

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
15	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

三田市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

兵庫県三田市長

公表日

令和3年9月17日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>本市は、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。)の規程に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none">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、その他法で定め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及び個人番号の変更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>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 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

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"> 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新たに住民を記載する。 2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する。 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に関する記載を消除する。 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記載(住民票)を照会する。 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、等の各種帳票を発行する。 6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 住民票の記載等に応じて、住民基本台帳ネットワークシステムと、定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 8. 法務省システム連携 外国人住民票の記載等に応じて、在留事務における法務省システムへの市町村通知データを作成し、住基GWサーバに送信する機能。 9. 戸籍システム連携 住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携するデータを作成し、住基GWサーバに送信する機能。 10. 庁内連携 住民票の記載等に応じて、宛名システムや介護保険システム、後期高齢者システム等のシステムと必要な情報を連携する。 11. 証明書コンビニ交付システム連携 証明書コンビニ交付システムの利用が可能なコンビニエンスストアにおいて住民票の写し等の証明書を発行するため、証明書コンビニ交付システムと各種証明書に記載する情報のデータ連携を行う。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住基GWシステム・証明書コンビニ交付システム・介護保険システム・後期高齢者システム・戸籍システム等)</td> </tr> </table>	[] 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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住基GWシステム・証明書コンビニ交付システム・介護保険システム・後期高齢者システム・戸籍システム等)	
[] 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								
[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[] 税務システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住基GWシステム・証明書コンビニ交付システム・介護保険システム・後期高齢者システム・戸籍システム等)									

システム2	
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CS(コミュニケーション・サーバ)において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの中の市町村CS部分について記載する。</p>
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 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。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ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。 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	<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>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (住基GWシステム)</p>

システム3

①システムの名称	住基GWシステム
②システムの機能	<p>1. 住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の通知を行う。</p> <p>2. 在留カード等発行システム連携機能 法務省の保有する在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う。</p> <p>3. 最高裁判所【裁判員制度】名簿調製プログラム連携機能 名簿調製プログラムへの裁判員候補者名簿の通知を行う。</p> <p>4. 送付先連携機能 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、送付先情報を住基ネットへ連携する。</p> <p>5. 文字同定機能 住基ネットと既存住基との文字同定や法務省通知情報の取込・市町村通知情報の作成時の文字コード変換を行う。</p> <p>6. 利用者証明用電子証明書シリアル番号情報連携機能 利用者証明用電子証明書シリアル番号情報を既存住民基本台帳システムへ連携する。</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 [○] 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 (在留カード等発行システム・最高裁判所名簿調製プログラム)</p>

システム4

①システムの名称	団体内統合利用番号連携システム
②システムの機能	<p>1. 宛名管理機能 既存住基システムより宛名の異動データを取り込み、個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する。</p> <p>2. 情報提供機能 各業務システムより異動データを取り込み、中間サーバーに連携する。</p> <p>3. 情報照会機能 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する。</p> <p>4. 符号要求機能 処理通番の要求・受信し、符号要求データを情報提供ネットワークシステムに送信する。</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 [○] 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 (中間サーバ・各業務システム(情報提供ネットワークシステムを利用する業務))</p>

システム5	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 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「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 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)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 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)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存情報接続機能 中間サーバと既存システム、番号連携システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</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、管理する機能。</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・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について、連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するために機能。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</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、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (団体内統合利用番号連携システム)</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. 証明書交付センターとの連携機能 証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、該当者の証明データ(PDF)を作成し、証明書交付センターへ送信する機能。</p> <p>2. 既存住基システムとの連携機能 既存住基システムから該当者の情報を連携する機能。</p> <p>3. 証明書の発行履歴の保持・出力 証明書交付センターへ送信した証明書データ(PDF)の履歴保持及び履歴出力を行う機能。</p> <p>4. 職員認証・権限管理機能 証明書コンビニ交付システムの運用管理、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の設定を行う機能。</p> <p>5. システム運用管理機能 業務統計情報の集計、稼働状態の通知等を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <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)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	三田市 地域創生部 市民協働室 市民課
②所属長の役職名	三田市 地域創生部 市民協働室 市民課長

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(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削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	法令に基づき住民基本台帳を作成し必要に応じて住民票に記載、消除又は修正すべきとされているため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍に関する情報)
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月16日
⑥事務担当部署	三田市 地域創生部 市民協働室 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="radio"/> 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="radio"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input type="radio"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="radio"/> 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="radio"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③使用目的 ※	住基法に基づき住民基本台帳への記載等を行う。	
④使用の主体	使用部署	三田市 地域創生部 市民協働室 市民課、有馬富士共生センター、高平ふるさと交流センター、広野市民センター、藍市民センター、フラワータウン市民センター、ウッドタウン市民センター、ふれあいと創造の里、さんだ市民センター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100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"> ・住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県、及び他市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。 ・住民票の写し等の各種帳票を発行する。 	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] (3) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1 住民情報システムの運用保守委託		
①委託内容	住民情報システム(既存住基システム・宛名(行政基本)システム・庁内連携システム)の運用保守	
②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
③委託先名 行政システム株式会社 大阪支店		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	三田市情報セキュリティポリシーに基づき、再委託先業者の情報セキュリティの取組概要等を添付した再委託承諾申請書の提出を必須とし、内容を審査したうえで、再委託承諾書を交付
	⑥再委託事項	住民情報システムの運用保守の一部
委託事項2 住基GW(ゲートウェイ)システムの運用保守委託		
①委託内容	住基GWシステムの運用保守	
②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
③委託先名 富士通Japan株式会社		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	三田市情報セキュリティポリシーに基づき、再委託先業者の情報セキュリティの取組概要等を添付した再委託承諾申請書の提出を必須とし、内容を審査したうえで、再委託承諾書を交付
	⑥再委託事項	住基GWシステム機器保守・システムサポートの一部
委託事項3 証明書コンビニ交付システムの構築・保守委託		
①委託内容	証明書コンビニ交付システムの構築・保守	
②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
③委託先名 株式会社TKC		
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="checkbox"/>] 提供を行っている (56) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (31) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2
②提供先における用途	番号法別表第2に定める各事務
③提供する情報	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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<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を通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度

移転先1	番号法第9条第1項別表第1の上欄に掲げる者(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1の上欄に掲げる者(別紙2参照)
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1に定める各事務
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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small> <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 </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。サーバ室への入室は、入退出管理簿及びカード認証により入退出を管理・制限している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。
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	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月16日
⑥事務担当部署	三田市 地域創生部 市民協働室 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	三田市 地域創生部 市民協働室 市民課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・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ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 								
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイル、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイル、住民票コードをもとに突合する。 							
⑥使用開始日	平成27年10月5日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> () 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	住基ネットCSの運用保守委託								
①委託内容	住基ネットCSの運用保守								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	富士通Japan株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法	三田市情報セキュリティポリシーに基づき、再委託先業者の情報セキュリティの取組概要等を添付した再委託承諾申請書の提出を必須とし、内容を審査したうえで、再委託承諾書を交付								
⑥再委託事項	住基ネットCSのシステムサポート支援の一部								

移転先11～15

移転先16～20

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

・入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。サーバ室への入室は、入退出管理簿及びカード認証により入退出を管理・制限している。
・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。

7. 備考

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にとっては、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。 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 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号カード省令第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。
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	三田市 地域創生部 市民協働室 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 ※	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。								
④使用の主体	使用部署	三田市 地域創生部 市民協働室 市民課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<p>・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))。</p>								
情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。								
⑥使用開始日	平成27年10月5日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> (1) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	住基ネットCSの運用保守委託								
①委託内容	住基ネットCSの運用保守								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	富士通Japan株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法	三田市情報セキュリティポリシーに基づき、再委託先業者の情報セキュリティの取組概要等を添付した再委託承諾申請書の提出を必須とし、内容を審査したうえで、再委託承諾書を交付								
⑥再委託事項	住基ネットCSのシステムサポート支援の一部								
委託事項2～5									
委託事項6～10									

委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	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)
②提供先における用途	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を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。サーバ室への入室は、入退出管理簿及びカード認証により入退出を管理・制限している。 ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル 1 / 2

住民基本台帳ファイル		住民基本台帳ファイル	
No.	項目名	No.	項目名
1	利用団体コード	61	通称現住所コード
2	住民コード	62	通称本番
3	異動SEQ	63	通称枝番
4	改製SEQ	64	通称小枝番
5	住民票コード	65	通称小小枝番
6	増異動日	66	通称住所
7	増連携区分	67	通称方書
8	増事由コード	68	管理コード
9	増届出日	69	世帯主カナ
10	減異動日	70	世帯主名
11	減連携区分	71	自治会コード
12	減事由コード	72	小学校区コード
13	減届出日	73	中学校区コード
14	最新異動日	74	投票区コード
15	最新連携区分	75	世帯内ソートキー
16	最新異動事由コード	76	世帯オプション
17	最新一全区分	77	保護者コード
18	最新異動届出日	78	保護者との続柄
19	カナ氏名	79	配給
20	氏名	80	し尿
21	生年月日元号	81	塵芥
22	死亡日元号	82	被保佐人区分
23	死亡日	83	成人被後見人区分
24	続柄	84	破産人区分
25	住民となった異動日	85	再転入区分
26	住民となった届出日	86	備考非表示フラグ
27	改製日	87	備考
28	本籍地コード	88	氏名履歴数
29	本籍地	89	氏名異動日
30	本籍地郵便番号	90	氏名届出日
31	筆頭者カナ	91	性別履歴数
32	筆頭者	92	性別異動日
33	転入前住所コード	93	性別届出日
34	転入前住所	94	生年月日履歴数
35	転入前住所方書	95	生年月日異動日
36	転入前住所郵便番号	96	生年月日届出日
37	転入前住所世帯主名	97	続柄履歴数
38	未届転入前住所コード	98	続柄異動日
39	未届転入前住所	99	続柄届出日
40	未届転入前住所方書	100	住民日履歴数
41	未届転入前住所郵便番号	101	住民日異動日
42	未届転入前住所世帯主名	102	住民日届出日
43	転出先住所コード	103	本籍履歴数
44	転出先住所	104	本籍異動日
45	転出先住所方書	105	本籍届出日
46	転出先郵便番号	106	筆頭者履歴数
47	転出先世帯主名	107	筆頭者異動日
48	大字コード	108	筆頭者届出日
49	本番	109	従前住所履歴数
50	枝番	110	従前住所異動日
51	小枝番	111	従前住所届出日
52	小小枝番	112	削除履歴数
53	マンションコード	113	削除異動日
54	棟コード	114	削除届出日
55	部屋コード	115	世帯主履歴数
56	住定日	116	世帯主異動日
57	住定連携区分	117	世帯主届出日
58	住定事由コード	118	備考文履歴数
59	住定届出日	119	備考文異動日
60	方書	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

(1) 住民基本台帳ファイル 2 / 2

185	申請者住所	247	停止理由コード	309	消除事由名称
186	申請者方番	248	抹消理由コード	310	住所コード
187	申請者市外局番	249	備考履歴SEQ	311	住所漢字
188	申請者局番	250	刻印種類コード	312	住所方番
189	申請者番号	251	刻印文字	313	住所を定めた日
190	申請内線	252	期限	314	記載日
191	申請判定	253	国保区分	315	記載事由名称コード
192	申請備考	254	処理状況	316	記載事由名称
193	申請オプション	255	異動事由詳細	317	エラーフラグ
194	住所郵便番号	256	異動事由詳細事項	318	異動終了フラグ
195	市外局番	257	発生日	319	手処理フラグ
196	局番	258	処理番号(本番)	320	印刷フラグ
197	番号	259	発行停止日	321	更新区分
198	内線	260	ファイルID	322	異動日
199	電話備考	261	通番	323	世帯番号
200	個人受付連番	262	異動事実コード	324	カナ氏
201	連携区分	263	異動事由款	325	カナ名
202	異動届出日	264	事由発生日月日	326	性別
203	改製フラグ	265	LASDECコード	327	世帯主との続柄名称
204	保護者番号	266	住居地	328	世帯主カナ氏
205	備考記載日	267	備考(タイムスタンプ)	329	世帯主カナ名
206	国保資格	268	備考(その他)	330	世帯主漢字氏
207	国保加入区分	269	削除フラグ	331	世帯主漢字名
208	国保退職区分	270	区分	332	住民となった日
209	退職番号	271	世帯コード	333	個人番号セットエラー
210	国保退職本人	272	内容	334	住民票参照更新エラー
211	一般続柄	273	端末ID	335	住民票参照異動フラグ
212	退職続柄	274	職員名	336	個人特定異動フラグ
213	国保記号番号	275	有効期限	337	住民区分
214	児童手当	276	更新職員番号		
215	受給者番号	277	更新処理年月日		
216	受給者住民コード	278	更新処理時刻		
217	学齢	279	異動SEQ		
218	介護区分	280	カード運用状況		
219	被保険者番号	281	カード有効期限		
220	年金区分	282	カード回収日		
221	基礎年金番号	283	表面記載バージョン		
222	乳幼児	284	カード種別		
223	障害	285	カード番号		
224	ひとり親	286	異動理由		
225	住所	287	届出年月日		
226	郵便番号	288	処理区分		
227	自治会	289	メモ内容		
228	発発行停止日	290	登録職員番号		
229	発行停止区分	291	登録処理日		
230	発行停止職員番号	292	更新処理日		
231	履歴SEQ	293	自治体コード		
232	印鑑コードA	294	異動年月日		
233	印鑑コードB	295	異動時刻		
234	印影SEQ	296	異動ID		
235	異動業務区分	297	異動事由		
236	登録日	298	異動事由コード		
237	廃止日	299	個人番号		
238	照会日	300	漢字氏		
239	回答日	301	漢字名		
240	印影登録日	302	生年月日		
241	証明発行フラグ	303	本籍コード		
242	登録状態コード	304	本籍漢字		
243	印影登録フラグ	305	筆頭者漢字氏		
244	印材コード	306	筆頭者漢字名		
245	身元確認方法コード	307	消除日		
246	身元確認住民コード	308	消除事由名称コード		

「(2) 本人確認情報ファイル」

名称 No.	本人確認情報ファイル 項目名
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 I D
28	操作端末 I D
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

名称	送付先情報ファイル	名称	送付先情報ファイル
No.	項目名	No.	項目名
1	送付先管理番号	41	氏名 漢字 外字数
2	送付先郵便番号	42	氏名 かな項目長
3	送付先住所 漢字項目長	43	氏名 かな
4	送付先住所 漢字	44	郵便番号
5	送付先住所 漢字外字数	45	住所 項目長
6	送付先氏名 漢字項目長	46	住所
7	送付先氏名 漢字	47	住所 外字数
8	送付先氏名 漢字 外字数	48	生年月日
9	市町村コード	49	性別
10	市町村名 項目長	50	個人番号
11	市町村名 項目長	51	第30条の45に規定する区分
12	市町村郵便番号	52	在留期間の満了の日
13	市町村住所 項目長	53	代替文字変換結果
14	市町村住所	54	代替文字氏名 項目長
15	市町村住所 外字数	55	代替文字氏名
16	市町村電話番号	56	代替文字住所 項目長
17	交付場所名 項目長	57	代替文字住所 項目長
18	交付場所名	58	代替文字氏名位置情報
19	交付場所名 外字数	59	代替文字住所位置情報
20	交付場所郵便番号	60	外字フラグ
21	交付場所住所 項目長	61	外字パターン
22	交付場所住所	62	旧氏 漢字
23	交付場所住所 外字数	63	旧氏 外字数
24	交付場所電話番号	64	旧氏 ふりがな
25	カード送付場所名 項目長	65	旧氏 外字変更連番
26	カード送付場所名	66	ローマ字 氏名
27	カード送付場所名 外字数	67	ローマ字 旧氏
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		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
(1)住民基本台帳ファイル							
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）							
リスク：目的外の入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・既存住基システムへの登録時は、入力者以外の者が入力状況を確認し、対象者以外の情報登録を防止する。 ・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仕組みとなっている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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							
<ul style="list-style-type: none"> ・既存住民台帳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ことで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。 							
3. 特定個人情報の使用							
リスク1：目的を超えた紐付け、事務に必要な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"> ・個人番号は、利用権限を有する職員に限り参照することができる措置を講じている。 ・選挙システムや戸籍システムなど、番号法第9条第1項別表第1に記載され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、仕組みとして担保する。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーID、パスワード及び生体認証による認証を行っている。 ・認証に使用するパスワードは定期的に変更する運用を行っている。 ・共用IDの利用を禁止するとともに、職員ごとに、個人番号の利用が可能な端末を特定し、利用可能な端末以外では、システム上で個人番号を取り扱うことができないようにする。 ・権限を有していた職員の異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。 						
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、業務上必要な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、徹底する。 職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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							
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。 <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。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめてログを取得する。 ・大量データのデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全てのデータに対して、以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定 ・従業員に対する教育の実施 ・委託された情報の目的外利用及び受託者以外の者への流出の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査 ・バックアップの目的以外での複製又は複製の禁止 ・損害賠償に関する事項 ・組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理措置義務
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	許可の無い再委託は禁止している。再委託申請は書面によるものとし、許可した場合でも再委託先に委託先と同様の措置を義務付けている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>①情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には下記の内容を確認するとともに、その記録を残す。 委託業者への確認事項 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・セキュリティに関する規定やガイドラインの整備状況</p> <p>②特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業員を限定するために、委託作業員の名簿を提出させる。 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧/更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>③特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施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。</p>	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. 住基ネットとの連携については、あらかじめ定められた仕様での提供に限定している。 2. 番号法及び住基法並びに個人情報条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	1. 「サーバ室等への入室権限」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。 2. 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 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		
①不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ・既存住基システムと庁内連携システム間のデータの移転は、アクセスを許可された業務システムのみデータを移転するようシステムで制御している。 ・媒体へデータ抽出できる端末は限定しており、データも暗号化の措置を施している。 ②誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ・庁内連携システムでは、あらかじめ定められた仕様に基づく情報しか移転できないようシステムの担保される。 ③誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・決められた提供・移転先のみには情報の提供・移転ができ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	<p><団体内統合利用番号連携システムにおける措置></p> <p>①団体内統合利用番号連携システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。</p> <p>②団体内統合利用番号連携システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。</p> <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、返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>(※)情報提供ネットワークシステムを利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 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			
<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>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。</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ができない。</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	<p><三田市における措置></p> <p>①サーバ設置場所は、ICカード認証により入退室管理を行っている。 ②火災によるデータ消失を防ぐため、施設内に消火設備を整備している。 ③停電によるデータ消失を防ぐために、電子計算機に無停電装置を整備している。 ④コンピュータウイルス対策及び脆弱性をカバーする脅威管理製品を採用している。 ⑤定期的にデータのバックアップを行うとともに、不慮の事故等によりき損、滅失を防ぐため分散して保管する。 ⑥サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し復元不可能な状態にすることとしている。</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。 ②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。 ③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。 ④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>	
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 住民基本台帳法に基づき、三田市が住民について住民基本台帳と居住実態に相違があることを把握した場合は、住民票に関する届出の催告、職権による修正等を実施することで、正確な情報を保有するものとする。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 保管期間を経過した届出等の帳票類は、裁断・溶解等の処理を行い、廃棄する。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[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"> ・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク 住民基本台帳法に基づき、三田市が住民について住民基本台帳と居住実態に相違があることを把握した場合は、住民票に関する届出の催告、職権による修正等を実施することで、正確な情報を保有するものとする。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 保管期間を経過した届出等の帳票類は、裁断・溶解等の処理を行い、廃棄する。 	
10. その他のリスク対策		
<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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器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	[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。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[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、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・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てログを取得する。 ・大量データのデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全てのデータに対して、以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定 ・従業員に対する教育の実施 ・委託された情報の目的外利用及び受託者以外の者への流出の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査 ・バックアップの目的以外での複写又は複製の禁止 ・損害賠償に関する事項 ・組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理措置義務 	
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	許可の無い再委託は禁止している。再委託申請は書面によるものとし、許可した場合でも再委託先に委託先と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>①情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には下記の内容を確認するとともに、その記録を残す。 委託業者への確認事項 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・セキュリティに関する規定やガイドラインの整備状況</p> <p>②特定個人情報ファイルの閲覧・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧/更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>③特定個人情報ファイルの取扱の記録 契約書等に基づき、委託業務が実施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。</p>		
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	<p>1. 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の提供はなされないことがシステム上担保される。</p> <p>2. 番号法及び住基法並びに個人情報条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。</p>	
その他の措置の内容	<p>1. 「サーバ室等への入室権限」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。</p> <p>2. 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。</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		
<p>・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、認証できない相手方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。</p> <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・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</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しているため、認証できない相手方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>		

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	①サーバ設置場所は、ICカード認証により入室管理を行っている。 ②火災によるデータ消失を防ぐため、施設内に消火設備を整備している。 ③停電によるデータ消失を防ぐために、電子計算機に無停電装置を整備している。 ④コンピュータウイルス対策及び脆弱性をカバーする脅威管理製品を採用している。 ⑤定期的にデータのバックアップを行うとともに、不慮の事故等によりき損、滅失を防ぐため分散して保管する。 ⑥サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し復元不可能な状態にすることとしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証により認証を行っており、権限を持つ者以外による処理が出来ないようにしている。 ・ログインした職員、処理の時刻、処理の内容がシステムで記録されるため、不正な処理を判別する仕組みになっている。 ・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: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。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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している。 ・担当部署において、自己点検を行い、運用状況を確認している。 ・委託業者に対しては、個人情報保護のための管理責任者を置くとともに、秘密保持及び目的外利用の禁止について契約書に明記する。 	
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 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器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	[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。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[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、長時間にわたって本人確認情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめてログを取得する。 ・大量データのデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全てのデータに対して、以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定 ・従業員に対する教育の実施 ・委託された情報の目的外利用及び受託者以外の者への流出の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査 ・バックアップの目的以外での複写又は複製の禁止 ・損害賠償に関する事項 ・組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理措置義務 	
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	許可の無い再委託は禁止している。再委託申請は書面によるものとし、許可した場合でも再委託先に委託先と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>①情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には下記の内容を確認するとともに、その記録を残す。 委託業者への確認事項 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・セキュリティに関する規定やガイドラインの整備状況</p> <p>②特定個人情報ファイルの閲覧・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧/更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>③特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施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。</p>		
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	<p>1. 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の提供はなされないことがシステム上担保される。</p> <p>2. 番号法及び住基法並びに個人情報条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。</p>	
その他の措置の内容	<p>1. 「サーバ室等への入室権限」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。</p> <p>2. 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。</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		
<p>・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、認証できない相手方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。</p> <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・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</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しているため、認証できない相手方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>		

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	①サーバ設置場所は、ICカード認証により入退室管理を行っている。 ②火災によるデータ消失を防ぐため、施設内に消火設備を整備している。 ③停電によるデータ消失を防ぐために、電子計算機に無停電装置を整備している。 ④コンピュータウイルス対策及び脆弱性をカバーする脅威管理製品を採用している。 ⑤定期的にデータのバックアップを行うとともに、不慮の事故等によりき損、滅失を防ぐため分散して保管する。 ⑥サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し復元不可能な状態にすることとしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証により認証を行っており、権限を持つ者以外による処理が出来ないようにしている。 ・ログインした職員、処理の時刻、処理の内容がシステムで記録されるため、不正な処理を判別する仕組みになっている。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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している。 ・担当部署において、自己点検を行い、運用状況を確認している。 ・委託業者に対しては、個人情報保護保護のための管理責任者を置くとともに、秘密保持及び目的外利用の禁止について契約書に明記する。 	
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	兵庫県三田市三輪2丁目1番1号 三田市 経営管理部 行政管理室 総務課 079-559-5031
②請求方法	三田市個人情報保護条例に基づき、開示・訂正・利用停止の請求等を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	兵庫県三田市三輪2丁目1番1号 三田市 地域創生部 市民協働室 市民課 079-559-5044
②対応方法	問合せについては、窓口や電話で受付を行い、対応記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年9月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <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
令和3年9月1日	I-5 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠):第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	(別表第二における情報提供の根拠):第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月1日	II-2 ③対象となる本人の範囲 その必要性	市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	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
令和3年9月1日	II-2 ④記録される項目 その妥当性	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、個人番号カード省令第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
令和3年9月1日	II-3 ③使用目的	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	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。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月1日	II-3 ⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・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))。	事後	法令改正に伴う変更

