

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

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

特記事項

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

小松市長

公表日

令和4年7月1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>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者、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> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><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</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	住民記録システム(既存住基システム)
②システムの機能	<p>1 住民票管理機能:住所、氏名、世帯情報等の記載事項を逐次更新する。</p> <p>2 証明書発行機能:住民記録に係る証明書を発行する。</p> <p>3 庁内連携機能:国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、国民年金、児童手当などの住民票記載項目に関する庁内連携を行う。</p> <p>4 住基ネット連携:住基ネットと定められた電文レイアウトに基づくデータ授受を行う。</p> <p>5 統計事務機能:本市の行う住民記録に関する統計のデータ(人口、異動種別ごとの件数等)として使用する。</p> <p>6 附票連携機能:本市が本籍地である者の附票データを、記録媒体を経由して戸籍システムへ記録する。</p> <p>7 証明書発行システム連携機能:証明書発行システムと最新の証明書情報の連携を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[○] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[○] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 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 (国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、選挙システム、印鑑登録システム、就学システム、総合福祉システム、番号管理システム、証明書発行システム)</p>

システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 :情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 :情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 :情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 各事務システム接続機能 :中間サーバーと各事務システム、番号管理システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 :特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 :特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能 :中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 :セキュリティを管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 :中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能 :バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</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 (番号管理システム)</p>
システム5	
①システムの名称	証明書発行システム
②システムの機能	<p>1. 既存システム連携機能 証明書発行要求を受け、住基システム等から証明書を連携する機能</p> <p>2. 証明書データ作成機能 既存システムから取得した証明書情報から、証明書データ(PDF)を作成する機能</p> <p>3. 証明書交付センター連携機能 証明書交付センターからの証明書発行要求を受信する機能及び証明書交付センターへの証明書データを送信する機能</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 checked="" 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システム)</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)証明書住民票ファイル	
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) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・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) ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号) 上記、番号法別表第二における情報提供の根拠とした各項における主務省令で定める事務及び情報について、それぞれを定める条項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	行政管理部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	
-	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(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 ※	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本市住民。 ※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	住民基本台帳法に規定する基本項目を正確に更新・管理し、住民票の写し等の交付を正しく行うため本市住民情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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 (印鑑登録情報、戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報)
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)にて以下に掲げる事項について記載するとある。 ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 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。 ・医療保険関係情報 国民健康保険及び後期高齢者医療の被保険者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・介護・高齢者福祉関係情報 介護保険の被保険者資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・児童福祉・子育て関係情報 児童手当の支給を受けている者の受給資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・年金関係情報 国民年金の被保険者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・その他(中長期在留者情報、特別永住者情報、一時庇護許可者情報、出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者情報) 日本の国籍を有しない者のうち市町村の区域内に住所を有するもの(外国人住民)の情報を住民票へ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
⑥事務担当部署	行政管理部 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 (こと家庭課、長寿介護課、医療保険課) <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 (他自治体) <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 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input 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 ※	本市住民情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に管理する。	
④使用の主体	使用部署	市民課、南部行政サービスセンター、小松駅前行政サービスセンター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	1 住民管理に関する事務 ・住民の正確な記録を所持し、本市住民の基礎データとして他部署業務にて活用する。 2 証明書発行による公証事務 ・住民票の写しを始めとした証明書発行を行い、住民の公証書類とする。 3 庁内関係各課への情報連携 ・番号法で定められた事務に対する住民基本台帳情報の提供を行う。 4 住基ネット連携 ・本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信をする。 5 情報提供ネットワークシステム連携 ・世帯情報の提供を行う。6 附票連携 ・本市が本籍地である者の附票データを、記録媒体を経由して戸籍システムへ記録する。	
情報の突合	・転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、住民記録システムを個人番号等で検索し、過去に当市で住民票が作成されていた者かどうかの突合を行う。既存の住民票(除票)が確認できた場合、「当市において、個人を一意に識別するための独自の識別番号(宛名番号)」も引き継ぐこととしている。	
⑥使用開始日	平成27年10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 (2) 件	
委託事項1	郵送申請証明書発行等業務	
①委託内容	法令等により職員に限定される事務以外の文書の收受、開封、発送の業務。	
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	テンプスタッフフォーラム(株)	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2	システム運用保守業務	
①委託内容	既存住基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)アイネス	
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 (55) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (18) 件 [] 行っていない
提供先1	別紙1 別表第2の第1欄に掲げる者
①法令上の根拠	別紙1 提供先に記載
②提供先における用途	別紙1 提供先に記載
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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」と同上。
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	提供を求められたら都度
移転先1	別紙2 別表第1の左欄に掲げる者
①法令上の根拠	別紙2 移転先に記載
②移転先における用途	別紙2 移転先に記載
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民異動が発生する都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退室カード(ICカード)による認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 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 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に登録された本市住民。 ※住民基本台帳に登録されていた者で、消除者を含む。
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
⑥事務担当部署	行政管理部 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	市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<p>・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→都道府県サーバー)。</p> <p>・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)。</p> <p>・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。</p> <p>・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(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバー/全国サーバー)。</p>	
	情報の突合	<p>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</p> <p>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</p>
⑥使用開始日	平成27年7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 ※	<input type="checkbox"/> 委託しない] <選択肢> <input type="checkbox"/> () 件 1) 委託する 2) 委託しない	

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 (2) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢></small> 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」と同上。
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢></small> 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」と同上。
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退室カード(ICカード)による認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 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 ※	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本市住民。
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、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、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	行政管理部 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 ※	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。								
④使用の主体	使用部署	市民課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。								
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成27年10月5日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託しない [] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <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								

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 () 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	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)
②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
④提供する情報の対象となる本人の数	[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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する。(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退室カード(ICカード)による認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 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	
(4) 証明書住民票ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された本市住民。
その必要性	住民基本台帳法第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)に基づき、コンビニに設置されているマルチコピー機で住民票の写し等証明書を発行するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (コンビニ交付関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・コンビニ交付関係情報 住民基本台帳カードの利用に関する条例の規定により、住民基本台帳カードの独自利用領域の識別番号と特定の個人を紐づける情報や暗証番号情報を保有し、カードの交付や廃止情報を管理する必要があるため。 ・個人番号カード関係情報 番号法の規定により、個人番号カードの識別番号と特定の個人を紐づける情報や暗証番号情報を保有し、カードの交付や廃止情報を管理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31年1月
⑥事務担当部署	行政管理部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input 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 (地方公共団体情報システム機構(個人番号)、都道府県知事(住民票コード))								
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、住民基本台帳ネットワークシステム)								
③使用目的 ※	コンビニのマルチコピー機による住民票の写し等の証明書を交付する。								
④使用の主体	使用部署	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	1 住民基本台帳カードの独自利用領域の識別番号、個人を識別する番号、暗証番号を管理する。 2 コンビニのマルチコピー機により住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍に関する証明書を交付する。								
情報の突合	・届出や通知に基づき住民票への記録や修正を行う際は、住民記録システムの情報や統合端末の情報と、個人番号、4情報、住民票コードで突合することにより、確認、記録、修正を行う。 ・個人番号を新規や変更で付番する際は、機構から受領する個人番号と住民記録システムの突合を住民票コードを用いて行う。……								
⑥使用開始日	平成31年1月26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	コンビニ証明書発行システムの保守								
①委託内容	コンビニ証明書発行システムの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーションの保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、職員からの作業支持に基づくデータ抽出等								
②委託先における取扱者数	<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	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	富士ゼロックスシステムサービス株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [] <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									
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	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退室カード(ICカード)による認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 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

住民コード、住民コード世代、世帯コード、事務区、住所コード、自治会コード、町丁目名漢字、現住所漢字、地番ビット、棟、番地、号、号枝番、号小枝番、世帯方書漢字、世帯方書カナ、住定異動年月日、住定届出年月日、住定事由、履歴作成事由、電話種別、電話番号、世帯主氏名漢字、世帯主氏名カナ、事実上の世帯主、事実上の世帯主カナ、氏名漢字、氏名カナ、生年月日、生年月日不詳フラグ、性別、性別不明フラグ、続柄コード、続柄漢字、住民種別、増減区分、世帯主表示、住民となった年月日、住民となった年月日不詳フラグ、住民となった届出日、住民となった事由、前住所コード、住民でなくなった年月日、住民でなくなった年月日不詳フラグ、住民でなくなった届出日、転出先コード、前住所漢字、前住所欄異動年月日、前住所欄届出年月日、前住所欄事由、転出先住所漢字、転出先住所カナ、通知用新世帯主氏名漢字、転出先異動年月日不詳フラグ、転出先欄異動年月日、転出先欄届出年月日、転出先欄事由、付記転出フラグ、選挙登載年月日、選挙投票区、個人方書漢字、個人方書カナ、コメント、コメント漢字、コメント漢字2、コメント漢字3、世帯内グループ、不受理年月日、本籍地コード、本籍、筆頭者、備考欄記載年月日未出力フラグ、備考欄記載年月日、備考欄備考、印鑑番号、印鑑登録年月日、印鑑廃止年月日、除票所属、除票年度、除票番号、改製所属、改製年度、改製番号、転出所属、転出年度、転出番号、異動届書所属、異動届書年度、異動届書番号、主なし世帯表示、業務委託世帯表示、住民票区分、不備表示、世帯内順位、住民票発行停止フラグ、住民票異動停止フラグ、郵便番号市内親番、郵便番号市内子番、郵便番号転出先親番、郵便番号転出先子番、外国人国籍、外国人在留資格、前住所国籍、日本人住民となった事由、日本人住民となった届出年月日、日本人住民となった年月日、日本人住民でなくなった事由、日本人住民でなくなった届出年月日、日本人住民でなくなった年月日、第30条45規定区分、許可種類、許可年月日、在留期間年、在留期間月、在留期間日、在留カード等の種類、在留カード等の番号、交付年月日、外国人住民となった日、正字氏名カナ、正字氏名漢字、本名カナ氏名、本名漢字氏名、通称名カナ、通称名漢字、氏名優先フラグ、併記名、住民票コード、住民票コード自動配番ビット、印鑑登録フラグ、住定届出通知区分、住民となった届出通知区分、公的個人認証フラグ、公的個人認証開始年月日、公的個人認証終了年月日、公的個人認証コメント、DVフラグ、DV開始年月日、DV終了年月日、DVコメント、外国人日本人のみ世帯区分、併記名開始日、併記名終了日、入管法条項、入管法区分、入管法事由、後期高齢被保険者番号、後期高齢取得年月日、後期高齢喪失年月日、国民年金基礎年金番号、国民年金種別、国民年金取得年月日、国民年金喪失年月日、介護保険被保険者番号、介護保険取得年月日、介護保険喪失年月日、要介護度、児童手当種別、児童手当認定年月日、児童手当消滅年月日

(2) 本人確認情報ファイル

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

(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

(4) 証明書住民票ファイル

1.宛名番号 2.世帯番号 3.除票フラグ 4.改製日 5.住民種別 6.住民票記載順 7.発行禁止情報 8.氏名(カナ氏1) 9.氏名(カナ名1) 10.氏名(漢字氏1) 11.氏名(漢字名1) 12.氏名(カナ氏2) 13.氏名(カナ名2) 14.氏名(漢字氏2) 15.氏名(漢字名2) 16.氏名(カナ氏3) 17.氏名(カナ名3) 18.氏名(漢字氏3) 19.氏名(漢字名3) 20.氏名(カナ氏4) 21.氏名(カナ名4) 22.氏名(漢字氏4) 23.氏名(漢字名4) 24.氏名(カナ氏5) 25.氏名(カナ名5) 26.氏名(漢字氏5) 27.氏名(漢字名5) 28.生年月日1 29.生年月日2 30.生年月日3 31.生年月日4 32.生年月日5 33.性別1 34.性別2 35.性別3 36.性別4 37.性別5 38.続柄(世帯主との続柄名称1) 39.続柄(世帯主との続柄名称2) 40.続柄(世帯主との続柄名称3) 41.続柄(世帯主との続柄名称4) 42.続柄(世帯主との続柄名称5) 43.本籍項目(本籍漢字1) 44.本籍項目(本籍漢字2) 45.本籍項目(本籍漢字3) 46.本籍項目(本籍漢字4) 47.本籍項目(本籍漢字5) 48.筆頭者氏名(漢字氏1) 49.筆頭者氏名(漢字名1) 50.筆頭者氏名(漢字氏2) 51.筆頭者氏名(漢字名2) 52.筆頭者氏名(漢字氏3) 53.筆頭者氏名(漢字名3) 54.筆頭者氏名(漢字氏4) 55.筆頭者氏名(漢字名4) 56.筆頭者氏名(漢字氏5) 57.筆頭者氏名(漢字名5) 58.住所項目(住所漢字1) 59.住所項目(住所方書1) 60.住所項目(住所漢字2) 61.住所項目(住所方書2) 62.住所項目(住所漢字3) 63.住所項目(住所方書3) 64.住所項目(住所漢字4) 65.住所項目(住所方書4) 66.住所項目(住所漢字5) 67.住所項目(住所方書5) 68.住所を定めた項目(届出日1) 69.住所を定めた項目(届出事由名1) 70.住所を定めた項目(異動日1) 71.住所を定めた項目(異動事由名1) 72.住所を定めた項目(届出日2) 73.住所を定めた項目(届出事由名2) 74.住所を定めた項目(異動日2) 75.住所を定めた項目(異動事由名2) 76.住所を定めた項目(届出日3) 77.住所を定めた項目(届出事由名3) 78.住所を定めた項目(異動日3) 79.住所を定めた項目(異動事由名3) 80.住所を定めた項目(届出日4) 81.住所を定めた項目(届出事由名4) 82.住所を定めた項目(異動日4) 83.住所を定めた項目(異動事由名4) 84.住所を定めた項目(届出日5) 85.住所を定めた項目(届出事由名5) 86.住所を定めた項目(異動日5) 87.住所を定めた項目(異動事由名5) 88.郵便番号 89.世帯主氏名(漢字氏1) 90.世帯主氏名(漢字名1) 91.世帯主氏名(漢字氏2) 92.世帯主氏名(漢字名2) 93.世帯主氏名(漢字氏3) 94.世帯主氏名(漢字名3) 95.世帯主氏名(漢字氏4) 96.世帯主氏名(漢字名4) 97.世帯主氏名(漢字氏5) 98.世帯主氏名(漢字名5) 99.住民となった項目(異動日1) 100.住民となった項目(異動日2) 101.住民となった項目(異動日3) 102.住民となった項目(異動日4) 103.住民となった項目(異動日5) 104.前住所項目(前住所漢字1) 105.前住所項目(前住所方書1) 106.前住所項目(前住所異動事由1) 107.前住所項目(前住所異動日1) 108.前住所項目(前住所届出事由1) 109.前住所項目(前住所届

出日1) 110.前住所項目(前住所漢字2) 111.前住所項目(前住所方書2) 112.前住所項目(前住所異動事由2) 113.前住所項目(前住所異動日2) 114.前住所項目(前住所届出事由2) 115.前住所項目(前住所届出日2) 116.前住所項目(従前住所表示番号) 117.転出予定項目(予定地漢字) 118.転出予定項目(予定地方書) 119.転出予定項目(予定日) 120.転出予定項目(届出日) 121.転出予定項目(予定事由) 122.転出予定項目(届出事由) 123.転出確定項目(確定地漢字) 124.転出確定項目(確定地方書) 125.転出確定項目(確定日) 126.転出確定項目(通知日) 127.転出確定項目(確定事由) 128.転出確定項目(届出事由) 129.住民票コード1 130.住民票コード2 131.住民票コード3 132.備考年月日1 133.備考1 134.備考年月日2 135.備考2 136.備考年月日3 137.備考3 138.備考年月日4 139.備考4 140.備考年月日5 141.備考5 142.併記名事実上の主1 143.併記名事実上の主2 144.併記名事実上の主3 145.併記名事実上の主4 146.併記名事実上の主5 147.外国人氏名(外国人氏名カナ1) 148.外国人氏名(外国人アルファベット氏名1) 149.外国人氏名(外国人漢字氏名1) 150.外国人氏名(外国人氏名カナ2) 151.外国人氏名(外国人アルファベット氏名2) 152.外国人氏名(外国人漢字氏名2) 153.外国人氏名(外国人氏名カナ3) 154.外国人氏名(外国人アルファベット氏名3) 155.外国人氏名(外国人漢字氏名3) 156.外国人氏名(外国人氏名カナ4) 157.外国人氏名(外国人アルファベット氏名4) 158.外国人氏名(外国人漢字氏名4) 159.外国人氏名(外国人氏名カナ5) 160.外国人氏名(外国人アルファベット氏名5) 161.外国人氏名(外国人漢字氏名5) 162.外国人通称名項目(外国人通称名カナ1) 163.外国人通称名項目(外国人通称名1) 164.外国人通称名項目(通称名記載日1) 165.外国人通称名項目(通称名記載市町村1) 166.外国人通称名項目(外国人通称名カナ2) 167.外国人通称名項目(外国人通称名2) 168.外国人通称名項目(通称名記載日2) 169.外国人通称名項目(通称名記載市町村2) 170.外国人通称名項目(外国人通称名カナ3) 171.外国人通称名項目(外国人通称名3) 172.外国人通称名項目(通称名記載日3) 173.外国人通称名項目(通称名記載市町村3) 174.外国人通称名項目(外国人通称名カナ4) 175.外国人通称名項目(外国人通称名4) 176.外国人通称名項目(通称名記載日4) 177.外国人通称名項目(通称名記載市町村4) 178.外国人通称名項目(外国人通称名カナ5) 179.外国人通称名項目(外国人通称名5) 180.外国人通称名項目(通称名記載日5) 181.外国人通称名項目(通称名記載市町村5) 182.外国人併記名(外国人併記名1) 183.外国人併記名(外国人併記名2) 184.外国人併記名(外国人併記名3) 185.外国人併記名(外国人併記名4) 186.外国人併記名(外国人併記名5) 187.外国人世帯主氏名(世帯主アルファベット氏名1) 188.外国人世帯主氏名(世帯主漢字氏名1) 189.外国人世帯主氏名(世帯主アルファベット氏名2) 190.外国人世帯主氏名(世帯主漢字氏名2) 191.外国人世帯主氏名(世帯主アルファベット氏名3) 192.外国人世帯主氏名(世帯主漢字氏名3) 193.外国人世帯主氏名(世帯主アルファベット氏名4) 194.外国人世帯主氏名(世帯主漢字氏名4) 195.外国人世帯主氏名(世帯主アルファベット氏名5) 196.外国人世帯主氏名(世帯主漢字氏名5) 197.外国人世帯主氏名(世帯主通称名1) 198.外国人世帯主氏名(世帯主通称名2) 199.外国人世帯主氏名(世帯主通称名3) 200.外国人世帯主氏名(世帯主通称名4) 201.外国人世帯主氏名(世帯主通称名5) 202.外国人固有項目(国籍等1) 203.外国人固有項目(国籍等2) 204.外国人固有項目(国籍等3) 205.外国人固有項目(国籍等4) 206.外国人固有項目(国籍等5) 207.外国人固有項目(第30条45区分1) 208.外国人固有項目(第30条45区分コード1) 209.外国人固有項目(第30条45区分2) 210.外国人固有項目(第30条45区分コード2) 211.外国人固有項目(第30条45区分3) 212.外国人固有項目(第30条45区分コード3) 214.外国人固有項目(第30条45区分4) 215.外国人固有項目(第30条45区分コード4) 216.外国人固有項目(第30条45区分5) 216.外国人固有項目(第30条45区分コード5) 217.外国人固有項目(在留資格1) 218.外国人固有項目(在留資格2) 219.外国人固有項目(在留資格3) 220.外国人固有項目(在留資格4) 221.外国人固有項目(在留資格5) 222.外国人固有項目(在留期間等1) 223.外国人固有項目(在留期間等2) 224.外国人固有項目(在留期間等3) 225.外国人固有項目(在留期間等4) 226.外国人固有項目(在留期間等5) 227.外国人固有項目(在留期間等の満了の日1) 228.外国人固有項目(在留期間等の満了の日2) 229.外国人固有項目(在留期間等の満了の日3) 230.外国人固有項目(在留期間等の満了の日4) 231.外国人固有項目(在留期間等の満了の日5) 232.外国人固有項目(在留カード等の番号1) 233.外国人固有項目(在留カード等の番号2) 234.外国人固有項目(在留カード等の番号3) 235.外国人固有項目(在留カード等の番号4) 236.外国人固有項目(在留カード等の番号5) 237.個人番号 238.旧氏(旧氏カナ) 239.旧氏(旧氏漢字)

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"> ・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。 ・届出書の受付については、届出書が他者の目に触れないよう仕切り板等で遮断する。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、生体認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバとの通信に限定している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・番号管理システムへは、権限のない者の接続を認めない。 ・住民基本台帳システムと市町村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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーIDとパスワードによる認証を行っている。 ・認証後は、ユーザー毎に利用可能な機能を制限している。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> 一括再委託の禁止 必要に応じて、本市が業務の執行状況に関して調査を行うことができる。 受注者は、この業務の執行により知り得た情報を他人に漏らしてはならない。 		
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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

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

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

リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び条例に基づき認められる特定個人情報の提供及び移転を求められた場合は、申請が必要であり、審査の結果承認されたものについてのみデータの提供及び移転を行っている。		
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

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	1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 (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。 (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。 (※) 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。		
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			
1 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 2 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。 (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。 (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。 (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。			

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				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">その内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">再発防止策の内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容			
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

・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置を付設している。
 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。

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]	<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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">具体的な方法</td> <td style="padding: 5px;"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・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懲戒の対象となりうる。 </td> </tr> </table>	具体的な方法	・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・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懲戒の対象となりうる。		
具体的な方法	・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・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懲戒の対象となりうる。			

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	
(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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	-----------	---------------------------------------	----------

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者IDと生体認証により初めて住基ネットへアクセスできるような仕組みとなっており、操作者IDによりシステム操作者ごとに住基ネットが保有するデータ等へ接続できる範囲を限定している。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、操作者IDによる識別と生体認証を登録する。 また、認証後は利用機能の認可機能により、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。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・業務運用中にやむを得ず離席する場合はシステムよりログオフする。 		

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。 ・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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	-----------	---------------------------------------	----------

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・スクリーンセーバの解除は再度パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 			
--	--	--	--

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○]委託しない	
リスク：委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容			
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	[<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 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	[<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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに小松市情報公開及び個人情報保護に関する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	「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。 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		
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</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するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>		
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) [O] 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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">その内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">再発防止策の内容</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容			
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

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]	<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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">具体的な方法</td> <td style="padding: 5px;"> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、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。 ・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。 </td> </tr> </table>	具体的な方法	・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、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。 ・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。		
具体的な方法	・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、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。 ・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。			

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	<p>・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。</p> <p>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</p>
リスクへの対策は十分か	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者IDと生体認証により初めて住基ネットへアクセスできるような仕組みとなっており、操作者IDによりシステム操作者ごとに住基ネットが保有するデータ等へ接続できる範囲を限定している。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、操作者IDによる識別と生体認証を登録する。 また、認証後は利用機能の認可機能により、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。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・業務運用中にやむを得ず離席する場合はシステムよりログオフする。
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。 ・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	
<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。 ・スクリーンセーバの解除は再度パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。 ・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		[<input type="radio"/>] 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	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	<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	[]	<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。）		[<input type="checkbox"/>] 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	番号法及び住基法並びに小松市情報公開及び個人情報保護に関する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いの目的で提供・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	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		
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ：相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ：システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)					
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
リスク2: 不正な提供が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
7. 特定個人情報の保管・消去							
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク							
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている				
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし				
<table border="1"> <tr> <td>その内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再発防止策の内容</td> <td></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容				
その内容							
再発防止策の内容							
その他の措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<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、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機関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	[○] 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(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、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。 ・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。
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	
(4)証明書住民票ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>住民記録システム内容にて原則内包</p> <p>システム連携で入手するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施機関の他部署から入手する情報は、対象者以外の情報を入手できないようにシステム上担保されている。 <p>住民からの入手するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書を受理する際、住民情報との照合を行い、届出内容の真正性を確認している。 ・申請書を受理する際、窓口において本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の情報の入手防止に努めている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="margin-left: 150px;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin-left: 150px;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

リスクに対する措置の内容	コンビニ証明発行システムには、当該システムに関係のない情報を保有しない。 個人番号は、業務端末にて参照することができない措置を講じる。 コンビニ証明発行システム内の情報は、直接編集できないようシステム内で制御している。		
--------------	---	--	--

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	-----------	---------------------------------------	----------

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				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">具体的な管理方法</td> <td colspan="3"> システムを使用して個人番号の閲覧ができる職員を特定し、システムの操作権限を制御している。 コンビニ証明発行システムの業務端末においては、IDとパスワードにより、操作者の認証を行う。 </td> </tr> </table>	具体的な管理方法	システムを使用して個人番号の閲覧ができる職員を特定し、システムの操作権限を制御している。 コンビニ証明発行システムの業務端末においては、IDとパスワードにより、操作者の認証を行う。					
具体的な管理方法	システムを使用して個人番号の閲覧ができる職員を特定し、システムの操作権限を制御している。 コンビニ証明発行システムの業務端末においては、IDとパスワードにより、操作者の認証を行う。						

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、業務上必要な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。 ・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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	-----------	---------------------------------------	----------

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--	--	--

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
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	[]	<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		
その他の措置の内容		
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)				
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
リスク2: 不正な提供が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
7. 特定個人情報の保管・消去							
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク							
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている				
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし				
<table border="1"> <tr> <td>その内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再発防止策の内容</td> <td></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容				
その内容							
再発防止策の内容							
その他の措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
8. 監査							
実施の有無	[○] 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"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・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懲戒の対象となりうる。
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	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 行政管理部 総務課 法制担当
②請求方法	小松市情報公開及び個人情報保護に関する条例第9条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 総合政策部 スマートシティ推進課
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏洩等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を定めている。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年7月15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27年3月26日	I-1 ②事務の内容	<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、今後、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>	<p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	I-2 システム3 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</p> <p>[<input type="checkbox"/>]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</p> <p>[]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 type="checkbox"/>]その他(中間サーバー)</p>	<p>[]情報提供ネットワークシステム</p> <p>[<input type="checkbox"/>]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</p> <p>[<input type="checkbox"/>]既存住民基本台帳システム</p> <p>[]宛名システム等 [<input type="checkbox"/>]税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>]その他(中間サーバー)</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	I-2 システム4 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</p> <p>[]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</p> <p>[]既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>]宛名システム等 []税務システム</p> <p>[]その他()</p>	<p>[<input type="checkbox"/>]情報提供ネットワークシステム</p> <p>[]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</p> <p>[]既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>]宛名システム等 []税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>]その他(番号管理システム)</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

平成27年3月26日	I-4 法令上の根拠	<p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の1(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) 	<p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第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) 	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	II(1)-2 ③対象となる本人の範囲 ※	※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「消除者」という。)を含む。	※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(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	II(1)-2 ④記録される項目 主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [○] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [○] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他() 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報 [○] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [○] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [○] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [○] その他(印鑑登録情報、戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報) 	事前	重要な変更

<p>平成27年3月26日</p>	<p>Ⅱ(1)-2 ④記録される項目 その妥当性</p>	<p>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報：法令に基づき、個人番号を含めた4情報等を記録する必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号)：庁内で連携する際に必要であるため。</p>	<p>住基法第7条(住民票の記載事項)にて以下に掲げる事項について記載するとある。 ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 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。 ・医療保険関係情報 国民健康保険及び後期高齢者医療の被保険者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・介護・高齢者福祉関係情報 介護保険の被保険者資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・児童福祉・子育て関係情報 児童手当の支給を受けている者の受給資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・年金関係情報 国民年金の被保険者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・その他(中長期在留者情報、特別永住者情報、一時庇護許可者情報、出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者情報) 日本の国籍を有しない者のうち市町村の区域内に住所を有するもの(外国人住民)の情報を住民票へ記録する必要があるため。</p>	<p>事前</p>	<p>事後で足りるものの任意に事前に提出</p>
<p>平成27年3月26日</p>	<p>Ⅱ(1)-3 ①入手元 ※</p>	<p>[○]本人又は本人の代理人 []評価実施機関内の他部署() [○]行政機関・独立行政法人等(法務省) [○]地方公共団体・地方独立行政法人(他自治体) []民間事業者() [○]その他(地方公共団体情報システム機構)</p>	<p>[○]本人又は本人の代理人 [○]評価実施機関内の他部署(こども家庭課、長寿介護課、保険年金課) [○]行政機関・独立行政法人等(法務省) [○]地方公共団体・地方独立行政法人(他自治体) []民間事業者() [○]その他(地方公共団体情報システム機構)</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更</p>
<p>平成27年3月26日</p>	<p>Ⅱ(1)-3 ②入手方法</p>	<p>[○]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 []電子メール []専用線 []庁内連携システム []情報提供ネットワークシステム [○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム)</p>	<p>[○]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 []電子メール []専用線 [○]庁内連携システム []情報提供ネットワークシステム [○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム)</p>	<p>事前</p>	<p>事後で足りるものの任意に事前に提出</p>
<p>平成27年3月26日</p>	<p>Ⅱ(1)-6 保管場所 ※</p>	<p>生体認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。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。</p>	<p>入退室カード(ICカード)による認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。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。</p>	<p>事前</p>	<p>事後で足りるものの任意に事前に提出</p>

平成27年3月26日	Ⅱ(2)-2 ③対象となる本人の範囲 ※	※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「消除者」という。)を含む。	※住民基本台帳に記録されていた者で、消除者を含む。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	Ⅱ(2)-5 提供先1 ②提供先における用途	・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。	・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	Ⅱ(2)-6 保管場所 ※	生体認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。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。	入退室カード(ICカード)による認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。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。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	Ⅱ(3)-2 ③対象となる本人の範囲 ※ その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委託する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	Ⅱ(3)-2 ④記録される項目 その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・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、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	Ⅱ(3)-3 ②入手方法	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム)	[○]その他(既存住基システム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	Ⅱ(3)-3 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。	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

平成27年3月26日	II(3)-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、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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→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))。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	II(3)-5 提供先1 ①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令第35条	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	II(3)-5 提供先1 ②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	II(3)-6 保管場所 ※	生体認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。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。	入退室カード(ICカード)による認証を用いた電子錠で入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。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。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年3月26日	(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 住民コード、・・・入管法事由	(1)住民基本台帳ファイル 住民コード、・・・入管法事由、後期高齢被保険者番号、後期高齢取得年月日、後期高齢喪失年月日、国民年金基礎年金番号、国民年金種別、国民年金取得年月日、国民年金喪失年月日、介護保険被保険者番号、介護保険取得年月日、介護保険喪失年月日、要介護度、児童手当種別、児童手当認定年月日、児童手当消滅年月日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年10月26日	V評価実施手続1. 基礎項目 評価①実施日	平成27年3月26日 時点	平成28年3月31日 時点	事前	重要な変更項目でないため

平成31年1月21日	I-2 システム1 ②システムの機能	<p>1 住民票管理機能:住所、氏名、世帯情報等の記載事項を逐次更新する。</p> <p>2 証明書発行機能:住民記録に係る証明書を発行する。</p> <p>3 庁内連携機能:国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、国民年金、児童手当などの住民票記載項目に関する庁内連携を行う。</p> <p>4 住基ネット連携:住基ネットと定められた電文レイアウトに基づくデータ授受を行う。</p> <p>5 統計事務機能:本市の行う住民記録に関する統計のデータ(人口、異動種別ごとの件数等)として使用する。</p> <p>6 附票連携機能:本市が本籍地である者の附票データを、記録媒体を經由して戸籍システムへ記録する。</p>	<p>1 住民票管理機能:住所、氏名、世帯情報等の記載事項を逐次更新する。</p> <p>2 証明書発行機能:住民記録に係る証明書を発行する。</p> <p>3 庁内連携機能:国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、国民年金、児童手当などの住民票記載項目に関する庁内連携を行う。</p> <p>4 住基ネット連携:住基ネットと定められた電文レイアウトに基づくデータ授受を行う。</p> <p>5 統計事務機能:本市の行う住民記録に関する統計のデータ(人口、異動種別ごとの件数等)として使用する。</p> <p>6 附票連携機能:本市が本籍地である者の附票データを、記録媒体を經由して戸籍システムへ記録する。</p> <p>7 証明書発行システム連携機能:証明書発行システムと最新の証明書情報の連携を行う。</p>	事前	証明書様式変更による見直し
平成31年1月21日	I-2 システム1 ②システムの機能	[○]その他(国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、選挙システム、印鑑登録システム、就学システム、福祉システム)	[○]その他(国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、選挙システム、印鑑登録システム、就学システム、総合福祉システム、番号管理システム、証明書発行システム)	事前	証明書様式変更による見直し
平成31年1月21日	I-2 システム5 ①システムの名称		証明書発行システム	事前	証明書様式変更による見直し
平成31年1月21日	I-2 システム5 ②システムの機能		<p>1. 既存システム連携機能 証明書発行要求を受け、住基システム等から証明書を連携する機能</p> <p>2. 証明書データ作成機能 既存システムから取得した証明書情報から、証明書データ(PDF)を作成する機能</p> <p>3. 証明書交付センター連携機能 証明書交付センターからの証明書発行要求を受信する機能及び証明書交付センターへの証明書データを送信する機能</p>	事前	証明書様式変更による見直し
平成31年1月19日	I-2 システム5 ③他システムとの接続		[○]その他(証明書交付センターシステム)	事前	証明書様式変更による見直し

平成31年1月21日	I-5 ②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(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、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) ・なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(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、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>(別表第二における情報照会の根拠) ・なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p> <p>・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号)</p> <p>上記、番号法別表第二における情報提供の根拠とした各項における主務省令で定める事務及び情報について、それぞれを定める条項</p>	事後	根拠法令見直しによる
平成31年1月21日	(別添)ファイル記録項目		(4)証明書住民票ファイル	事前	証明書様式変更による見直し
平成31年1月21日	I-6 ①部署	市民福祉部 市民課	市民共創部 市民サービス課	事後	様式変更によるもの
平成31年1月21日	I-6 ②所属長の役職名	市民課長 村中 英子	市民サービス課長	事後	様式変更によるもの
平成31年1月21日	(1)住民基本台帳ファイル II-2 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月	事後	
平成31年1月21日	(1)住民基本台帳ファイル II-2 ⑥事務担当部署	市民課 住基担当	市民サービス課	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	(1)住民基本台帳ファイル II-3 ①入手元	[○]評価実施機関内の他部署(こども家庭課、長寿介護課、保険年金課)	[○]評価実施機関内の他部署(こども家庭課、長寿介護課、医療保険サポートセンター)	事後	組織変更によるもの

平成31年1月21日	(1)住民基本台帳ファイル II-3 ④使用の主体 使用部署	市民課、南支所、小松駅前行政窓口センター	市民サービス課、南部行政サービスセンター、 小松駅前行政サービスセンター	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	(2)本人確認情報ファイル II-2 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月	事後	
平成31年1月21日	(2)本人確認情報ファイル II-2 ⑥事務担当部署	市民課 住基担当	市民サービス課	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	(3)送付先情報ファイル II-2 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	
平成31年1月21日	(3)送付先情報ファイル II-2 ⑥事務担当部署	市民課 住基担当	市民サービス課	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	(3)送付先情報ファイル II-3 ④使用の主体 使用部署	市民課	市民サービス課	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	(1)住民基本台帳ファイル III-8 実施の有無	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	(2)本人確認情報ファイル III-8 実施の有無	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	(3)送付先情報ファイル III-8 実施の有無	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	III リスク対策		(4)証明書住民票ファイル	事前	証明書様式変更による見直し
平成31年1月21日	IV-1 ①請求先	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 行政管理部 総務課 法制担当	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 行政管理部 管財総務課 契約・法制担当	事後	組織変更によるもの
平成31年1月21日	V-1 ①実施日	平成28年3月31日	平成30年8月31日	事後	
令和3年9月1日	I-5 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	・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	事後	番号法の改正に伴う修正 (令和3年9月1日施行)

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、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	根拠規定見直しによる修正
令和3年9月1日	IV-1 ①請求先	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 行政管理部 管財総務課 契約・法制担当	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 総合政策部 管財総務課 契約・法制担当	事後	所属名変更によるもの
令和3年9月1日	IV-2 ①連絡先	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 総合政策部 ICT推進課	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 総合政策部 ICT改革課	事後	所属名変更によるもの
令和3年9月1日	V-1 ①実施日	平成30年8月31日	令和3年7月15日	事後	
令和4年6月10日	I-6 ①部署	市民共創部 市民サービス課	行政管理部 市民課	事後	様式変更によるもの
令和4年6月10日	I-6 ②所属長の役職名	市民サービス課長	市民課長	事後	様式変更によるもの
令和4年6月10日	(1)住民基本台帳ファイル II-2 ⑥事務担当部署	市共創部 市民サービス課	行政管理部 市民課	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	(1)住民基本台帳ファイル II-3 ①入手元	[○]評価実施機関内の他部署(こども家庭課、長寿介護課、保険年金課)	[○]評価実施機関内の他部署(こども家庭課、長寿介護課、医療保険サポートセンター)	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	(1)住民基本台帳ファイル II-3 ④使用の主体 使用部署	市民サービス課、南部行政サービスセンター、小松駅前行政サービスセンター	市民課、南部行政サービスセンター、小松駅前行政サービスセンター	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	(2)本人確認情報ファイル II-2 ⑥事務担当部署	市共創部 市民サービス課	行政管理部 市民課	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	(3)送付先情報ファイル II-2 ⑥事務担当部署	市共創部 市民サービス課	行政管理部 市民課	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	(3)送付先情報ファイル II-3 ④使用の主体 使用部署	市民サービス課	市民課	事後	組織変更によるもの

令和4年6月10日	(4)証明書住民票ファイル Ⅱ-2 ⑥事務担当部署	市民共創部 市民サービス課	行政管理部 市民課	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	(4)証明書住民票ファイル Ⅱ-3 ④使用の主体 使用部署	市民サービス課	市民課	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	Ⅳ-1 ①請求先	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 総合政策部 管財総務課 契約・法制担当	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 行政管理部 総務課 法制担当	事後	組織変更によるもの
令和4年6月10日	Ⅳ-2 ①連絡先	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 総合政策部 ICT改革課	郵便番号923-8650 石川県小松市小馬出町91番地 小松市役所 総合政策部 スマートシティ推進 課	事後	組織変更によるもの