

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。

評価実施機関名

埼玉県ふじみ野市長

公表日

令和3年2月19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> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	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	<p>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・消除・変更する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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 [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (次世代外国人出入国情報システム)</p>
システム2～5	

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、第30条の12
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 ※	<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 (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、選挙事務担当課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構、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 [<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	使用部署	市民課ほか関係各課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	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(通知カード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通知カードと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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (56) 件 [<input type="checkbox"/>] 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7号 別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2
②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第2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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	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 ※	(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	
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報その他住民票関係情報:住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月
⑥事務担当部署	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 [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	市民生活部 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	<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	㈱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		

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	都道府県知事
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	別紙 提供一覧のとおり。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<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/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	
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 checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" 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 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 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] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	1. 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。 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。	
情報の突合	・住民異動届等において、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。 ・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] <選択肢> (1) 件 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
	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 type="checkbox"/>] 提供を行っている () 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (1) 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		

移転先1	市区町村
①法令上の根拠	住民基本台帳法
②移転先における用途	特例による転入者の情報を転入時に使用するため。
③移転する情報	記録項目に同じ
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	番号カードを所有する転出者とその世帯員
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	異動が発生するたび随時。
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	
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・独立行政法人等 () <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" 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 checked="" 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	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] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	1. 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。 2. 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CSIに送信する。	
	情報の突合	・住民異動届等において、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。 ・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 (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		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [○] 移転を行っている (1) 件 [] 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		

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] <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	広域住民票情報
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	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 <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 (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)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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 (通知カード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(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) : 機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年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 [<input checked="" 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 ()	
③使用目的 ※	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて、通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	市民生活部 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] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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	㈱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		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード 省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)
②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ。
④提供する情報の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
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」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	(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OMETRICS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	

(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、発行者届出日、発行者転入住所、受信日、受信時刻、送信日、送信時刻、結果コード、30条の45に規定する区分要求区分、在留資格要求区分、在留カード等の番号要求区分、国籍・地域要求区分、在留期間等要求区分、在留期間の満了の日要求区分、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、個人番号

5. 送付先情報ファイル

送付先管理番号、送付先郵便番号、送付先住所 漢字項目長、送付先住所 漢字、送付先住所 漢字外字数、送付先氏名 漢字項目長、送付先氏名 漢字、送付先氏名 漢字 外字数、市町村コード、市町村名 項目長、市町村名、市町村郵便番号、市町村住所 項目長、市町村住所、市町村住所 外字数、市町村電話番号、交付場所名 項目長、交付場所名、交付場所名 外字数、交付場所郵便番号、交付場所住所 項目長、交付場所住所 外字数、交付場所電話番号、カード送付場所名 項目長、カード送付場所名、カード送付場所名 外字数、カード送付場所郵便番号、カード送付場所住所 項目長、カード送付場所住所、カード送付場所住所 外字数、カード送付場所電話番号、対象となる人数、処理年月日、操作者ID、操作端末ID、印刷区分、住民票コード、氏名 漢字項目長、氏名 漢字、氏名 漢字 外字数、氏名 かな項目長、氏名 かな、郵便番号、住所 項目長、住所、住所 外字数、生年月日、性別、個人番号、第30条の45に規定する区分、在留期間の満了の日、代替文字変換結果、代替文字氏名 項目長、代替文字氏名、代替文字住所 項目長、代替文字住所、代替文字氏名位置情報、代替文字住所位置情報、外字フラグ、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. 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	[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	
<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み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しての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	[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 ・システムへのログイン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	
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。	
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		
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		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他にログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や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。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
・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 checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <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	<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
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 ・システムへのログインID管理
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。	
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
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		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[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	

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	<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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <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	<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
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 ・システムへのログインID管理
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。	
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
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		

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"/>]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない	<input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[<input type="checkbox"/> 発生なし]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 発生あり	<input type="checkbox"/> 2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・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 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	[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	

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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <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	<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
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 ・システムへのログインID管理
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。	
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
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		

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> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない	<input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 発生あり	<input type="checkbox"/> 2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・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 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	[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	

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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <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	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 ・システムへのログインID管理
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"/> <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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
規定の内容	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。	
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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない <input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない	<input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 発生あり	<input type="checkbox"/> 2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・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 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	[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	

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	平成27年3月18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	I 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	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 39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,77,80,8 4,89,91,92,94,96,101,102,103,105,106,108,111,112, 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 39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,8 0,84,85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	I 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) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目		・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 を追加	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) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	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) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	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) 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(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) 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1	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) 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	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) 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	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) 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ③提供する情報	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) 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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) 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ⑦時期・頻度	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) 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	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。)別表第2に定める事務の所管課(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) 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 ①法令上の根拠	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) 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 ②移転先における用途	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) 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 ③移転する情報	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) 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 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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) 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 ⑦時期・頻度	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) 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1	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) 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	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ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	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ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用の主体 使用部署	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ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	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ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用の主体 使用部署	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ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	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ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用の主体 使用部署	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) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	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) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用の主体 使用部署	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。	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 (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。	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, 39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,8 0,84,85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, 39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,8 0,84,85の 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,108,111,1 12,113,114,116,117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3 3条、第37条、第38条、第39条、第40条、第4 1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2の2、第59条の3	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。
		(情報照会) 実施しない	(情報照会) 実施しない		

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2の2、第59条の3	(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2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第51条、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3	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く。) 提供先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) 別紙1 住民基本台帳関係事務 提供先(番号法第19条第7号別表第2に定める事務を行う者)	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	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く。) 提供先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) 別紙1 住民基本台帳関係事務 提供先(番号法第19条第7号別表第2に定める事務を行う者)	法令上の根拠(項番)97 提供先 市町村長 提供先における用途 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は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	法令上の根拠(項番)97 提供先 都道府県知事又は保健所を設置する市の長 提供先における用途 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は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	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く。) 提供先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) 別紙1 住民基本台帳関係事務 提供先(番号法第19条第7号別表第2に定める事務を行う者)	法令上の根拠(項番)107 提供先 厚生労働大臣 提供先における用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	法令上の根拠(項番)107 提供先 厚生労働大臣 提供先における用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務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	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く。) 提供先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) 別紙1 住民基本台帳関係事務 提供先(番号法第19条第7号別表第2に定める事務を行う者)	法令上の根拠(項番)116 提供先 市町村長 提供先における用途 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	法令上の根拠(項番)116 提供先 市町村長 提供先における用途 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付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	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く。) 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) 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)	別表第一の項番16 移転先(部署) 税務課、収税課、保険・年金課 提供先における用途 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの	別表第一の項番16 移転先(部署) 税務課、収税課、保険・年金課 提供先における用途 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例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	事後	特定個人情報保護評価書の見直しを実施。

<p>令和3年2月19日</p>	<p>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く。) 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) 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)</p>		<p>別表第一の項番45 移転先(部署) 子育て支援課 提供先における用途 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金 の支給に関する事務であって主務省令で定める もの</p>	<p>事後</p>	<p>特定個人情報保護評価書の 見直しを実施。</p>
<p>令和3年2月19日</p>	<p>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く。) 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) 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)</p>	<p>別表第一の項番59 移転先(部署) 保険・年金課 提供先における用途 高齢者の医療の確保に関する法律による後期 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 移転先(部署) 保険・年金課 提供先における用途 高齢者の医療の確保に関する法律による後期 高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同 法第二百五条第一項の高齢者保健事業若しく は同条第五項の事業の実施に関する事務で あって主務省令で定めるもの</p>	<p>事後</p>	<p>特定個人情報保護評価書の 見直しを実施。</p>
<p>令和3年2月19日</p>	<p>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く。) 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) 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)</p>	<p>別表第一の項番94 移転先(部署) 保育課 提供先における用途 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94 移転先(部署) 保育課 提供先における用途 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>事後</p>	<p>特定個人情報保護評価書の 見直しを実施。</p>