1-④. 個人番号生成システムで生成された個人番号は、市町村CSを経由して、市町村の住民基本台帳ファイルの対象者の個人番号を更新する。
- 1-⑤. 市町村の住民基本台帳ファイルにて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-⑥. 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。
- 1-⑦. 転入通知又は附票通知を通知する。
- 1-⑧. 転入通知又は附票通知を受信する。

2. 住民票の写し等の交付に関する事務

- 2-①. 住民より住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
- 2-②. 住民基本台帳ファイルから交付申請のあった書類を印刷する。
- 2-③. 住民に対して交付申請のあった書類を交付する。

3. 住民基本台帳の統計に関する事務

- 3-①. 既存住基システムにて各種統計の出力処理を行う。
- 3-②. 既存住基システムより各種統計情報を出力する。

4. 法務省への通知事項の作成に関する事務

- 4-①. 住民基本台帳ファイルから外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を出力する。
- 4-②. 法務省端末を通じて法務省にデータを送付する。
- 4-③. 法務省端末を通じて法務省からデータを受領する。
- 4-④. 受領したデータをもとに市町村の住民基本台帳ファイルを更新する。

(改製原住民票発行システム)

5. 改製原住民票の発行に関する事務

- 5-①. 住民より改製原住民票の交付申請を受け付ける。
- 5-②. 改製原住民票発行システムより印刷する。
- 5-③. 改製原住民票発行システムより交付する。

(証明書コンビニ交付システム)

6. コンビニエンスストア等における証明書の交付に関する事務

- 6-①. 証明書交付センターから証明書コンビニ交付システムへ交付申請情報が送信される。
- 6-②. 証明書コンビニ交付システムから証明書交付センターへ証明書データをPDF形式で送信する。

## 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	
住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第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(転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」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付番するため、付番対象者全てを特定個人情報ファイルとして管理する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 法令(住基法第7条各号)に基づき、住民票に記載される住民全員の記録を常に正確に記録する必要があるため</li> <li>・その他識別情報(内部番号) : 庁内システムにおける対象者の正確な特定のため</li> <li>・業務関係情報 : 法令(住基法第7条各号)に基づき、住民票に記載する必要があるため</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民環境局 市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用					
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )				
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )				
③入手の時期・頻度	住民申請あるいは職権により、住民票の記載事項に関する変更(転入、転居等)又は新規作成(出生等)が発生した都度入手する。				
④入手に係る妥当性	法令に基づき、市町村では常に、住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録が行われるように努めるとともに、住民に関する記録の管理が適正かつ統一的行われるように、住民からの届出その他の行為に関する事務処理を最新の状態にしておく必要がある。				
⑤本人への明示	市町村が住民基本台帳として、住民の住所情報等の変更を管理・記録することは住基法第7条各号に明示されている。				
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイルにおいて全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。</li> <li>・住基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に使用する。</li> </ul>				
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>-</td> </tr> </table>	変更の妥当性	-		
変更の妥当性	-				
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>市民部市民課</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民部市民課	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
	使用部署 ※	市民部市民課			
使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>				

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>1. 住民異動に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民(本人及び代理人)からの申請もしくは職権により、住民票の記載事項の変更または新規作成を行う。</li> <li>・他の市町村から当該市町村の区域内に住所を変更した者につき住民票の記載をした場合、他市町村への通知を行う。</li> </ul> <p>2. 証明発行事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民(本人及び代理人)からの申請に基づき、証明書(住民票等)の発行を行う。</li> <li>・住所地市町村以外の市町村長への住民票の写し請求に基づき、住民票の写しに関する情報を請求先の市町村長に通知する。</li> <li>・公的機関(警察署等)からの申請に基づき、証明書(住民票)の発行を行う。</li> <li>・住民(本人及び代理人)からの異動申請に基づき、転出証明書の発行を行う。</li> </ul> <p>3. 住基ネット事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムと連携して、住民基本台帳情報の提供等を行う。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムと連携して、個人番号の取得を行う(出生者等において)。</li> </ul>
<p>情報の突合 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳ファイルの検索時は、個人番号、住民票コード、内部番号(識別番号)及び、本人確認情報の組み合わせにより突合を行う。</li> <li>・住民基本台帳ファイル更新時は、変更後の情報を内部番号(識別番号)をもとに突合を行う。</li> <li>・個人番号を新たに生成する場合は、個人番号の生成元である住民票コードをもとに突合を行う。</li> </ul>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>個人番号を使用した統計分析は行わず、人口統計や異動件数、事務処理件数の確認のための統計のみを行う。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>該当なし。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成27年10月1日</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 4 ) 件	
<b>委託事項1</b>	住民異動に関する入出力等業務	
①委託内容	住民異動に関する入出力等業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳への異動が発生した者	
その妥当性	出生や転入転出など、住民異動に対して異動が生じた場合に入力作業が発生するため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 (異動情報の入力作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法	和歌山市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社 グローバー	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項2</b>	証明書交付に関する出力業務	
①委託内容	証明書交付に関する出力業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	交付した証明書に記載されている者	
その妥当性	申請があった証明書の出力業務を行うため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 証明書出力業務において、特定個人情報ファイルの提供はおこなわない。 )
⑤委託先名の確認方法		和歌山市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 グローバー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項3</b>		既存住基システム等の保守運用業務
①委託内容		既存住基システムの運用・保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</span>
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</span>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。 )
⑤委託先名の確認方法		和歌山市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		紀陽情報システム株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	委託先は、あらかじめ書面により、再委託先、再委託する理由、再委託する内容等を通知し、許可を得ることにより再委託ができる。
	⑨再委託事項	システムの運用・保守の補助作業

<b>委託事項4</b>		システム基盤(オペレーション業務等)
①委託内容		システム基盤(オペレーション業務等)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	オペレーション作業については、全てのデータを取り扱うため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <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 checked="" type="checkbox"/> その他 (本市専用のサーバ群の運用管理であり、ファイルの提供は行わない。)
⑤委託先名の確認方法		和歌山市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先は、あらかじめ書面により、再委託先、再委託する理由、再委託する内容等を通知し、許可を得ることにより再委託ができる。
	⑨再委託事項	オペレーション作業



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 58 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 14 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第1項
②提供先における用途	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第2項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度

<b>提供先3</b>	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第3項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
<b>提供先4</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第4項
②提供先における用途	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度

<b>提供先5</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第6項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
<b>提供先6</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第8項
②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度



<b>提供先9</b>	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第16項
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
<b>提供先10</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第18項
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度

<b>提供先11</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第20項
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
<b>提供先12</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第23項
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度

<b>提供先13</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第27項
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
<b>提供先14</b>	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第30項
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度

<b>提供先15</b>	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第31項
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
<b>提供先16</b>	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第34項
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度



<b>提供先17</b>	厚生労働大臣又は共済組合等	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第35項	
②提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (       )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度	
<b>提供先18</b>	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第37項	
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のための必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (       )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度	

<b>提供先19</b>	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第38項
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
<b>提供先20</b>	別紙に続く
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

<b>移転先1</b>	市民税課、資産税課、納税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第16項
②移転先における用途	・地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
<b>移転先2</b>	地域保健課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第49、76項
②移転先における用途	・母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務 ・健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

<b>移転先3</b>	保健対策課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第7、8、10、14、49、64、70、84、93-2、98項	
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務</li> <li>・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供に関する事務</li> <li>・予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務</li> <li>・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務</li> <li>・母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収に関する事務</li> <li>・原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による被爆者健康手帳の交付、健康診断の実施、医療特別手当、特別手当、原子爆弾小頭症手当、健康管理手当、保健手当、介護手当若しくは葬祭料の支給又は居宅生活支援事業若しくは養護事業の実施に関する事務</li> <li>・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務</li> <li>・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務</li> <li>・新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務</li> <li>・難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務</li> </ul>	
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	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	
<b>移転先4</b>	介護保険課、地域包括支援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第68項	
②移転先における用途	・介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務	
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	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	

<b>移転先5</b>	国保年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第30、31、83
②移転先における用途	・国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 ・国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務 ・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
<b>移転先6</b>	保険総務課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第59項
②移転先における用途	・高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第二百五条第一項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の事業の実施に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

<b>移転先7</b>	住宅第1課、住宅第2課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第19、35項
②移転先における用途	・公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 ・住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	市営住宅入居希望があったとき及びその他必要が生じたとき
<b>移転先8</b>	高齢者・地域福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第20、40、41、48、50、53項
②移転先における用途	・戦傷病者戦没者遺族等援護法による援護に関する事務 ・戦没者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務 ・老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務 ・戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法による特別弔慰金の支給に関する事務 ・戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務 ・戦没者の父母等に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

<b>移転先9</b>	障害者支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第8、11、12、33-3、34、46、47、84項
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供に関する事務</li> <li>・身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務</li> <li>・身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務</li> <li>・知的障害者福祉法による知的障害者の判定に関する事務</li> <li>・知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務</li> <li>・特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務</li> <li>・特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律による福祉手当の支給に関する事務</li> <li>・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務</li> </ul>
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;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 1万人未満</p> <p style="margin: 0;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="margin: 0;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="margin: 0;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="margin: 0;">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	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容と同じ
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> </div> </div>
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
<b>移転先10</b>	こども家庭課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第37、43、44、56、101項
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務</li> <li>・母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務</li> <li>・母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務</li> <li>・児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務</li> <li>・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務</li> </ul>
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;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 1万人未満</p> <p style="margin: 0;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="margin: 0;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="margin: 0;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="margin: 0;">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	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容と同じ
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> </div> </div>
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

<b>移転先11</b>	保育こども園課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第8、94項
②移転先における用途	・児童福祉法による保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 ・子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
<b>移転先12</b>	こども家庭センター
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第9項
②移転先における用途	・児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」の記載内容に同じ
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時





**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;                  ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。                  ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。                  ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。                  ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。                  ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>												
<p>②保管期間</p>	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[        20年以上        ]</p> <p>その妥当性 住民基本台帳法施行令 第三十条の六(都道府県における本人確認情報の保存期間)より</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
<p>③消去方法</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;                  ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。                  ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがって確実にデータを消去する。                  ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                  ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。                  ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p>												
<p><b>7. 備考</b></p> <p>—</p>													

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民環境局 市民部 市民課

### 3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住民基本台帳システム )												
③入手の時期・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入手する。												
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。												
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、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)及び総務省告示第334号第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。												
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">変更の妥当性</td> <td style="padding: 2px;">-</td> </tr> </table>	変更の妥当性	-											
変更の妥当性	-												
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">使用部署 ※</td> <td style="padding: 2px;">市民部市民課</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">使用者数</td> <td style="padding: 2px;">           [ 50人以上100人未満 ]           <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">1) 10人未満</td> <td style="font-size: x-small;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="font-size: x-small;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="font-size: x-small;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民部市民課	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">1) 10人未満</td> <td style="font-size: x-small;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="font-size: x-small;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="font-size: x-small;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署 ※	市民部市民課												
使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">1) 10人未満</td> <td style="font-size: x-small;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="font-size: x-small;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="font-size: x-small;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
<選択肢>													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												

<p>⑧使用方法 ※</p>	<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>
<p>情報の突合 ※</p>	<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>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>該当なし。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成27年8月1日</p>









## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に登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、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。</li> <li>・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民環境局 市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住民基本台帳システム )	
③入手の時期・頻度	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度又は転居、転入による異動が生じた都度入手する。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑧使用方法 ※	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する。)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム保守及び運用業務	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム統合端末等の保守運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム統合端末等の保守運用作業において、 ) 特定個人情報ファイルの提供は行わない。	
⑤委託先名の確認方法	和歌山市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先は、あらかじめ書面により、再委託先、再委託する理由、再委託する内容等を通知し、許可を得ることにより再委託ができる。
	⑨再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステム統合端末等の保守運用



6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	指紋認証にて入退室管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管 サーバへのアクセスは限られたメンバーによるID/パスワードによる認証が必要	
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年 4) 3年                            5) 4年                      6) 5年 7) 6年以上10年未満    8) 10年以上20年未満    9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法	保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。	
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 個人履歴番号、3. 個人履歴番号\_枝番号、4. 改製番号、5. 世帯番号、6. 準世帯区分、7. 住民種別、8. 住民状態、9. 住民票コード、10. 個人番号、11. 異動年月日、12. 異動年月日不詳フラグ、13. 異動年月日不詳表記、14. 異動届出年月日、15. 異動事由コード、16. 異動区分、17. 記載等の種別、18. 届出番号、19. 氏名\_漢字、20. 氏名\_外国人アルファベット、21. 氏名\_読みかな、22. 氏名カナ確認状況、23. 氏名のカタカナ表記、24. 旧氏、25. 旧氏\_読みかな、26. 旧氏カナ確認状況、27. 通称、28. 通称\_読みかな、29. 通称カナ確認状況、30. 氏名優先区分、31. 性別、32. 生年月日\_元号、33. 生年月日、34. 生年月日\_不詳フラグ、35. 生年月日\_不詳表記、36. 続柄コード1、37. 続柄コード2、38. 続柄コード3、39. 続柄コード4、40. 続柄表記、41. 世帯主氏名、42. 世帯主氏名\_読みかな、43. 指定都市\_行政区コード、44. 住所\_市区町村コード、45. 住所\_地方公共団体コード、46. 住所\_町字コード、47. 住所\_都道府県、48. 住所\_市区郡町村名、49. 住所\_町字、50. 住所\_番地号表記、51. 住所\_番地枝番数値、52. 住所\_本番、53. 住所\_枝番1、54. 住所\_枝番2、55. 住所\_街区コード、56. 住所\_棟番号、57. 住所\_号番号、58. 住所\_方書コード、59. 住所\_方書、60. 住所\_方書\_フリガナ、61. 住所\_郵便番号、62. 住民となった年月日、63. 住民となった年月日\_不詳フラグ、64. 住民となった年月日\_不詳表記、65. 記載の異動年月日、66. 記載の異動年月日\_不詳フラグ、67. 記載の異動年月日\_不詳表記、68. 記載の事由、69. 転入前住所\_市区町村コード、70. 転入前住所\_地方公共団体コード、71. 転入前住所\_町字コード、72. 転入前住所\_都道府県、73. 転入前住所\_市区郡町村名、74. 転入前住所\_町字、75. 転入前住所\_番地号表記、76. 転入前住所\_方書、77. 転入前住所\_郵便番号、78. 転入前住所\_国名コード、79. 転入前住所\_国名等、80. 転入前住所\_国外住所、81. 転入前住所\_世帯主氏名、82. 未届転入フラグ、83. 最終登録住所\_市区町村コード、84. 最終登録住所\_地方公共団体コード、85. 最終登録住所\_町字コード、86. 最終登録住所\_都道府県、87. 最終登録住所\_市区郡町村名、88. 最終登録住所\_町字、89. 最終登録住所\_番地号表記、90. 最終登録住所\_方書、91. 最終登録住所\_郵便番号、92. 住所を定めた年月日、93. 住所を定めた年月日\_不詳フラグ、94. 住所を定めた年月日\_不詳表記、95. 転居前住所\_市区町村コード、96. 転居前住所\_地方公共団体コード、97. 転居前住所\_町字コード、98. 転居前住所\_都道府県、99. 転居前住所\_市区郡町村名、100. 転居前住所\_町字、101. 転居前住所\_番地号表記、102. 転居前住所\_方書コード、103. 転居前住所\_方書、104. 転居前住所\_方書\_フリガナ、105. 本籍、106. 本籍\_都道府県、107. 本籍\_市区群町村名、108. 本籍\_町字、109. 本籍\_地番号または、街区符号、110. 本籍\_市区町村コード、111. 本籍\_地方公共団体コード、112. 本籍\_町字コード、113. 戸籍\_筆頭者、114. 消除の事由、115. 転出届出年月日、116. 転出予定年月日、117. 消除の届出年月日、118. 消除の異動年月日\_不詳フラグ、119. 消除の異動年月日、120. 消除の異動年月日\_不詳表記、121. 転入通知年月日、122. 転出先住所(予定)\_市区町村コード、123. 転出先住所(予定)\_地方公共団体コード、124. 転出先住所(予定)\_町字コード、125. 転出先住所(予定)\_都道府県、126. 転出先住所(予定)\_市区郡町村名、127. 転出先住所(予定)\_町字、128. 転出先住所(予定)\_番地号表記、129. 転出先住所(予定)\_方書、130. 転出先住所(予定)\_国名コード、131. 転出先住所(予定)\_国名等、132. 転出先住所(予定)\_国外住所、133. 転出先住所(予定)\_郵便番号、134. 転出先住所(確定)\_市区町村コード、135. 転出先住所(確定)\_地方公共団体コード、136. 転出先住所(確定)\_町字コード、137. 転出先住所(確定)\_都道府県、138. 転出先住所(確定)\_市区郡町村名、139. 転出先住所(確定)\_町字、140. 転出先住所(確定)\_番地号表記、141. 転出先住所(確定)\_方書、142. 転出先住所(確定)\_郵便番号、143. 外国人住民となった年月日、144. 外国人住民となった年月日\_不詳フラグ、145. 外国人住民となった年月日\_不詳表記、146. 在留カード等番号、147. 在留カード等番号区分、148. 国籍等\_国名コード、149. 第30条45規定区分、150. 住居地の届出の有無、151. 在留資格等コード、152. 在留期間コード年、153. 在留期間コード月、154. 在留期間コード日、155. 在留期間満了日、156. 国籍喪失年月日、157. 統合記載欄B類型1表示項目、158. 統合記載欄B類型1、159. 統合記載欄B類型2表示項目、160. 統合記載欄B類型2、161. 統合記載欄B類型3表示項目、162. 統合記載欄B類型3、163. 履歴選択不可フラグ、164. 事実上の世帯主氏名、165. 処理年月日、166. 改製記載年月日、167. 改製記載年月日\_不詳フラグ、168. 改製記載年月日\_不詳表記、169. 再製記載年月日、170. 再製記載年月日\_不詳フラグ、171. 再製記載年月日\_不詳表記、172. 管轄支所コード、173. 地区コード、174. 自治会コード、175. 班コード、176. 算定団体コード、177. 住居地補正コード、178. 記載順位、179. 成年被後見人\_該当有無、180. 成年被後見人\_審判確定年月日、181. 市町村通知\_管理連番、182. 市町村通知\_異動事実コード、183. 市町村通知\_異動事実、184. 市町村通知\_事由発生年月日、185. 法第30条46または47区分、186. 改製消除年月日、187. 改製消除年月日\_不詳フラグ、188. 改製消除年月日\_不詳表記、189. 入力場所コード、190. 選挙人名簿登録有無、191. 国保資格有無、192. 国保資格取得年月日、193. 国保資格喪失年月日、194. 後期高齢資格有無、195. 後期高齢資格取得年月日、196. 後期高齢資格喪失年月日、197. 介護資格有無、198. 介護資格取得年月日、199. 介護資格喪失年月日、200. 年金資格有無、201. 基礎年金番号、202. 年金資格種別、203. 年金資格種別変更年月日、204. 年金資格取得年月日、205. 年金資格喪失年月日、206. 児童手当資格区分、207. 児童手当受給開始年月、208. 児童手当受給終了年月

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 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、37. 旧氏漢字、38. 旧氏かな

(3) 送付先情報ファイル

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

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
住民基本台帳ファイル	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<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の防止に努める。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステム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、システムにより担保する。</li> <li>・法務省からの通知は対象者以外の情報を入手できないよう、システムにより担保する。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出人が記入すべき部分を明示した様式の届書としている。</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の防止に努める。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動の届出においては、住基法第21条に基づくものとし、必要とするもの以外の書類提出を求めない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて対面により身分証明書（個人番号カード等）の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等と法令により定められた身分証明書の組み合わせにより、個人番号の真正性を確保する。</li> <li>・転入等において個人番号が記載された書類の提示がない場合、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</li> <li>・出生等による個人番号の新規付番の場合、市町村CSを経由して送信される個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムへの入力については、入力者以外の者が入力状況を確認し、誤入力の防止に努める。</li> <li>・届出受付の際、不明点については届出者本人への確認を行うと共に、必要に応じて他市町村への確認を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの届出時に提出される異動届等の書類については、使用後に鍵付の書庫に保管し、紛失等の防止に努める。</li> <li>・受付窓口では、隣接窓口から届書等の個人情報が確認できないよう、目隠し板を設置している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

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	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われないようにしている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人のユーザIDと生体認証による認証を行っている。 ・対象業務システムを利用する職員を特定し、職員毎に利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	(アクセス権の発行) 当該業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を記載した申請を行い当該業務システムを保管している所属長がアクセス権限を設定する。 ・必要なアクセス権限の種類 ・アクセス権限が必要な期間 ・利用する業務名及び業務概要 ・利用目的及び必要とする理由(法令根拠等) ・申請課及び利用課の所属長及び利用者  (アクセス権の失効) アクセス権は、必要な期間の満了日に削除する。 また、アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合にも削除する。
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・共用IDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。 ・ユーザIDやアクセス権を責任者が定期的(半期ごと)に確認し、アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更または廃止する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	既存住基システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログ(日時、操作者名、対象者名、操作内容等)の記録を行う。操作者は個人まで特定でき、システム上1年、それ以前の場合はCSVデータとして5年間保存する。また記録は月1回責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 ・従業者を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている





委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む個人情報全般について以下のこと記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の目的外利用を禁止する。</li> <li>・個人情報の第三者へ開示又は提供を禁止する。</li> <li>・個人情報の複製及び外部へ持出しを禁止する。</li> <li>・情報の漏洩、滅失又はき損を防止するため、個人情報を適切に管理する。</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合に速やかに報告する。</li> <li>・作業期間の過ぎた個人情報を完全に消去又は廃棄する。</li> <li>・従業者等に対して個人情報の保護に関して必要な事項を周知するための措置を講じる。</li> <li>・必要に応じて、管理状況の説明又は資料の提出を求めることができる。</li> <li>・再委託をする際は、あらかじめ書面にて承諾を得る。</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	契約書に規定する内容は、委託先と同様に再委託先にも適用される。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録がデータベースに逐一保存される。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・データ移転先からの申請書を求め、データ移転先が示した法的根拠等を判断した後、承認を得たもののみ、データの移転を許可する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・特定の権限者以外は情報照会・提供できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることの防止に努める。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている





リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>〈中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</li> </ul> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</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>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>〈和歌山市における措置〉</p> <p>本市では情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>〈中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</li> <li>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ul> <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul>	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①NISC政府機関統一基準群	<p>[ 政府機関ではない ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している</p> <p>3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	<p>[ 十分に整備している ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	<p>[ 十分に整備している ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	<p>[ 十分に周知している ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している</p> <p>3) 十分に周知していない</p>
⑤物理的対策	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
具体的な対策の内容	<p>(ガバメントクラウドにおける措置)</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>

⑥技術的対策	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている  3) 十分に行っていない</p>
<p>具体的な対策の内容</p>	<p>(ガバメントクラウドにおける措置)</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行うとともにログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームではウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>

⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住民基本台帳法により転入等の届出に期限を設けるとともに、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)に基づき、正確な記録を確保する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	(ガバメントクラウドにおける措置) データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。  (和歌山市における措置) 保管期間が経過した紙媒体についてはシュレッダーまたは外部業者による溶解処理を行う。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		
-		

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村C SIにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて対面により身分証明書(個人番号カード等)の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人確認情報を既存住基システムからの取得が適切に行われることをシステムにより担保する。</li> <li>出生等の場合、個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることをシステムにより担保する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>本人確認情報に誤りがあった際に統合端末上で直接訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し法令等により定められる期間保管する。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている



リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報情報の漏えい・紛失の防止に努める。</p> <p>・住民基本台帳ネットワークシステム使用時は操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能システム上で制御する。</p> <p>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等の防止に努める。また、市町村CSのサーバ自体には外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内臓している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報情報の入手(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	
-	
<b>3. 特定個人情報情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<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>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・アクセス権限の発効については、操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、対応表に基づいた権限発効を行う。</p> <p>・アクセス権限の失効については、退職者や異動者のアクセス権限の失効登録を速やかに行うとともに操作者個別状況一覧表により、失効が適切に行われているか確認を行う。</p>
アクセス権限の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</p> <p>・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。</p>

特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</li> <li>・不正な操作が無いことについて操作履歴により適時確認する。</li> <li>・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。</li> <li>・バックアップされた操作履歴について定められた期間、安全な場所に施錠保管する。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。</li> <li>・全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を含む情報資産の複写及び複製の禁止に関する事項を委託等契約書に明記している。また、当該事項についての誓約書の提出を義務付けている。</li> <li>・特定個人情報ファイルが格納されたデータベースへのコマンド等の投入ができないよう端末のアクセス権限を設定している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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>・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。</li> <li>・統合端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</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		
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	外部委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制としてプライバシーマーク等、個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得していることを確認しているほか、事業実績など社会的信用と能力があることを確認している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託業者の名簿を提出させる。</li> <li>・特定個人情報ファイルを扱うための権限は、委託業者に直接付与しない。</li> <li>・委託業者が特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、必ず操作権限を持った職員が立会い、当該職員のユーザーIDと生体認証情報で認証を行っている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業内容及び作業内容を記載した書面を提出させ保管する。	

特定個人情報の提供ルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他社への提供を禁止する旨を契約書に明記している。 また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認する。</li> <li>・提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。</li> <li>・委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。</li> </ul>	
特定個人情報の消去ルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去又は記録装置の破砕等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。</li> <li>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む)媒体等の破砕等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。</li> <li>・必要があれば、当市職員が現地調査することが可能。</li> </ul>	
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	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の目的外利用を禁止する</li> <li>・特定個人情報の第三者へ開示又は提供を禁止する</li> <li>・特定個人情報の複製及び外部へ持出しを禁止する</li> <li>・情報の漏洩、滅失又はき損を防止するため、特定個人情報を適切に管理する</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合に速やかに報告する</li> <li>・作業期間の過ぎた特定個人情報を完全に消去又は廃棄する</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業者名簿を事前に提出する</li> <li>・従業者等に対して特定個人情報の保護に関して必要ない事項を周知するための必要な措置を講じる</li> <li>・個人情報の取扱い状況について契約期間内に一度以上チェックを行った上で契約満了時に報告をする</li> <li>・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託をする際は、あらかじめ書面にて承諾を得る</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ <input type="checkbox"/> 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	契約書に規定する内容は、委託先と同様に再委託先にも適用される	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
<b>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。）</b> [ <input type="checkbox"/> ] 提供・移転しない		
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ <input type="checkbox"/> 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し7年分保存する。 なお、システム上提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手方への情報提供はなされないことがシステム上担保される。	

その他の措置の内容	外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止しており、申請があった場合のみ書き出しを許可している	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合は、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや倫理チェック(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。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
<b>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)</b>		
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<和歌山市における措置> 特定個人情報を管理しているサーバの設置場所は以下の物理的対策を行っている。 ・特定個人情報が保有されているサーバの設置場所では、指紋認証での入退室管理を行っている。 ・記録媒体・紙媒体の保管場所について施錠管理を行っている。	

⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<和歌山市における措置> ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバにはウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は端末側に業務データが残らない方式を採用している。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合性確認処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であることを担保する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</li> <li>・磁気ディスクの廃棄時は、手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。</li> </ul> また、専用ソフトによる消去処理、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・帳票については、手順書等に基づき帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> </ul> 廃棄時には、手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出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。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報は既存住基システムからの入手に限定する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて対面により身分証明書（個人番号カード等）の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構が作成・配布する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>住民基本台帳ネットワークシステム使用時は操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。</li> </ul> ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。）を備えている。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている



特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の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。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・アクセス権限の発効については、操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、対応表に基づいた権限発効を行う。 ・アクセス権限の失効については、退職者や異動者のアクセス権限の失効登録を速やかに行うとともに、操作者個別状況一覧表により、失効を適切に行う。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により送付先情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている



特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	<p>委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去又は記録装置の破碎等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。</li> <li>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む)媒体等の破碎等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。</li> <li>・必要があれば、当市職員が現地調査することが可能。</li> </ul>	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の目的外利用を禁止する。</li> <li>・特定個人情報の第三者へ開示又は提供を禁止する。</li> <li>・特定個人情報の複製及び外部へ持出しを禁止する。</li> <li>・情報の漏洩、滅失又はき損を防止するため、特定個人情報を適切に管理する。</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合に速やかに報告する。</li> <li>・作業期間の過ぎた特定個人情報を完全に消去又は廃棄する。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業者名簿を事前に提出する。</li> <li>・従業者等に対して特定個人情報の保護に関して必要な事項を周知するための必要な措置を講じる。</li> <li>・個人情報の取扱い状況について契約期間内に一度以上チェックを行った上で契約満了時に報告する。</li> <li>・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>・再委託をする際は、あらかじめ書面にて承諾を得る。</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	契約書に規定する内容は、委託先と同様に再委託先にも適用される。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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		
-		
<b>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</b>		
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理、7年分保存する。</p> <p>なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	<p>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、認証できない相手方への情報提供はなされないことがシステム上担保される。</p>	
その他の措置の内容	外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止しており、申請があった場合のみ書き出しを許可している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	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。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。  ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 全国サーバと都道府県サーバ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。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク5: 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	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて遵守している <input type="checkbox"/> 2) 十分に遵守している <input type="checkbox"/> 3) 十分に遵守していない <input type="checkbox"/> 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて整備している <input type="checkbox"/> 2) 十分に整備している <input type="checkbox"/> 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて整備している <input type="checkbox"/> 2) 十分に整備している <input type="checkbox"/> 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて周知している <input type="checkbox"/> 2) 十分に周知している <input type="checkbox"/> 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<input type="checkbox"/> <和歌山市における措置> <input type="checkbox"/> 特定個人情報を管理しているサーバの設置場所は以下の物理的対策を行っている。 <input type="checkbox"/> 特定個人情報が保有されているサーバの設置場所では、指紋認証での入退室管理を行っている。 <input type="checkbox"/> 記録媒体・紙媒体の保管場所について施錠管理を行っている。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<input type="checkbox"/> <和歌山市における措置> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルを管理しているサーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバにはウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は端末側に業務データが残らない方式を採用している。

⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	—	
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(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／連携することとしており、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。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		
—		

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p>&lt;本市における措置&gt; ・評価書の記載内容通りの運用ができていないか、年1回担当部署内でチェックを実施する。 ・本チェックにおいて不備が生じていることが明らかになったときは、速やかにその問題を究明し、是正することとする。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 和歌山市情報セキュリティポリシーに基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;本市における措置&gt; 和歌山市情報セキュリティポリシーに基づき、以下の観点で内部監査を3年に1回実施し、監査結果を踏まえて、体制や規定を改善する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>&lt;本市における措置&gt; ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>

### 3. その他のリスク対策

(ガバメントクラウドにおける措置)

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。



## V 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	和歌山市総務局総務部総務課 640-8511 和歌山市七番丁23番地 073-435-1314
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	
③手数料等	[ 無料 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 有料 2) 無料</span> (手数料額、納付方法: <small>ただし、写しの交付を希望する場合は、写しの作成及び送付に要する費用が必要</small> )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
個人情報ファイル名	住民基本台帳事務
公表場所	本庁1階 総務課 資料コーナー
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	和歌山市市民部市民課 640-8511 和歌山市七番丁23番地 073-435-1027
②対応方法	問い合わせがあった場合、問い合わせの内容と対応の経過について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市HPにて意見の募集の掲載を行い、電子メール又は書面にて意見を受け付ける。
②実施日・期間	令和6年4月19日から令和6年5月18日まで
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	和歌山市情報公開・個人情報保護審議会により第三者点検を実施した。
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I 基本情報 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1②システム機能	(略) 9 戸籍総合システムへの連携 住民票の記載等に応じ、戸籍総合システムへ附票情報等を連携 10 宛名管理システムとの連携 住民基本台帳への異動発生時、宛名管理システムへ異動情報を提供 11 中間サーバーとの連携 世帯情報の異動発生時、中間サーバー更新後の世帯情報を提供	(略) 9 宛名管理システムとの連携 住民基本台帳への異動発生時、宛名管理システムへ異動情報を提供 10 中間サーバーとの連携 世帯情報の異動発生時、中間サーバー更新後の世帯情報を提供	事前	
	I 基本情報 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1③他システムとの接続	[ ]情報提供ネットワークシステム [○]庁内連携システム [ ]住民基本台帳ネットワークシステム [ ]既存住民基本台帳システム [ ]宛名システム等 [ ]税務システム [○]その他(住基ネット連携システム、戸籍総合システム、証明書自動交付機システム、証明書コンビニ交付システム)	[ ]情報提供ネットワークシステム [○]庁内連携システム [○]住民基本台帳ネットワークシステム [ ]既存住民基本台帳システム [○]宛名システム等 [ ]税務システム [○]その他(証明書コンビニ交付システム、ガバメントクラウド)	事前	
	I 基本情報 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2 住基ネット連携システム システム3 住民基本台帳ネットワークシステム システム4 中間サーバー システム5 団体内統合宛名システム システム6 証明書自動交付機システム システム7 改製原住民票発行システム システム8 証明書コンビニ交付システム	システム2 住民基本台帳ネットワークシステム システム3 中間サーバー システム4 団体内統合宛名システム システム5 改製原住民票発行システム システム6 証明書コンビニ交付システム	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	I 基本情報 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2②システム機能	7 送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7 送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。	3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	(別添1)事務の内容	図	図	事前	
	(別添1)事務の内容 (備考)	(略) (改製原住民票発行システム) 5. 改製原住民票の発行に関する事務 5-①. 住民より改製原住民票の交付申請を受け付ける。 5-②. 改製原住民票発行システムより印刷する。 5-③. 改製原住民票発行システムより交付する。 (自動交付機による発行事務) 6. 住民票の写し及び印鑑証明書の交付に関する事務 6-①. 住民が住民票の写し又は印鑑証明書の交付を行う。 6-②. 自動交付機サーバから交付申請のあったデータの取得を行う。 6-③. 住民が交付申請をした書類を交付する。 (証明書コンビニ交付システム) 7. コンビニエンスストア等における証明書の交付に関する事務 7-①. 証明書交付センターから証明書コンビニ交付システムへ交付申請情報が送信される。 7-②. 証明書コンビニ交付システムから証明書交付センターへ証明書データをPDF形式で送信する。	(略) (改製原住民票発行システム) 5. 改製原住民票の発行に関する事務 5-①. 住民より改製原住民票の交付申請を受け付ける。 5-②. 改製原住民票発行システムより印刷する。 5-③. 改製原住民票発行システムより交付する。 (証明書コンビニ交付システム) 6. コンビニエンスストア等における証明書の交付に関する事務 6-①. 証明書交付センターから証明書コンビニ交付システムへ交付申請情報が送信される。 6-②. 証明書コンビニ交付システムから証明書交付センターへ証明書データをPDF形式で送信する。	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項③⑧再委託の承諾方法		委託先は、あらかじめ書面により、再委託先、再委託する理由、再委託する内容等を通知し、許可を得ることにより再委託ができる。	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項③⑨再委託事項		システムの運用・保守の補助作業	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先20	国家公務員共済組合	別紙に続く	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ②移転先における用途	・法人市民税の賦課に関する事務 ・軽自動車税の賦課に関する事務 ・固定資産税及び都市計画税の賦課に関する事務 ・市税の徴収に関する事務	・地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税、森林環境税の賦課徴収又は地方税、森林環境税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ②移転先における用途	・母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導に関する事務 ・健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務	・母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務 ・健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第7、8、10、14、49、64、65、70、84、98項	番号法第9条第1項 別表第一 第7、8、10、14、49、64、70、84、93-2、98項	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ②移転先における用途	(略) ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 ・難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務	(略) ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 ・新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務 ・難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先7 ②移転先における用途	・公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 ・住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定に関する事務	・公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務 ・住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先9 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第8、11、12、13、34、46、47、84項	番号法第9条第1項 別表第一 第8、11、12、33-3、34、46、47、84項	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先9 ②移転先における用途	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供に関する事務 ・身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付、障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務 ・知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務 (略)	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供に関する事務 ・身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務 ・身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務 ・知的障害者福祉法による知的障害者の判定に関する事務 ・知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務 (略)	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先10 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第37、56項	番号法第9条第1項 別表第一 第37、43、44、56、101項	事後	事前の報告が義務付けられていないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先10 ②移転先における用途	・児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務 ・児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務	・児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務 ・児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務 ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先12	こども総合支援センター	こども家庭センター	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先13 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第15、63項	番号法第9条第1項 別表第一 第15、63、69、101項	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先13 ②移転先における用途	・生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は費用の徴収に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務 ・被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務 ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務	・生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務 ・被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務 ・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先14 ②移転先における用途	・災害対策基本法による被災者台帳作成に関する事務	・災害対策基本法による避難行動要支援者名簿の作成、個別避難計画の作成、罹り災証明書等の交付又は被災者台帳の作成に関する事務	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	指紋認証にて入退室管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管 サーバへのアクセスは限られたメンバーによるID/パスワードによる認証が必要	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。  ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	データについては保管期間が経過しているものを消去する仕組みをシステム上に構築し、必要に応じて消去処理を行う。紙媒体についてはシュレッダーでの裁断または外部業者による溶解処理を行う。	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p>	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	法令改正に伴う変更でリスクを変動させるものではなく、重要な変更には当たらないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	(略) [○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	(略) [○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	法令改正に伴う変更でリスクを変動させるものではなく、重要な変更には当たらないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	(略) ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先情報) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	(略) ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法令改正に伴う変更でリスクを変動させるものではなく、重要な変更には当たらないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・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入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。)	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度又は転居、転入による異動が生じた都度入手する。	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	事前の報告が義務付けられていないため。
	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度又は転居、転入による異動が生じた都度提供する。	事後	事前の報告が義務付けられていないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル	1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 世帯番号、4. 準世帯区分、5. 最大住所連番、6. 現存区分、7. 人格区分、8. 世帯主区分、9. 支所コード、10. 地区コード、11. 行政区コード、12. 班コード、13. 小学校区コード、14. 中学校区コード、15. 投票区コード、16. 算定団体コード、17. 続柄コード1、18. 続柄コード2、19. 続柄コード3、20. 続柄コード4、21. 続柄区分、22. 続柄名、23. 実続柄名、24. 生年月日、25. 和暦生年月日、26. 表示用生年月日、27. 性別、28. 記載順位、29. 異動日、30. 異動事由、31. 異動届出日、32. 異動届出区分、33. 住定日、34. 住定事由、35. 住定届出日、36. 住定届出区分、37. 現住所連番、38. 前住所連番、39. 転入前住所連番、40. 転入未届地連番、41. 本籍地連番、42. 転出予定日、43. 転出予定届出日、44. 転出予定届出区分、45. 転出予定地連番、46. 転出確定日、47. 転出確定通知日、48. 転出確定届出区分、49. 転出確定地連番、50. 住民となる日、51. 住民となる事由、52. 住民となる届出日、53. 住民となる届出区分、54. 住民でなくなる日、55. 住民でなくなる事由、56. 住民でなくなる届出日、57. 住民でなくなる届出区分、58. 死亡日不詳区分、59. 氏名かな、60. 氏名漢字、61. 本名かな、62. 本名漢字、63. 世帯主氏名かな、64. 世帯主氏名漢字、65. 備考、66. 改製連番、67. 改製日、68. 旧氏名かな、69. 旧氏名漢字、70. 広域個人番号、71. 番号制度個人番号、72. 漢字併記名、73. カナ併記名、74. 通称名かな、75. 通称名漢字、76. 在留資格コード、77. 在留期間等、78. 在留期間等の満了の日、79. 在留区分、80. 在留カード等の番号、	1. 宛名番号、2. 個人履歴番号、3. 個人履歴番号_枝番号、4. 改製番号、5. 世帯番号、6. 準世帯区分、7. 住民種別、8. 住民状態、9. 住民票コード、10. 個人番号、11. 異動年月日、12. 異動年月日不詳フラグ、13. 異動年月日不詳表記、14. 異動届出年月日、15. 異動事由コード、16. 異動区分、17. 記載等の種別、18. 届出番号、19. 氏名漢字、20. 氏名_外国人アルファベット、21. 氏名読みかな、22. 氏名カナ確認状況、23. 氏名のカタカナ表記、24. 旧氏、25. 旧氏読みかな、26. 旧氏カナ確認状況、27. 通称、28. 通称読みかな、29. 通称カナ確認状況、30. 氏名優先区分、31. 性別、32. 生年月日_元号、33. 生年月日、34. 生年月日_不詳フラグ、35. 生年月日_不詳表記、36. 続柄コード1、37. 続柄コード2、38. 続柄コード3、39. 続柄コード4、40. 続柄表記、41. 世帯主氏名、42. 世帯主氏名_読みかな、43. 指定都市_行政区コード、44. 住所_市区町村コード、45. 住所_地方公共団体コード、46. 住所_町字コード、47. 住所_都道府県、48. 住所_市区郡町村名、49. 住所_町字、50. 住所_番地号表記、51. 住所_番地枝番数値、52. 住所_本番、53. 住所_枝番1、54. 住所_枝番2、55. 住所_街区コード、56. 住所_棟番号、57. 住所_号番号、58. 住所_方書コード、59. 住所_方書、60. 住所_方書_フリガナ、61. 住所_郵便番号、62. 住民となった年月日、63. 住民となった年月日_不詳フラグ、64. 住民となった年月日_不詳表記、65. 記載の異動年月日、66. 記載の異動年月日_不詳フラグ、67. 記載の異動年月日_不詳表記、68. 記載の事由、69. 転入前住所_市区町村コード、70. 転入前住所_地方公共団体コード	事前	
		81. 国籍コード、82. 宛名送付区分、83. 異動事実コード、84. 異動事由コード1、85. 異動事由コード2、86. 異動事由コード3、87. 事由発生年月日、88. 記載住民となった年月日、89. 記載住民となった事由、90. 記載住民となった届出日、91. 記載住民となった届出区分、92. 記載住所を定めた年月日、93. 記載住所を定めた事由、94. 記載住所を定めた届出日、95. 記載住所を定めた届出区分、96. 国保識別番号、97. 国保記号番号、98. 国保資格区分、99. 取得異動年月日、100. 取得異動事由、101. 喪失異動年月日、102. 喪失異動事由、103. 年金識別番号、104. 年金世帯番号、105. 年金有無、106. 基礎年金番号、107. 年金種別、108. 取得年月日、109. 取得事由、110. 喪失年月日、111. 喪失事由、112. 後期高齢者識別番号、113. 後期高齢者被保険者番号、114. 資格取得事由、115. 資格取得年月日、116. 資格喪失事由、117. 資格喪失年月日、118. 保険者番号適用開始年月日、119. 保険者番号適用終了年月日、120. 児童手当識別番号、121. 児童手当認定番号、122. 認定年月日、123. 資格消滅開始年月日、124. 介護保険識別番号、125. 介護保険被保険者番号、126. 介護有無、127. 取得年月日、128. 喪失年月日、129. 喪失事由、130. 旧氏漢字、131. 旧氏かな	、71. 転入前住所_町字コード、72. 転入前住所_都道府県、73. 転入前住所_市区郡町村名、74. 転入前住所_町字、75. 転入前住所_番地号表記、76. 転入前住所_方書、77. 転入前住所_郵便番号、78. 転入前住所_国名コード、79. 転入前住所_国名等、80. 転入前住所_国外住所、81. 転入前住所_世帯主氏名、82. 未届転入フラグ、83. 最終登録住所_市区町村コード、84. 最終登録住所_地方公共団体コード、85. 最終登録住所_町字コード、86. 最終登録住所_都道府県、87. 最終登録住所_市区郡町村名、88. 最終登録住所_町字、89. 最終登録住所_番地号表記、90. 最終登録住所_方書、91. 最終登録住所_郵便番号、92. 住所を定めた年月日、93. 住所を定めた年月日_不詳フラグ、94. 住所を定めた年月日_不詳表記、95. 転居前住所_市区町村コード、96. 転居前住所_地方公共団体コード、97. 転居前住所_町字コード、98. 転居前住所_都道府県、99. 転居前住所_市区郡町村名、100. 転居前住所_町字、101. 転居前住所_番地号表記、102. 転居前住所_方書コード、103. 転居前住所_方書、104. 転居前住所_方書_フリガナ、105. 本籍、106. 本籍_都道府県、107. 本籍_市区郡町村名、108. 本籍_町字、109. 本籍_地番号または_街区符号、110. 本籍_市区町村コード、111. 本籍_地方公共団体コード、112. 本籍_町字コード、113. 戸籍_筆頭者、114. 消除の事由、115. 転出届出年月日、116. 転出予定年月日、117. 消除の届出年月日、118. 消除の異動年月日_不詳フラグ、119. 消除の異動年月日、120. 消除の異動年月日_不詳表記	事前	
			、121. 転入通知年月日、122. 転出先住所(予定)_市区町村コード、123. 転出先住所(予定)_地方公共団体コード、124. 転出先住所(予定)_町字コード、125. 転出先住所(予定)_都道府県、126. 転出先住所(予定)_市区郡町村名、127. 転出先住所(予定)_町字、128. 転出先住所(予定)_番地号表記、129. 転出先住所(予定)_方書、130. 転出先住所(予定)_国名コード、131. 転出先住所(予定)_国名等、132. 転出先住所(予定)_国外住所、133. 転出先住所(予定)_郵便番号、134. 転出先住所(確定)_市区町村コード、135. 転出先住所(確定)_地方公共団体コード、136. 転出先住所(確定)_町字コード、137. 転出先住所(確定)_都道府県、138. 転出先住所(確定)_市区郡町村名、139. 転出先住所(確定)_町字、140. 転出先住所(確定)_番地号表記、141. 転出先住所(確定)_方書、142. 転出先住所(確定)_郵便番号、143. 外国人住民となった年月日、144. 外国人住民となった年月日_不詳フラグ、145. 外国人住民となった年月日_不詳表記、146. 在留カード等番号、147. 在留カード等番号区分、148. 国籍等_国名コード、149. 第30条45規定区分、150. 住居地の届出の有無、151. 在留資格等コード、152. 在留期間コード年、153. 在留期間コード月、154. 在留期間コード日、155. 在留期間満了日、156. 国籍喪失年月日、157. 統合記載欄B類型1表示項目、158. 統合記載欄B類型1、159. 統合記載欄B類型2表示項目、160. 統合記載欄B類型2、161. 統合記載欄B類型3表示項目、162. 統合記載欄B類型3、163. 履歴選択不可フラグ、164. 事実上の世帯主氏名、165. 処理年月日、	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
			<p>166. 改製記載年月日、167. 改製記載年月日、不詳フラグ、168. 改製記載年月日、不詳表記、169. 再製記載年月日、170. 再製記載年月日、不詳フラグ、171. 再製記載年月日、不詳表記、172. 管轄支所コード、173. 地区コード、174. 自治会コード、175. 班コード、176. 算定団体コード、177. 住居地補正コード、178. 記載順位、179. 成年被後見人、該当有無、180. 成年被後見人、審判確定年月日、181. 市町村通知 管理連番、182. 市町村通知 異動事実コード、183. 市町村通知 異動事実、184. 市町村通知 事由発生年月日、185. 法第30条46または47区分、186. 改製消除年月日、187. 改製消除年月日、不詳フラグ、188. 改製消除年月日、不詳表記、189. 入力場所コード、190. 選挙人名簿登録有無、191. 国保資格有無、192. 国保資格取得年月日、193. 国保資格喪失年月日、194. 後期高齢資格有無、195. 後期高齢資格取得年月日、196. 後期高齢資格喪失年月日、197. 介護資格有無、198. 介護資格取得年月日、199. 介護資格喪失年月日、200. 年金資格有無、201. 基礎年金番号、202. 年金資格種別、203. 年金資格種別変更年月日、204. 年金資格取得年月日、205. 年金資格喪失年月日、206. 児童手当資格区分、207. 児童手当支給開始年月、208. 児童手当支給終了年月</p>	事前	
	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5: 不正な提供が行われるリスク</p>	<p>〈中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〉 ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 (略)</p>	<p>〈団体内統合宛名システムにおける措置〉 ①各業務システムから中間サーバーあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の変更は行わないことで、中間サーバーでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。 ②接続されるシステムの認証、及び、統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を抑制している。ログは指定された期間保存する。  〈中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〉 ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 (略)</p>	事後	<p>記載抜けを追記したものかつ、リスクを減じる対策であり、重要な変更には当たらないため。</p>



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<p>〈和歌山市における措置〉 特定個人情報を管理しているサーバの設置場所は以下の物理的対策を行っている。 ・特定個人情報が保有されているサーバの設置場所では、指紋認証での入室管理を行っている。 ・記録媒体・紙媒体の保管場所について施設管理を行っている。</p> <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し設置場所への入室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし他のテナントとの混在によるリスクを回避する。</p>	<p>(ガバメントクラウドにおける措置) ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>	事前	
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤技術的対策 具体的な対策の内容	<p>〈和歌山市における措置〉 ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバにはウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</p>	<p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。) 又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p>	事前	
			<p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	<p>データについては保管期間が経過しているものを消去する仕組みをシステム上に構築し、必要に応じて消去処理を行う。 保管期間が経過した紙媒体についてはシュレッダーまたは外部業者による溶解処理を行う。</p>	<p>(ガバメントクラウドにおける措置) データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>(和歌山市における措置) 保管期間が経過した紙媒体についてはシュレッダーまたは外部業者による溶解処理を行う。</p>	事前	
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人確認情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<p>〈和歌山市における措置〉 ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバにはウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は端末側に業務データが残らない方式を採用している。</p>	<p>〈和歌山市における措置〉 ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバにはウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は端末側に業務データが残らない方式を採用している。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。</p>	事後	記載抜けを追記したものかつ、リスクを減じる対策であり、重要な変更には当たらないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	IVその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<p>&lt;本市における措置&gt; 和歌山市情報セキュリティポリシーに基づき、以下の観点で内部監査を3年に1回実施し、監査結果を踏まえて、体制や規定を改善する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 和歌山市情報セキュリティポリシーに基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>	<p>(ガバメントクラウドにおける措置) ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;本市における措置&gt; 和歌山市情報セキュリティポリシーに基づき、以下の観点で内部監査を3年に1回実施し、監査結果を踏まえて、体制や規定を改善する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>	事前	
	IVその他のリスク対策 3. その他のリスク対策		<p>(ガバメントクラウドにおける措置) ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、IT稼働の低い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	事前	