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	
狭山市は住民基本台帳の整備事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり，そ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十分な措置を行い，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	

評価実施機関名
狭山市長

公表日
令和8年10月15日

［令和6年10月　様式3］

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	住民基本台帳事務に関する事務
②事務の内容	市区町村が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市区町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 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、市区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、市区町村において、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。 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。 市区町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 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区町村に対する通知 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個人番号通知書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 ⑪窓口及び郵送、サービス検索・電子申請機能による申請及び届出等の受領に関する事務 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下、「個人番号等の提供等に関する省令」という。）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。
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	①住民基本台帳管理機能 異動処理機能および、異動入力された個人データを住民基本台帳として記録する機能 ②照会機能 住民基本台帳を検索・照会する機能 ③証明書発行機能 住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行機能 ④住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転出証明書情報等の 市町村間の通知機能、個人番号の要求機能、個人番号通知書の送付先連携機能 ⑤庁内連携機能 庁内の各システムで、住民登録者を基礎データとして利用するための、宛名システムや他システムへの連携機能 ⑥庁外連携機能 住基ネットや法務省との庁外とのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能 ⑦コンビニ交付連携機能 住民票の写し等の各種証明書に記載する情報をコンビニ交付システムと連携する
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（ 番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）、コンビニ交付システム　　）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住基GWシステム
②システムの機能	①住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の通知機能 ②在留カード等発行システム連携機能 在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能 ③送付先連携機能 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等）を送付するため、送付先情報を住基ネットへ連携する機能 ④文字同定機能 住基ネットと既存住基システムとの文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換機能
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ 法務省在留カード等発行システム、番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）　　）

システム3	
①システムの名称	GW証明書発行システム
②システムの機能	①証明書発行機能 住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行を行う。 ②データ連携機能 既存住基システムとデータの受け渡しを行う。 ③業務間連携機能 データ連携機能を利用し、業務間のデータ連携をGW証明書発行システムを経由して行う。 ④利用者管理機能 住基カード、印鑑登録証等の発行や暗証番号の登録等、カード情報の管理を行う。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）

システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
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、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバー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等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 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　：　全国サーバー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ーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバー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、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ⑦送付先情報通知　：　個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 ⑧個人番号カード管理システムとの情報連携　：　機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）

システム5	
①システムの名称	番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）
②システムの機能	①宛名管理機能：既存システムから住民登録者データ、住民登録外データを受領し、番号連携サーバー内の統合宛名DBに反映を行う。 ②統合宛名番号の付番機能：個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 ③符号要求機能：個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は住基GWシステムへ送信する。 ④情報提供機能：各業務で管理している別紙1の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 ⑤情報照会機能：中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[○] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[○] 税務システム [　] その他　（　）

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	中間サーバー
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、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 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）の情報照会および情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 ③情報提供機能：情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 ④既存システム接続機能：中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑤情報提供等記録管理機能：特定個人情報（連携対象）の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 ⑥情報提供データベース管理機能：特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 ⑦データ送受信機能：中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑧セキュリティ管理機能：セキュリティを管理するための機能。 ⑨職員認証・権限管理機能：中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 ⑩システム管理機能：バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [○] その他　（ 番号連携サーバー（団体内統合宛名システム）　）

システム7	
①システムの名称	改製原・除票発行システム
②システムの機能	①除票者情報検索・照会機能 ②改製原除票発行機能 ※平成25年12月末以前の除票データの蓄積
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）
システム8	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	①帳票作成機能 住民票の写し等の各種証明書データを作成し、証明書交付センターに送信する。 ②既存業務システムとの連携機能 既存業務システム等と連携し、証明書の発行に必要なファイルを連携する。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [○] その他　（ 証明書交付センター　）
システム9	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	【住民向け機能】 ・自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】 ・住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）
システム10	
①システムの名称	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名

(1)住民基本台帳ファイル
(2)本人確認情報ファイル
(3)送付先情報ファイル

4. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)

5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

①実施の有無	[　　実施する　　]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 【情報提供】 第1項、第2項、第3項、第5項、第7項、第11項、第13項、第15項、第20項、第28項、第37項、第39項、第48項、第53項、第57項、第58項、第59項、第63項、第65項、第66項、第69項、第73項、第75項、第76項、第81項、第83項、第84項、第86項、第87項、第91項、第92項、第96項、第106項、第108項、第110項、第112項、第115項、第118項、第124項、第129項、第130項、第132項、第136項、第137項、第138項、第141項、第142項、第144項、第149項、第150項、第151項、第152項、第155項、第156項、第158項、第160項、第163項、第164項、第165項、第166項	

6. 評価実施機関における担当部署

①部署	市民部　市民課
②所属長の役職名	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	住民に関する記録を正確かつ統一的に整備し、事務の処理の基礎とするため、区域内の全ての住民基本台帳ファイルを保有する必要がある
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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[　] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[○] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
	その妥当性	住民基本台帳を整備するため、住基法の記載事項を保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		市民部　市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 （ ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能 ）
③使用目的 ※		住民基本台帳の整備
④使用の主体	使用部署	市民課、各地区センター（7ヶ所）、地域交流センター、各サービスコーナー（2ヶ所）
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑤使用方法		1. 住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民基本台帳ファイルを更新し、当該更新情報を市町村CSに送信する 2. 申請又は届出があった場合、本人確認のため住民基本台帳ファイルの情報と申請・届出書の記載内容を照合する 3. 住基法に基づき、住民票の写し等を発行する
	情報の突合	窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う
⑥使用開始日		平成27年6月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			
委託の有無 ※		[委託する] (3) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		既存住基システム保守業務委託	
①委託内容		既存住基システム保守業務	
②委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する]	<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	書面による承諾	
	⑥再委託事項	既存住基システムの保守及び維持管理業務等	
委託事項2～5			
委託事項2		市民課窓口業務等委託	
①委託内容		各種証明書の交付請求の受付・作成業務等	
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		AGSプロサービス株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		

委託事項3		コンビニ交付システムの運用サービス
①委託内容		コンビニ交付システムの運用業務
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		富士通Japan株式会社
再委託	④再委託の有無　※	[　　再委託しない　　] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項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　（　　55　）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号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者
①法令上の根拠		番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表
②提供先における用途		番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に規定された事務
③提供する情報		住基法第7条第4号に規定する事項
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		特定個人情報ファイルの範囲と同じ
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 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度		情報提供ネットワークを通じて照会のあった都度
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1	番号法第9条別表に定める行政事務を処理する者
①法令上の根拠	番号法第9条別表
②移転先における用途	番号法第9条別表に掲げる行政事務を処理するため
③移転する情報	住民基本台帳の情報
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	特定個人情報ファイルの範囲と同じ
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　（　　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳を更新した都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所　※	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
7. 備考	

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(2)本人確認情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		[　10項目以上50項目未満　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[　] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)　[　] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		市民部　市民課
3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　] 本人又は本人の代理人 [　] 評価実施機関内の他部署　(　　) [　] 行政機関・独立行政法人等　(　　) [　] 地方公共団体・地方独立行政法人　(　　) [　] 民間事業者　(　　) [○] その他　(　自部署　)

②入手方法		[　] 紙　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　] フラッシュメモリ [　] 電子メール　[　] 専用線　[　] 庁内連携システム [　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム　）
③使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。
④使用の主体	使用部署	市民部　市民課
	使用者数	[　10人以上50人未満　] ＜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		・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→市区町村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（市区町村CS→都道府県サーバー）。 ・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→市区町村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（都道府県サーバー）及び機構保存本人確認情報ファイル（全国サーバー）と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する（市区町村CS→都道府県サーバー／全国サーバー）。
	情報の突合	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
⑥使用開始日		平成27年6月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[　委託する　] ＜選択肢＞ 1）委託する　2）委託しない （ 3 ） 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステムの保守・運用
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②委託先における取扱者数		[　10人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
③委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	[　再委託する　] ＜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	会社と従事者名簿の提出
	⑥再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステムのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
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 （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）
②提供先における用途	・市区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。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「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 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	住基法第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容（当該提供情報）と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「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 [○] 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	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	認証機による入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
7. 備考	

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(3)送付先情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
	その必要性	市町村長は、住基法第30条の3第2項(住民票コードの記載等)の規定により住民票に住民票コードを記載したときは、番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、機構から通知された個人番号とすべき番号を個人番号として指定し、指定された者に対し通知しなければならないため。 通知は、個人番号等の提供等に関する省令第23条の2第1項(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)により機構が発送する。
④記録される項目		[　50項目以上100項目未満　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[　] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)　[　] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　(　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	・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、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		市民部　市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　] 本人又は本人の代理人 [　] 評価実施機関内の他部署　（　） [　] 行政機関・独立行政法人等　（　） [　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　） [　] 民間事業者　（　） [○] その他　（ 自部署　）
②入手方法		[　] 紙　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　] フラッシュメモリ [　] 電子メール　[　] 専用線　[　] 庁内連携システム [　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム、住基GWシステム　）
③使用目的 ※		法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
④使用の主体	使用部署	市民部　市民課
	使用者数	[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑤使用方法		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市区町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する（最新の4情報等であることを確認する）ため、機構（全国サーバー）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6月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[　委託する　] ＜選択肢＞ 1）委託する　2）委託しない （　1）件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステムの保守・運用
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②委託先における取扱者数		[　10人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
③委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	[　再委託する　] ＜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	会社と従事者名簿の提出
	⑥再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステムのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等

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 （ 1 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	個人番号等の提供等に関する省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）
②提供先における用途	市区町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
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	[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 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書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	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] ＜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	
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 （ ）
⑦時期・頻度	

移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	認証機による入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
7. 備考	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

(1)住民基本台帳ファイル
1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 個人番号、4. 世帯番号、5. 氏名情報、6. 生年月日、7. 性別、8. 続柄、9. 住民となった年月日 住民となった届出年月日、10. 住民となった事由、11. 住民区分(日本人、外国人)、12. 世帯主情報、13. 現住所情報、14. 住所を定めた年月日　住所を定めた届出年月日、15. 前住所情報　転入元住所情報　転出先住所情報、16. 本籍・筆頭者情報、17. 備考欄履歴情報、18. 事実上の世帯主情報、19. 消除情報、20. 外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)、21. 国籍(外国人住民のみ)　法30条45規定区分(外国人住民のみ)　在留カード等の番号(外国人住民のみ)　在留資格情報(外国人住民のみ)、22. 通称(外国人住民のみ)　通称の記載と削除関する事項(外国人住民のみ)、23. 個別記載情報、24. 転出予定者情報　除票住民票情報、25. 証明書発行履歴情報　異動履歴情報、26. 住基カード発行状況　個人番号カード等情報　在留カード等情報、27. 処理停止情報、28. 印鑑登録情報　印影情報　印鑑登録異動履歴　印鑑証明書発行履歴

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

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

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

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

Ⅲ　リスク対策　※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
（1） 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・他の業務から住民基本台帳ファイルを利用する場合は、個人番号が含まれないファイルのみを提供する。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。 ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続きに係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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	
〇不適切な方法で入手が行われるリスクへの措置 ：住民異動届出においては、本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認を行っている。また、代理人の場合は委任状等の確認を行っている。 ：住民がサービス検索・電子申請請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ：サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 〇入手した特定個人情報が不正確であるリスクへの措置 ：虚偽の届出がされないように、本人確認書類（個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等の場合は1点、健康保険証や学生証等の書類の場合は2点以上）により確認を行い、必要に応じて聴聞を行うことにより、本人確認の徹底を行っている。 ：住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。 ：・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 〇入手した特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置 ：住民異動処理終了後の届出書については、鍵付の書庫に保管する。 ：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。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要の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	・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・他業務からアクセスされる、住民情報の基本情報を保持する住民マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[　行っている　]　＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない

	具体的な管理方法	【ユーザ認証の管理】 ・既存住基システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザー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。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用 IDの利用を禁止する。 【アクセス権限の発効・失効の管理】 ① 発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要となる情報にアクセスできるユーザ ID を発効する。 ・ アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザ ID を失効させる。 【アクセス権限の管理】 ・不要となったユーザ ID やアクセス権限を速やかに変更又は削除する。 【特定個人情報の使用の記録】 ・アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。
その他の措置の内容		・業務に対応したアクセス権限の発効、失効を厳格に行っている。
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
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		
「リスク3：従業者が事務外で使用するリスク」 ・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。 「リスク4：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク」 ・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN 接続端末への保存ができるようシステム的に制御する。		

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	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[　再委託していない　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
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	・提供は、番号法に定められた事項にのみ行う。移転は、データ利用申請を求め、法的根拠が明らかな場合のみ行う。 ・庁内連携システムは、データの移転が認められた場合のみアクセス許可とされている。
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、登録・暗号化を施した媒体しか使用させない。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ：相手方（都道府県サーバー）と市区町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ：システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 　また、本人確認情報に変更が生じた際には、市区町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：相手方（都道府県サーバー）と市区町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手）　[　] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜番号連携サーバーのソフトウェアにおける措置＞ ①番号連携サーバーの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会等を抑止する。 ＜番号連携サーバーの運用における措置＞ ①番号連携サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （※3）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。
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
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	
＜番号連携サーバーのソフトウェアにおける措置＞ ①番号連携サーバーの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。 ②番号連携サーバーは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。 ③番号連携サーバーと自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ＜番号連携サーバーの運用における措置＞ ①番号連携サーバーの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。	

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞
①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞
①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。
②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

＜中間サーバーの運用における措置＞
①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	＜選択肢＞ 1）発生あり 2）発生なし
その内容		
再発防止策の内容		

その他の措置の内容	【物理的対策】 ・データバックアップを毎日実施し、バックアップデータは外部データセンターに保管されている。 ・LGWAN接続端末については、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管している。 【技術的対策】 ・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。
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
「リスク2：特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク」 ・LGWAN 接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 「リスク3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク」 ・LGWAN 接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。

8. 監査	
実施の有無	[○] 自己点検　　[　] 内部監査　　[　] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な方法	・関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の研修を実施している。 ・情報漏えい事件等に関する新聞記事を職員に回覧し、個人情報保護に対する意識の向上を図っている。	

10. その他のリスク対策

Ⅲ　リスク対策　※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
（2） 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク:　目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ：本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により市区町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要の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	・宛名システム等における措置 ：市区町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 ：庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市区町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市区町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・既存住基システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザー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	・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ：システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ：担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ：システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ：職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 ：システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　]委託しない
リスク:　委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　　定めている　　]	＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる	
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	[　　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　　4）再委託していない
具体的な方法	・委託先と同等のリスク対策を実施する	
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		

・情報保護管理体制の確認
:委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。
また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。

・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限
:作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。
:閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。
:閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。
:閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。

・特定個人情報ファイルの取扱いの記録
:契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
:委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク
：相手方（都道府県サーバー）と市区町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。

・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置
：システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。
　また、本人確認情報に変更が生じた際には、市区町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。

・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置
：相手方（都道府県サーバー）と市区町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手）	[○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
その内容		
再発防止策の内容		

その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

8. 監査	
実施の有無	[○] 自己点検　　[　] 内部監査　　[　] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な方法	・関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の研修を実施している。 ・情報漏えい事件等に関する新聞記事を職員に回覧し、個人情報保護に対する意識の向上を図っている。	

10. その他のリスク対策

Ⅲ　リスク対策　※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
（3） 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク:　目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ：送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により市区町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することととされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、送付先情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1:　目的を超えた紐付け、事務に必要の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	・宛名システム等における措置 ：市区町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 ：庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市区町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市区町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2:　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	［　行っている　］　＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない

	具体的な管理方法	・既存住基システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザー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		・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 :システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 :担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 :システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 :職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 :システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		**[ ] 委託しない**
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] ＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる
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		[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 4) 再委託していない
	具体的な方法	・委託先と同等のリスク対策を実施する
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
・情報保護管理体制の確認 ：委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 ：作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ：閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ：閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ：閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 ：契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ：委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。

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

リスク：　不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　]	＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
：相手方（個人番号カード管理システム）と市区町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ：システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供・移転することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：相手方（個人番号カード管理システム）と市区町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手）	[○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	＜選択肢＞ 1）発生あり 2）発生なし
その内容		
再発防止策の内容		

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

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 ：本特定個人情報ファイル（送付先情報ファイル）は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、連携後速やか（1営業日後）に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市区町村では保管しない。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 ：システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。

8. 監査

実施の有無	[○] 自己点検　[　] 内部監査　[　] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な方法	・関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の研修を実施している。 ・情報漏えい事件等に関する新聞記事を職員に回覧し、個人情報保護に対する意識の向上を図っている。

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	狭山市　総務部　総務課 〒350-1380　埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号 電話：04-2953-1111
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	狭山市　市民部　市民課 〒350-1380　埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号 電話：04-2953-1111
②対応方法	電話による対応を受け付ける。

Ⅴ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成30年5月1日
②しきい値判断結果	[　　基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる　　] ＜選択肢＞ 1）基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2）基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に重点項目評価を実施） 3）特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に重点項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

（別添2）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年9月10日	Ⅰ　関連情報 5. 情報提供ネットワークシス	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第2	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第2	事後	
令和3年9月10日	Ⅰ　基本情報 6　評価実施機関における担	市民課長　五十嵐　和也	市民課長	事後	
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（1）	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	委託先名称の変更に伴うもの
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（1）	株式会社パソナ	AGSプロサービス株式会社	事後	委託先の変更に伴うもの
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（1）	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	委託先名称の変更に伴うもの
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（2）	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	委託先名称の変更に伴うもの
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（3） 4　特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	委託先名称の変更に伴うもの
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和3年9月10日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和3年9月10日	Ⅲ　リスク対策 6　情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2 リスクに対する措置の内容	番号法第19条第14号	番号法第19条第15号	事後	
令和4年7月1日	Ⅰ　基本情報 1. 特定個人情報ファイルを	市区町村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	市区町村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	事後	
令和4年7月1日	Ⅰ　基本情報 2. 特定個人情報ファイルを	①住民基本台帳管理機能 異動処理機能および、異動入力された個人	①住民基本台帳管理機能 異動処理機能および、異動入力された個人	事後	
令和4年7月1日	Ⅰ　基本情報 2. 特定個人情報ファイルを	①住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、	①住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、	事後	
令和4年7月1日	Ⅰ　基本情報 2. 特定個人情報ファイルを	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	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	事後	
令和4年7月1日	Ⅰ　基本情報 4. 個人番号の利用	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）	事後	
令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合	窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う	窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う	事後	

令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要⑶	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	市町村長は、住基法第30条の3第2項（住民票コードの記載等）の規定により住民票に住民	事後	
令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要⑶	通知カード及び交付申請書の送付先の情報	個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報	事後	
令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要⑶ 2．基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報） ：機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・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、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	
令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要⑶ 3．特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要⑶	・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	・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	事後	
令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要⑶	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	個人番号等の提供等に関する省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委	事後	
令和4年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要⑶	市区町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市区町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付	事後	
令和5年2月3日	Ⅰ　基本情報 1．特定個人情報ファイルを	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	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	事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による
令和5年2月3日	Ⅰ　基本情報 2．特定個人情報ファイルを		サービス検索・電子申請機能	事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による
令和5年2月3日	Ⅰ　基本情報 2．特定個人情報ファイルを		【住民向け機能】 ・自らが受けることができるサービスをオンライ	事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による
令和5年2月3日	Ⅰ　基本情報 2．特定個人情報ファイルを		〔〇〕住民基本台帳ネットワークシステム 〔〇〕既存住民基本台帳システム		
令和5年2月3日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要（1）	〔〇〕その他（住民基本台帳ネットワークシステム）	〔〇〕その他（住民基本台帳ネットワークシステム、		

令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（1） 2. 特定個人情報の入手 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	・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・他の業務から住民基本台帳ファイルを利用する場合は、個人番号が含まれないファイルのみを提供する。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。	・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・他の業務から住民基本台帳ファイルを利用する場合は、個人番号が含まれないファイルのみを提供する。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。 ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続き		
令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（1） 2. 特定個人情報の入手 特定個人情報の入手における その他のリスク及びそのリスクに対する措置	：住民異動届出においては、本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認を行っている。また、代理人の場合は委任状等の確認を行っている。 ：虚偽の届出がされないように、本人確認書類（個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等の場合は1点、健康保険証や学生証等の書類の場合は2点以上）により確認を行い、必要に応じて聴聞を行うことにより、本人確認の徹底を行っている。 ：住民異動処理終了後の届出書については、鍵付の書庫に保管する。	○不適切な方法で入手が行われるリスクへの措置 ：住民異動届出においては、本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認を行っている。また、代理人の場合は委任状等の確認を行っている。 ：住民がサービス検索・電子申請請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ：サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 ○入手した特定個人情報が不正確であるリスクへの措置 ：虚偽の届出がされないように、本人確認書類（個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等の場合は1点、健康保険証や学生証等の書類の場合は2点以上）により確認を行い、必要に応じて聴聞を行うことにより、本人確認の徹底を行っている。 ：住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには	事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による

令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（1） 3．特定個人情報の使用	・既存住基システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号のアクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合	【ユーザ認証の管理】 ・既存住基システムを利用する必要がある職 「リスク3：従業者が事務外で使用するリスク」 ・サービス検索・電子申請機能へアクセスでき	事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による
令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（1） 3．特定個人情報の使用			事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による
令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（1） 7．特定個人情報の保管・消	データバックアップを毎日実施し、バックアップデータは外部データセンターに保管されてい	【物理的対策】 ・データバックアップを毎日実施し、バックアップ	事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による
令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（1） 7．特定個人情報の保管・消		「リスク2：特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク」	事前	マイナポータルを利用した電子申請の受付開始による
令和6年11月7日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第9条別表第1に定める行政事務を処理する者（別紙2参照）	番号法第9条別表に定める行政事務を処理する者	事後	
令和6年11月7日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第9条別表第1	番号法第9条別表	事後	
令和6年11月7日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第9条別表第1に掲げる行政事務を処理するため	番号法第9条別表に掲げる行政事務を処理するため	事後	
令和6年11月7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） 提供先1	番号法第19条第8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号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者	事後	
令和6年11月7日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第19条第8号別表第2	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表	事後	
令和6年11月7日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要（1）	番号法第19条第8号別表第2に規定された事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に規定された事務	事後	