

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
35	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

可児市は、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理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置をもって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、ここに宣言する。

特記事項

・住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて守秘義務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

可児市長

公表日

令和7年1月24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</p> <p>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</p> <p>③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更</p> <p>⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付</p> <p>⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>他団体からの情報照会に基づく情報提供のため、情報提供ネットワークに接続し、情報提供に必要な情報を中間サーバに保存する。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>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
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳管理機能 :住民基本台帳の保存、照会、異動等の管理を行う。</p> <p>2. 証明書発行機能 :住民票等の住民基本台帳に基づく証明書を発行する。</p> <p>3. 住民基本台帳ネットワークシステム(住基ネット)連携機能 :住民票の記載事項に変更又は新規作成が発生した場合に、住基ネットに更新情報を送信する。</p> <p>4. 法務省連携機能 :外国人住民の情報について法務省と連携を行う。</p> <p>5. 戸籍システム連携 :戸籍の届出、通知による住民票の異動について、戸籍システムと連携する。</p> <p>6. 個人番号の管理 :個人番号の管理を行う。</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 (中間サーバ)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル及び宛名ファイル 2. 本人確認情報ファイル 3. 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	(1) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) ・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) ・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)
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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表 (表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、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部市民課
②所属長の役職名	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及び宛名ファイル	
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 ※	市に住民登録をしている者、過去に住民登録をしていた者(死亡による消除を除く。以下同じ)
その必要性	住民に関する記録を正確に管理・保存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 (選挙資格関係情報)
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 : 法令に基づき個人番号を含む4情報等の住民情報を記録する必要がある ・その他識別情報(内部番号)、業務関係情報 : 住民記録と市内の他システムとの連携を行うため必要となる
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	総務部市民課

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 checked="" 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) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (総合行政情報システム)	
③使用目的 ※	住民基本台帳の記録、個人番号の指定及び通知、各種証明書の発行、住民の異動管理	
④使用の主体	使用部署	総務部市民課
	使用者数	[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
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・法令に則って住民基本台帳を記録保存する ・届出、通知、職権等により、住民基本台帳の異動管理を行う ・申請に基づき住民票の写し等の各種証明書の発行を行う ・新規に個人番号を付番する際、機構に番号の生成要求をして住民情報と紐付ける ・住基ネットの本人確認情報、戸籍附票通知の更新の元データとして使用する 	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・異動管理の際、届出書、通知、その他資料と突合する ・各種証明書の請求の際、請求書内容と突合する ・個人番号の付番の際、機構から通知された内容と突合する
⑥使用開始日	平成28年1月4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 (3) 件	
委託事項1	総合行政情報システム運用保守	
①委託内容	総合行政情報システムの運用保守業務で、バックアップ、統計処理、システム改修等	
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	一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター	
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2～5		
委託事項2	窓口業務委託	
①委託内容	窓口案内、住民異動受付等、システムへの入出力作業、申請書の受付、証明書等の作成及び引き渡し等	
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	東濃建物管理株式会社	
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3	コンビニ交付システムの賃貸借	
①委託内容	コンビニ交付システムの運用管理	
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	地方公共団体情報システム機構	
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4		
委託事項5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (60) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (176) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号及び同法に基づく命令第2条の表における情報照会者(別紙1)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号及び同法に基づく命令第2条の表
②提供先における用途	番号法第19条第8号及び同法に基づく命令第2条の表に定める事務
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	番号法第19条第8号及び同法に基づく命令第2条の表に定める各特定個人情報の範囲
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼がある都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	番号法第9条第1号別表に定める準法定事務処理者(別紙2参照)
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1号別表に定める各事務
③移転する情報	住民基本台帳ファイル、宛名ファイルと同様
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (総合行政情報システム)
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

データセンター

・データセンター内へは事前申請を行い、生体認証を行った者以外は入館できない。

＜中間サーバプラットフォームにおける措置＞

- ①特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。
- ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。

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	[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 ()
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10月
⑥事務担当部署	総務部市民課

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 (住民記録システム)						
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">使用部署</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">総務部市民課</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">使用者数</td> <td style="padding: 5px;">[10人以上50人未満]</td> <td style="padding: 5px;"> <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 </td> </tr> </table>	使用部署	総務部市民課		使用者数	[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
使用部署	総務部市民課						
使用者数	[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					
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)。 ・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28年1月4日						

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託しない] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件	
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input 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] <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	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
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2～5	
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] <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	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
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)。
提供先3	
提供先4	
提供先5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

セキュリティゲートにて入退室管理を行っている部屋に設置されているサーバ内に保管する。
入退室管理は指紋認証又は登録されたICカードによって行われる。
サーバへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要となる。

7. 備考

—

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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)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。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報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7月
⑥事務担当部署	総務部市民課

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 (総合行政情報システム)	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	総務部市民課
	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	・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))。	
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 ※	[委託しない] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件	
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

セキュリティゲートにて入退室管理を行っている部屋に設置されているサーバ内に保管する。
入退室管理は指紋認証又は登録されたICカードによって行われる。
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及び宛名ファイル】

1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 世帯番号、4. 準世帯区分、5. 最大住所連番、6. 現存区分、7. 人格区分、8. 世帯主区分、9. 支所コード、10. 地区コード、11. 行政区コード、12. 班コード、13. 小学校区コード、14. 中学校区コード、15. 投票区コード、16. 算定団体コード、17. 続柄コード1、18. 続柄コード2、19. 続柄コード3、20. 続柄コード4、21. 続柄区分、22. 続柄名、23. 実続柄名、24. 生年月日、25. 和暦生年月日、26. 表示用生年月日、27. 性別、28. 記載順位、29. 異動日、30. 異動事由、31. 異動届出日、32. 異動届出区分、33. 住定日、34. 住定事由、35. 住定届出日、36. 住定届出区分、37. 現住所連番、38. 前住所連番、39. 転入前住所連番、40. 転入未届地連番、41. 本籍地連番、42. 転出予定日、43. 転出予定届出日、44. 転出予定届出区分、45. 転出予定地連番、46. 転出確定日、47. 転出確定通知日、48. 転出確定届出区分、49. 転出確定地連番、50. 住民となる日、51. 住民となる事由、52. 住民となる届出日、53. 住民となる届出区分、54. 住民でなくなる日、55. 住民でなくなる事由、56. 住民でなくなる届出日、57. 住民でなくなる届出区分、58. 死亡日不詳区分、59. 氏名かな、60. 氏名漢字、61. 本名かな、62. 本名漢字、63. 世帯主氏名かな、64. 世帯主氏名漢字、65. 備考、66. 改製連番、67. 改製日、68. 旧氏名かな、69. 旧氏名漢字、70. 広域宛名番号、71. 処理日キ一、72. 処理時間キ一、73. 処理区分キ一、74. 全部一部キ一、75. 職員番号キ一、76. 作成日、77. 更新日、78. 更新時間、79. 更新職員宛名番号、80. 更新端末番号、81. 履歴連番、82. 氏名かな、83. 氏名漢字、84. 漢字併記名、85. カナ併記名、86. 通称名かな、87. 通称名漢字、88. 生年月日不詳区分、89. 在留資格コード、90. 在留期間等、91. 在留期間等の満了の日、92. 在留区分、93. 在留カード等の番号、94. 国籍コード、95. 宛名送付区分、96. 異動事実コード、97. 異動事由コード1、98. 異動事由コード2、99. 異動事由コード3、100. 事由発生年月日、101. 記載住民となった年月日、102. 記載住民となった事由、103. 記載住民となった届出日、104. 記載住民となった届出区分、105. 記載住所を定めた年月日、106. 記載住所を定めた事由、107. 記載住所を定めた届出日、108. 記載住所を定めた届出区分、109. 作成日、110. 更新日、111. 更新時間、112. 更新職員宛名番号、113. 更新端末番号、114. 住所連番、115. 大字コード、116. 本番、117. 枝番1、118. 枝番2、119. 方書コード、120. 棟、121. 号、122. 市町村コード、123. 自治コード、124. 郵便番号、125. 郵便番号BC、126. 町名、127. 番地、128. 方書、129. 主筆頭者名、130. 作成日、131. 更新日、132. 更新時間、133. 更新職員宛名番号、134. 更新端末番号、135. 世帯番号、136. 国保証番号、137. 国保取得日、138. 国保取得事由、139. 国保喪失日、140. 国保喪失事由、141. 国保資格種別、142. 国保退職名称、143. 退職該当日、144. 退職非該当日、145. 作成日、146. 更新日、147. 更新時間、148. 更新職員キ一、149. 更新端末名、150. 記号、151. 番号、152. 種別、153. 取得事由、154. 資格取得日、155. 喪失原因、156. 喪失理由、157. 資格喪失日、158. 付加種別、159. 付加開始日、160. 付加終了日、161. 免除種別、162. 免除理由、163. 免除開始日、164. 免除終了日、165. 特記事項、166. 作成日、167. 更新日、168. 更新時間、169. 更新職員キ一、170. 更新端末名、171. 世帯番号、172. 認定日、173. 消滅日、174. 消滅事由、175. 作成日、176. 更新日、177. 更新時間、178. 更新職員キ一、179. 更新端末名、180. 世帯番号、181. 被保険者番号、182. 介護資格取得年月日、183. 介護資格事由、184. 介護取得届出年月日、185. 介護資格喪失年月日、186. 介護喪失事由、187. 認定交付年月日、188. 認定申請区分、189. 認定申請年月日、190. 要介護状態区分、191. 認定年月日、192. 認定有効期間開始日、193. 認定有効期間終了日、194. 認定審査意見、195. 認定備考、196. 作成日、197. 更新日、198. 更新時間、199. 更新職員キ一、200. 更新端末名称、201. 履歴連番、202. 印鑑番号、203. 登録日、204. 廃止日、205. 異動日、206. 異動事由、207. 廃止抹消理由、208. 届出日、209. 現存区分、210. 印影現存区分、211. 印影登録日、212. 刻印種別、213. 刻印文字、214. 印鑑素材コード、215. 登録照会日、216. 登録回答期限、217. 登録申請代理人宛名番号、218. 登録申請代理人氏名、219. 登録回答代理人宛名番号、220. 登録回答代理人氏名、221. 受付支所コード、222. 保証人宛名番号、223. 保証人印鑑番号、224. 保証人氏名、225. 登録確認区分、226. 亡廃照会日、227. 亡廃回答期限、228. 亡廃届代理人宛名番号、229. 亡廃届代理人氏名、230. 亡廃回答代理人宛名番号、231. 亡廃回答代理人氏名、232. 備考、233. 旧宛名番号、234. 登録証返納日、235. 発行要注意区分、236. 取扱停止区分、237. 登録・廃止中止フラグ、238. 照会番号、239. 算定団体コード、240. 旧自治体印鑑番号、241. 旧自治体名、242. 方書加入、243. 通称名表示設定、244. 併記名表示設定、245. 登録区分、246. 作成日、247. 更新日、248. 更新時間、249. 更新職員キ一、250. 更新端末、251. 人格区分、252. 今回名簿番号頁、253. 今回名簿番号行、254. 前回名簿番号頁、255. 前回名簿番号行、256. 有権者区分、257. 有権者資格1、258. 有権者資格2、259. 有権者資格3、260. 有権者資格4、261. 有権者資格5、262. 有権者資格6、263. 登録今回資格、264. 登録前回資格、265. 随時今回資格、266. 随時前回資格、267. 登録今回選挙区、268. 登録今回地区、269. 登録今回投票区、270. 登録今回窓口番号、271. 登録今回行政区、272. 登録今回班、273. 登録前回選挙区、274. 登録前回地区、275. 登録前回投票区、276. 登録前回窓口番号、277. 登録前回行政区、278. 登録前回班、279. 随時今回選挙区、280. 随時今回地区、281. 随時今回投票区、282. 随時今回窓口番号、283. 随時今回行政区、284. 随時今回班、285. 随時前回選挙区、286. 随時前回地区、287. 随時前回投票区、288. 随時前回窓口番号、289. 随時前回行政区、290. 随時前回班、291. 再転区分、292. 今回氏名かな、293. 今回氏名漢字、294. 今回性別、295. 今回大字コード、296. 今回本番、297. 今回枝番1、298. 今回枝番2、299. 今回街区コード、300. 今回棟番号、301. 今回部屋番号、302. 今回世帯番号、303. 今回記載順位、304. 今回主氏名かな、305. 今回主氏名漢字、306. 今回郵便番号、307. 今回郵便番号バーコード、308. 今回町名、309. 今回番地、310. 今回方書、311. 今回生年月日、312. 今回続柄コード1、313. 今回続柄コード2、314. 今回続柄コード3、315. 今回続柄コード4、316. 今回続柄名、317. 前回氏名かな、318. 前回氏名漢字、319. 前回性別、320. 前回大字コード、321. 前回本番、322. 前回枝番1、323. 前回枝番2、324. 前回街区コード、325. 前回棟番号、326. 前回部屋番号、327. 前回世帯番号、328. 前回記載順位、329. 前回主氏名かな、330. 前回主氏名漢字、331. 前回郵便番号、332. 前回郵便番号バーコード、333. 前回町名、334. 前回番地、335. 前回方書、336. 前回生年月日、337. 前回続柄コード1、338. 前回続柄コード2、339. 前回続柄コード3、340. 前回続柄コード4、341. 前回続柄名、342. 随時今回氏名かな、343. 随時今回氏名漢字、344. 随時今回性別、345. 随時今回大字コード、346. 随時今回本番、347. 随時今回枝番1、348. 随時今回枝番2、349. 随時今回街区コード、350. 随時今回棟番号、351. 随時今回部屋番号、352. 随時今回世帯番号、353. 随時今回記載順位、354. 随時今回主氏名かな、355. 随時今回主氏名漢字、356. 随時今回郵便番号、357. 随時今回郵便番号バーコード、358. 随時今回町名、359. 随時今回番地、360. 随時今回方書、361. 随時今回生年月日、362. 随時今回続柄コード1、363. 随時今回続柄コード2、364. 随時今回続柄コード3、365. 随時今回続柄コード4、366. 随時今回続柄名、367. 随時前回氏名かな、368. 随時前回氏名漢字、369. 随時前回性別、370. 随時前回大字コード、371. 随時前回本番、372. 随時前回枝番1、373. 随時前回枝番2、374. 随時前回街区コード、375. 随時前回棟番号、376. 随時前回部屋番号、377. 随時前回世帯番号、378. 随時前回記載順位、379. 随時前回主氏名かな、380. 随時前回主氏名漢字、381. 随時前回郵便番号、382. 随時前回郵便番号バーコード、383. 随時前回町名、384. 随時前回番地、385. 随時前回方書、386. 随時前回生年月日、387. 随時前回続柄コード1、388. 随時前回続柄コード2、389. 随時前回続柄コード3、390. 随時前回続柄コード4、391. 随時前回続柄名、392. 登録判定異動日、393. 登録判定事由、394. 登録判定日、395. 抹消判定異動日、396. 抹消判定事由、397. 抹消判定日、398. 転出異動日、399. 転出事由、400. 転出日、401. 転出先市区町村コード、402. 転出先郵便番号、403. 転出先郵便番号バーコード、404. 転出先町名、405. 転出先番地、406. 転出先方書、407. 転入異動日、408. 転入事由、409. 転入日、410. 転入元市区町村コード、411. 転入元郵便番号、412. 転入元郵便番号バーコード、413. 転入元町名、414. 転入元番地、415. 転入元方書、416. 一括処理日、417. 随時処理日、418. 重複照会区分、419. 重複結果区分、420. 重複登録区分、421. 入場券未着区分、422. 入場券予備区分、423. 入場券未着備考、424. 名簿登録日、425. 登録者継続回数、426. 個別区分、427. 作成年月日、428. 更新年月日、429. 更新時間、430. 更新職員キ一、431. 更新端末名称、432. 失権区分、433. 失権終了日、434. 宛名無連番、435. 氏名かな、436. 氏名漢字、437. 生年月日、438. 性別、439. 名簿登録地市区町村コード、440. 名簿登録地郵便番号、441. 名簿登録地郵便番号バーコード、442. 名簿登録地町名、443. 名簿登録地番地、444. 名簿登録地方書、445. 名簿登録地大字コード、446. 名簿登録地本番、447. 名簿登録地枝番1、448. 名簿登録地枝番2、449. 名簿登録地街区コード、450. 名簿登録地棟番号、451. 名簿登録地部屋番

号、452. 本籍地市区町村コード、453. 本籍地郵便番号、454. 本籍地郵便番号バーコード、455. 本籍地町名、456. 本籍地番地、457. 本籍地大字コード、458. 本籍地本番、459. 本籍地枝番1、460. 本籍地枝番2、461. 本籍地街区コード、462. 本籍地棟番号、463. 本籍地部屋番号、464. 作成年月日、465. 更新年月日、466. 更新時間、467. 更新職員キー、468. 更新端末名称、469. 個人番号

【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

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1(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"> ・必要な対象者以外の情報を記載できないよう、届出書の様式を定める。 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行う。 ・届出及び申請内容を複数人で審査・確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
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="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務（機能）からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。 ・システムの導入、改修の際、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないことを確認している。
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="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別と生体認証を実施する。 ・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する。
その他の措置の内容	システムへのアクセスログ、操作ログ等の記録を行っている。
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="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
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	委託契約書及び個人情報取扱特記事項に定めているほか、委託事業者にはプライバシーマーク又はISO27001の認証を受けていることを条件としている。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書において、委託業務の範囲及び内容を明確にしている。 ・個人情報取扱特記事項を定め、契約書にてこれを遵守するよう規定している。 ・システムへのアクセス権の付与・変更に際しては、遵守事項のチェックリストと併せて書面様式により利用者申請し、システム管理部門が一括管理している。 ・監視カメラによる常時監視が行われている。 	
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		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[<input type="radio"/>] 接続しない(入手)	[<input type="checkbox"/>] 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	端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ認証された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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。		
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			
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>			

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	<p>[十分に行っている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
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	<p>[発生あり] <選択肢></p> <p>1) 発生あり 2) 発生なし</p>
その内容	<p>国民年金保険料納付者リストの紛失</p> <p>○ 令和5年2月8日 美濃加茂年金事務所から可児市民の国民年金保険料納付者リストが送付され、確定申告相談会場で使用(確定申告終了後速やかに返却する約束)。</p> <p>○ 令和5年3月15日 確定申告終了。</p> <p>○ 令和5年3月16日 午前に確定申告会場の撤収作業。</p> <p>○ 令和5年4月28日 美濃加茂年金事務所からリストが返却されていない旨連絡があり、そこで返却していないことが判明。その後、5月8日にかけて、聞き取り及び検索を行ったが、リストは見当たらず、処分したと明言する職員もいなかった。</p> <p>○ 令和5年5月8日 個人情報の滅失の恐れがあると判断。複数回検索しても見つからず、リストの保管状況等から外に流出したとは考えられないことから、申告会場を撤収する際に他の機密文書を一緒に処分した可能性が極めて高いと思われるもの。</p>
再発防止策の内容	<p>次回の確定申告から国民年金保険料納付者リストを借用しない。</p>
その他の措置の内容	<p>特定個人情報を含む住民情報システムのデータは厳重に管理されたデータセンターで保管されている。サーバ室への入退室への生体認証、定期のデータバックアップ、サーバ及びネットワーク機器へのセキュリティ対策、サーバ室の環境整備(地震、水害、停電への対策)がされている。</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 3) 課題が残されている</p>
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>・情報保管機器廃棄時のリスク サーバ、端末機器、記憶媒体などの廃棄やリース返却等を行う場合は、物理的な破壊など復元不可能な状態とすることとしている。</p> <p>・不正な情報持ち出しリスク 情報資産管理システムの導入により、記録媒体等による不正な情報漏洩が行えないようにする。</p>	

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [<input checked="" type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	・住民情報システムの使用者は情報セキュリティ研修を受けている。また、使用申請時には市で定めた遵守事項に同意しチェックリストを提出しなければ使用を認められない。
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	
1(2). 宛名ファイル	
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"> ・書面様式の記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにしている。 ・窓口において必要な者からのみ本人確認情報の提示を求め、必要な者以外の者の特定個人情報を入手しないよう確認している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</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"> ・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務(機能)からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。 ・システムの導入、改修の際、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないことを確認している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、生体認証によりシステムにログインしている。 ・アクセス権の付与・変更に際しては、遵守事項のチェックリストと併せて書面様式により利用者申請し、システム管理部門が一括管理している。
その他の措置の内容	システムへのアクセスログ、操作ログ等の記録を行っている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>
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	
—	

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	個人情報データ抽出は、特定個人情報を含むすべての個人情報についてデータ使用申請書にて、利用目的、抽出項目、法的根拠等を明らかにしたうえで、データ所管課長の承認を得た場合のみ利用（提供・移転）を認めている。	
その他の措置の内容	システムを利用した個人情報の移転については、利用可能部署のみにアクセス権限を付与することで可能となる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	端末及びシステムへのログイン認証の機能を備えており、あらかじめ承認された職員以外が情報入手することを抑止するとともに、操作履歴を記録することで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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
-			

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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	国民年金保険料納付者リストの紛失 ○ 令和5年2月8日 美濃加茂年金事務所から可児市民の国民年金保険料納付者リストが送付され、確定申告相談会場で使用(確定申告終了後速やかに返却する約束)。 ○ 令和5年3月15日 確定申告終了。 ○ 令和5年3月16日 午前に確定申告会場の撤収作業。 ○ 令和5年4月28日 美濃加茂年金事務所からリストが返却されていない旨連絡があり、そこで返却していないことが判明。その後、5月8日にかけて、聞き取り及び捜索を行ったが、リストは見当たらず、処分したと明言する職員もいなかった。 ○ 令和5年5月8日 個人情報の滅失の恐れがあると判断。複数回捜索しても見つからず、リストの保管状況等から外に流出したとは考えられないことから、申告会場を撤収する際に他の機密文書を一緒に処分した可能性が極めて高いと思われるもの。	
再発防止策の内容	次回の確定申告から国民年金保険料納付者リストを借用しない。	
その他の措置の内容	特定個人情報を含む住民情報システムのデータは厳重に管理されたデータセンターで保管されている。サーバ室への入退室への生体認証、定期のデータバックアップ、サーバ及びネットワーク機器へのセキュリティ対策、サーバ室の環境整備(地震、水害、停電への対策)がされている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保管機器廃棄時のリスク サーバ、端末機器、記憶媒体などの廃棄やリース返却等を行う場合は、物理的な破壊など復元不可能な状態とすることとしている。 ・不正な情報持ち出しリスク 情報資産管理システムの導入により、記録媒体等による不正な情報漏洩が行えないようにする。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法に対応する事務が始まる前に、対象職員に対する研修の実施。 ・定期又は随時、情報セキュリティ等に関する研修及び通知又は啓発を行っている。 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施している。
10. その他のリスク対策	
-	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
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"> ・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されているため、既存住基システムへの情報登録の際に、対象者以外の情報の入手防止に努める。 ・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がシステム上担保されている。 ・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情報以上の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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	
—	
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	<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>
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、生体認証によりシステムにログインしている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムへのアクセスログ、操作ログ等の記録を行っている。 ・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。
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。 ・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。 	

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	関係法令に基づき認められた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	—	
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>		

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	[発生あり] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	国民年金保険料納付者リストの紛失 ○ 令和5年2月8日 美濃加茂年金事務所から可児市民の国民年金保険料納付者リストが送付され、確定申告相談会場で使用(確定申告終了後速やかに返却する約束)。 ○ 令和5年3月15日 確定申告終了。 ○ 令和5年3月16日 午前に確定申告会場の撤収作業。 ○ 令和5年4月28日 美濃加茂年金事務所からリストが返却されていない旨連絡があり、そこで返却していないことが判明。その後、5月8日にかけて、聞き取り及び捜索を行ったが、リストは見当たらず、処分したと明言する職員もいなかった。 ○ 令和5年5月8日 個人情報の滅失の恐れがあると判断。複数回捜索しても見つからず、リストの保管状況等から外に流出したとは考えられないことから、申告会場を撤収する際に他の機密文書を一緒に処分した可能性が極めて高いと思われるもの。
再発防止策の内容	次回の確定申告から国民年金保険料納付者リストを借用しない。
その他の措置の内容	市町村CSは厳重に管理されたサーバールーム内で、耐震ラックに保管されている。サーバールームはカードキー認証で、サーバは監視カメラで24時間監視している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	・住民情報システムの使用者は情報セキュリティ研修を受けている。また、使用申請時には市で定めた遵守事項に同意しチェックリストを提出しなければ使用を認められない。そして住基ネット使用者は全て住民情報システムの使用者に含まれている。 また、国や機構等からの注意喚起の通知は住基ネット利用者に周知している。
10. その他のリスク対策	
-	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されているため、既存住基システムへの情報登録の際に、対象者以外の情報の入手防止に努める。 ・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がシステム上担保されている。
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 ：市町村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"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、生体認証によりシステムにログインしている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムへのアクセスログ、操作ログ等の記録を行っている。 ・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。
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。 ・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。 	

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	関係法令に基づき認められた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	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 :相手方(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。</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、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。</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(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。</p>		

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	<p>国民年金保険料納付者リストの紛失</p> <p>○ 令和5年2月8日 美濃加茂年金事務所から可児市民の国民年金保険料納付者リストが送付され、確定申告相談会場で使用(確定申告終了後速やかに返却する約束)。</p> <p>○ 令和5年3月15日 確定申告終了。</p> <p>○ 令和5年3月16日 午前に確定申告会場の撤収作業。</p> <p>○ 令和5年4月28日 美濃加茂年金事務所からリストが返却されていない旨連絡があり、そこで返却していないことが判明。その後、5月8日にかけて、聞き取り及び検索を行ったが、リストは見当たらず、処分したと明言する職員もいなかった。</p> <p>○ 令和5年5月8日 個人情報の滅失の恐れがあると判断。複数回検索しても見つからず、リストの保管状況等から外に流出したとは考えられないことから、申告会場を撤収する際に他の機密文書を一緒に処分した可能性が極めて高いと思われるもの。</p>
再発防止策の内容	次回の確定申告から国民年金保険料納付者リストを借用しない。
その他の措置の内容	市町村CSは厳重に管理されたサーバールーム内で、耐震ラックに保管されている。サーバールームはカードキー認証で、サーバは監視カメラで24時間監視している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<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>・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。</p>	

8. 監査	
実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <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	・住民情報システムの使用者は情報セキュリティ研修を受けている。また、使用申請時には市で定めた遵守事項に同意しチェックリストを提出しなければ使用を認められない。そして住基ネット使用者は全て住民情報システムの使用者に含まれている。 また、国や機構等からの注意喚起の通知は住基ネット利用者に周知している。
10. その他のリスク対策	
—	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	可児市総務部市民課 〒509-0292岐阜県可児市広見一丁目1番地
②請求方法	可児市個人情報の保護に関する法律施行細則(令和5年可児市規則第7号)で規定する様式にて請求する。
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	可児市総務部市民課 〒509-0292岐阜県可児市広見一丁目1番地 TEL:0574-62-1111(代表)
②対応方法	問合せ内容に応じて対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1月24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	—

