

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

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

特記事項

住民基本台帳事務においては、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による情報の不正入手、不正使用、情報漏えい等の対策として、契約において、個人情報の保護に関する法律及び情報セキュリティポリシーに基づき、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守確認表」を提出させ、個人情報の保護を積極的に進めている。

評価実施機関名

埼玉県ふじみ野市長

公表日

令和7年3月25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、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に行うものであり、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（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> <ul style="list-style-type: none">①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知⑤本人又は同一の世帯に属する者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
③対象人数	[10万人以上30万人未満] < 選択肢 > 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム（以下「既存住基システム」という。）
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none">1. 住民の届出・戸籍の届出や通知・職権に基づき、住民基本台帳の世帯情報、個人情報を追加・削除・変更する。2. 対象者の個人・世帯情報・住民基本台帳カードの発行状況等を照会する。3. 住民の申請に基づき証明書（住民票、住民票記載事項証明書等）を作成する。また、住民への各種通知（住民票コード通知等）や関係する機関への通知を出力する。4. 都道府県や関係部署で使用する各種統計情報（転入・転出者数表、年齢別統計、人口ピラミッド等）を作成する。5. 住民が住民票の記載事項を閲覧するための台帳や関係部署で使用する台帳などを作成する。

③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（次世代外国人出入国情報システム）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	中間サーバー・ソフトウェア
②システムの機能	1. 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有期間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 2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（ ）
システム3	
①システムの名称	住基ネットCS
②システムの機能	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、当該情報をもとに市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等をもとに住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイルおよび機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という）等）を送付するため

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル 2. 住基ネット本人確認情報ファイル 3. 住基ネット転出証明情報ファイル 4. 住基ネット広域住民票ファイル 5. 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための個人の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第7条、第16条、第17条及び住民基本台帳法第5条、第6条、第7条、第8条、第12条、第12条の4、第14条、第22条、第24条の2、第30条の6、第30条の10、
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条8号、別表第二の 1,2,3,5,7,11,13,15,20,28,37,39,48,30,53,57,58,59,63,65,66,69,73,75,76,81,83,84,86,87,91,92,96,106,110,115,118,124,127,129,130,132,136,137,138,102,140,105,141,142,144,149,150,151,152,155,156及び158の項及び番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府、総務省令第7号）第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の3、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第53条、第54条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3 (情報照会) 実施しない
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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	法令に規定されており、住民に関する事務処理の基礎とするとともに、住民に関する記録の適正な管理を図るため。
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 ※	・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	・個人番号及びその他識別情報：対象者を正確に特定するため。 ・4情報その他住民票関係情報：法定記載項目のため。 ・業務関係情報：法定記載項目のため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課

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 (国保担当課、年金担当課、介護保険担当課、後期高齢者医療担当課、児童手当担当課、選挙事務担当) <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、法務省) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体 (フラッシュメモリを除く) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)												
③使用目的 ※	法令に規定されており、住民に関する事務処理の基礎とするとともに、住民に関する記録の適正な管理を図るため。												
④使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">使用部署</td> <td>市民課ほか関係各課</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">使用者数</td> <td> [50人以上100人未満] <table style="margin-left: 20px; font-size: small;"> <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> </td> </tr> </table>	使用部署	市民課ほか関係各課	使用者数	[50人以上100人未満] <table style="margin-left: 20px; font-size: small;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td></tr> <tr><td>1) 10人未満</td><td>2) 10人以上50人未満</td></tr> <tr><td>3) 50人以上100人未満</td><td>4) 100人以上500人未満</td></tr> <tr><td>5) 500人以上1,000人未満</td><td>6) 1,000人以上</td></tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署	市民課ほか関係各課												
使用者数	[50人以上100人未満] <table style="margin-left: 20px; font-size: small;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td></tr> <tr><td>1) 10人未満</td><td>2) 10人以上50人未満</td></tr> <tr><td>3) 50人以上100人未満</td><td>4) 100人以上500人未満</td></tr> <tr><td>5) 500人以上1,000人未満</td><td>6) 1,000人以上</td></tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
<選択肢>													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												
⑤使用方法	I. 住民基本台帳への個人番号の記載及び住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載 II. 本人への個人番号の通知 (個人番号通知書を発行する機構への情報連携) III. 再転入時など同一人であることの識別キーとしての利用												
情報の突合	・住民異動等において、個人番号カード又はその他本人確認書類により突合を行う。 ・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等との突合を行う。												
⑥使用開始日	平成27年7月1日												

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	システム保守	
①委託内容	システム保守業務	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)TKC	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	住基システムへの入力業務	
①委託内容	届出や通知に基づく住基システムへの住民情報の入力、証明書の発行	
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)セゾンパーソナルプラス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
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	[○] 提供を行っている（ 56 ）件 [○] 移転を行っている（ 19 ）件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者（別紙1参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二
②提供先における用途	番号法第19条第8号 別表第二に定める事務（別紙1参照）
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[○] 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（フロッピーディスクを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他（庁内連携システム）
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムで照会があった際に随時提供。
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項 別表第1に定める事務及びふじみ野市個人番号の利用事務等に関する条例 (以下「独自利用条例」という。) 別表第2に定める事務の所管課 (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及び独自利用条例に定める事務 (別紙2参照)		
②移転先における用途	番号法第9条第1項 別表第1に定める事務 (別紙2参照)		
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民票関係情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p>		
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。		
⑥移転方法	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体 (ノフツンユメセリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体 (ノフツンユメセリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体 (ノフツンユメセリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙		
⑦時期・頻度	異動情報を随時連携。		
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 ※	<p>(1) サーバ室内に設置したサーバ内の磁気ディスクに保管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室の入退室管理 ・サーバラックのカギ管理 ・サーバ室の機械警備 ・個人ID及びパスワードによるアクセス制限及びアクセス履歴の管理 <p>(2) バックアップデータの保管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先事業者のデータセンターにバックアップデータを保管している。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格、ISO/IEC 27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。 ・データセンターの扉の開閉にはICカードが必要で、特にサーバ室への入退室はバイオメトリクス認証の1つである手のひらや静脈認証システムを採用している。また、不正侵入を防止するため、窓ガラス破壊センサーや、立入に反応する赤外線センサー、監視カメラを装備している。 		
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. 住基ネット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	法令に規定されており、住民に関する事務処理の基礎とするとともに、住民に関する記録の適正な管理を図るため。
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 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所） [<input type="checkbox"/>] 連絡先（電話番号等） [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他（ ）
その妥当性	・個人番号、4情報その他住民票関係情報：住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報（個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報）を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課

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 () <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 type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体 (フロッピーディスクを除く。)] <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 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 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<p>住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを住民票コードを元に突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルと住民票コードを元に突合する。 	
⑥使用開始日	平成27年7月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[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	システム保守	
①委託内容	システム保守業務	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)TKC	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>(1) サーバ室内に設置したサーバ内の磁気ディスクに保管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室の入退室管理 ・サーバラックのカギ管理 ・サーバ室の機械警備 ・個人ID及びパスワードによるアクセス制限及びアクセス履歴の管理 <p>(2) バックアップデータの保管</p> <p>委託先事業者のデータセンターにバックアップデータを保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格、ISO/IEC 27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。 ・データセンターの扉の開閉にはICカードが必要で、特にサーバ室への入退室はバイオメトリクス認証の1つである手のひらや静脈認証システムを採用している。また、不正侵入を防止するため、窓ガラス破壊センサーや、立入に反応する赤外線センサー、監視カメラを装備している。
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. 住基ネット転出証明情報ファイル	
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	特例に基づき転出を行った転入出者
その必要性	法の規定に基づき転出者の情報を転出先市町村に提供するため。また、特例による転入者の情報を転入異動時に使用するため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所） [<input type="checkbox"/>] 連絡先（電話番号等） [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他（ ）
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及びその他識別情報：対象者を正確に特定するため。 ・4情報その他住民票関係情報：法定記載項目のため。 ・業務関係情報：法定記載項目のため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課

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 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (転入者の他市町村) <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) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③使用目的 ※	法の規定に基づき転出者の情報を転出先市町村に提供するため。また、特例による転入者の情報を転入異動時に使用するため。	
④使用の主体	使用部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<p>1. 番号カードを所有する住民が転出する時に本ファイルに転出者の情報を記録し、住基ネットCSを介して転出先の市町村に本ファイルの内容を提供する。</p> <p>2. 番号カードを所有する住民が転入するときに住基ネットCSを介して転入者の4情報等を入手する。</p>	
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届等において、個人番号カード又はその他本人確認書類により突合を行う。 ・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等との突合を行う。 	
⑥使用開始日	平成27年7月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] (<input type="checkbox"/>) 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
---------	---

委託事項1	システム保守
--------------	--------

①委託内容	システム保守業務
-------	----------

②委託先における取扱者数	[<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
--------------	---

③委託先名	(株)TKC
-------	--------

再委託	④再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
-----	-----------	--

再委託	⑤再委託の許諾方法	
-----	-----------	--

再委託	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 type="checkbox"/>] 提供を行っている (<input type="checkbox"/>) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (<input type="checkbox"/>) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
----------	--

提供先1	
-------------	--

提供先2～5

提供先6～10

提供先11～15

提供先16～20

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
4. 住基ネット広域住民票ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	広域住民票の発行依頼を受けた者とその世帯員
その必要性	法令に基づき広域住民票の作成依頼を受領したときに住民票情報を依頼先市町村に提供するため。
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	法令に記載された広域住民票記載項目を保有。
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	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課

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 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (広域住民票の発行を依頼する市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)				
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<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"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 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 ※	法令に基づき広域住民票の作成依頼を受領したときに住民票情報を依頼先市町村に提供するため。				
④使用の主体	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="331 826 470 907">使用部署</td> <td data-bbox="470 826 1543 907">市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 907 470 1010">使用者数</td> <td data-bbox="470 907 1543 1010"> [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 </td> </tr> </table>	使用部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	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	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課				
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	<ol style="list-style-type: none"> 広域住民票の発行依頼情報を住民基本台帳ネットワークシステムより受領する。 住民基本台帳情報とを突合し、広域住民票ファイルに編集して住基ネットCSに送信する。 				
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> 住民異動届等において、個人番号カード又はその他本人確認書類により突合を行う。 地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等との突合を行う。 				
⑥使用開始日	平成27年7月1日				

移転先1	市町村長
①法令上の根拠	住民基本台帳法
②移転先における用途	広域住民票の発行の求めに応じて広域住民票を作成する。
③移転する情報	広域住民票情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	広域住民票情報
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（ノフツンユメセリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他（住民基本台帳ネットワークシステム）
⑦時期・頻度	依頼を受ける度随時。
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 ※	(1) サーバ室内に設置したサーバ内の磁気ディスクに保管 ・サーバ室の入退室管理 ・サーバラックのカギ管理 ・サーバ室の機械警備 ・個人ID及びパスワードによるアクセス制限及びアクセス履歴の管理 (2) バックアップデータの保管 委託先事業者のデータセンターにバックアップデータを保管している。 ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格、ISO/IEC27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。 ・データセンターの扉の開閉にはICカードが必要で、特にサーバ室への入退室はバイオメトリクス認証の1つである手のひらや静脈認証システムを採用している。また、不正侵入を防止するため、窓ガラス破壊センサーや、立入に反応する赤外線センサー、監視カメラを装備している。
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	
5. 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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。）。
その必要性	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、通知カード所持者にとっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード省令第23条の2（個人番号カード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7月
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課

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 (国保担当課、年金担当課、介護保険担当課、後期高齢者医療担当課、児童手当担当課、選挙事務担当) <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、法務省) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (広域住民票の発行を依頼する市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (自部署)				
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<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"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 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 ※	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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">使用部署</td> <td>市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">使用者数</td> <td> <div style="text-align: center;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10人以上50人未満]</div> <div style="width: 50%;"> 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 </div> </div> </td> </tr> </table>	使用部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	使用者数	<div style="text-align: center;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10人以上50人未満]</div> <div style="width: 50%;"> 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 </div> </div>
使用部署	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課				
使用者数	<div style="text-align: center;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10人以上50人未満]</div> <div style="width: 50%;"> 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 </div> </div>				
⑤使用方法	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。</p>				
情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する。)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。				
⑥使用開始日	平成27年7月1日				

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[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	システム保守	
①委託内容	システム保守業務	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)TKC	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	住基システムへの入力業務	
①委託内容	届出や通知に基づく住基システムへの住民情報の入力、証明書の発行	
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)セゾンパーソナルプラス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

提供先11~15

提供先16~20

(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

異動事由、届出日、異動日、通知日、住民票コード、世帯番号、成年後見区分、有効フラグ、表示順位、異動確認フラグ、証明書発行禁止、再転入区分、カナ氏名、漢字氏名、英字氏名、外国人本名、外国人通称名カナ、外国人通称名、生年月日、表示生年月日、性別、続柄、住民区分、国籍コード、住民となった事由、住民となった日、出生届出日、帰化日、帰化届出日、非住民事由、非住民日、住定日、住所届出日、転入届出日、転出届出日、転出予定日、転入通知受理日、転出決定日、本籍市町村コード、本籍市町村名、本籍住所コード、本籍住所名、筆頭者名、特別居住区分、主個人コード、世帯主名、カナ世帯主名、郵便番号、住所コード、行政区コード、番、号、枝、予備、番地サイン、住所名、編集済番地、方書、電話番号、従前住所変更日、従前変更区分、従前変更名称、従前市町村コード、従前市町村名、従前住所名、従前方書、転入郵便番号、転入市町村コード、転入市町村名、転入住所名、転入方書、転入世帯主名、転予郵便番号、転予市町村コード、転予市町村名、転予住所名、転予方書、転出先世帯主名、転決郵便番号、転決市町村コード、転決市町村名、転決住所名、転決方書、消除事由欄、事実上の世帯主、外国人配偶者名、保護者個人コード、保護者間続柄、連絡先電話番号、連絡先、納付組合、幼稚園コード、小学校コード、中学校コード、納税組合1、納税組合2、納税組合3、納税組合4、つき合い、数字1、数字2、数字3、数字4、数字5、数字6、漢字1、漢字2、漢字3、漢字4、漢字5、漢字6、漢字7、漢字8、漢字9、漢字10、合併前個人コード、合併前世帯番号、合併前市町村コード、除票無効区分、除票異動事由、除票届出日、除票異動日、除票通知日、30条の45に規定する区分、在留資格、在留期間等、在留カード等の番号、国籍・地域、外国人住民となった日、在留期間の満了の日、氏名履歴、本籍履歴、筆頭者履歴、続柄履歴、世帯主名履歴、転居異動日履歴、転居届出日履歴、転居住所変更日履歴、転居変更区分履歴、転居住所履歴、注釈届出日履歴、注釈内容履歴、在留期間等履歴、在留カード等の番号履歴、在留期間の満了の日履歴、通称履歴登録日、通称履歴登録市町村、通称履歴削除日、通称履歴削除市町村コード、通称履歴通称、個人番号、送付先情報、国民健康保険被保険者資格取得日、国民健康保険被保険者資格喪失日、退職被保険者等である旨、退職被保険者等となった年月日、退職被保険者等でなくなった年月日、後期高齢者医療被保険者資格取得日、後期高齢者医療被保険者資格喪失日、介護保険被保険者となった日、介護保険被保険者でなくなった日、国民年金資格取得日、国民年金資格喪失日、国民年金被保険者種別、国民年金被保険者種別変更日、基礎年金番号、児童手当支給開始年月、児童手当支給終了年月、選挙人名簿登録状況

2. 住基ネット本人確認情報ファイル

住民票コード、漢字氏名、外字数(氏名)、ふりがな氏名、清音化かな氏名、生年月日、性別、市町村コード、大字・字コード、郵便番号、住所、外字数(住所)、個人番号、住民となった日、住所を定めた日、届出の年月日、市町村コード(転入前)、転入前住所、外字数(転入前住所)、続柄、異動事由、異動年月日、異動事由詳細、旧住民票コード、住民票コード使用年月日、依頼管理番号、操作者ID、操作端末ID、更新順番号、異常時更新順番号、更新禁止フラグ、予定者フラグ、排他フラグ、外字フラグ、レコード状況フラグ、タイムスタンプ

3. 住基ネット転出証明情報ファイル

転入出管理番号、転入出市町村コード、作成日、連番、行番号、新住所市町村コード、新住所、前住所市町村コード、転出前住所、世帯主、代表者役職名、代表者漢字氏名、転出届出日、転出予定日、転出者数、住民票コード、漢字氏名、かな氏名、生年月日、性別、続柄、本籍市町村コード、本籍地、筆頭者、国保資格、国保退職区分、年金記号番号、年金種別、児童手当有無、介護保険有無、送受信区分、送信状態、送信日、送信時刻、受信日、受信時刻、取込済区分、取込日、取込時刻、個人コード、世帯番号、処理番号、後期高齢有無、30条45区分、在留資格、在留期間、在留カード番号、国籍・地域、在留期間満了日、通称履歴登録日1～16、通称履歴登録市町村コード1～16、通称履歴削除日1～16、通称履歴削除市町村コード1～16、通称履歴通称1～16、備考、個人番号

4. 住基ネット広域住民票ファイル

依頼管理番号、行番号、依頼日付、依頼元市町村コード、請求者住民票コード、請求者氏名、請求者かな氏名、請求者住所、申請事由、請求区分、特別通知事項区分、住所、世帯主、世帯員数、対象者人数、交付識別コード、発行者氏名、発行者生年月日、発行者性別、発行者住民票コード、発行者個人コード、発行者世帯番号、発行者続柄、発行者住民日、発行者住定日、発行

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（住基システム）	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出、申請の際は、免許証その他身分を証明するもので本人確認を厳格に実施している。 ・住民情報を入手する際、担当者間の二重チェックを行っている。 ・住民情報を受付・操作するにあたっては、受付・入手方法のマニュアルを作成し、定期的に研修を行っている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[特に力を入れている]</div> <div 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 </div> </div>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>既存住民基本台帳システムは、ユーザーID/パスワードによる認証を行い、アクセス権を持たない職員のなりすましによる入手への対策を施し、操作履歴による証跡を記録している。</p> <p>住民基本台帳ネットワークから入手する場合は、住民基本台帳ネットワークシステムのCSの認証、監査及び証跡の機能により、特別に権限を付与した職員以外は操作が行えず、また、情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されており、不正な手段で入手することに対する対策も実施されている。</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	システムが必要とするデータベースのみアクセスできる構造になっており、その他の事務で使用するデータベースにはアクセスできないよう制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[十分である]</div> <div 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 </div> </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; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	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IDを割り当てるとともにIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作ログの記録を行う。 ・定期的に記録を確認し、不正アクセスがないか点検している。 ・サーバOSへのログインアクセス権管理 ・クライアントOSのログインID管理
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[十分である]</div> <div 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 </div> </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

既存住民基本台帳システムでは、操作者による照会・異動・証明書発行等の実施履歴を記録している。

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	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。
-------	--

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ない 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
-----------------------------	--------------	---

具体的な方法	許可のない再委託を禁止している。
--------	------------------

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

システム調達時における業者の選定について、ISMSやプライバシーマークなど、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していることを条件としている。

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

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	提供先、移転先からの依頼に際し、その都度法的根拠等を判断して、情報の提供、移転を実施する。
--------------------	---

その他の措置の内容	「サーバ室への入室制限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス制限」を厳格に管理している。 媒体を用いて情報を連携する場合には、媒体の管理、運搬方法を厳格に管理し、受け渡し確認書類を取り交わしている。
-----------	--

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

既存住民基本台帳システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログの一部）を記録し、必要に応じ、申請文書との整合性確認などを行う。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[<input type="checkbox"/>] 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	ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。提供の際、その法的根拠を確認する。		
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			
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーの職員認証・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オンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制限）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。			
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	[<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	
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	[<input type="checkbox"/> 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 ・許可された者のみ、定められた方法によりサーバ室への入室が可能となっている。 ・外部侵入防止策として監視カメラが、不正持出防止としてセキュリティゲートとICタグによる媒体管理を行っている。 ・建物自体が免震層のある防災・安全センターとなっており、停電対策として、自家発電設備が設置されている。 ・災害時等に備え、データの遠隔地保管を行っている。 ・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 <p>技術的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは毎日更新し、常に最新のものを使用する。 ：必要最小限の人と端末のみ、データ書き出しや読み込みができるように制御し、書き出した情報の原本を保管している。 ：端末認証を行い、許可されていない端末の接続ができないようになっている。 ：LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ：サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。
	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>物理的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ：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>技術的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ：①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制御、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②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。 ③導入しているOS及びミドルウェアについては、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<ガバメントクラウドにおける措置> <p>●消去方法</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

ハ、並びに利用し、または提供し、またはアクセスする。

●物理的対策

①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。

②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

●技術的対策

①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。

②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。

③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。

④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。

⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。

⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。

⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。

⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

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
-------------	------------------------------------	---

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

・住民票を磁気ディスクで調製し、指定されたサーバ内にデータとして保管している。
 サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。
 不正アクセス制限機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードにより、アクセス制限の管理を実施している。
 アクセス履歴の管理、監視（ログ管理）を実施している。

・外部データセンターにバックアップデータの保管を委託し、災害等の対策を実施している。

8. 監査

実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
-------	--

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[<input checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れて行っている]	<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

・ふじみ野市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的に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

業務用端末は、インターネットへの接続を遮断している。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 住基ネット本人確認情報ファイル（住基システム）	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出、申請の際は、免許証その他身分を証明するもので本人確認を厳格に実施している。 ・住民情報を入手する際、担当者間の二重チェック及び上長のチェックを行っている。 ・住民情報を受付・操作するにあたっては、受付・入手方法のマニュアルを作成し、定期的に研修を行っている。
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;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <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 </div> </div>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	システムが必要とするデータベースのみアクセスできる構造になっており、その他の事務で使用するデータベースにはアクセスできないよう制御を行っている。
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;">[十分である]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <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 </div> </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;">[行っている]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	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IDを割り当てるとともにIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作ログの記録を行う。 ・定期的に記録を確認し、不正アクセスがないか点検している。 ・サーバOSへのログインアクセス権管理 ・クライアントOSのログインID管理
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;">[十分である]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <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 </div> </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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。
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	<input type="checkbox"/> 再委託していない <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託を禁止している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供先、移転先からの依頼に際し、その都度法的根拠等を判断して、情報の提供、移転を実施する。
その他の措置の内容	「サーバ室への入室制限」及び「特定個人情報ファイルを取引システムへのアクセス制限」を厳格に管理している。 媒体を用いて情報を連携する場合には、媒体の管理、運搬方法を厳格に管理し、受け渡し確認書類を取り交わしている。
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>その他の措置の内容</p>	<p>物理的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 ・許可された者のみ、定められた方法によりサーバ室への入室が可能となっている。 ・外部侵入防止策として監視カメラが、不正持出防止としてセキュリティゲートとICタグによる媒体管理を行っている。 ・建物自体が免震層のある防災・安全センターとなっており、停電対策として、自家発電設備が設置されている。 ・災害時等に備え、データの遠隔地保管を行っている。 <p>技術的対策</p> <p>：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは毎日更新し、常に最新のものを使用する。</p> <p>：必要最小限の人と端末のみ、データ書き出しや読み込みができるように制御し、書き出した情報の原本を保管している。</p> <p>：端末認証を行い、許可されていない端末の接続ができないようになっている。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>●消去方法</p> <p>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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>●物理的対策</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>●技術的対策</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する</p>
------------------	---

る基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。

③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。

④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。

⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。

⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。

⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。

⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

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
-------------	------------------------------------	---

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

・住民票を磁気ディスクで調製し、指定されたサーバ内にデータとして保管している。
 サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。
 不正アクセス制限機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードにより、アクセス制限の管理を実施している。
 アクセス履歴の管理、監視（ログ管理）を実施している。

・外部データセンターにバックアップデータの保管を委託し、災害等の対策を実施している。

8. 監査

実施の有無	[<input 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 checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない: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

・ふじみ野市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的に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

業務用端末は、インターネットへの接続を遮断している。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 住基ネット転出証明情報ファイル（住基システム）	
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	・届出、申請の際は、免許証その他身分を証明するもので本人確認を厳格に実施している。 ・住民情報を入手する際、担当者間の二重チェック及び上長のチェックを行っている。 ・住民情報を受付・操作するにあたっては、受付・入手方法のマニュアルを作成し、定期的に研修を行っている。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（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	システムが必要とするデータベースのみアクセスできる構造になっており、その他の事務で使用するデータベースにはアクセスできないよう制御を行っている。
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： 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	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IDを割り当てるとともにIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	・操作ログの記録を行う。 ・定期的に記録を確認し、不正アクセスがないか点検している。 ・サーバOSへのログインアクセス権管理 ・クライアントOSのログインID管理
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

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。

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

契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。

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ない 2) 十分に行っている

3) 十分に行っていない 4) 再委託していない

具体的な方法

許可のない再委託を禁止している。

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

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

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

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
---------------------	--

ルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供先、移転先からの依頼に際し、その都度法的根拠等を判断して、情報の提供、移転を実施する。
--------------------	---

その他の措置の内容	「サーバー室への入室制限」及び「特定個人情報ファイルを扱システムへのアクセス制限」を厳格に管理している。 媒体を用いて情報を連携する場合には、媒体の管理、運搬方法を厳格に管理し、受け渡し確認書類を取り交わしている。
-----------	--

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
-------------	---

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

--

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

リスク1： 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[<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 checked="" 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

--

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	[<input checked="" 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
----------------	--	--

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	[<input checked="" type="checkbox"/> 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	
----------	--

<p>その他の措置の内容</p>	<p>物理的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 ・許可された者のみ、定められた方法によりサーバ室への入室が可能となっている。 ・外部侵入防止策として監視カメラが、不正持出防止としてセキュリティゲートとICタグによる媒体管理を行っている。 ・建物自体が免震層のある防災・安全センターとなっており、停電対策として、自家発電設備が設置されている。 ・災害時等に備え、データの遠隔地保管を行っている。 <p>技術的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは毎日更新し、常に最新のものを使用する。 ：必要最小限の人と端末のみ、データ書き出しや読み込みができるように制御し、書き出した情報の原本を保管している。 ：端末認証を行い、許可されていない端末の接続ができないようになっている。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>●消去方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 <p>●物理的対策</p> <ol style="list-style-type: none"> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <p>●技術的対策</p>
------------------	---

- ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。
- ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。
- ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。
- ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。
- ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。
- ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。
- ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。
- ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

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
-------------	-----------------------------	---

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

・住民票を磁気ディスクで調製し、指定されたサーバ内にデータとして保管している。
 サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。
 不正アクセス制限機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードにより、アクセス制限の管理を実施している。
 アクセス履歴の管理、監視（ログ管理）を実施している。

・外部データセンターにバックアップデータの保管を委託し、災害等の対策を実施している。

8. 監査

実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
-------	--

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[特に力を入れて行っている]	<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

・ふじみ野市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的に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

業務用端末は、インターネットへの接続を遮断している。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
4. 住基ネット広域住民票ファイル（住基システム）	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出、申請の際は、免許証その他身分を証明するもので本人確認を厳格に実施している。 ・住民情報を入手する際、担当者間の二重チェック及び上長のチェックを行っている。 ・住民情報を受付・操作するにあたっては、受付・入手方法のマニュアルを作成し、定期的に研修を行っている。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（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	システムが必要とするデータベースのみアクセスできる構造になっており、その他の事務で使用するデータベースにはアクセスできないよう制御を行っている。
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： 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	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IDを割り当てるとともにIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作ログの記録を行う。 ・定期的に記録を確認し、不正アクセスがないか点検している。 ・サーバOSへのログインアクセス権管理 ・クライアントOSのログインID管理
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	
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	許可のない再委託を禁止している。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない			
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク					
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない			
<table border="1"> <tr> <td>ルール内容及びルール遵守の確認方法</td> <td>提供先、移転先からの依頼に際し、その都度法的根拠等を判断して、情報の提供、移転を実施する。</td> </tr> </table>	ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供先、移転先からの依頼に際し、その都度法的根拠等を判断して、情報の提供、移転を実施する。			
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供先、移転先からの依頼に際し、その都度法的根拠等を判断して、情報の提供、移転を実施する。				
その他の措置の内容	「サーバ室への入室制限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス制限」を厳格に管理している。 媒体を用いて情報を連携する場合には、媒体の管理、運搬方法を厳格に管理し、受け渡し確認書				
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		[<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		
リスクへの対策は十分か	[<input checked="" 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		
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	[<input checked="" 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
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	[<input checked="" type="checkbox"/> 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		

<p>その他の措置の内容</p>	<p>物理的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 ・許可された者のみ、定められた方法によりサーバ室への入室が可能となっている。 ・外部侵入防止策として監視カメラが、不正持出防止としてセキュリティゲートとICタグによる媒体管理を行っている。 ・建物自体が免震層のある防災・安全センターとなっており、停電対策として、自家発電設備が設置されている。 ・災害時等に備え、データの遠隔地保管を行っている。 <p>技術的対策</p> <p>：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは毎日更新し、常に最新のものを使用する。</p> <p>：必要最小限の人と端末のみ、データ書き出しや読み込みができるように制御し、書き出した情報の原本を保管している。</p> <p>：端末認証を行い、許可されていない端末の接続ができないようになっている。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>●消去方法</p> <p>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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p>●物理的対策</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>●技術的対策</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
------------------	--

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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
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"> ・住民票を磁気ディスクで調製し、指定されたサーバ内にデータとして保管している。 <ul style="list-style-type: none"> サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 不正アクセス制限機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードにより、アクセス制限の管理を実施している。 アクセス履歴の管理、監視（ログ管理）を実施している。 ・外部データセンターにバックアップデータの保管を委託し、災害等の対策を実施している。 	
8. 監査	
実施の有無	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない 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"> ・ふじみ野市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的に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	
<p style="color: red;">業務用端末は、インターネットへの接続を遮断している。</p>	

Ⅲ リスク対策 ※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
5. 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"> ・届出、申請の際は、免許証その他身分を証明するもので本人確認を厳格に実施している。 ・住民情報を入手する際、担当者間の二重チェック及び上長のチェックを行っている。 ・住民情報を受付・操作するにあたっては、受付・入手方法のマニュアルを作成し、定期的に研修を行っている。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（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	システムが必要とするデータベースのみアクセスできる構造になっており、その他の事務で使用するデータベースにはアクセスできないよう制御を行っている。
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： 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	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IDを割り当てるとともにIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・操作ログの記録を行う。 ・定期的に記録を確認し、不正アクセスがないか点検している。 ・サーバOSへのログインアクセス権管理 ・クライアントOSのログインID管理
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

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	提供先、移転先からの依頼に際し、その都度法的根拠等を判断して、情報の提供、移転を実施する。
--------------------	---

その他の措置の内容	「クラウド全体への入室制限」及び「特定個人情報ファイル取扱システムへのアクセス制限」を厳格に管理している。 媒体を用いて情報を連携する場合には、媒体の管理、運搬方法を厳格に管理し、受け渡し確認書類を取り交わしている。
-----------	---

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
-------------	--

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

--

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

リスク1： 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[<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 checked="" 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

--

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	[<input checked="" 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
----------------	--	--

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	[<input checked="" type="checkbox"/> 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	
----------	--

<p>その他の措置の内容</p>	<p>物理的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 ・許可された者のみ、定められた方法によりサーバ室への入室が可能となっている。 ・外部侵入防止策として監視カメラが、不正持出防止としてセキュリティゲートとICタグによる媒体管理を行っている。 ・建物の停電対策として、自家発電設備が設置されている。 ・災害時等に備え、データの遠隔地保管を行っている。 <p>技術的対策</p> <p>：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは毎日更新し、常に最新のものを使用する。</p> <p>：必要最小限の人と端末のみ、データ書き出しや読み込みができるように制御し、書き出した情報の原本を保管している。</p> <p>：端末認証を行い、許可されていない端末の接続ができないようになっている。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>●消去方法</p> <p>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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>
	<p>●物理的対策</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>●技術的対策</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。））に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----------------------------	---

特定個人情報の保管・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

・住民票を磁気ディスクで調製し、指定されたサーバ内にデータとして保管している。
 サーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。
 不正アクセス制限機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードにより、アクセス制限の管理を実施している。
 アクセス履歴の管理、監視（ログ管理）を実施している。

・外部データセンターにバックアップデータの保管を委託し、災害等の対策を実施している。

8. 監査

実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
-------	--

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[特に力を入れて行っている]	<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

・ふじみ野市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的に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

業務用端末は、インターネットへの接続を遮断している。

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 356-8501 ふじみ野市福岡1-1-1 ふじみ野市 総務部 契約・法務課 TEL 049-261-2611
②請求方法	指定様式による書面により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号 356-8501 ふじみ野市福岡1-1-1 ふじみ野市 市民生活部 市民課 TEL 049-261-2611
②対応方法	問合せ内容について、その都度記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月14日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] < 選択肢 > 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる (任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない (任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年2月1日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ③他のシステムとの接続	[○]その他 (ICカード標準システム)	[]その他 ()	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	1 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条7号、別表第二の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2,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,117,120の項及び番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(内閣府令第7号、総務省令第75号)第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第41条、第43条、第45条、第45条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条 ※別表第二の3,34,35,39,40,48,58,59,84,89,91,101,105,116の項に係る主務省令未公布 (情報照会) 実施しない	(情報提供) 番号法第19条7号、別表第二の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及び119の項及び番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(内閣府令第7号、総務省令第75号)第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3 (情報照会) 実施しない	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	1 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	市民課長 岸田 栄	市民課長	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)		・連絡先等情報 4 情報(氏名、性別、生年月日、住所) その他住民票関係情報	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	地方公共団体・地方独立行政法人(市町村)	地方公共団体・地方独立行政法人(他市区町村)	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	[○]提供を行っている(1)件 [○]移転を行っている(1)件	[○]提供を行っている(56)件 [○]移転を行っている(19)件	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 提供先一覧のとおり	番号法第19条第7号 別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 提供先一覧のとおり	番号法第19条第7号 別表第2	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 提供先一覧のとおり	番号法第19条第7号 別表第2に定める事務(別紙1参照)	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 提供先一覧のとおり	住民票関係情報	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。

平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	番号法施行日に住民票が存在する者(同日以後に削除した住民票を含む。)	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	提供、移転を求められた都度	情報提供ネットワークシステムで照会があった際に随時提供。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 移転先一覧のとおり	番号法第9条第1項 別表第1に定める事務及びふじみ野市個人番号の利用事務等に関する条例(以下「独自利用条例」という。)別表	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 移転先一覧のとおり	番号法第9条第1項 別表第1及び独自利用条例に定める事務(別紙2参照)	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 移転先一覧のとおり	番号法第9条第1項 別表第1に定める事務(別紙2参照)	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 移転先一覧のとおり	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民票関係情報	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	番号法施行日に住民票が存在する者(同日以後に削除した住民票を含む。)	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	提供、移転を求められた都度	異動情報を随時連携。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 提供一覧	別紙1 住民基本台帳関係事務 提供先(番号法第19条7号別表第2に定める事務を行うもの)	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル)	別紙 移転一覧	別紙2 住民基本台帳関係事務 移転先(番号法第9条第1号別表第1に定める事務を行う部署)	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住基ネット本人確認情報)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住基ネット本人確認情報)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住基ネット転出証明情報)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住基ネット転出証明情報)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住基ネット広域住民票)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (住基ネット広域住民票)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル)	市民生活部 市民課 市民窓口課 出張所	市民生活部 市民課 出張所 市民総合窓口課	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。

平成31年2月1日	III リスク対策 (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。) 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		既存住民基本台帳システムは、ユーザーID/パスワードによる認証を行い、アクセス権を持たない職員のなりすましによる入手への対策を施し、操作履歴による証跡を記録している。 住民基本台帳ネットワークから入手する場合は、住民基本台帳ネットワークシステムのCSの認証、監査及び証跡の機能により、特別に権限を付与した職員以外は操作が行えず、また、情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されており、不正な手段で入手することに対する対策も実施されている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	III リスク対策 (住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 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		既存住民基本台帳システムでは、操作者による照会・異動・証明書発行等の実施履歴を記録している。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	III リスク対策 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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		システム調達時における業者の選定について、ISMSやプライバシーマークなど、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していることを条件としている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	III リスク対策 (住民基本台帳ファイル) 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。) 特定個人情報の提供・移転		既存住民基本台帳システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログの一部)を記録し、必要に応じ、申請文書との整合性確認などを行う。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
平成31年2月1日	III リスク対策 (住民基本台帳ファイル) 10. その他のリスク対策		業務用端末は、インターネットへの接続を遮断している。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
令和2年2月14日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条7号、別表第二の 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及び119の項	(情報提供) 番号法第19条7号、別表第二の 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 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,117及び120の項及び番	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条7号、別表第二の 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 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,108,111,112,113,114,116,117及び120の項及び番	(情報提供) 番号法第19条7号、別表第二の 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 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,117及び120の項及び	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除	法令上の根拠(項番) 77 提供先 厚生労働大臣 提供先における用途 雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	法令上の根拠(項番) 77 提供先 厚生労働大臣 提供先における用途 雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。

令和3年2月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く）</p>	<p>法令上の根拠（項番）97</p> <p>提供先 市町村長</p> <p>提供先における用途</p> <p>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医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>	<p>法令上の根拠（項番）97</p> <p>提供先 都道府県知事又は保健所を設置する市の長</p> <p>提供先における用途</p> <p>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医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く）</p>		<p>法令上の根拠（項番）107</p> <p>提供先 厚生労働大臣</p> <p>提供先における用途</p> <p>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であって主務省令で定めるもの</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く）</p>	<p>法令上の根拠（項番）116</p> <p>提供先 市町村長</p> <p>提供先における用途</p> <p>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であって主務省令で定めるもの</p>	<p>法令上の根拠（項番）116</p> <p>提供先 市町村長</p> <p>提供先における用途</p> <p>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であって主務省令別表第一の項番16</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く）</p>	<p>移転先（部署） 税務課、収税課、保険・年金課</p> <p>提供先における用途</p> <p>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</p>	<p>移転先（部署） 税務課、収税課、保険・年金課</p> <p>提供先における用途</p> <p>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</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く）</p>		<p>別表第一の項番45</p> <p>移転先（部署） 子育て支援課</p> <p>提供先における用途</p> <p>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であって主務省令で定めるもの</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く）</p>	<p>別表第一の項番59</p> <p>移転先（部署） 保険・年金課</p> <p>提供先における用途</p> <p>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、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>	<p>別表第一の項番59</p> <p>移転先（部署） 保険・年金課</p> <p>提供先における用途</p> <p>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百二十五条第一項の高齢者保健事業若しくは同法第五項の事業の実施に関する事務で別表第一の項番94</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和3年2月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く）</p>	<p>別表第一の項番94</p> <p>移転先（部署） 保育課</p> <p>提供先における用途</p> <p>子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）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であって主務省令で定めるもの</p>	<p>移転先（部署） 保育課</p> <p>提供先における用途</p> <p>子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）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であって主務省令で定めるもの</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>I 基本情報</p> <p>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務</p> <p>②事務の内容</p>	<p>「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に</p>	<p>「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に</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>I 基本情報</p> <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</p> <p>システム3</p> <p>②システムの機能</p>	<p>1. 本人確認情報の更新</p> <p>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、当該情報をもとに市町村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（情報提供）</p>	<p>1. 本人確認情報の更新</p> <p>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、当該情報をもとに市町村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（情報提供）</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>I 基本情報</p> <p>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携</p> <p>②法令上の根拠</p>	<p>番号法第19条7号、別表第二の</p> <p>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</p> <p>2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,117及び120の項及</p>	<p>番号法第19条8号、別表第二の</p> <p>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</p> <p>2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,117及び120の項及</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。

令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 住民基本台帳ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤使用方法</p>	<p>I. 住民基本台帳への個人番号の記載及び住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載</p> <p>II. 本人への個人番号の通知（通知カードを発行する機構への情報連携）</p> <p>III. 再転入時など同一人であることの識別キーとしての利用</p>	<p>I. 住民基本台帳への個人番号の記載及び住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載</p> <p>II. 本人への個人番号の通知（個人番号通知書を発行する機構への情報連携）</p> <p>III. 再転入時など同一人であることの識別キーとしての利用</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 住民基本台帳ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤使用方法 情報の突合</p>	<p>・住民異動等において、個人番号カード又は通知カードとその他本人確認書類により突合を行う。</p> <p>・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等の突合を行う。</p>	<p>・住民異動等において、個人番号カード又はその他本人確認書類により突合を行う。</p> <p>・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等との突合を行う。</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 住基ネット転出証明情報ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p>	<p>・住民異動等において、個人番号カード又は通知カードとその他本人確認書類により突合を行う。</p> <p>・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等</p>	<p>・住民異動等において、個人番号カード又はその他本人確認書類により突合を行う。</p> <p>・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等との突合を行う。</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>4. 住基ネット広域住民票ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p>	<p>・住民異動等において、個人番号カード又は通知カードとその他本人確認書類により突合を行う。</p> <p>・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等</p>	<p>・住民異動等において、個人番号カード又はその他本人確認書類により突合を行う。</p> <p>・地方公共団体情報システム機構で新たに個人番号が生成された場合において、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コード等との突合を行う。</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 送付先情報ファイル</p> <p>2. 基本情報</p> <p>③対象となる本人の範囲その必要性</p>	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	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、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	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 送付先情報ファイル</p> <p>2. 基本情報</p> <p>④記録される項目</p> <p>主な記録項目</p>	<p>・識別情報</p> <p>[○]個人番号 []個人番号対応符号[○]その他識別情報（内部番号）</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[○]4情報（氏名、性別、生年月日、住所）[]連絡先（電話番号等） [○]その他住民票関係</p>	<p>・識別情報</p> <p>[○]個人番号 []個人番号対応符号[○]その他識別情報（内部番号）</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[○]4情報（氏名、性別、生年月日、住所）[]連絡先（電話番号等） [○]その他住民票関係</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 送付先情報ファイル</p> <p>2. 基本情報</p> <p>④記録される項目</p> <p>その妥当性</p>	<p>・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。</p> <p>・その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）</p>	<p>・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。</p> <p>・その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 送付先情報ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>③使用目的</p>	通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けて、通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	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	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 送付先情報ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤使用方法</p>	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷、送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基シス</p>	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づいて行う機構に対し提供する（既</p>	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 送付先情報ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）</p>	通知カード及び個人番号カード 省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）	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	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。

令和4年1月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し送付する。	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	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	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	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	II 特定個人情報ファイルの概要1 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く） 移転先1	番号法第19条第7号 別表第2に定める情報照会者（別紙1参照）	番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者（別紙1参照）	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年1月14日	II 特定個人情報ファイルの概要1 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く） ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2	番号法第19条第8号 別表第二	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和4年12月27日	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4 サービス検索・電子申請機能 システム5 申請管理システム	事前	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
令和6年3月18日	表紙-特記事項	住民基本台帳事務においては、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による情報の不正入手、不正使用、情報漏えい等の対策として、契約において、個人情報保護条例及び情報セキュリティポリシーに基づき、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守確認表」を提出させ、個人情報の保護を積極的に進めている。	住民基本台帳事務においては、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による情報の不正入手、不正使用、情報漏えい等の対策として、契約において、個人情報の保護に関する法律及び情報セキュリティポリシーに基づき、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守確認表」を提出させ、個人情報の保護を積極的に進めている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施
令和6年3月18日	表紙-公表日	2023/2/10	2024/3/22	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施
令和6年3月18日	III リスク対策 （住民基本台帳ファイル） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	契約書において、個人情報保護条例をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
令和6年3月18日	III リスク対策 （住基ネット本人確認情報ファイル） 4. 特定個人情報ファイル	契約書において、個人情報保護条例をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
令和6年3月18日	III リスク対策 （住基ネット転出証明情報ファイル） 4. 特定個人情報ファイル	契約書において、個人情報保護条例をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
令和6年3月18日	III リスク対策 （住基ネット広域住民票ファイル） 4. 特定個人情報ファイル	契約書において、個人情報保護条例をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
令和6年3月18日	III リスク対策 （送付先情報ファイル） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	契約書において、個人情報保護条例をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	契約書において、個人情報の保護に関する法律をはじめとする個人情報保護に関する法令ならびに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施。
令和7年3月14日	表紙-公表日	2024/3/22	2025/3/25	事後	特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施

<p>令和7年3月14日</p>	<p>I 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠</p>	<p>(情報提供) 番号法第19条8号、別表第二の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及び120の項及び番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府、総務省令第7号）第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の3、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第53条、第54条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3</p> <p>(情報照会) 実施しない</p>	<p>(情報提供) 番号法第19条8号、別表第二の1,2,3,5,7,11,13,15,20,28,37,39,48,30,53,57,58,59,63,65,66,69,73,75,76,81,83,84,86,87,91,92,96,106,110,115,118,124,127,129,130,132,136,137,138,102,140,105,141,142,144,149,150,151,152,155,156及び158の項及び番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府、総務省令第7号）第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の3、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第53条、第54条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3</p> <p>(情報照会) 実施しない</p>	<p>事後</p>	<p>特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施</p>
<p>令和7年3月14日</p>	<p>III 7. 特定個人情報の保管・消去 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 その他の措置の内容</p>		<p>物理的対策 ・セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 ・許可された者のみ、定められた方法によりサーバ室への入室が可能となっている。 ・外部侵入防止策として監視カメラが、不正持出防止としてセキュリティゲートとICタグによる媒体管理を行っている。 ・建物の停電対策として、自家発電設備が設置されている。 ・災害時等に備え、データの遠隔地保管を行っている。 技術的対策 ：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは毎日更新し、常に最新のものを使用する。 ：必要最小限の人と端末のみ、データ書き出しや読み込みができるように制御し、書き出した情報の原本を保管している。 ：端末認証を行い、許可されていない端末の接続ができないようになっている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ●消去方法 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラ</p>	<p>事後</p>	<p>特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施</p>
<p>令和7年3月14日</p>	<p>III 10. その他のリスク対策</p>		<p>業務用端末は、インターネットへの接続を遮断している。</p>	<p>事後</p>	<p>特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施</p>
<p>令和7年3月14日</p>	<p>V 1. 基礎項目評価 ①実施日</p>	<p>平成27年3月18日</p>	<p>令和7年3月14日</p>	<p>事後</p>	<p>特定個人情報保護評価の再実施に伴い、評価書の見直しを実施</p>

別紙1 住民基本台帳関係事務 提供先(番号法第19条第8号別表第2に定める事務を行う者)

No.	法令上の根拠 (項番)	提供先	提供先における用途
1	1	厚生労働大臣	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	4	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	8	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの
7	9	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	16	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	18	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	20	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	27	市町村長	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であって主務省令で定めるもの
14	30	社会福祉協議会	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	31	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	34	日本私立学校振興・共催事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	40	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	48	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	53	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

25	54	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
28	59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
29	61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
30	62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
32	67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
33	70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	74	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。）	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であって主務省令で定めるもの
35	77	厚生労働大臣	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
36	80	後期高齢者医療広域連合	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であって主務省令で定めるもの
37	84	厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
38	85の2	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知事又は市町村長	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であって主務省令で定めるもの
39	89	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
40	91	厚生労働大臣	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
41	92	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
42	94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
43	96	都道府県知事	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	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であって主務省令で定めるもの
45	101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
46	102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付（同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。）若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

47	103	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
48	105	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
49	106	独立行政法人日本学生支援機構	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であって主務省令で定めるもの
50	107	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの
51	108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
52	111	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
53	112	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
54	113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
55	114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
56	116	市町村長	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であって主務省令で定めるもの
57	117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
58	120	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

別紙2 住民基本台帳関係事務 移転先(番号法第9条第1項別表第1に定める事務を行う部署)

No.	別表第一の項番	移転先(部署)	条例別表第二の項番	提供先における用途
1	8	障がい福祉課 保育課		児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	9	子育て支援課		児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	10	保健センター		予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	12	障がい福祉課		身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	16	税務課 収税課 保険・年金課		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。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	19	建築課		公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	30	収税課 保険・年金課		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であって主務省令で定めるもの
8	31	保険・年金課		国民年金法(昭和三十四年法律第四百十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	34	障がい福祉課		知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	36の2	危機管理防災課 税務課		災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による避難行動要支援者名簿の作成、個別避難計画の作成、罹災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	37	子育て支援課		児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	41	高齢福祉課		老人福祉法(昭和三十八年法律第三百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	44	子育て支援課		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であって主務省令で定めるもの
14	47	障がい福祉課		特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	49	保健センター		母子保健法(昭和四十年法律第四百四十一号)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であって主務省令で定めるもの
16	56	子育て支援課		児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	59	保険・年金課		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二百二十五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であって主務省令で定めるもの
18	61の2	建築課		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であって主務省令で定めるもの
19	68	高齢福祉課		介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	76	保健センター		健康増進法(平成十四年法律第三百号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	84	障がい福祉課		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第二百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	93の2	保健センター		新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成二十四年法律第三十一号)による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	94	保育課		子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)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であって主務省令で定めるもの