

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

狛江市(以下「市」という。)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

狛江市長

公表日

令和6年8月20日

項目一覧

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

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民票情報ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠) :第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 91, 92, 96, 106, 110, 115, 118, 124, 129, 130, 132, 136, 138, 140, 141, 144, 149, 150, 151, 152, 155の項)</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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おける情報照会を行わない。)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	狛江市市民生活部市民課
②所属長	市民課長
7. 他の評価実施機関	
地方公共団体情報システム機構, 総務省	

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	
住民票情報ファイル	
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・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	番号法第16条(住基法第7条8の2号)の規定により、個人番号は、住民票の記載事項である。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報は、住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載する項目であることが定められている。 ・その他識別情報(内部番号)は、情報の庁内連携に使用している。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※		<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (法務省) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (住民基本台帳ネットワークシステムを通じて、他の市区町村から入手) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)							
②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)							
③使用目的 ※		住民基本台帳の管理、住民票の写し等の発行、番号の指定、番号の通知、個人番号カードの交付							
④使用の主体	使用部署	市民生活部市民課							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		1. 住民異動届の審査 :住民異動の届出があった場合は、届出書の記載内容の審査を行い、住民基本台帳情報と照合する。 2. 住民票の交付 :個人番号を記載した住民票交付の請求があった場合は、本人確認を行った上で交付を行う。 3. 転出証明書への記載 :転出先市区町村に提出する転出証明書への個人番号の記載又は住民基本台帳ネットワークシステムを介した転出証明書情報の送信 4. 庁内関係各課への情報提供 :番号法で定められた事務において本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供 5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 :本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び通知カード送付先情報の送信 6. 情報提供ネットワークシステム連携 :住民票関係情報の送信							
情報の突合		1. 通知カード、個人番号カード等により、正確な本人確認を行う【上記1, 2, 3】 2. 住民票コードにより、正確な記録を行う【上記5】 3. その他識別情報により、対象者を正確に把握する【上記4, 6】							
⑥使用開始日		平成27年6月1日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	住基システム保守委託
①委託内容	住基システム保守業務
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	株式会社 内田洋行
再委託	④再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
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="radio"/>] 提供を行っている (56) 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (7) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める用途
③提供する情報	住民票関係情報(住基法第7条第4号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については、世帯主の氏名及び世帯主との続柄)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対象となる本人の範囲」と同様
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	

移転先1	福祉保健部高齢障がい課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項(別表第9項, 第67項, 第100項, 第117項)
②移転先における用途	1. 児童福祉法(昭和22年法律第164号)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、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であって主務省令で定めるもの 2. 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)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(昭和60年法律第34号。以下「昭和60年法律第34号」という。)附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 3. 介護保険法(平成9年法律第123号)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であって主務省令で定めるもの 4. 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(平成17年法律第123号)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であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等の住民情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
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	1日に1回又は更新があるごとに随時
移転先2	子ども家庭部児童育成課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項(別表第9項)
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、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であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等の住民情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
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	1日に1回

移転先5	子ども家庭部子ども若者政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項(別表第56項)
②移転先における用途	1. 児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 2. 児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等の住民情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
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	1日に1回
移転先6	福祉保健部保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項(別表第24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による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等の住民情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
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	更新があるごとに随時

移転先7	市民生活部納税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項(別表第24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による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等の住民情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">[1万人未満]</div> <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
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	更新があるごとに随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p><狛江市における措置></p> <p>・データの保管は、予め登録された者のICカード認証により、入退室管理を行っている室内(サーバ室)の施錠したサーバラックに保管し、部屋の出入りは監視カメラで監視する。</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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。</p> <p>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>
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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・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	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※		<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)							
②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)							
③使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。							
④使用の主体	使用部署	市民生活部市民課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市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CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された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CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 							
情報の突合		<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを住民票コードを元に突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを住民票コードを元に突合する。 							
⑥使用開始日		平成27年6月1日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※		[委託する]	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
		(1) 件	
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守	
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守	
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		株式会社 内田洋行	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<狛江市における措置>

・データの保管は、予め登録された者のICカード認証により、入退室管理を行っている室内(サーバ室)の施錠したサーバラックに保管し、部屋の出入りは監視カメラで監視する。

<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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。

②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

7. 備考

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)
その必要性	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは、通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	市民生活部市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	・既存住基システムにより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し、提供する。(既存住基システム→市CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保有本人確認情報」との情報の突合を行う。	
⑥使用開始日	平成27年10月5日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <ul style="list-style-type: none"> <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の運用保守委託	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守委託	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 	
③委託先名	株式会社 内田洋行	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<狛江市における措置>

・データの保管は、予め登録された者のICカード認証により、入退室管理を行っている室内(サーバ室)の施錠したサーバラックに保管し、部屋の出入りは監視カメラで監視する。

<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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。

②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民票情報ファイル

1. 利用団体コード, 2. 住民コード, 3. 異動SEQ, 4. 改製SEQ, 5. 住民票コード, 6. 増異動日, 7. 増連携区分, 8. 増事由コード, 9. 増届出日, 10. 減異動日, 11. 減連携区分, 12. 減事由コード, 13. 減届出日, 14. 最新異動日, 15. 最新連携区分, 16. 最新異動事由コード, 17. 最新一全区分, 18. 最新異動届出日, 19. カナ氏名, 20. 氏名, 21. 生年月日元号, 22. 死亡日元号, 23. 死亡日, 24. 続柄, 25. 住民となった異動日, 26. 住民となった届出日, 27. 改製日, 28. 本籍地コード, 29. 本籍地, 30. 本籍地郵便番号, 31. 筆頭者カナ, 32. 筆頭者, 33. 転入前住所コード, 34. 転入前住所, 35. 転入前住所方書, 36. 転入前住所郵便番号, 37. 転入前住所世帯主名, 38. 未届転入前住所コード, 39. 未届転入前住所, 40. 未届転入前住所方書, 41. 未届転入前住所郵便番号, 42. 未届転入前住所世帯主名, 43. 転出先住所コード, 44. 転出先住所, 45. 転出先住所方書, 46. 転出先郵便番号, 47. 転出先世帯主名, 48. 大字コード, 49. 本番, 50. 枝番, 51. 小枝番, 52. 小小枝番, 53. マンションコード, 54. 棟コード, 55. 部屋コード, 56. 住定日, 57. 住定連携区分, 58. 住定事由コード, 59. 住定届出日, 60. 方書, 61. 通称現住所コード, 62. 通称本番, 63. 通称枝番, 64. 通称小枝番, 65. 通称小小枝番, 66. 通称住所, 67. 通称方書, 68. 管理コード, 69. 世帯主カナ, 70. 世帯主名, 71. 自治会コード, 72. 小学校区コード, 73. 中学校区コード, 74. 投票区コード, 75. 世帯内ソートキー, 76. 世帯オプション, 77. 保護者コード, 78. 保護者との続柄, 79. 配給, 80. し尿, 81. 塵芥, 82. 被保佐人区分, 83. 成人被後見人区分, 84. 破産人区分, 85. 再転入区分, 86. 備考非表示フラグ, 87. 備考, 88. 氏名履歴数, 89. 氏名異動日, 90. 氏名届出日, 91. 性別履歴数, 92. 性別異動日, 93. 性別届出日, 94. 生年月日履歴数, 95. 生年月日異動日, 96. 生年月日届出日, 97. 続柄履歴数, 98. 続柄異動日, 99. 続柄届出日, 100. 住民日履歴数, 101. 住民日異動日, 102. 住民日届出日, 103. 本籍履歴数, 104. 本籍異動日, 105. 本籍届出日, 106. 筆頭者履歴数, 107. 筆頭者異動日, 108. 筆頭者届出日, 109. 従前住所履歴数, 110. 従前住所異動日, 111. 従前住所届出日, 112. 削除履歴数, 113. 削除異動日, 114. 削除届出日, 115. 世帯主履歴数, 116. 世帯主異動日, 117. 世帯主届出日, 118. 備考文履歴数, 119. 備考文異動日, 120. 備考文届出日, 121. 住民票コード履歴数, 122. 住民票コード異動日, 123. 住民票コード届出日, 124. 住所履歴数, 125. 住所異動日, 126. 住所届出日, 127. 履歴数, 128. 履歴異動日, 129. 履歴届出日, 130. 通称名カナ, 131. 通称名, 132. 国籍等, 133. 外国人住民となった異動日, 134. 外国人住民となった届出日, 135. 30条45規定区分, 136. 在留資格, 137. 在留期間等, 138. 在留期間の満了の日, 139. 在留カード等の番号, 140. 住居地の届出区分, 141. 住居地の届出日, 142. 法務省通知特定キー, 143. 国籍等履歴数, 144. 国籍等異動日, 145. 国籍等届出日, 146. 外国人住民日履歴数, 147. 外国人住民日異動日, 148. 外国人住民日届出日, 149. 30条45規定区分履歴数, 150. 30条45規定区分異動日, 151. 30条45規定区分届出日, 152. 在留資格履歴数, 153. 在留資格異動日, 154. 在留資格届出日, 155. 在留期間等履歴数, 156. 在留期間等異動日, 157. 在留期間等届出日, 158. 在留期間の満了の日履歴数, 159. 在留期間の満了の日異動日, 160. 在留期間の満了の日届出日, 161. 在留カード等の番号履歴数, 162. 在留カード等の番号異動日, 163. 在留カード等の番号届出日, 164. 連番, 165. 表示順, 166. 記載住所地コード, 167. 記載住所地, 168. 削除日, 169. 削除住所地コード, 170. 削除住所地, 171. 業務コード, 172. 受付番号, 173. 受付枝番号, 174. 受付区分, 175. 職員番号, 176. 一全区分, 177. 受付日, 178. 受付時刻, 179. 届出日, 180. 申請者住民コード, 181. 申請者住民票コード, 182. 申請者氏名, 183. 本人区分, 184. 関係, 185. 申請者住所, 186. 申請者方書, 187. 申請者市外局番, 188. 申請者局番, 189. 申請者番号, 190. 申請内線, 191. 申請判定, 192. 申請備考, 193. 申請オプション, 194. 住所郵便番号, 195. 市外局番, 196. 局番, 197. 番号, 198. 内線, 199. 電話備考, 200. 個人受付連番, 201. 連携区分, 202. 異動届出日, 203. 改製フラグ, 204. 保護者番号, 205. 備考記載日, 206. 国保資格, 207. 国保加入区分, 208. 国保退職区分, 209. 退職番号, 210. 国保退職本人, 211. 一般続柄, 212. 退職続柄, 213. 国保記号番号, 214. 児童手当, 215. 受給者番号, 216. 受給者住民コード, 217. 学齢, 218. 介護区分, 219. 被保険者番号, 220. 年金区分, 221. 基礎年金番号, 222. 乳幼児, 223. 障害, 224. ひとり親, 225. 住所, 226. 郵便番号, 227. 自治会, 228. 発行停止日, 229. 発行停止区分, 230. 発行停止職員番号, 231. 履歴SEQ, 232. 印鑑コードA, 233. 印鑑コードB, 234. 印影SEQ, 235. 異動業務区分, 236. 登録日, 237. 廃止日, 238. 照会日, 239. 回答日, 240. 印影登録日, 241. 証明発行フラグ, 242. 登録状態コード, 243. 印影登録フラグ, 244. 印材コード, 245. 身元確認方法コード, 246. 身元確認住民コード, 247. 停止理由コード, 248. 抹消理由コード, 249. 備考履歴SEQ, 250. 刻印種類コード, 251. 刻印文字, 252. 期限, 253. 国保区分, 254. 処理状況, 255. 異動事由詳細, 256. 異動事由詳細事項, 257. 発生日, 258. 処理番号(本番), 259. 発行停止日, 260. ファイルID, 261. 通番, 262. 異動事実コード, 263. 異動事由数, 264. 事由発生日, 265. LASDECコード, 266. 住居地, 267. 備考(タイムスタンプ), 268. 備考(その他), 269. 削除フラグ, 270. 区分, 271. 世帯コード, 272. 内容, 273. 端末ID, 274. 職員名, 275. 有効期限, 276. 更新職員番号, 277. 更新処理年月日, 278. 更新処理時刻, 279. 異動SEQ, 280. カード運用状況, 281. カード有効期限, 282. カード回収日, 283. 表面記載バージョン, 284. カード種別, 285. カード番号, 286. 異動理由, 287. 届出年月日, 288. 処理区分, 289. メモ内容, 290. 登録職員番号, 291. 登録処理日, 292. 更新処理日, 293. 自治体コード, 294. 異動年月日, 295. 異動時刻, 296. 異動ID, 297. 異動事由, 298. 異動事由コード, 299. 個人番号, 300. 漢字氏, 301. 漢字名, 302. 生年月日, 303. 本籍コード, 304. 本籍漢字, 305. 筆頭者漢字氏, 306. 筆頭者漢字名, 307. 消除日, 308. 消除事由名称コード, 309. 消除事由名称, 310. 住所コード, 311. 住所漢字, 312. 住所方書, 313. 住所を定めた日, 314. 記載日, 315. 記載事由名称コード, 316. 記載事由名称, 317. エラーフラグ, 318. 異動終了フラグ, 319. 手処理フラグ, 320. 印刷フラグ, 321. 更新区分, 322. 異動日, 323. 世帯番号, 324. カナ氏, 325. カナ名, 326. 性別, 327. 世帯主との続柄名称, 328. 世帯主カナ氏, 329. 世帯主カナ名, 330. 世帯主漢字氏, 331. 世帯主漢字名, 332. 住民となった日, 333. 個人番号セットエラー, 334. 住民票参照更新エラー, 335. 住民票参照異動フラグ, 336. 個人特定異動フラグ, 337. 住民区分

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票レコード, 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, 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. 異動時更新順番号, 31. 更新禁止フラグ, 32. 予定者フラグ, 33. 排他フラグ, 34. 外字フラグ, 35. レコード状況フラグ, 36. タイムスタンプ, 37. 旧氏 漢字, 38. 旧氏 外字数, 39. 旧氏 ふりがな, 40. 旧氏 外字変更連番

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号, 2. 送付先郵便番号, 3. 送付先住所 漢字項目長, 4. 送付先住所 漢字, 5. 送付先住所 漢字外字数, 6. 送付先氏名 漢字項目長, 7. 送付先氏名 漢字, 8. 送付先氏名 漢字 外字数, 9. 市町村コード, 10. 市町村名 項目長, 11. 市町村名, 12. 市町村郵便番号, 13. 市町村住所 項目長, 14. 市町村住所, 15. 市町村住所 外字数, 16. 市町村電話番号, 17. 交付場所名 項目長, 18. 交付場所名, 19. 交付場所名 外字数, 20. 交付場所郵便番号, 21. 交付場所住所 項目長, 22. 交付場所住所, 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, 62.旧氏 漢字, 63. 旧氏 外字数, 64. 旧氏 ふりがな, 65. 旧氏 外字変更連番, 66. ローマ字 氏名, 67. ローマ字 旧氏

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
(1)住民票情報ファイル							
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）							
リスク： 目的外の入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出、申請等の情報の入手にあたっては、窓口において届出内容の審査や本人確認書類を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住所異動届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
＜選択肢＞							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<p>不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において住民からの特定個人情報の入手については、記載台に記載例を明示し、誤りがないように誘導する。 ・住民からの届出や申請による情報の入手は、窓口における係員による受付や郵送に限っている。 ・代理人からの入手については、法定代理人の場合は戸籍謄本その他資格を証明する書類、任意代理人の場合は委任状で代理権の確認をし、代理人の本人確認書類の提示による代理人自身の本人確認も併せて行う。 ・システムを利用する職員を限定し、生体認証を行っている。システムは業務上必要な職員のみ利用できる。 ・住基ネットから入手する場合は、限定された職員以外は操作を行えず、また情報照会の記録が保持される仕組みが確保されている。 ・個人番号は原則、住民票の写し等以外では明示せず、住民票の写しへの記載も本人からの特別な請求がない限り、省略して出力し、交付している(住民基本台帳法第12条第5項) <p>入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、対面で次の書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード(番号法第17条)又は通知カード(番号法第7条)と主務省令で定める書類 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証、国民年金手帳など)2点 ・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保する。 ・申請書等から特定個人情報を入力する際は、入力後に別の担当者による二重チェックを実施する。 <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出生等により新規に個人番号が指定される場合は、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の紐付けにより確認を行う。 ・個人番号カード等の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。 ・書面よりシステムにデータを入力する際、システム機能により入力事項の整合性を確認している。 <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出書については、特定個人情報が漏えい・紛失を防止するために、入力及び照合した後は、鍵付きの棚にて施錠保管する。 ・端末のディスプレイは、来庁者から見えないように配置している。 ・データセンターとの情報のやり取りは専用回線を用いて行い、漏えい・紛失のリスクを防止する。 							
3. 特定個人情報の使用							
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	情報の使用に際しては、使用目的を明らかにし、主管課長の決裁を取る。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
＜選択肢＞							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク							
ユーザ認証の管理	[行っている] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 行っている	2) 行っていない		
＜選択肢＞							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	端末ログイン時のID・パスワードによる管理。システムログイン時のID・パスワードによる管理。						
その他の措置の内容	アクセスログの記録。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
＜選択肢＞							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<p>情報を管理するサーバについては、カード認証によるロックを行った部屋の中で、施錠したサーバラックに保管し、部屋の出入りは監視カメラで監視する。</p>							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び外部提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・業務終了後の情報の消去 		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--	--	--

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法の規定により、その範囲を厳格に遵守し提供を行うものとしている。 ・泊江市個人情報保護条例及び規則等に基づき運用を実施している。 ・委託先等への情報の提供に当たっては、契約書で提供情報や再委託の許諾の方法について規定している。 		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条第1項別表に記載されていない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保している。 ・提供先への情報の正確性を保つため、入力項目において整合性のチェックを行った情報を提供している。 ・不正なアクセスに対してアクセスを許可していない。 ・指定した端末、アクセスルートでのみ提供・移転できる制御を行っている。 ・予め定められた方法でのみ情報の提供・移転を行う。 ・システムにより、指定された条件に基づき得られた情報を提供できる制御を行っている。 ・システムを使用している職員を限定し、システムは業務上必要な職員のみ利用できる。 ・番号法第9条第1項別表及び関係主務省令に定められた事業担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えない仕組みを構築している。また、当該事業に必要な情報との紐付けは行えない。 			
--	--	--	--

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [O] 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: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会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、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証、権限管理機能では、ログイン時の認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーは団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

狛江市における措置

- ・サーバ室への入室については、ICカードによる入退室管理を行い、許可を得た者に限る。
- ・特定の職員にのみICカードを貸与し、PCにはワイヤー施錠するなどの措置をする。
- ・ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続制限、他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し外部からのアクセスを常時監視している。
- ・特定個人情報が記憶・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。

特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置

- ・住人基本台帳法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき、調査等を行い、住民基本台帳の正確な記録を確保する。情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。

特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置

- ・保存期間が過ぎて不要となった特定個人情報は、システムで判別し、消去処理を行う。
- ・保存期間満了後の申請書や届出書等は溶解処分する。

中間サーバー・プラットフォームにおける措置

- ・中間サーバー・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。
- ・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)を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。
- ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。

8. 監査

実施の有無

自己点検 内部監査 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発

十分に行っている 十分に行っている 十分に行っていない

<選択肢>
1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている
3) 十分に行っていない

具体的な方法

- ・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。また、職員課の主催による研修などにも積極的に参加する。
- ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては報告をし、懲戒の対象となり得る。

10. その他のリスク対策

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

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

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。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 ・システム上、管理権限を与えられた者以外情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう職員・委託先等に対し、指導する。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量データ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び外部提供の禁止・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理する。 ・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供を行う。		
その他の措置の内容	入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置
 :相手方（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移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置
 :システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することで担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。
 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置
 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。

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

リスク1： 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク2： 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室については、ICカードによる入退室管理を行い、許可を得た者に限る。 ・適宜バックアップを行っている。 ・サーバ及び端末にコンピュータウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、パターンファイルを更新している。 ・ネットワーク管理に係る体制等を整備し、ファイアウォールを導入することにより、不正アクセスを防いでいる。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了後の機器等の撤去時において、記憶媒体がある場合は、そのデータを全て消去し、その証明書を提出させて確認している。 ・システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存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。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査	
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの役割や情報セキュリティについての理解度を高めるため、正規職員を対象に情報セキュリティ研修を実施するとともに、非正規職員に対しては、職場内研修により教育を行うことで、個人情報について、事務外での利用をしないように周知している。 ・委託業者については、個人情報の取扱いを含んだ契約を締結している。 	
10. その他のリスク対策		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ：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 ：総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記載）等により市CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことをシステム上で担保する。 ：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 窓口において、身分証明書（個人番号カード等）の提示により本人確認を行う。 特定個人情報の入手元である既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類の提示、個人番号カード（同第17条）の提示を求める。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証、国民年金手帳など）2点の提示を求める。 ・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 <p>出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カードや法令により定められた身分証明書の組み合わせの提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の確認を行う。 本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために入力、削除及び訂正した内容を確認する。 本人確認情報に誤りがあった際に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。</p> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構が作成・配付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。 ・生体認証により操作者の認証を行う。 ・端末のディスプレイは来庁者から見えないように配置している。 <p>（注）専用のアプリケーション：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）を内蔵している。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 ：市CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 ：庁内システムにおける市CSへのアクセスは、既存住基システムに限定されており、また、既存住基システムと市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CS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CSが設置されたセグメント内にあるハブには、権原を有しない者が機器を接続できないよう適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[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。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 ・システム上、管理権限を与えられた者以外情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう職員・委託先等に対し、指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたる本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量データ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務 ・複写及び複製の禁止 ・提供資料の返還 ・個人情報の目的外使用及び外部提供の提供の禁止 ・漏えい、滅失等の防止 ・従事者への周知 ・事故発生時の報告義務 ・個人情報の持出しの禁止 ・再委託の条件 ・実地調査及び報告 ・取扱者の明確化 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。
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	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 :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、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携をする場合、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。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 :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。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法		<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネット関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策		

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	狛江市市民生活部市民課
②請求方法	狛江市個人情報保護条例の規定に基づき特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求書を狛江市市民生活部市民課窓口に提出すること。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	狛江市企画財政部政策室政策法制担当 〒201-8585 狛江市和泉本町一丁目1番5号 03(3430)1111 代表
②対応方法	電話又は窓口にて対応

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年5月31日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月2日	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6 ②システムの機能 1. 既存システム連携機能 :既存住基システムから証明書情報を連携する機能 2 自動交付機能 :市役所本庁舎正面入口横に設置された証明書自動交付機と連携して証明書自動交付を行う機能	システム6 ②システムの機能 1. 既存システム連携機能 :既存住基、税、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2 自動交付機能 :市役所本庁舎正面入口横に設置された証明書自動交付機と連携して証明書自動交付を行う機能 3 コンビニ交付機能 :コンビニ交付センターからの要求に应答して証明書自動交付を行う機能	事前	
平成28年11月2日	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6 ②他のシステムとの接続 [○]既存住民基本台帳システム	システム6 ②他のシステムとの接続 [○]既存住民基本台帳システム [○]税務システム [○]その他 (戸籍システム、証明書交付センター)	事前	
令和1年6月30日	I. 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	市民生活部長 榎本 正樹	市民生活部長	事前	
令和1年10月25日	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 ②システムの機能	4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事前	

<p>令和1年10月25日</p>	<p>I. 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠</p>	<p>:第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 15, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 77, 80, 84, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, 117及び120の項)</p>	<p>:第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 74, 77, 80, 84, 85の2, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, 119の項)</p>	<p>事前</p>	
<p>令和1年10月25日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 (2)本人確認情報ファイル</p>	<p>(2)本人確認情報ファイル 1. 住民票レコード, 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, 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</p>	<p>(2)本人確認情報ファイル 1. 住民票レコード, 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, 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 外字数, 39. 旧氏 ふりがな, 40. 旧氏 外字変更連番</p>	<p>事前</p>	

<p>令和1年10月25日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 (3) 送付先情報ファイル</p>	<p>(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. 交付場所名 項目長, 17. 交付場所名, 18. 交付場所名 外字数, 19. 交付場所住所 項目長, 20. 交付場所住所, 21. 交付場所住所 外字数, 22. 交付場所電話番号, 23. カード送付場所名 項目長, 24. カード送付場所名, 25. カード送付場所名 外字数, 26. カード送付場所郵便番号, 27. カード送付場所住所 項目長, 28. カード送付場所住所, 29. カード送付場所住所 外字数, 30. カード送付場所電話番号, 31. 対象となる人数, 32. 処理年月日, 33. 操作者ID, 34. 操作端末ID, 35. 印刷区分, 36. 住民票コード, 37. 氏名 漢字項目長, 38. 氏名 漢字, 39. 氏名 漢字 外字数, 40. 氏名 かな項目長, 41. 氏名 かな, 42. 郵便番号, 43. 住所項目長, 44. 住所, 45. 住所 外字数, 46. 生年月日, 47. 性別, 48. 個人番号, 49. 第30条の45に規定する区分, 50. 在留期間の満了の日, 51. 代替文字変換結果, 52. 代替文字氏名 項目長, 53. 代替文字氏名, 54. 代替文字住所項目長, 55. 代替文字住所, 56. 代替文字氏名位置情報, 57. 代替文字住所位置情報, 58. 外字フラグ, 59. 外字パターン</p>	<p>(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, 62.旧氏 漢字, 63. 旧氏 外字数, 64. 旧氏 ふりがな, 65. 旧氏 外字変更連番, 66. ローマ字 氏名, 67. ローマ字 旧氏</p>	<p>事前</p>	
-------------------	--	---	---	-----------	--

令和1年10月25日	Ⅲ リスク対策(送付先情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管消去	: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。	: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、一定期間経過後に削除する仕組みとする。	事前	
令和3年12月27日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和3年12月27日	I 基本情報 6 評価実施機関における担当部署	①部署 狛江市市民生活部 ②所属長 市民生活部長	①部署 狛江市市民生活部市民課 ②所属長 市民課長	事後	
令和3年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5 特定個人情報の提供・移転 提供先1	番号利用法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙参照)	番号利用法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙参照)	事後	
令和3年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	番号利用法第19条第7号別表第2	番号利用法第19条第8号別表第2	事後	
令和3年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5 特定個人情報の提供・移転 移転先2	児童青少年部児童青少年課	子ども家庭部児童育成課	事後	

<p>令和3年12月27日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 5 特定個人情報の提供・移転 移転先5</p>	<p>児童青少年部子育て支援課</p>	<p>子ども家庭部子ども政策課</p>	<p>事後</p>	
<p>令和6年8月20日</p>	<p>I. 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠</p>	<p>3. 個人番号の利用 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。) ・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条の1(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・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>	<p>3. 個人番号の利用 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>	<p>事後</p>	

令和6年8月20日	I. 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<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2 (別表第2における情報提供の根拠) :第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 74, 77, 80, 84, 85の2, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, 119の項)</p> <p>(別表第2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おける情報照会を行わない。)</p>	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠) :第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 91, 92, 96, 106, 110, 115, 118, 124, 129, 130, 132, 136, 138, 140, 141, 144, 149, 150, 151, 152, 155の項)</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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おける情報照会を行わない。)</p>	事後	
令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠 ②提供先における用途	<p>提供先1:番号利用法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙参照)</p> <p>①法令上の根拠:番号利用法第19条第8号別表第2 ②提供先における用途:番号利用法別表第2に</p>	<p>提供先1:番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙参照)</p> <p>①法令上の根拠:番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 ②提供先における用途:番号法第19条第8号に</p>	事後	
令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ①法令上の根拠	<p>番号利用法第9条第1項(別表第1第8項, 第47項, 第68項, 第84項)</p>	<p>番号法第9条第1項(別表第9項, 第67項, 第100項, 第117項)</p>	事後	
令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ①法令上の根拠	<p>番号利用法第9条第1項(別表第1第8項)</p>	<p>番号法第9条第1項(別表第9項)</p>	事後	

令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ①法令上の根拠	番号利用法第9条第1項(別表第1第10項, 第76項)	番号法第9条第1項(別表第14項, 第111項)	事後	
令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 移転先4 ①	番号利用法第9条第1項(別表第1第16項)	番号法第9条第1項(別表第24項)	事後	
令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 移転先5 ①法令上の根拠	移転先5: 子ども家庭部子ども政策課 ①法令上の根拠: 番号利用法第9条第1項(別表第1第37項)	移転先5: 子ども家庭部子ども若者政策課 ①法令上の根拠: 番号法第9条第1項(別表第56項)	事後	
令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 移転先6 ①法令上の根拠	番号利用法第9条第1項(別表第1第16項)	番号法第9条第1項(別表第24項)	事後	
令和6年8月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 移転先7 ①法令上の根拠	番号利用法第9条第1項(別表第1第16項)	番号法第9条第1項(別表第24項)	事後	
令和6年8月20日	IIIリスク管理(住基台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転におけるその他のリスク及びその他のリスクに対する措置	番号法第9条第1項別表第1に記載されていない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保している。	番号法第9条第1項別表に記載されていない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保している。	事後	

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

狛江市(以下「市」という。)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

東京都狛江市長

公表日

令和6年8月20日

I 関連情報

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事務の概要	<p>市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、住民の利便性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>市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③システムの名称	<p>1. 住民基本台帳システム(Acrocity住民) 2. 住民基本台帳ネットワークシステム(※) 3. 証明書コンビニ交付システム</p> <p>※後述の「2. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素の内、市町村CS部分について記載する。</p>

2. 特定個人情報ファイル名

- (1)住民票情報ファイル
- (2)本人確認情報ファイル
- (3)送付先情報ファイル

3. 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)</p> <ul style="list-style-type: none">・第7条(指定及び通知)・第16条(本人確認の措置)・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。)</p> <ul style="list-style-type: none">・第5条(住民基本台帳の備付け)・第6条(住民基本台帳の作成)・第7条(住民票の記載事項)・第8条(住民票の記載等)・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)・第22条(転入届)・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
--------	--

4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠) :第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 91, 92, 96, 106, 108, 110, 115, 118, 124, 129, 130, 132, 136, 138, 140, 141, 144, 149, 150, 151, 152, 155, 163, 164, 166の項) (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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おける情報照会を行わない。)
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	粕江市市民生活部市民課
②所属長の役職名	市民課長
6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	粕江市市民生活部市民課 03-3430-1111(内線2297)
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	粕江市企画財政部政策室政策法制担当 03-3430-1111(内線2451)

II しきい値判断項目

1. 対象人数	
評価対象の事務の対象人数は何人が	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和6年2月29日 時点
2. 取扱者数	
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満] <選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和6年2月29日 時点
3. 重大事故	
過去1年以内に、評価実施機関において特定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

III しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書及び重点項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書
2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。		
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。)		
目的外の入手が行わ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
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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		
不正な提供・移転が行わ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
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)		
目的外の入手が行わ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
不正な提供が行わ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
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[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
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査	
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月25日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	③システムの名称 1. 住民基本台帳システム(Aerocity住民) 2. 住民基本台帳ネットワークシステム(※) ※後述の「2. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素の内、市町村CS部分について記載する。	③システムの名称 1. 住民基本台帳システム(Aerocity住民) 2. 住民基本台帳ネットワークシステム(※) 3. 送付先データベース ※後述の「2. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素の内、市町村CS部分について記載する。	事前	
令和7年6月25日	IV リスク対策	(なし)	新様式への変更	事前	
令和7年10月25日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 :第3編(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4編(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1. 2. 3. 4. 6. 9. 10. 15. 16. 18. 20. 21. 23. 27. 31. 32. 34. 35. 37. 38. 39. 40. 42. 48. 53. 54. 57. 58. 59. 61. 62. 66. 67. 70. 74. 77. 80. 84. 89. 91. 92. 94. 98. 101. 102. 103. 105. 106. 108. 109. 111. 112. 113. 114. 116. 117の項)	4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 :第3編(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4編(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1. 2. 3. 4. 6. 9. 9. 11. 16. 18. 20. 21. 23. 27. 30. 31. 34. 35. 37. 38. 39. 40. 42. 48. 53. 54. 57. 58. 59. 61. 62. 66. 67. 70. 74. 77. 80. 84. 8502. 89. 91. 92. 94. 98. 101. 102. 103. 105. 106. 108. 111. 112. 113. 114. 116. 119の項)	事前	
令和7年12月25日	I 関連情報 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和7年12月25日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署	①部署 船江市市民生活部 ②所属長の役職名 市民生活部長	①部署 船江市市民生活部市民課 ②所属長の役職名 市民課長	事後	
令和7年12月25日	I 関連情報 7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	船江市市民生活部	船江市市民生活部市民課 03-9430-1111(内線2297)	事後	
令和8年2月25日	II 手続きの判断項目 いつ時点の記載か	平成31年4月1日	令和6年2月29日	事後	
令和8年6月25日	I 関連情報	3. 個人番号の利用 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住民法」という。) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第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)	3. 個人番号の利用 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住民法」という。) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第14条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第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)	事後	
令和8年9月25日	I 関連情報	4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 ・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2(別表第2における情報提供の根拠) :第3編(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4編(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1. 2. 3. 4. 6. 9. 9. 11. 16. 18. 20. 21. 23. 27. 30. 31. 34. 35. 37. 38. 39. 40. 42. 48. 53. 54. 57. 58. 59. 61. 62. 66. 67. 70. 74. 77. 80. 84. 8502. 89. 91. 92. 94. 98. 101. 102. 103. 105. 106. 108. 111. 112. 113. 114. 116. 119の項) (別表第2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おける情報照会が行わない。)	4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠) :第3編(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4編(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1. 2. 3. 5. 7. 11. 13. 15. 20. 28. 37. 39. 48. 53. 57. 58. 59. 63. 65. 66. 69. 73. 75. 76. 81. 83. 84. 88. 89. 91. 92. 95. 100. 108. 110. 115. 118. 124. 129. 130. 132. 136. 138. 140. 141. 144. 149. 150. 151. 152. 155. 163. 164. 166の項) (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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おける情報照会が行わない。)	事後	

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	市税の徴収に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

狛江市は、市税の徴収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の適切な措置を講じ、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します。

特記事項

評価実施機関名

東京都狛江市長

公表日

令和6年8月20日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務					
①事務の名称	市税の徴収に関する事務				
②事務の概要	<p>市税の徴収簿の整理・消込み・過誤納金の整理・納税証明・口座振替・督促・滞納処分・欠損処分・徴収猶予等に関する事務を行う。</p> <p>総合収納管理システム ①賦課業務より賦課情報を受け取り、調定データの作成 ②納税義務者からの納付を受け入れ日次・月次で消込状態を確認 ③過誤納者を調査し、還付・充当・委託納付処理 ④滞納者を調査し、督促・催告処理 ⑤その歳入年度の調定に対して、出納状況を整理 ⑥その歳入年度の出納を閉鎖し決算 ⑦決算した結果、完納状態にない調定を翌年度へ繰越 ⑧納税証明の発行 ⑨口座振替情報の登録、口座振替データの作成</p> <p>総合滞納管理システム ①実態財産調査 ・滞納者との折衝や調査により、滞納者の実態や所得・財産などを把握し、滞納整理の方向付けをする。 ②徴収緩和 ・納付が困難な滞納者は、分割納付や一定期間納付の猶予を行う。 ・滞納者の実情により執行停止の処理をする。 ③滞納処分 ・滞納者の財産の差押え、換価により得た受入金を滞納額に充当する。 ④進行状況管理 ・滞納額を徴収するまで、滞納整理の進行状況や納付や約束などの履行状況を管理する。</p>				
③システムの名称	狛江市総合収納管理システム、狛江市総合滞納管理システム、中間サーバ				
2. 特定個人情報ファイル名					
収納情報ファイル					
3. 個人番号の利用					
法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年法律第27号)第9条第1項及び別表の24、44の項				
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携					
①実施の有無	[実施する] <table border="0" style="float: right;"> <tr><td><選択肢></td></tr> <tr><td>1) 実施する</td></tr> <tr><td>2) 実施しない</td></tr> <tr><td>3) 未定</td></tr> </table>	<選択肢>	1) 実施する	2) 実施しない	3) 未定
<選択肢>					
1) 実施する					
2) 実施しない					
3) 未定					
②法令上の根拠	<情報照会> ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年法律第27号)第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48、69、71の項 <情報提供> ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年法律第27号)第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項				
5. 評価実施機関における担当部署					
①部署	狛江市市民生活部納税課				
②所属長の役職名	納税課長				
6. 他の評価実施機関					
なし					
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求					
請求先	東京都狛江市市民生活部納税課管理係 狛江市和泉本町一丁目1番5号 03-3430-1111				
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ					
連絡先	狛江市企画財政部政策室政策法制担当 狛江市和泉本町一丁目1番5号 03-3430-1111				

II しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人が	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 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
いつ時点の計数か	令和6年7月26日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和6年7月26日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定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

III しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価の実施が義務付けられる

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)		
目的外の入手が行わ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
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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		
不正な提供・移転が行わ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
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)		
目的外の入手が行わ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
不正な提供が行わ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
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[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
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査	
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

