

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

東村山市は、住民基本台帳に関する事務の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

なし

評価実施機関名

東京都東村山市長

公表日

令和5年3月28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>東村山市が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、東村山市の住民に関する正確な情報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、東村山市における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便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、東村山市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>東村山市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、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。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>番号法の別表第二に基づいて、東村山市は、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接続し、情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。</p> |
| ③対象人数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上30万人未満] 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> |

| 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>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。</p> | | | | | | | | |
| ②システムの機能 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) :個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | | | | | | | | |
| 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;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</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 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム | [] 宛名システム等 | [] 税務システム | [] その他 (|) |
| [] 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 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム | | | | | | | | |
| [] 宛名システム等 | [] 税務システム | | | | | | | | |
| [] その他 (|) | | | | | | | | |

| システム3 | |
|-------------|--|
| ①システムの名称 | 団体内統合宛名システム |
| ②システムの機能 | <p>1. 団体内統合宛名番号の付番と管理 :各業務・システムで保有している宛名番号を団体内で統一し、個人を識別するための団体内統合宛名番号を付番し、各業務・システムの宛名番号と団体内宛名番号、基本情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。</p> <p>2. 符号取得支援・確認 :処理通番の発行依頼を中間サーバーに通知し、符号が取得できたか確認を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 :中間サーバーへ特定個人情報を登録するために、業務・システムのデータを変換し、中間サーバーへ提供情報を通知する。</p> <p>4. 情報照会機能 :各業務・システムに代わって、他団体の特定個人情報の照会について、宛名番号と団体内統合宛名番号の変換、データ形式等の変換を行い、中間サーバーへ照会情報を通知する。</p> <p>5. 宛名情報照会 :団体内統合宛名番号、個人番号、もしくは基本情報を検索キーとして、個人情報を照会する。</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 (中間サーバー)</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 :符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 :情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 :情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能 :中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び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ための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 :特定個人情報(連携対象)の暗号化・復号等の管理機能。</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、稼動状態の通知、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 checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</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 checked="" 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 ()</p> |
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| <p>(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</p> | |

| 4. 個人番号の利用 ※ | |
|----------------------------|---|
| 法令上の根拠 | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ | |
| ①実施の有無 | <p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> |
| ②法令上の根拠 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 <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、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)</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> |
| 6. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 市民部 市民課 |
| ②所属長 | 市民部 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 ※ | 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 | 住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、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処理を行うため、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 | [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 (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) |

| | | |
|------------------------|--|---|
| その妥当性 | <p>住基法 第七条(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 :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 :国民年金の加入者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 <p>住基法 第三十条の四十五(外国人住民に係る住民票の記載事項の特例)にて以下に掲げる事項について、記載するとある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(以下「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6月 | |
| ⑥事務担当部署 | 市民部 市民課 | |
| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (保険年金課、介護保健課、子ども保健・給付課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構、出入国在留管理庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 () | |
| 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。) [<input type="checkbox"/>] 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 ※ | 住民基本台帳の更新、住民の居住関係の公証、その他住民に関する事務の実施。 | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 市民部 市民課、各地域サービス窓口 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <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"> ・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する。 ・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、削除又は記載の修正を行う。 ・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して通知を行う。 ・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して通知を行う。 ・本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 ・出生届、海外からの転入(個人番号未指定の場合)等における個人番号未指定者に対して、機構へ住民票コードを通知し、個人番号を取得する。 ・住民基本台帳情報の庁内連携や、他団体からの情報照会時に住民票関係情報の提供を行う。 |
| | 情報の突合 | <ul style="list-style-type: none"> ・住民からの転入届等を受けて、転出先の市町村から転出証明書情報を受領し、転入届情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。 ・機構から受領した住民票コードと個人番号を住民基本台帳の住民票コードと突合し、個人番号を記載する。 ・市町村CSから本人確認情報、転入通知等を受領し、住民基本台帳情報と突合する。 |
| ⑥使用開始日 | 平成27年6月1日 | |
| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
| 委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| 委託事項1 | 申請受付、データ入力及び帳票出力業務 | |
| ①委託内容 | 申請受付、データ入力及び帳票出力 | |
| ②委託先における取扱者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| ③委託先名 | 株式会社パソナ | |
| 再委託 | ④再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | ⑤再委託の許諾方法 | |
| | ⑥再委託事項 | |
| 委託事項2～5 | | |
| 委託事項2 | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務 | |
| ①委託内容 | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業 | |
| ②委託先における取扱者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| ③委託先名 | (株)日立システムズ | |
| 再委託 | ④再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | 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 (79) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている (33) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない |
| 提供先1 | 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者(別紙1参照) |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号、別表第2の該当する項(別紙1参照) |
| ②提供先における用途 | 番号法第19条第7号、別表第2に規定する事務(別紙1参照) |
| ③提供する情報 | 住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄) |
| 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 | 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) |
| 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 | 照会を受けたら都度 |
| 移転先1 | 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課(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の該当する項(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に規定する事務(別紙2参照) |
| ③移転する情報 | 住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項) |
| 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 | 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)※削除者を含む。 |
| ⑥移転方法 | <input 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内ネットワーク) |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

＜東村山市における措置＞

- ・セキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンターのうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管。
- ・また、常時施錠し、入退室管理簿にて入退室管理をしている情報発信・管理室内で、ICカードによる入退室管理を行っているサーバ室内に設置したマシン室内に保管。
- ・サーバへのアクセスについては、ID／パスワードによる認証が必要。
- ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

- ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。
- ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

7. 備考

—

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|----------------|---|
| (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6月 |
| ⑥事務担当部署 | 市民部 市民課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---|-------|--|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署) | | | | | | | | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) | | | | | | | | |
| 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 | 市民部 市民課 | | | | | | | |
| | 使用者数 | [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 | | <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を、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を、住民票コードをもとに突合する。 | | | | | | | |
| ⑥使用開始日 | 平成27年6月1日 | | | | | | | | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
|----------------------|---|--|
| 委託の有無 ※ | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件 | |
| 委託事項1 | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務 | |
| ①委託内容 | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業 | |
| 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)日立システムズ | |
| 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 (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 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] <div style="text-align: right;"> <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 | 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) ※削除者を含む |
| 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 | 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] <div style="text-align: right;"> <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 | 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) ※削除者を含む |
| 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 | 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 ※

・常時施錠し、入退室管理簿にて入退室管理をしている情報発信・管理室内で、ICカードによる入退室管理を行っているサーバ室内に設置したサーバ内に保管。
サーバへのアクセスについてもID／掌紋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) ※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 | 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に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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 ※ | <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 (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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 |
| ⑥事務担当部署 | 市民部 市民課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------|--|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署) | | | | | | | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) | | | | | | | |
| 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 市民部 市民課 | | | | | | | |
| | 使用者数 [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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。 | | | | | | | |
| 情報の突合 | 入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。 | | | | | | | |
| 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] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件 | |
| 委託事項1 | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務 | |
| ①委託内容 | システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業 | |
| ②委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ③委託先名 | 株式会社 日立システムズ | |
| 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 () 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 | 別添1参照 |
| 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 | 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 |
| 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 | 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。 |

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

・常時施錠し、入退室管理簿にて入退室管理をしている情報発信・管理室内で、ICカードによる入退室管理を行っているサーバ室内に設置したマシン室内に保管。
サーバへのアクセスについても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.自治体コード、2.個人履歴番号、3.宛名番号、4.初期登録業務日時、5.更新業務日時、6.更新システム日時、7.更新コンピュータ名、8.更新ユーザID、9.有効フラグ、10.決裁状態、11.旧自治体コード、12.消除コード、13.住民区分、14.改製番号、15.世帯番号、16.同定フラグ、17.任意世帯番号、18.個人番号、19.住民票コード、20.旧世帯番号、21.旧世帯主氏名漢字、22.旧世帯主氏名漢字2、23.旧世帯主通称氏名漢字、24.旧世帯主併記氏名漢字、25.世帯主氏名カナ、26.世帯主氏名漢字、27.世帯主氏名カナ2、28.世帯主氏名漢字2、29.世帯主通称氏名カナ、30.世帯主通称氏名漢字、31.世帯主併記氏名カナ、32.世帯主併記氏名漢字、33.転入未届コード、34.再転入コード、35.再転入消除時世帯番号、36.続柄変更フラグ、37.姓カナ、38.名カナ、39.氏名区分、40.氏名カナ、41.氏名漢字、42.氏名カナ2、43.氏名漢字2、44.従前通称名有無フラグ、45.通称氏名カナ、46.通称氏名漢字、47.併記氏名カナ、48.併記氏名漢字、49.外登法併記名漢字、50.外登法併記名カナ、51.宛名氏名カナ、52.宛名氏名漢字、53.旧通称氏名カナ、54.旧通称氏名漢字、55.旧併記氏名カナ、56.旧併記氏名漢字、57.旧姓カナ、58.旧名カナ、59.旧氏名カナ、60.旧氏名漢字、61.旧氏名カナ2、62.旧氏名漢字2、63.標準公証旧氏名カナ、64.標準公証旧氏名漢字、65.出生時等旧氏名カナ、66.出生時等旧氏名漢字、67.変更直前旧氏名カナ、68.変更直前旧氏名漢字、69.旧氏申請コード、70.旧氏証憑コード、71.ローマ字氏名漢字、72.ローマ字旧氏名漢字、73.現住所コード、74.現住所郵便番号、75.現住所、76.現住所番、77.現住所方書カナ、78.現住所方書漢字、79.現住所前漢字地番数値、80.現住所地番数値1、81.現住所地番数値2、82.現住所地番数値3、83.現住所後漢字地番数値、84.入管法届出フラグ、85.住居地補正コード、86.入管法居住地住所コード、87.入管法居住地郵便番号、88.入管法居住地住所、89.入管法居住地地番、90.入管法居住地方書カナ、91.入管法居住地方書漢字、92.入管法居住地前漢字地番数値、93.入管法居住地地番数値1、94.入管法居住地地番数値2、95.入管法居住地地番数値3、96.入管法居住地後漢字地番数値、97.性別コード、98.生年月日、99.元号フラグ、100.生年月日不詳フラグ、101.生年月日不詳コード、102.生年月日不詳文字、103.続柄コード、104.続柄名称漢字、105.記載順位、106.警告フラグ、107.筆頭者氏名漢字、108.本籍住所コード、109.本籍郵便番号、110.本籍住所、111.本籍地番、112.本籍前漢字地番数値、113.本籍地番数値1、114.本籍地番数値2、115.本籍地番数値3、116.本籍後漢字地番数値、117.前住所世帯主氏名漢字、118.前住所世帯主氏名漢字2、119.前住所コード、120.前住所郵便番号、121.前住所、122.前住所地番、123.前住所方書カナ、124.前住所方書漢字、125.前住所前漢字地番数値、126.前住所地番数値1、127.前住所地番数値2、128.前住所地番数値3、129.前住所後漢字地番数値、130.住所変更前世帯主漢字、131.住所変更前世帯主漢字2、132.住所変更前世帯主通称氏名漢字、133.住所変更前世帯主併記氏名漢字、134.住所変更前住所コード、135.住所変更前郵便番号、136.住所変更前住所、137.住所変更前地番、138.住所変更前方書カナ、139.住所変更前方書漢字、140.住所変更前前漢字地番数値、141.住所変更前地番数値1、142.住所変更前地番数値2、143.住所変更前地番数値3、144.住所変更前後漢字地番数値、145.転入前住所世帯主漢字、146.転入前住所世帯主漢字2、147.転入前住所コード、148.転入前住所郵便番号、149.転入前住所、150.転入前住所地番、151.転入前住所方書カナ、152.転入前住所方書漢字、153.転入前住所前漢字地番数値、154.転入前住所地番数値1、155.転入前住所地番数値2、156.転入前住所地番数値3、157.転入前住所後漢字地番数値、158.転出予定先世帯主漢字、159.転出予定先世帯主漢字2、160.転出予定先住所コード、161.転出予定先郵便番号、162.転出予定先住所、163.転出予定先地番、164.転出予定先方書カナ、165.転出予定先方書漢字、166.転出予定先前漢字地番数値、167.転出予定先地番数値1、168.転出予定先地番数値2、169.転出予定先地番数値3、170.転出予定先後漢字地番数値、171.実定地世帯主氏名漢字、172.実定地世帯主氏名漢字2、173.実定地住所コード、174.実定地郵便番号、175.実定地住所、176.実定地地番、177.実定地方書カナ、178.実定地方書漢字、179.実定地前漢字地番数値、180.実定地地番数値1、181.実定地地番数値2、182.実定地地番数値3、183.実定地後漢字地番数値、184.住記異動事由コード、185.異動届出日、186.異動日、187.住民事由コード、188.住民届出日、189.住民日、190.住民日不詳フラグ、191.住民日不詳文字、192.外国人住民届出日、193.外国人住民日、194.住定届通知区分、195.住記住定事由コード、196.住定届出日、197.住定日、198.住定日不詳フラグ、199.住定日不詳文字、200.記載事由コード、201.記載届出日、202.記載日、203.消除届通知区分、204.消除事由コード、205.消除届出日、206.消除日、207.消除日不詳フラグ、208.消除日不詳コード、209.消除日不詳文字、210.転出予定届出日、211.転出予定日、212.通知日、213.実定日、214.在留カード等番号、215.在留カード等番号区分、216.国籍コード、217.国籍名、218.第30条45規定区分、219.第30条45規定区分名称、220.在留資格コード、221.在留資格名称、222.在留期間コード年、223.在留期間コード月、224.在留期間コード日、225.在留期間終日、226.世帯変更事由コード、227.世帯変更異動日、228.世帯変更届出日、229.改製年月日、230.カナ氏名カウンタ、231.漢字氏名カウンタ、232.標準公証旧氏名カウンタ、233.ローマ字氏名カウンタ、234.ローマ字旧氏名カウンタ、235.性別カウンタ、236.生年月日カウンタ、237.続柄カウンタ、238.現住所カウンタ、239.世帯主名カウンタ、240.本籍カウンタ、241.筆頭者カウンタ、242.住民年月日カウンタ、243.住定届出日カウンタ、244.住定年月日カウンタ、245.記載年月日カウンタ、246.前住所カウンタ、247.転出地カウンタ、248.転出予定届出日カウンタ、249.転出予定日カウンタ、250.実定地カウンタ、251.通知日カウンタ、252.実定日カウンタ、253.番号法個人番号カウンタ、254.住民票コードカウンタ、255.備考欄カウンタ、256.通称氏名カウンタ、257.通称氏名漢字カウンタ、258.国籍カウンタ、259.在留資格カウンタ、260.在留期間カウンタ、261.在留期間終日カウンタ、262.第30条45規定カウンタ、263.在留カード等番号カウンタ、264.行政区コード、265.自治会コード、266.町内会コード、267.小学校区コード、268.中学校区コード、269.投票区コード、270.住所変更前行政区コード、271.住所変更前自治会コード、272.住所変更前町内会コード、273.住所変更前小学校区コード、274.住所変更前中学校区コード、275.住所変更前投票区コード、276.警告コード、277.移行フラグ、278.登録区分、279.処理番号、280.管轄支所コード、281.政令市コード、282.〒60、283.備考1年月日、284.備考1行数、285.備考1レングス、286.備考1.60、287.備考2年月日、288.備考2行数、289.備考2レングス、290.備考2.60、291.文字列型予備項目1、292.印鑑連動有無フラグ、293.印鑑連動異動事由名称、294.旧番号法個人番号、295.旧住民票コード、296.交付識別コード、297.国保資格区分、298.国保退職区分コード、299.国民年金記号番号、300.国民年金種別、301.子ども手当の有無フラグ、302.介護保険の有無フラグ、303.後期高齢の有無フラグ、304.後期高齢被保険者番号、305.後期高齢資格取得年月日、306.後期高齢資格喪失年月日、307.現住所方書非表示フラグ、308.前住所方書非表示フラグ、309.転入前方書非表示フラグ、310.転出前方書非表示フラグ、311.実定地方書非表示フラグ、312.特定施設コード、313.住所変更前特定施設コード、314.軽微な修正フラグ、315.予備1.2、316.予備年月日1、317.予備2.2、318.予備年月日2、319.予備3.5、320.予備年月日3、321.予備4.5、322.予備年月日4、323.予備5.10、324.予備年月日5、325.予備6.10、326.予備年月日6、327.予備7.15、328.予備年月日7、329.予備8.15、330.予備年月日8、331.予備9.20、332.予備年月日9、333.予備10.20、334.予備年月日10

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37.旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|--|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| (1) 住民基本台帳ファイル | |
| 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 | <p>・個人番号の入手時における届出・申請の内容及び本人確認書類（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> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| <p>・対象者以外の情報の入手が行われるリスクに対する措置</p> <p>：住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、窓口にて届出・申請内容、本人確認や個人番号の真正性確認を実施している。</p> <p>また、必要な情報のみを記載する様式としており、また、記載例を提示し、必要な情報以外は記載しないようにしている。</p> <p>：市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、既存住基システム、住民基本台帳ネットワークシステムのシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。また、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。</p> <p>：庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、既存住基システム、各業務・システムの庁内データ連携機能のシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。</p> <p>：既存住基システムにて照会する住民基本台帳情報の入手にあたっては、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理して</p> | |

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|---|---|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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"> ・システムの操作においてはユーザID/パスワードによる認証を実施しており、あらかじめ定められた職員及びシステム(機能)しか特定個人情報(個人番号)にアクセスできないように権限設定を行い、アクセス制御を行っている。 ・システムの操作の記録を取得・保管し、定期的にチェックしている。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 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"> ・既存住基システムへのアクセスにおいて、ユーザID/パスワードによる認証を実施している。 ・パスワードには、有効期限の設定、同一パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。 ・ユーザID/パスワードを複数人で共有することを禁止している。 ・ユーザID/パスワードの発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。 |
| その他の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように管理している。 ・利用期間が明確になったものについては、ユーザIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。 ・ユーザIDとともに、既存住基システムへのアクセス、操作(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)のアクセス記録をログとして保管している。 ・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備している。 |
| 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"> ・従業者が事務外で使用するリスクに対する措置 : 各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置 : バックアップファイルの取得は入退室管理をしているサーバ室内の作業に限定され、また、バックアップファイルの持ち出しはセキュリティ責任者による承認を必須としている。 : 特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末に限定し、特定の記録媒体にのみ許可している。 : 特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 : 保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 : 機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 : 庁内の端末の持ち出しは、業務上やむを得ない場合、ネットワーク管理者の許可を得て記録をとることとしている。 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | [] 委託しない |
|--|--|--|
| 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"> ・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・個人情報保護関連法規の遵守 ・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 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・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 ・市による検査 | |
| 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 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置 : 委託先から外部への提供は認めていない。 ・委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置 : 必要に応じ、委託先から任意の様式による消去結果に係る報告書を提出させる。 | | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） | | [] 提供・移転しない |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク | | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転、提供等については、番号法及び条例上認められる範囲内に限定するよう、周知徹底している。 | |
| その他の措置の内容 | - | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

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

- ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置
 - : 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に基づくサーバ間通信に限定している。
 - : 庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。
- ・誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスクに対する措置
 - : 住基ネット連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定しており、誤った相手への連携は発生しない。
 - : 庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定しており、誤った相手への連携は発生しない。
 - : 個人情報が正確かつ最新であることを、定期的に確認する手順、不正確または最新ではないことが判明した場合の訂正の手順が明確になっている。

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

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 | [<input type="checkbox"/>] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

| | |
|--------------|--|
| リスクに対する措置の内容 | <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> |
| リスクへの対策は十分か | [<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

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

◆不適切な方法で提供されるリスク

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。

・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。

(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

・中間サーバーと既存システム、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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。

・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漏えい・紛失のリスクに対応している。

・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いては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

| 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 |
| その内容 | |
| 再発防止策の内容 | |
| その他の措置の内容 | <p>◆物理的対策 <東村山市における措置> ・特定個人情報を保管するサーバ設置場所には、入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を保管したPCは、セキュリティワイヤにより盗難防止を行い、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、パスワード付き画面のロック機能を利用している。 ・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、秘密保持契約等の対策を実施している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>◆技術的対策 <東村山市における措置> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・ウィルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・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、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</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 | | |
| - | | |
| 8. 監査 | | |
| 実施の有無 | [<input type="radio"/>] 自己点検 | [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査 |
| 9. 従業員に対する教育・啓発 | | |
| 従業員に対する教育・啓発 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| 具体的な方法 | <東村山市における措置> ・毎年、新規採用及び昇任した職員に対し、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する周知徹底を義務付けている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。 | |
| 10. その他のリスク対策 | | |
| <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 | | |

| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | |
|--|---|
| ユーザ認証の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | ・生体認証による操作者認証を行う。 |
| その他の措置の内容 | ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。 |
| 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>・従業者が事務外で使用するリスクに対する措置 : 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。 : システム利用職員に対し、事務外利用の禁止等について指導する。</p> <p>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置 : 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。 : 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。</p> <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量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 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・個人情報保護関連法規の遵守 ・委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・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 ・市による検査 | |
| 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 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置 : 委託先から外部への提供は認めていない。 ・委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置 : 必要に応じ、委託先から任意の様式による消去結果に係る報告書を提出させる。 | | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） | | [] 提供・移転しない |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク | | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] | <選択肢> 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 | 番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・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・移転を行う予定。 | |
| 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

- ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置
:相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の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、
: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。
- ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクに対する措置
: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 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

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

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 | — |
| 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 | |
| <p>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置 : 既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。</p> <p>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置 : システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 : 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 : 帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 : 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p> | |

| | |
|------------------------|--|
| 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"> ・毎年、新規採用及び昇任した職員に対し、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する周知徹底を義務付けている。 |
| 10. その他のリスク対策 | |
| — | |

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|--|---|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| (3) 送付先情報ファイル | |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） | |
| リスク： 目的外の入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ：本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）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 | <p style="text-align: center;">[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </p> |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 ：送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 ：特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。 ：個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。 ：既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。 ：システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、要領・手順書等（※）に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。 ・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 ：機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 <p>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。</p> | |
| 3. 特定個人情報の使用 | |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な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"> ・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・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 | <p style="text-align: center;">[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </p> |

| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | |
|---|---|
| ユーザ認証の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | ・生体認証による操作者認証を行う。 |
| その他の措置の内容 | ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。 |
| 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"> ・従業者が事務外で使用するリスクに対する措置 : 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。 : システム利用職員に対し、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に対する措置 : 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。 : 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。 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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量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 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・個人情報保護関連法規の遵守 ・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 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・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 ・市による検査 | |
| 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 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置 : 委託先から外部への提供は認めていない。 ・委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置 : 必要に応じ、委託先から任意の様式による消去結果に係る報告書を提出させる。 | | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） | | [] 提供・移転しない |
| リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク | | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] | <選択肢> 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 | 番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、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を行う予定。 | |
| 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

・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(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。

・誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスクに対する措置

:システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。

:相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続

[] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

| | |
|--------------|--|
| リスクに対する措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [] <選択肢> 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 |
| 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 | |
| <p>・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。</p> <p>また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。</p> <p>・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。</p> | |

| | |
|------------------------|--|
| 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"> ・毎年、新規採用及び職種変更職員に対し、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する周知徹底を義務付けている。 |
| 10. その他のリスク対策 | |
| — | |

IV 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|--|
| ①請求先 | 郵便番号189-8501 東村山市役所 総務部 総務課 情報公開係 住所:東京都東村山市本町1-2-3 電話:042-393-5111(代表) ファクス:042-390-6227 |
| ②請求方法 | 指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付けます。 本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提出又は掲示が必要です。 |
| 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189-8501 東村山市役所 市民部 市民課 住所:東京都東村山市本町1-2-3 電話:042-393-5111 ファクス:042-393-6846 |
| ②対応方法 | 問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応について記録を残す。 情報漏えい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設ける。 |

V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|-----------------------|---|
| ①実施日 | 令和2年7月31日 |
| ②しきい値判断結果 | [基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 | |
| ①方法 | |
| ②実施日・期間 | |
| ③主な意見の内容 | |
| 3. 第三者点検【任意】 | |
| ①実施日 | |
| ②方法 | |
| ③結果 | |

(別添2)変更箇所

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|----------------------------|--|--|------|-----------|
| 令和2年7月31日 | I - 1 ②事務の内容 | 東村山市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 (略) 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及び本籍地市町村に対する通知 (略) ⑤本人、同一の世帯に属する者又は第三者からの請求による住民票の写し等の交付 (略) | 東村山市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 (略) 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 (略) ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 (略) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | I - 1 ②事務の内容 下部のお書き | なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。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。 | 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。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。 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | I - 2 システム2 ②システムの機能 | 4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 | 4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | I - 2 システム2 ②システムの機能 | 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(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 | 7. 送付先情報通知 :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。 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|----------------------|--|--|----|--|
| 令和2年7月31日 | I - 4 法令上の根拠 | 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) (略) | 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (略) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | I - 4 法令上の根拠 | — | 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)に、第22条(転入届)を追記する。 | 事後 | |
| 令和2年7月31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、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120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、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) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | I - 6 ②所属長 | 清水 美智男 | 市民部 市民課長 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | II (1) - 2 ⑤保有開始日 | 平成27年6月予定 | 削除 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | II (1) - 3 ①入手元 | (略) [○] 評価実施機関内の他部署(保険年金課、高齢介護課、子ども総務課) [○] 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、法務省) (略) | (略) [○] 評価実施機関内の他部署(保険年金課、介護保健課、子ども保健・給付課) [○] 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、出入国在留管理庁) (略) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | II (1) - 3 ⑤使用方法 | (略) ・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、削除又は記載の修正を行い、住所地の変更を伴う場合は本籍地市町村に対して通知を行う。 (略) ・本人、同一の世帯に属する者又は第三者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 (略) | (略) ・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、削除又は記載の修正を行う。 (略) ・本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 (略) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | II (1) - 4 ③委託先名 | 日本コンベンションサービス株式会社 | 株式会社パソナ | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|----------------------------------|--|--|----|--|
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(1) - 5 提供・移転の有無 | [<input type="radio"/>]提供を行っている (56) 件 [<input type="radio"/>]移転を行っている (33) 件 [<input type="checkbox"/>]行っていない | [<input type="radio"/>]提供を行っている (79) 件 [<input type="radio"/>]移転を行っている (33) 件 [<input type="checkbox"/>]行っていない | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(1) - 5 提供先1 | 番号法第19条第7項、別表第2に規定する情報照会者(別紙1参照) | 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者(別紙1参照) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(1) - 5 ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7項、別表第2の該当する項(別紙1参照) | 番号法第19条第7号、別表第2の該当する項(別紙1参照) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(1) - 5 ②提供先における用途 | 番号法第19条第7項、別表第2に規定する事務(別紙1参照) | 番号法第19条第7号、別表第2に規定する事務(別紙1参照) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(2) - 2 ⑤保有開始日 | 平成27年6月予定 | 削除 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(2) - 3 ⑤使用方法 | ・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。 | ・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。 | 事後 | |
| 令和2年7月31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任する。 | 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に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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。 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。 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(3) - 2 ④記録される項目 主な記録項目 | ・業務関係情報(略) [○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) | ・業務関係情報(略) [○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|-------------------------------|--|--|----|--|
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(3) - 2 ④記録される項目 その妥当性 | (略) ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :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。 | (略) ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :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。 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(3) - 2 ⑤保有開始日 | 平成27年10月予定 | 削除 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(3) - 3 ③使用目的 | 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。 | 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。 | 事後 | |
| 令和2年7月31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、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))。 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(3) - 5 ①法令上の根拠 | 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36条 | 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) | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(3) - 5 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、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|----|--|
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(3) - 5 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) | 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。 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ(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 1~106 | (1)住民基本台帳ファイル 1~17(略)、18.番号法個人番号、19~62(略)、63.現住所コード、64.現住所郵便番号、65.現住所、66.現住所地番、67.現住所方書か、68.現住所方書漢字、69.現住所前漢字地番数値、70.現住所後漢字地番数値1、71.現住所後漢字地番数値2、72.現住所後漢字地番数値3、73.現住所後漢字地番数値、74.入管法届出フラグ、75.住居地補正コード、76.入管法居住地住所コード、77.入管法居住地郵便番号、78.入管法居住地住所、79.入管法居住地地番、80.入管法居住地地方書か、81.入管法居住地地方書漢字、82.入管法居住地前漢字地番数値、83.入管法居住地地番数値1、84.入管法居住地地番数値2、85.入管法居住地地番数値3、86.入管法居住地後漢字地番数値、87.性別コード、88.生年月日、89.元号フラグ、90.生年月日不詳フラグ、91.生年月日不詳コード、92.生年月日不詳文字、93.続柄コード、94.続柄名称漢字、95.記載順位、96.警告フラグ、97.筆頭者氏名漢字、98.本籍住所コード、99.本籍郵便番号、100.本籍住所、101.本籍地番、102.本籍前漢字地番数値、103.本籍地番数値1、104.本籍地番数値2、105.本籍地番数値3、106.本籍後漢字地番数値 | (1)住民基本台帳ファイル 1~17(略)、18.個人番号、19~62(略)63.標準公証旧氏か、64.標準公証旧氏漢字、65.出生時等旧氏か、66.出生時等旧氏漢字、67.変更直前旧氏か、68.変更直前旧氏漢字、69.旧氏申請コード、70.旧氏証憑コード、71.ローマ字氏名漢字、72.ローマ字旧氏漢字、73.現住所コード、74.現住所郵便番号、75.現住所、76.現住所地番、77.現住所方書か、78.現住所方書漢字、79.現住所前漢字地番数値、80.現住所後漢字地番数値1、81.現住所後漢字地番数値2、82.現住所後漢字地番数値3、83.現住所後漢字地番数値、84.入管法届出フラグ、85.住居地補正コード、86.入管法居住地住所コード、87.入管法居住地郵便番号、88.入管法居住地住所、89.入管法居住地地番、90.入管法居住地地方書か、91.入管法居住地地方書漢字、92.入管法居住地前漢字地番数値、93.入管法居住地地番数値1、94.入管法居住地地番数値2、95.入管法居住地地番数値3、96.入管法居住地後漢字地番数値、97.性別コード、98.生年月日、99.元号フラグ、100.生年月日不詳フラグ、101.生年月日不詳コード、102.生年月日不詳文字、103.続柄コード、104.続柄名称漢字、105.記載順位、106.警告フラグ | 事後 | |

| | | | | | |
|------------------|--|--|--|-----------|--|
| <p>令和2年7月31日</p> | <p>Ⅱ（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 107～146</p> | <p>、107.前住所世帯主氏名漢字、108.前住所世帯主氏名漢字2、109.前住所コード、110.前住所郵便番号、111.前住所、112.前住所番、113.前住所方書か、114.前住所方書漢字、115.前住所前漢字地番数値、116.前住所地番数値1、117.前住所地番数値2、118.前住所地番数値3、119.前住所後漢字地番数値、120.住所変更前世帯主漢字、121.住所変更前世帯主漢字2、122.住所変更前世帯主通称氏名漢字、123.住所変更前世帯主併記氏名漢字、124.住所変更前住所コード、125.住所変更前郵便番号、126.住所変更前住所、127.住所変更前地番、128.住所変更前方書か、129.住所変更前方書漢字、130.住所変更前前漢字地番数値、131.住所変更前地番数値1、132.住所変更前地番数値2、133.住所変更前地番数値3、134.住所変更前後漢字地番数値、135.転入前住所世帯主漢字、136.転入前住所世帯主漢字2、137.転入前住所コード、138.転入前住所郵便番号、139.転入前住所、140.転入前住所番、141.転入前住所方書か、142.転入前住所方書漢字、143.転入前住所前漢字地番数値、144.転入前住所地番数値1、145.転入前住所地番数値2、146.転入前住所地番数値3</p> | <p>、107.筆頭者氏名漢字、108.本籍住所コード、109.本籍郵便番号、110.本籍住所、111.本籍地番、112.本籍前漢字地番数値、113.本籍地番数値1、114.本籍地番数値2、115.本籍地番数値3、116.本籍後漢字地番数値、117.前住所世帯主氏名漢字、118.前住所世帯主氏名漢字2、119.前住所コード、120.前住所郵便番号、121.前住所、122.前住所番、123.前住所方書か、124.前住所方書漢字、125.前住所前漢字地番数値、126.前住所地番数値1、127.前住所地番数値2、128.前住所地番数値3、129.前住所後漢字地番数値、130.住所変更前世帯主漢字、131.住所変更前世帯主漢字2、132.住所変更前世帯主通称氏名漢字、133.住所変更前世帯主併記氏名漢字、134.住所変更前住所コード、135.住所変更前郵便番号、136.住所変更前住所、137.住所変更前地番、138.住所変更前方書か、139.住所変更前方書漢字、140.住所変更前前漢字地番数値、141.住所変更前地番数値1、142.住所変更前地番数値2、143.住所変更前地番数値3、144.住所変更前後漢字地番数値、145.転入前住所世帯主漢字、146.転入前住所世帯主漢字2</p> | <p>事後</p> | |
| <p>令和2年7月31日</p> | <p>Ⅱ（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 147～187</p> | <p>、147.転入前住所後漢字地番数値、148.転出予定先世帯主漢字、149.転出予定先世帯主漢字2、150.転出予定先住所コード、151.転出予定先郵便番号、152.転出予定先住所、153.転出予定先地番、154.転出予定先方書か、155.転出予定先方書漢字、156.転出予定前漢字地番数値、157.転出予定先地番数値1、158.転出予定先地番数値2、159.転出予定先地番数値3、160.転出予定先後漢字地番数値、161.実定地世帯主氏名漢字、162.実定地世帯主氏名漢字2、163.実定地住所コード、164.実定地郵便番号、165.実定地住所、166.実定地地番、167.実定地方書か、168.実定地方書漢字、169.実定地前漢字地番数値、170.実定地地番数値1、171.実定地地番数値2、172.実定地地番数値3、173.実定地後漢字地番数値、174.住記異動事由コード、175.異動届出日、176.異動日、177.住民事由コード、178.住民届出日、179.住民日、180.住民日不詳フラグ、181.住民日不詳文字、182.外国人住民届出日、183.外国人住民日、184.住定届通知区分、185.住記住定事由コード、186.住定届出日、187.住定日</p> | <p>、147.転入前住所コード、148.転入前住所郵便番号、149.転入前住所、150.転入前住所番、151.転入前住所方書か、152.転入前住所方書漢字、153.転入前住所前漢字地番数値、154.転入前住所地番数値1、155.転入前住所地番数値2、156.転入前住所地番数値3、157.転入前住所後漢字地番数値、158.転出予定先世帯主漢字、159.転出予定先世帯主漢字2、160.転出予定先住所コード、161.転出予定先郵便番号、162.転出予定先住所、163.転出予定先地番、164.転出予定先方書か、165.転出予定先方書漢字、166.転出予定前漢字地番数値、167.転出予定先地番数値1、168.転出予定先地番数値2、169.転出予定先地番数値3、170.転出予定先後漢字地番数値、171.実定地世帯主氏名漢字、172.実定地世帯主氏名漢字2、173.実定地住所コード、174.実定地郵便番号、175.実定地住所、176.実定地地番、177.実定地方書か、178.実定地方書漢字、179.実定地前漢字地番数値、180.実定地地番数値1、181.実定地地番数値2、182.実定地地番数値3、183.実定地後漢字地番数値、184.住記異動事由コード、185.異動届出日、186.異動日、187.住民事由コード</p> | <p>事後</p> | |

| | | | | | |
|------------------|--|--|---|-----------|--|
| <p>令和2年7月31日</p> | <p>Ⅱ（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 188～238</p> | <p>、188.住定日不詳フラグ、189.住定日不詳文字、190.記載事由コード、191.記載届出日、192.記載日、193.消除届通知区分、194.消除事由コード、195.消除届出日、196.消除日、197.消除日不詳フラグ、198.消除日不詳コード、199.消除日不詳文字、200.転出予定届出日、201.転出予定日、202.通知日、203.実定日、204.在留カード等番号、205.在留カード等番号区分、206.国籍コード、207.国籍名、208.第30条45規定区分、209.第30条45規定区分名称、210.在留資格コード、211.在留資格名称、212.在留期間コード年、213.在留期間コード月、214.在留期間コード日、215.在留期間終日、216.世帯変更事由コード、217.世帯変更異動日、218.世帯変更届出日、219.改製年月日、220.行政区コード、221.自治会コード、222.町内会コード、223.小学校区コード、224.中学校区コード、225.投票区コード、226.住所変更前行政区コード、227.住所変更前自治会コード、228.住所変更前町内会コード、229.住所変更前小学校区コード、230.住所変更前中学校区コード、231.住所変更前投票区コード、232.警告コード、233.移行フラグ、234.登録区分、235.処理番号、236.管轄支所コード、237.政令市コード、238.印鑑連動有無フラグ</p> | <p>、188.住民届出日、189.住民日、190.住民日不詳フラグ、191.住民日不詳文字、192.外国人住民届出日、193.外国人住民日、194.住定届通知区分、195.住記住定事由コード、196.住定届出日、197.住定日、198.住定日不詳フラグ、199.住定日不詳文字、200.記載事由コード、201.記載届出日、202.記載日、203.消除届通知区分、204.消除事由コード、205.消除届出日、206.消除日、207.消除日不詳フラグ、208.消除日不詳コード、209.消除日不詳文字、210.転出予定届出日、211.転出予定日、212.通知日、213.実定日、214.在留カード等番号、215.在留カード等番号区分、216.国籍コード、217.国籍名、218.第30条45規定区分、219.第30条45規定区分名称、220.在留資格コード、221.在留資格名称、222.在留期間コード年、223.在留期間コード月、224.在留期間コード日、225.在留期間終日、226.世帯変更事由コード、227.世帯変更異動日、228.世帯変更届出日、229.改製年月日、230.カナ氏名カウンタ、231.漢字氏名カウンタ、232.標準公証旧氏カウンタ、233.ローマ字氏名カウンタ、234.ローマ字旧氏カウンタ、235.性別カウンタ、236.生年月日カウンタ、237.続柄カウンタ、238.現住所カウンタ</p> | <p>事後</p> | |
| <p>令和2年7月31日</p> | <p>Ⅱ（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 239～289</p> | <p>、239.印鑑連動異動事由名称、240.旧番号法個人番号、241.旧住民票コード、242.交付識別コード、243.国保資格区分、244.国保退職区分コード、245.国民年金記号番号、246.国民年金種別、247.子ども手当の有無フラグ、248.介護保険の有無フラグ、249.後期高齢の有無フラグ、250.後期高齢被保険者番号、251.後期高齢資格取得年月日、252.後期高齢資格喪失年月日、253.特定施設コード、254.住所変更前特定施設コード、255.軽微な修正フラグ</p> | <p>、239.世帯主名カウンタ、240.本籍カウンタ、241.筆頭者カウンタ、242.住民年月日カウンタ、243.住定届出日カウンタ、244.住定年月日カウンタ、245.記載年月日カウンタ、246.前住所カウンタ、247.転出地カウンタ、248.転出予定届出日カウンタ、249.転出予定日カウンタ、250.実定地カウンタ、251.通知日カウンタ、252.実定日カウンタ、253.番号法個人番号カウンタ、254.住民票コードカウンタ、255.備考欄カウンタ、256.通称氏名カナカウンタ、257.通称氏名漢字カウンタ、258.国籍カウンタ、259.在留資格カウンタ、260.在留期間カウンタ、261.在留期間終日カウンタ、262.第30条45規定カウンタ、263.在留カード等番号カウンタ、264.行政区コード、265.自治会コード、266.町内会コード、267.小学校区コード、268.中学校区コード、269.投票区コード、270.住所変更前行政区コード、271.住所変更前自治会コード、272.住所変更前町内会コード、273.住所変更前小学校区コード、274.住所変更前中学校区コード、275.住所変更前投票区コード、276.警告コード、277.移行フラグ、278.登録区分、279.処理番号、280.管轄支所コード、281.政令市コード、282.メモ60、283.備考1年月日、284.備考1行数、285.備考1レングス、286.備考1.60、287.備考2年月日、288.備考2行数、289.備考2レングス</p> | <p>事後</p> | |

| | | | | | |
|-----------|---|---|--|----|--|
| 令和2年7月31日 | Ⅱ（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 290～334 | — | 、290.備考2_60、291.文字列型予備項目1、292.印鑑連動有無フラグ、293.印鑑連動異動事由名称、294.旧番号法個人番号、295.旧住民票コード、296.交付識別コード、297.国保資格区分、298.国保退職区分コード、299.国民年金記号番号、300.国民年金種別、301.子ども手当の有無フラグ、302.介護保険の有無フラグ、303.後期高齢の有無フラグ、304.後期高齢被保険者番号、305.後期高齢資格取得年月日、306.後期高齢資格喪失年月日、307.現住所方書非表示フラグ、308.前住所方書非表示フラグ、309.転入前方書非表示フラグ、310.転出方書非表示フラグ、311.実定地方書非表示フラグ、312.特定施設コード、313.住所変更前特定施設コード、314.軽微な修正フラグ、315.予備1_2、316.予備年月日1、317.予備2_2、318.予備年月日2、319.予備3_5、320.予備年月日3、321.予備4_5、322.予備年月日4、323.予備5_10、324.予備年月日5、325.予備6_10、326.予備年月日6、327.予備7_15、328.予備年月日7、329.予備8_15、330.予備年月日8、331.予備9_20、332.予備年月日9、333.予備10_20、334.予備年月日10 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ（別添1）特定個人情報 ファイル記録項目 (2)本人確認情報ファイル | (2)本人確認情報ファイル 1～36(略) | (2)本人確認情報ファイル 1～36(略)、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 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅱ (別添1) 特定個人情報フ ァイル記録項目 (3)送付先情報ファイル | (3)送付先情報ファイル 1～61(略) | (3)送付先情報ファイル 1～61(略)、62.旧氏 漢字、63.旧氏 外字数、64.旧氏 ふりがな、65.旧氏 外字変更連番、66.ローマ字 氏名、67.ローマ字 旧氏 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | Ⅲ(3) -7 特定個人情報の保管・消去に おけるその他のリスク及びそ のリスクに対する措置 | ・特定個人情報が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。 | ・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。 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提 供先】 番号法第19条第7号、別表第 21に規定する情報照会者 別表第2の項 八 提供先における用途 | 児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務 | 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|---|--|---|----|--|
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | 別表第2の項:十六 提供先:都道府県知事 提供先における用途:児童福祉法による費用の支払命令に関する事務 | 削除 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:十六の二 提供先:市町村長 提供先における用途:予防接種法による予防接種の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:十六の三 提供先:都道府県知事 提供先における用途:予防接種法による予防接種の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:二十六 提供先:都道府県知事等 提供先における用途:生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:二十八 提供先:都道府県知事 提供先における用途:地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:二十九 提供先:厚生労働大臣又は共済組合等 提供先における用途:地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:三十三 提供先:日本私立学校振興・共済事業団 提供先における用途:私立学校教職員共済法による短期給付の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:四十六 提供先:厚生労働大臣又は共済組合等 提供先における用途:国民健康保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|----|--|
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 五十 提供先: 厚生労働大臣 提供先における用途: 国民年金法による保険料の免除又は保険料の納付に関する処分に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 五十六の二 提供先: 市町村長 提供先における用途: 災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 六十三 提供先: 都道府県知事 提供先における用途: 母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 六十四 提供先: 都道府県知事又は市町村長 提供先における用途: 母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 六十五 提供先: 都道府県知事等 提供先における用途: 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 六十九の二 提供先: 市町村長 提供先における用途: 母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊産婦の訪問指導、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 七十一 提供先: 厚生労働大臣又は都道府県知事 提供先における用途: 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 七十四 提供先: 市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。) 提供先における用途: 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|---|-------------------------------|---|----|--|
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 八十三 提供先: 厚生労働大臣又は共済組合等 提供先における用途: 高齢者の医療の確保に関する法律による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 八十五の二 提供先: 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県 提供先における用途: 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 八十七 提供先: 都道府県知事等 提供先における用途: 中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 九十 提供先: 都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長 提供先における用途: 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護手当の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 九十五 提供先: 厚生労働大臣又は共済組合等 提供先における用途: 介護保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項: 九十七 提供先: 都道府県知事又は保健所を設置する市の長 提供先における用途: 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 別表第2の項 百六 提供先における用途 | 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務 | 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|----|--|
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:百七 提供先:厚生労働大臣 提供先における用途:特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:百十五 提供先:平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会 提供先における用途:平成二十三年法律第五十六号による年金である給付の支給に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 | — | 別表第2の項:百十五の二 提供先:市町村長 提供先における用途:新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙1 特定個人情報の提供先】 番号法第19条第7号、別表第2に規定する情報照会者 別表第2の項 百十六 提供先における用途 | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務 | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 | 番号法第9条第1号関係 | 番号法第9条第1項関係 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 八 移転先 | 子ども育成課 | 保育幼稚園課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 十 移転先 | 健康課 | 健康増進課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 十五 移転先における用途 | 生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 | 生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|---|--|---|----|--|
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 十六 移転先における用途 | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務 | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 十六 移転先 | 納税課 | 収納課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 十九 移転先 | 管財課 | 環境・住宅課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 三十 移転先における用途 | 国民健康保険法(昭和三十二年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務 | 国民健康保険法(昭和三十二年法律第九十二号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 | 別表第1の項 三十六 移転先 防災安全課 移転先における用途 災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による被災者台帳の作成に関する事務 | 別表第1の項 三十六の二 移転先 防災安全課 移転先における用途 災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による罹災証明書等の交付又は被災者台帳の作成に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 三十七 移転先 | 子ども総務課 | 子ども保健・給付課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 四十一 移転先 | 高齢介護課 | 介護保険課 | 事後 | |

| | | | | | |
|-----------|--|---|--|----|--|
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 五十六 移転先 | 子ども総務課 | 子ども保健・給付課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 五十九 移転先における用途 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期 高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に 関する事務 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期 高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は 同法第二百五条第一項の高齢者保健事業 若しくは同条第五項の事業の実施に関する事 務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 六十八 移転先 | 高齢介護課 | 介護保険課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 七十六 移転先 | 健康課 | 健康増進課 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 七 | 移転先 子ども総務課 移転先における用途 児童福祉法(昭和二十 二年法律第百六十四号)による里親の認定、 養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、 療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児 入所給付費、特定入所障害児食費等給付費 若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活 上の援助及び生活指導並びに就業の支援の 実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関す る事務 | 移転先 子ども保健・給付課 移転先における用途 児童福祉法(昭和二十 二年法律第百六十四号)による養育里親若しく は養子縁組里親の登録、里親の認定、小児慢 性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所 給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障 害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費 の支給、日常生活上の援助及び生活指導並び に就業の支援の実施、負担能力の認定又は費 用の徴収に関する事務 | 事後 | |
| 令和2年7月31日 | 【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 四十四 移転先 | 子ども総務課 | 子ども保健・給付課 | 事後 | |

| | | | | | |
|------------------|--|---|---|-----------|--|
| <p>令和2年7月31日</p> | <p>【別紙2 特定個人情報の移転先】 番号法第9条第1項、別表第1に規定する事務の主管課 別表第1の項 四十九</p> | <p>移転先 子育て支援課 移転先における用途 母子保健法(昭和四十年法律第四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務</p> | <p>移転先 子ども保健・給付課 移転先における用途 母子保健法(昭和四十年法律第四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務</p> | <p>事後</p> | |
| <p>令和3年9月1日</p> | <p>I-5 ②法令上の根拠</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 (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が行わない)</p> | <p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (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が行わない)</p> | <p>事後</p> | |
| <p>令和3年9月1日</p> | <p>II-(3) - 2 ③対象となる本人の範囲その必要性</p> | <p>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に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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。 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。</p> | <p>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に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、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。</p> | <p>事後</p> | |

| | | | | | |
|----------|---------------------------------|---|--|----|--|
| 令和3年9月1日 | II-(3) - 2 ④記録される項目 その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 | 事後 | |
| 令和3年9月1日 | II-(3) - 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 | |
| 令和3年9月1日 | II-(3) - 3 ⑤使用方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・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))。 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | |
| 令和3年9月1日 | II-(3) - 5 ①法令上の根拠 | 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) | 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) | 事後 | |
| 令和3年9月1日 | II-(3) - 5 ②提供先における用途 | 市町村から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、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。 | 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。 | 事後 | |

| | | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|--|--|-----------|--|
| <p>令和4年9月12日</p> | <p>Ⅱ - 6 保管場所</p> | <p><東村山市における措置> ・常時施錠し、入退室管理簿にて入退室管理をしている情報発信・管理室内で、ICカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバ内に保管。 ・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要となる。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。</p> | <p><東村山市における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンターのうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管。 ・また、常時施錠し、入退室管理簿にて入退室管理をしている情報発信・管理室内で、ICカードによる入退室管理を行っているサーバ室内に設置したマシン室内に保管。 ・サーバへのアクセスについては、ID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。</p> | <p>事後</p> | |
| <p>令和4年10月25日</p> | <p>I-2 システム2 ②システムの機能</p> | <p>(略)</p> <p>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。</p> <p>(略)</p> | <p>(略)</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) :個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)</p> <p>(略)</p> | <p>事後</p> | |