

令和 6 年度 第 2 回
春日部市情報公開・個人情報保護審議会

日時 令和 7 年 1 月 2 9 日（水）午後 2 時 0 0 分～
場所 春日部市役所 本庁舎 2 階 2 0 5 会議室

次 第

1 開 会

2 議 事

（１）諮問第 1 号 特定個人情報保護評価（全項目評価）の再実施について
（市民課）

（２）報告第 4 号 「75 歳以上の高齢者世帯名簿」の紛失について
（福祉総務課）

（３）報告第 5 号 個人情報の保護に関する法律施行条例、春日部市情報
公開・個人情報保護審査会条例の一部改正について
（市政情報課）

3 そ の 他

4 閉 会

諮問第 1 号 特定個人情報保護評価（全項目評価）の再実施について

市民生活部 市民課

【諮問理由】

「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」（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）では、特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者は特定個人情報保護評価を実施することが原則義務付けられており、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響等を予測した上で、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分析し、それらのリスクを軽減するための措置を講じていることを確認の上、特定個人情報保護評価書（以下「評価書」という。）において宣言（公表）することされています。

また、保有する特定個人情報ファイルに「重要な変更」を加えるときも、同様の取り扱いとなっております。

一方で、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和 3 年法律第 40 号）では、政令で定める事務について、標準化基準に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という。）を利用することを義務付けるとともに、地方公共団体にガバメントクラウドを活用して、標準準拠システムを利用することを努力義務として規定しています。

これに基づき、本市では令和 7 年 8 月に標準準拠システムへの移行を予定しておりますが、これは、番号法における、特定個人情報ファイルの「重要な変更」に該当するため、特定個人情報保護評価の再実施を行うこととなります。

再実施にあたっては、特定個人情報保護評価に関する規則第 7 条第 4 項に基づき、第三者による点検が規定されていることから、貴審議会に諮問するものです。

【概要】

1 評価の判断

特定個人情報保護評価の実施に際しては、「対象人数」、「取扱者数」、「特定個人情報に関する重大事故の発生の有無」の 3 点に基づき、実施が義務付けられる特定個人情報保護評価の種類を判断する、「しきい値判断」を行います。

評価の種類は、「基礎項目評価」、「重点項目評価」、または「全項目評価」に分かれており、本市の住民基本台帳に関する事務は、「全項目評価」に該当しています。

2 評価書に対する意見募集

評価書のうち、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響が特に大きいと考えられる全項目評価を実施する事務については、特定個人情報保護評価に関する規則第7条第1項の規定に基づき、全項目評価を公示して、広く住民等の意見（パブリックコメント）を求め、これにより得られた意見を十分考慮した上で全項目評価に必要な見直しを行うものとされています。

今回、評価書（案）について、広く住民等の意見を募集したところ、市民意見の提出はありませんでした。

3 評価書の内容・構成

(1) 評価書名 住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

(2) 評価実施機関 春日部市長

(3) 構成

I 基本情報

II 特定個人情報ファイルの概要

III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策

IV その他のリスク対策

V 開示請求、問合せ

VI 評価実施手続

4 特定個人情報保護評価スケジュール

時 期	内 容
令和6年8月～11月	特定個人情報保護評価書の変更
令和6年12月1日～ 令和7年1月6日	「住民基本台帳に関する事務 全項目評価書」についてパブリックコメント実施
令和7年1月29日	第三者点検（春日部市情報公開・個人情報保護審議会）
令和7年3月	個人情報保護委員会へ提出・公表

【報告第4号】 「75歳以上の高齢者世帯名簿」の紛失について

福祉部 福祉総務課

1 事案の内容

(1) 漏えいした保有個人情報

75歳以上のみの世帯員で構成される世帯の世帯員の情報（氏名、読み仮名、住所、生年月日、年齢）が掲載された高齢者世帯名簿

(2) 件数

89件

2 経緯

(1) 令和6年2月1日開催の民生委員・児童委員協議会役員会において、各地区会長に高齢者世帯名簿（以下、「名簿」という。）を貸与し、その後、各地区会長から各民生委員へ名簿を貸与した。

(2) 令和6年7月8日に民生委員1名から名簿を紛失したと報告が入った。自宅内での紛失のため、再度、自宅内を搜索するよう依頼したが、8月31日に見つからなかったと本人から報告があった。

(3) 名簿は外部に持ち出しておらず、3月頃に民生委員関係の書類を整理した際に誤って廃棄してしまった可能性があるとのことであった。

3 その後の対応

(1) 対象者への報告・対応

令和6年9月12日に対象者全戸への訪問を実施した。訪問日現在の対象者84人中、65人と面会し、不在者19人には不在票と謝罪文を投函した。訪問にあたり、苦情は発生しなかった。

(2) 事象に関する報告について

①市長と副市長に紛失事象について報告。

②9月12日に記者発表を行い、毎日新聞と埼玉新聞から取材を受け、翌日の朝刊に掲載される。

③ホームページにおいて、謝罪文の掲載を行う。

④全民生委員に対し、文書にて紛失事案を報告し、他に名簿の紛失等がないか確認を行った。

(3) 問い合わせ状況について

現在のところ市民等からの問い合わせはない。

4 問題点・課題の分析

- ・名簿は、A3用紙に印刷、ホチキス止めをした状態で渡しており、他の書類との混同や誤廃棄の恐れがあった。
- ・名簿配付後に定期的な所在確認をしていなかった。

5 再発防止策

- ・名簿の配付時にファイルへ綴り他の書類と混同しないようにする。
- ・民生委員に対し、個人情報保護に関する研修を実施し、個人情報の取り扱いについて、改めて注意喚起を行った。
- ・月に一度、民生委員全員に名簿の所在確認を実施している。
- ・名簿は福祉総務課職員から各民生委員に対し、直接渡す。

個人情報の保護に関する法律施行条例、春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正について

総務部 市政情報課

1 個人情報の保護に関する法律施行条例の一部改正

(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（以下「番号利用法」という。）の一部改正に伴う改正

条例改正の背景	
番号利用法の一部改正に伴い、法施行条例において、番号利用法から引用している項に移動が生じるため、改正するもの。	
条例改正の目的	
法と条例及び条例間の規定について整合を図る。	
改正内容	
条例第 6 条第 3 項におかれている特定個人情報の定義について、番号利用法より引用している項が第 8 項から第 9 項へと移動となるため、改正。	
改正後	改正前
(開示請求に係る手数料等) 第 6 条 3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、保有個人情報のうち、特定個人情報（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（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 9 項に規定する特定個人情報をいう。）に係る写しの交付に要する費用については、請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、当該費用の額を減額し、又は免除することができる。	(開示請求に係る手数料等) 第 6 条 3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、保有個人情報のうち、特定個人情報（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（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。）に係る写しの交付に要する費用については、請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、当該費用の額を減額し、又は免除することができる。
施行日	
令和 7 年 4 月 1 日施行	

(2) 刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う一部改正

条例改正の背景	
令和4年6月17日に公布された刑法等の一部を改正する法律（令和4年法律第67号）の施行（令和7年6月1日施行）に伴い、法施行条例において、引用している用語を改正する必要があるため。	
条例改正の目的	
刑法において規定されている「懲役」及び「禁錮」が「拘禁刑」に統一されたことから、法と条例間の規定について整合を図る。	
改正内容	
附則における「懲役」を「拘禁刑」に改める。	
改正後	改正前
附 則 （経過措置） 4 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧保有個人情報を含む情報の集合物であって特定の旧保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。 5 前項各号に掲げる者が、その業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた旧保有個人情報をこの条例の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。	附 則 （経過措置） 4 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧保有個人情報を含む情報の集合物であって特定の旧保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。 5 前項各号に掲げる者が、その業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた旧保有個人情報をこの条例の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
施行日	
令和7年6月1日施行	

2 春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正

刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う一部改正。
条例改正の背景、条例改正の目的は、個人情報の保護に関する法律施行条例と同様。

条例改正の背景	
令和4年6月17日に公布された刑法等の一部を改正する法律（令和4年法律第67号）の施行（令和7年6月1日施行）に伴い、法施行条例において、引用している用語を改正する必要があるため。	
条例改正の目的	
刑法において規定されている「懲役」及び「禁錮」が「拘禁刑」に統一されたことから、法と条例及び条例間の規定について整合を図る。	
改正内容	
第18条の罰則規定における「懲役」を「拘禁刑」に改める。	
改正後	改正前
（罰則） 第18条 第15条の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の 拘禁刑 又は50万円以下の罰金に処する。	（罰則） 第18条 第15条の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の 懲役 又は50万円以下の罰金に処する。
施行日	
令和7年6月1日施行	

【資料①】

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)(案)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

春日部市は、住民基本台帳に関する事務の特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じて、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

春日部市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[令和6年10月 様式4]

項目一覧

I 基本情報
（別添1）事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
（別添2）特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
（別添3）変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	春日部市(以下「本市」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な情報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、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 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。 本市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照) 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の市町村(特別区を含む。以下同じ。)に対する通知 ⑤住民又はその他法令で定め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 ⑪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「番号利用法」という。)別表に記載されている提供側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムに提供する ⑫サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより基幹システムに取り込む なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。
③対象人数	[30万人以上] <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 5) 30万人以上

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. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新 ：住民からの届出による異動、戸籍関係の届出や通知による異動など、住民にかかわるすべての異動情報に基づき、住民基本台帳の作成・更新・削除を行う。また、転出時の転出証明書発行など、異動に伴い必要となる帳票を発行する。 2. 職権による住民基本台帳の修正 ：職権により、世帯・個人に関する各項目の修正を行う。 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ：個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。 4. 住民票の写し等の発行 ：住民又はその他法令で定める者からの交付請求に応じて、証明書を発行する。また、住民宛の通知書の発行を行う。 5. 住民票コードに対する個人番号の付番（採番） ：出生届、海外からの転入届等において、住民票コードに対する個人番号未指定者に対して、個人番号の設定を行う。 6. 庁内の他の業務・システムとのデータの連携 ：住民基本台帳ネットワークシステム、他業務・システムとの住民異動情報のデータ連携を行う。 7. 符号取得時における機構への住民票コードの通知 ：符号取得時に機構から通知される処理通番と個人番号に紐付く住民票コードを機構へ通知する。 8. 中間サーバーへの特定個人情報の通知 ：他機関からの情報照会時に提供する住民票関係情報を共通基盤（連携・統合宛名）へ通知する。 9. 住民基本台帳情報の照会・検索 ：最新・過去時点の世帯構成の照会や世帯構成と個人履歴などの住民情報の照会を行う。 10. 統計資料等の作成 ：都道府県への報告や、自治体公開情報で必要となる統計基礎資料、集計表・統計表などを作成する。また、住民公開用や内部資料など、各種一覧表を作成する。 11. 法務省への通知事項の作成機能 ：外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知を作成する。 12. 戸籍システムへの連携 ：住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する。
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 （ 団体内統合宛名システム・コンビニ交付システム・申請管理システム ）

システム2～5									
システム2									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CS（コミュニケーション・サーバー）において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。								
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などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ：個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。 4. 本人確認情報検索 ：統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日。以下同じ。）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 ：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	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[○] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 (	)
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[○] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 (	)								

システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 団体内統合宛名番号の付番と管理 :各業務・システムで保有している宛名番号を団体内で統一し、個人を識別するための団体内統合宛名番号を付番し、各業務・システムの宛名番号と団体内宛名番号、基本情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。
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 (国民健康保険システム・児童手当システム等の各業務システム、中間サーバー)
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	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。 2. 情報照会機能 :情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供の受領(照会した情報の受領)を行う。 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及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 :中間サーバーと既存システム、共通基盤(連携・統合宛名)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。 5. 情報提供等記録管理機能 :特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 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。 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。 8. セキュリティ管理機能 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。 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。
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 (団体内統合宛名システム)

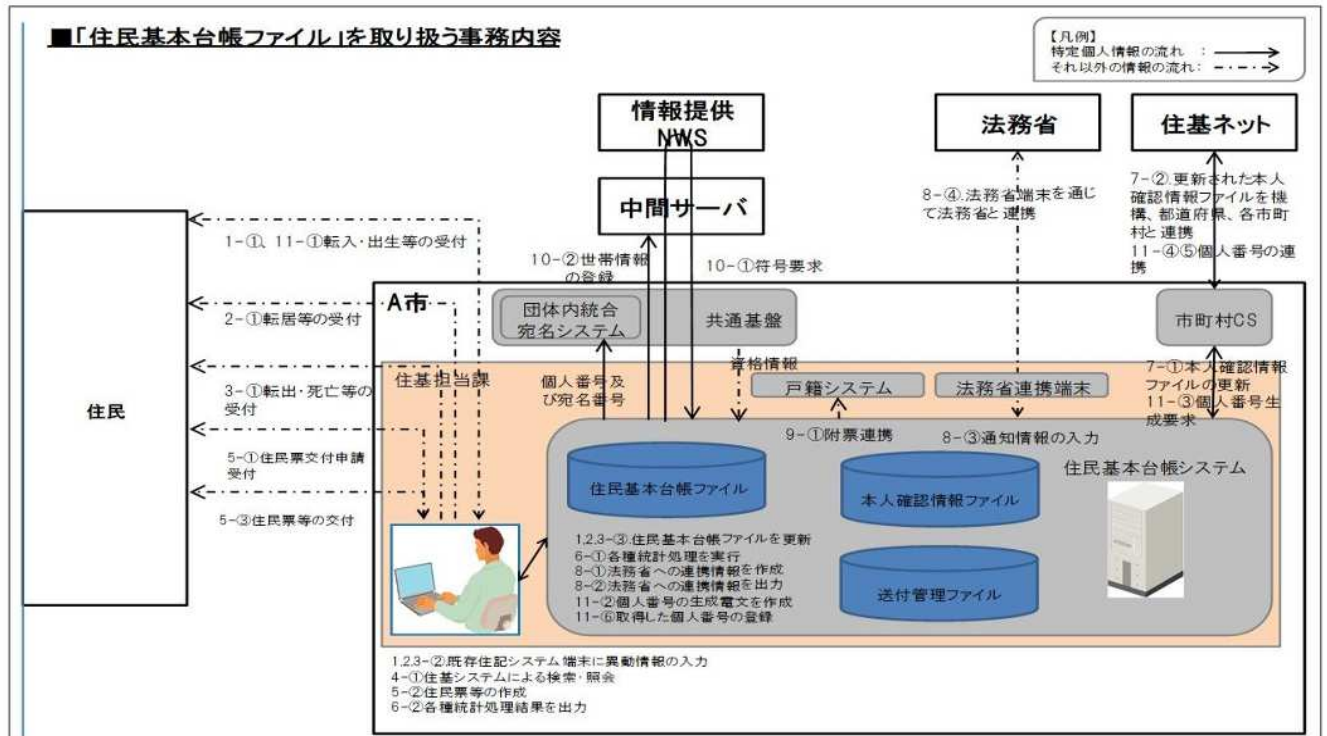
システム5	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	①既存システム連携機能 既存住基、印鑑、税、戸籍システム、戸籍附票システムから証明書情報を連携する機能 ②コンビニ交付機能 証明書交付センターからの要求に応答し、証明書自動交付を行う機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 （ 印鑑登録システム、戸籍システム、戸籍附票システム ）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	<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 （ 申請管理システム ）
システム7	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1. 申請データの取り込み : 連携サーバから申請データを取り込む機能 2. 申請内容の照会 : 申請情報の手続き毎の項目等、詳細情報を確認できる機能 3. 申請処理状況の更新 : 申請情報の一覧表示を行い、処理状況と自治体コメントを一括で更新する機能 4. 既存住民基本台帳システムへの連携 : 既存住民基本台帳システムへ連携する機能
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 （ サービス検索・電子申請機能 ）

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. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	本市では、以下の3ファイルを下記に記載のとりの必要性から取り扱う。 (1)住民基本台帳ファイル :住民基本台帳ファイルは、住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民の居住関係の公証、その他住民に関する事務処理を行うため、区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供することを目的として、以下の主な用途に用いられる。 ①住民からの届出による異動や戸籍関係の届出や通知による異動又は職権により、住民基本台帳の作成・更新を行う。 ②住民又はその他法令で定める者からの交付請求に応じて、住民票の写しの交付を行う。 ③機構から住民票コードに対応する個人番号を取得し、住民基本台帳へ記録する。また、機構へ個人番号通知書の送付先情報を通知する。 ④庁内の各業務・システムと住民異動情報、国民健康保険等の資格情報のデータ連携を行う。 ⑤他機関へ情報提供を行う住民票関係情報を共通基盤(連携・統合宛名)を通じて、中間サーバーへ登録する。 ⑥最新・過去時点の世帯構成の照会や世帯構成と個人履歴の検索・照会を行う。 (2)本人確認情報ファイル :本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続を行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に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。
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、それをもって住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。

5. 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) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	
6. 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号に基づく主務省令第2条の表 (表における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (別表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)	
7. 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	
8. 他の評価実施機関		

(別添1) 事務の内容

「(1) 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)



(備考)

1 住民基本台帳の記載に関する事務

- 1-①転入・出生等の受付
- 1-②既存住基システム端末に異動情報の入力
- 1-③住民基本台帳ファイルを更新

2 住民基本台帳の記載の変更に関する事務

- 2-①転居等の受付
- 2-②既存住基システム端末に異動情報の入力
- 2-③住民基本台帳ファイルを更新

3 住民基本台帳の削除に関する事務

- 3-①転出・死亡等の受付
- 3-②既存住基システム端末に異動情報の入力
- 3-③住民基本台帳ファイルを更新

4 住民基本台帳の照会

- 4-①住基システムによる検索・照会

5 帳票の発行に関する事務

- 5-①住民票交付申請受付
- 5-②住民票等の作成
- 5-③住民票等の交付

6 住民基本台帳の統計

- 6-①各種統計処理を実行
- 6-②各種統計処理結果を出力

7 住基ネット連携

- 7-①本人確認情報ファイルの更新
- 7-②更新された本人確認情報ファイルを機構、都道府県、各市町村と連携

8 法務省連携

- 8-①法務省への連携情報を作成
- 8-②法務省への連携情報を出力
- 8-③通知情報の入力
- 8-④法務省端末を通じて法務省と連携

9 戸籍システム連携

- 9-①附票連携

10 中間サーバー連携

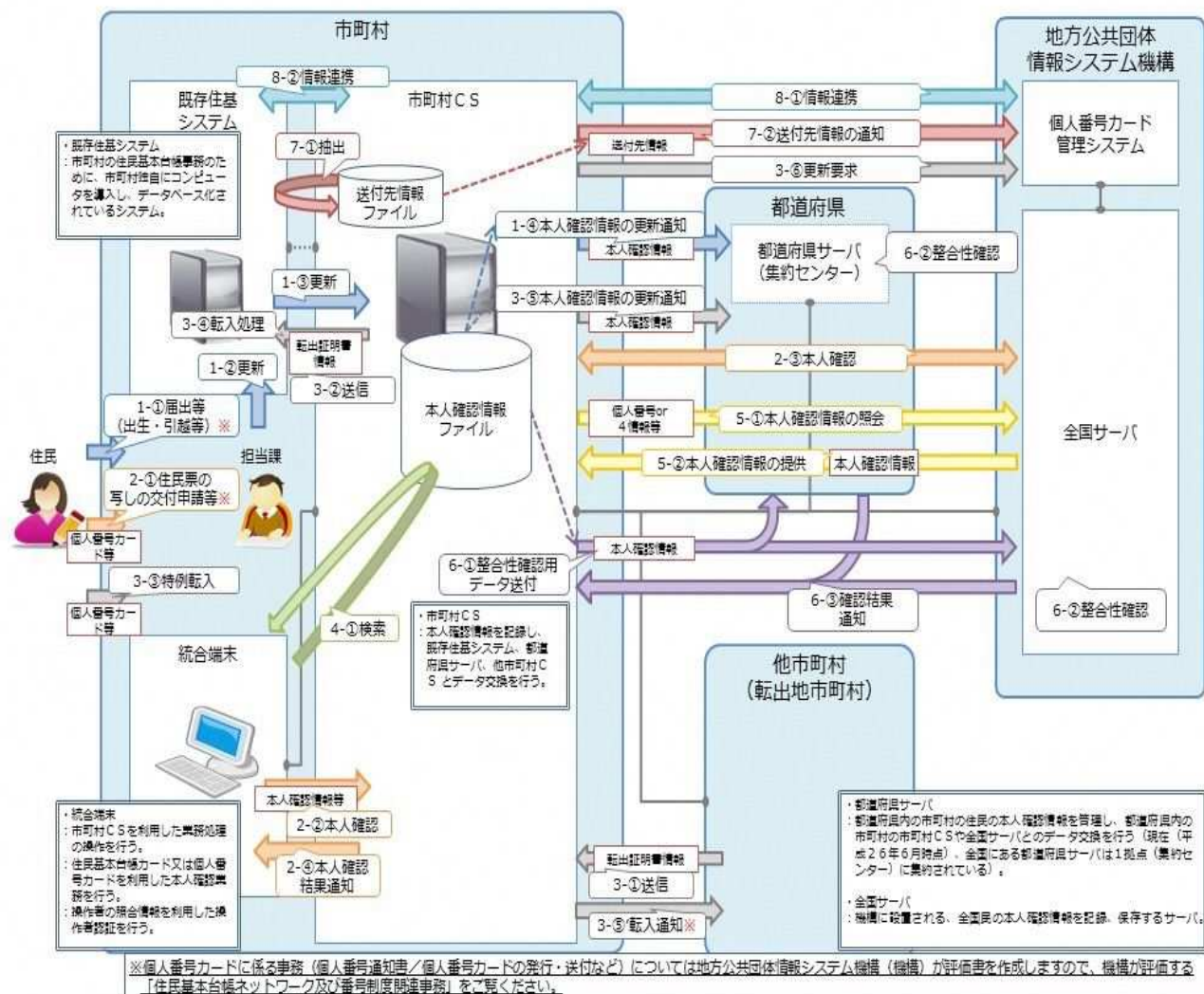
- 10-①符号要求
- 10-②世帯情報の登録

11 個人番号の生成・登録

- 11-①転入・出生等の受付
- 11-②個人番号の生成電文を作成
- 11-③個人番号生成要求
- 11-④⑤個人番号の連携
- 11-⑥取得した個人番号の登録

(別添1) 事務の内容

「(2) 本人確認情報ファイル」及び「(3) 送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)



(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-①住民からの異動届(転入、転出、転居、世帯変更等)の受付をする(※特定個人情報を含まない)。
- 1-②庁内の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③庁内の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバーに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請の受付をする(※特定個人情報を含まない)。
- 2-②・③統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバーに対して本人確認を行う。
- 2-④全国サーバーより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-①市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-②既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
- 3-③転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。
- ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。
- 3-④既存住基システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバーへ本人確認情報の更新情報を送信する。(3-⑤'も同様)
- 3-⑥転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

- 4-①4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバー、他都道府県の場合は全国サーバーに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-①機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-②機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

- 6-①市町村CSより、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-②都道府県サーバー及び全国サーバーにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- 6-③都道府県サーバー及び全国サーバーより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

- 7-①既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
- 7-②個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-①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。
- 8-②既存住基システムと個人番号カードの管理状況を連携する。

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いう。以下同じ。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(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行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他住民に関する事務処理を行うため、区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	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 (カード管理情報、戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報)
その妥当性	住基法で明示されている。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課、武里出張所、庄和総合支所 市民窓口担当

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、団体内統合宛名システム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム)	
③入手の時期・頻度		・住民からの申請等を受けて、住民基本台帳の記載事項の変更又は新規作成が発生し、随時で入手する。 ・他自治体で更新された住民情報を住基ネット経由等で、随時で取得する。 ・他業務主管課にて、更新された各種資格情報を随時で取得する。 ・法務省からの在留資格等の情報を随時で取得する。	
④入手に係る妥当性		住民からの申請等を受けて、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際に、法令に基づき、住民に関する記録を正確に行う必要があるため。	
⑤本人への明示		住基法で明示されている。	
⑥使用目的 ※		住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うため、区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。	
		変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活部 市民課、武里出張所、庄和総合支所 市民窓口担当	
	使用者数	[50人以上100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	
⑧使用方法 ※		・個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する。 ・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、消除又は記載の修正を行い、住所地の変更を伴う場合は本籍地市町村に対して通知を行う。 ・住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対して通知を行う。 ・転入届に基づき住民票の記載をした際に転出元市町村に対して通知を行う。 ・住民又はその他法令で定める者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 ・出生届、海外からの転入(個人番号未指定の場合)等における個人番号未指定者に対して、機構へ住民票コードを通知し、個人番号を取得する。 ・住民基本台帳情報の庁内連携や他団体からの情報照会時に住民票関係情報の提供を行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステムと連携し、個人番号の取得、符号の取得要求及び個人番号通知書送付先情報の送信をする。 ・「サービス検索・電子申請機能」を通じて申請された電子申請データの受理、審査等	
		情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは個人番号通知書とその他本人確認書類で突合を行う。 ・住民からの転入届等を受けて、転出先の市町村から転出証明書情報を受信し、転入届情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。 ・機構から受領した住民票コードと個人番号を住民基本台帳の住民票コードと突合し、個人番号を記載する。 ・市町村CSから本人確認情報、転入通知等を受領し、住民基本台帳情報と突合する。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付け情報と突合する。
		情報の統計分析 ※	統計分析を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
		権利利益に影響を与え得る決定 ※	-
⑨使用開始日		平成28年1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 （ 2）件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		システムのオペレーション業務及びシステムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務
①委託内容		システムのオペレーション業務及びシステムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	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
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 ※消除者を含む。
	その妥当性	民間事業者に委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率化、作業品質の確保と安定した業務運営の維持を図り、行政サービスの向上を図るため。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		○ 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 （システムの参照及びシステムの直接操作 ）
⑤委託先名の確認方法		情報公開請求等
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー 埼玉支社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から、下記を記載した書面の提出を受け、許諾を判断している。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の再委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制 等
	⑨再委託事項	システムの運用・保守業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2		遠隔地保管
①委託内容		特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	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
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 ※消除者を含む。
	その妥当性	災害等によるデータ消失リスクを低減できる。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 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 ()
⑤委託先名の確認方法		情報公開請求等
⑥委託先名		富士倉庫運輸株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から書面の提出を受け。許諾を判断している ・再委託の必要性 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託先のセキュリティ管理体制
	⑨再委託事項	集配業務

委託事項3		マイナンバーカード交付等業務委託	
①委託内容		マイナンバーカードの受付・交付前設定、統合端末システム等入力業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	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	
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 ※消除者を含む。	
	その妥当性	交付前設定業務等でシステム上の作業が発生するため、管理される全対象が範囲となる。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 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 (統合端末システム、住民基本台帳システム)	
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	
⑥委託先名		株式会社アイヴィジット	
再委託	⑦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	
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨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 (60) 件 [☐] 移転を行っている (47) 件 [] 行っていない
提供先1	別紙1参照
①法令上の根拠	別紙1参照
②提供先における用途	別紙1参照
③提供する情報	住基法第7条第4号(住民票の記載事項)に規定する事項であって、主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民 ※消除者含む。
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	別紙2参照
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表、春日部市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	別紙2参照
③移転する情報	住基法第7条第4号(住民票の記載事項)に規定する事項であって、主務省令で定めるもの
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民 ※消除者含む。
⑥移転方法	[☐] 市内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	異動情報を随時連携
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※	＜本市における措置＞ ・生体認証を含む二要素認証にて入退室管理をしている管理区域内に設置したサーバー内に保管する。 ・サーバーへのアクセスは、全庁的に管理しているユーザーID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。												
	期間	＜選択肢＞ <table><tr><td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr><tr><td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr><tr><td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr><tr><td>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr></table> [定められていない]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
②保管期間	その妥当性	消除者情報は、住民基本台帳法施行令第34条に定める期間(150年)保管する。											
③消去方法	＜本市における措置＞ 消除者情報は住民基本台帳法施行令第34条第1項に定める期間(150年)保管したのち、消去する仕組みとする。 届出書等は保存期間満了後に溶解処分している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜申請管理システム＞ 連携サーバーに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 外部記憶媒体に一時的に記憶した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												
7. 備考													

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務

番号	提供先	法令上の根拠 (項番)	特定個人番号利用事務
1	厚生労働大臣	1	健康保険法（大正十一年法律第七十号）第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって次条で定めるもの
2	全国健康保険協会	2	健康保険法による保険給付の支給に関する事務第四条で定めるもの
3	健康保険組合	3	健康保険法による保険給付の支給に関する事務第五条で定めるもの
4	厚生労働大臣	5	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの
5	全国健康保険協会	7	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定よりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第九条で定めるもの
6	都道府県知事	11	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって第十三条で定めるもの
7	都道府県知事	13	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって第十五条で定めるもの
8	市町村長	15	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの
9	都道府県知事又は市町村長	20	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって第二十二條で定めるもの
10	市町村長	28	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって第三十條で定めるもの
11	市町村長	37	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第三十九條で定めるもの
12	都道府県知事	39	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって第四十一條で定めるもの
13	市町村長	48	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって第五十條で定めるもの
14	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	53	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって同条で定めるもの
15	日本私立学校振興・共済事業団	57	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第五十九條で定めるもの
16	厚生労働大臣又は共済組合等	58	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって第六十條で定めるもの

番号	提供先	法令上の根拠 (項番)	特定個人番号利用事務
17	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	59	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって第六十一条で定めるもの
18	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	63	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって第六十五条で定めるもの
19	国家公務員共済組合	65	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第六十七条で定めるもの
20	国家公務員共済組合連合会	66	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって第六十八条で定めるもの
21	市町村長又は国民健康保険組合	69	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第七十一条で定めるもの
22	厚生労働大臣	73	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって第七十五条で定めるもの
23	市町村長	75	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第七十七条で定めるもの
24	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	76	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって同条で定めるもの
25	都道府県知事等	81	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって第八十三条で定めるもの
26	地方公務員共済組合	83	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第八十五条で定めるもの
27	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	84	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの
28	市町村長	86	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの
29	市町村長	87	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの
30	厚生労働大臣又は都道府県知事	91	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって第九十三条で定めるもの
31	都道府県知事等	92	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの
32	市町村長	96	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十八条で定めるもの
33	市町村長	106	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって第百八条で定めるもの
34	市町村長	108	災害弔慰金の支給等に関する法律による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの

番号	提供先	法令上の根拠 (項番)	特定個人番号利用事務
35	厚生労働大臣	110	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第百十二条で定めるもの
36	厚生労働大臣	112	雇用保険法による育児休業給付の支給に関する事務であって第百十四条で定めるもの
37	後期高齢者医療広域連合	115	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第百十七条で定めるもの
38	厚生労働大臣	118	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって第百二十条で定めるもの
39	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	124	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって第百二十六条で定めるもの
40	厚生労働大臣	129	厚生年金保険法等の一部を改正する法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第百三十一条で定めるもの
41	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	130	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第百三十二条で定めるもの
42	市町村長	132	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって第百三十四条で定めるもの
43	都道府県知事	136	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって第百三十八条で定めるもの
44	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	137	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百三十九条で定めるもの
45	厚生労働大臣	138	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律（平成十三年法律第一号。以下「平成十三年統合法」という。）附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第百四十条で定めるもの
46	独立行政法人日本学生支援機構	141	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって第百四十三条で定めるもの
47	厚生労働大臣	142	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第百四十四条で定めるもの
48	都道府県知事又は市町村長	144	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって第百四十六条で定めるもの

番号	提供先	法令上の根拠 (項番)	特定個人番号利用事務
49	厚生労働大臣	149	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって第百五十一条で定めるもの
50	厚生労働大臣	150	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって第百五十二条で定めるもの
51	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	151	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの
52	厚生労働大臣	152	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって第百五十四条で定めるもの
53	市町村長	155	子ども・子育て支援法などものための教育・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第百五十七条で定めるもの
54	厚生労働大臣	156	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって第百五十八条で定めるもの
55	都道府県知事	158	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの
56	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人	160	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって第百六十二条で定めるもの
57	地域優良賃貸住宅制度要綱第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う都道府県知事又は市町村長	163	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第百六十五条で定めるものであって第百六十五条で定めるもの
58	都道府県知事	164	「特定感染症検査等事業について」の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの
59	都道府県知事	165	「感染症対策特別促進事業について」の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの
60	都道府県知事	166	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十九条で定めるもの

(別紙2) 番号法住民基本台帳ファイル移転先一覧

番号法第9条第1項 別表

番号	移転先	法令上の根拠 (項番)	移転先	移転先における用途
1	障がい者支援課	9	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	保育課			
3	こども相談課	10	都道府県知事、市長（特別区の区長を含む。）又は社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）に規定する福祉に関する事務所を管理する町村長（以下「都道府県知事等」という。）	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	健康課	14	都道府県知事又は市町村長	予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	障がい者支援課	20	都道府県知事	身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	障がい者支援課	21	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	障がい者支援課	22	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	生活支援課	23	都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	市民税課	24	都道府県知事又は市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律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、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境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
10	資産税課			
11	収納管理課			
12	国民健康保険課			
13	住宅政策課	27	公営住宅法（昭和二十六年法律第九十三号）第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	収納管理課	44	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	国民健康保険課			

番号	移転先	法令上の根拠 (項番)	移転先	移転先における用途
16	市民課	46	厚生労働大臣	国民年金法（昭和三十四年法律第四百四十一号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	危機管理防災課	55	市町村長	災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）による避難行動要支援者名簿の作成、個別避難計画の作成、罹（り）災証明書等の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	こども支援課	56	都道府県知事等	児童扶養手当法（昭和三十六年法律第二百三十八号）による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	生活支援課	60	厚生労働大臣	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和三十八年法律第六十一号）による特別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
20	高齢者支援課	61	市町村長	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	こども支援課	65	都道府県知事等	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
22	こども支援課	66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和三十九年法律第百三十四号）による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	こども支援課	67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。）附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	生活支援課	68	厚生労働大臣	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法（昭和四十年法律第百号）による特別弔慰金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
25	こども相談課	70	市町村長	母子保健法（昭和四十年法律第四百四十一号）による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業の実施、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	こども支援課			
27	生活支援課	71	厚生労働大臣	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和四十一年法律第百九号）による特別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
28	生活支援課	74	厚生労働大臣	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法（昭和四十二年法律第五十七号）による特別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
29	こども支援課	81	市町村長（児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	児童手当法による児童手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

番号	移転先	法令上の根拠 (項番)	移転先	移転先における用途
30	収納管理課	85	市町村長又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第四十八条に規定する後期高齢者医療広域連合（以下「後期高齢者医療広域連合」という。）	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
31	国民健康保険課			
32	生活支援課	95	都道府県知事等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金（以下「中国残留邦人等支援給付等」という。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
33	介護保険課	100	市町村長	介護保険法（平成九年法律第二百二十三号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	生活支援課	104	都道府県知事	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	健康課	111	市町村長	健康増進法（平成十四年法律第百三十三号）による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
36	障がい者支援課	116	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成十六年法律第百六十六号）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
37	障がい者支援課	117	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
38	こども育成課	127	市町村長	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
39	保育課			
40	市民課	128	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成二十四年法律第百二二号）による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

春日部市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第1

番号	移転先	法令上の根拠 (項番)	移転先における用途
41	生活支援課	別表第1の1	生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務に準じた外国人に対する保護措置に関する事務であって規則で定めるもの
42	こども支援課	別表第1の2	春日部市こども医療費の助成に関する条例（平成17年条例第96号）に基づくこども医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
43	こども支援課	別表第1の3	春日部市ひとり親家庭等医療費の助成に関する条例（平成17年条例第98号）に基づくひとり親家庭等医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
44	高齢者支援課	別表第1の4	春日部市重度要介護高齢者手当支給条例（平成18年条例第5号）に基づく重度要介護高齢者手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの
45	障がい者支援課	別表第1の5	春日部市重度心身障害者医療費助成に関する条例（平成17年条例第107号）に基づく重度心身障害者医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
46	障がい者支援課	別表第1の6	春日部市在宅重度心身障害者手当支給条例（平成17年条例第213号）に基づく在宅重度心身障害者手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの
47	学務課	別表第1の7	就学援助の実施に関する事務であって規則で定めるもの

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 ※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。)された者を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供するため。
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)を記録するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤ 保有開始日	平成28年1月1日
⑥ 事務担当部署	市民生活部 市民課、武里出張所、庄和総合支所 市民窓口担当

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入手の時期・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入手する。	
④入手に係る妥当性		法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示		市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、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)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-6(本人確認情報の通知及び記録))に記載されている。	
⑥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。	
変更の妥当性		-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活部 市民課、武里出張所、庄和総合支所 市民窓口担当	
	使用者数	[50人以上100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	
⑧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→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報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。	
情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし。	
⑨使用開始日		平成28年1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 ☐ 委託しない (1) 件
委託事項1		システム保守業務
①委託内容		住基ネットコミュニケーションサーバの保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	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
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 ※消除者を含む。
	その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 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 (システムの参照及びシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		情報公開請求等
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨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 (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項(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民 ※消除者を含む。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
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
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	区域内の住民 ※消除者を含む。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時。

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
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所有者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民生活部 市民課、武里出張所、庄和総合支所 市民窓口担当

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入手の時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務) ※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき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。	
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活部 市民課、武里出張所、庄和総合支所 市民窓口担当
	使用者数	<選択肢> ☐ 50人以上100人未満 ☐ 1) 10人未満 ☐ 2) 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 3) 50人以上100人未満 ☐ 4) 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 5) 500人以上1,000人未満 ☐ 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する。)ため、機構(全国サーバー)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。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報をを用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1		システム保守業務
①委託内容		住基ネットコミュニケーションサーバの保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	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
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民
	その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 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 (システムの参照及びシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		情報公開請求等
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨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 （ 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	
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）	
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき委任を受け、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	区域内の住民	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙	
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	
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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 （ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙	
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		
①保管場所 ※		生体認証による入退室管理をしている管理区域内に設置したサーバー内に保管する。 サーバーへのアクセスについてもユーザーID／手のひら静脈による認証が必要となる。
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない [1年未満]
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法		保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。
7. 備考		
-		

(別添2) 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.世帯番号,3.住民種別,4.住民状態,5.住民票コード,6.個人番号,7.氏名,8.氏_日本人,9.名_日本人,10.氏名_外国人ローマ字,11.氏名_外国人漢字,12.氏名_フリガナ,13.氏_日本人_フリガナ,14.名_日本人_フリガナ,15.氏名_フリガナ確認状況,16.氏名_氏名のカタカナ表記,17.請求日,18.旧氏,19.旧氏_フリガナ,20.旧氏_フリガナ確認状況,21.通称,22.通称_フリガナ,23.通称_フリガナ確認状況,24.氏名優先区分,25.性別,26.生年月日,27.続柄,28.世帯主氏名,29.住所_市区町村コード,30.住所_町字コード,31.住所_郵便番号,32.住民となった年月日,34.記載の事由,35.転入前住所_市区町村コード,36.転入前住所_町字コード,37.転入前住所_郵便番号,38.転入前住所_郵便番号,39.転入前住所_国名等,40.転入前住所_国外住所,41.転入前住所_世帯主氏名,42.最終登録住所_市区町村コード,43.最終登録住所_町字コード,44.最終登録住所_郵便番号,45.最終登録住所_郵便番号,46.住所を定めた年月日,47.転居前住所_市区町村コード,48.転居前住所_町字コード,49.転居前住所_郵便番号,50.転居前住所_郵便番号,51.本籍,52.本籍_市区町村コード,53.本籍_町字コード,54.筆頭者,55.消除の事由,56.転出届出年月日,57.転出予定年月日,58.消除の届出年月日,59.消除の異動年月日,60.転出年月日(確定),61.転出先住所_市区町村コード,62.転出先住所_町字コード,63.転出先住所_郵便番号,64.転出先住所_国名等,65.転出先住所_国外住所,66.転出先住所_郵便番号,67.外国人住民となった年月日,68.在留カード等番号,69.国籍名等,70.第30条45規定区分,71.住居地の届出の有無,72.在留資格等コード,73.在留期間の満了の日,74.特別永住者証明書交付年月日,75.特別永住者証明書有効期限,76.記載順位,77.法第30条46又は47区分,78.選挙人名簿登録有無,79.国保資格有無,80.国保資格取得年月日,81.国保資格喪失年月日,82.後期高齢資格有無,83.後期高齢資格取得年月日,84.後期高齢資格喪失年月日,85.介護資格有無,86.介護資格取得年月日,87.介護資格喪失年月日,88.年金資格有無,89.基礎年金番号,90.年金資格種別,91.年金資格種別変更年月日,92.年金資格取得年月日,93.年金資格喪失年月日,94.児童手当資格区分,95.児童手当受給開始年月,96.児童手当受給終了年月

(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.異動事更新順番号、31.更新禁止フラグ、32.予定者フラグ、33.排他フラグ、34.外字フラグ、35.レコード状況フラグ、36.タイムスタンプ、37.旧氏_漢字、38.旧氏_外字数、39.旧氏_ふりがな、40.旧氏_外字変更連番

(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_外字数、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_外字数、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_外字数、31.カード送付場所住所_外字数、32.カード送付場所電話番号、33.対象となる人数、34.処理年月日、35.操作者ID、36.操作端末ID、37.印刷区分、38.住民票コード、39.氏名_漢字項目長、40.氏名_漢字、41.氏名_漢字_外字数、42.氏名_かな項目長、43.氏名_かな、44.郵便番号、45.住所_項目長、46.住所、47.住所_外字数、48.生年月日、49.性別、50.個人番号、51.第30条の45に規定する区分、52.在留期間の満了の日、53.代替文字変換結果、54.代替文字氏名_項目長、55.代替文字氏名、56.代替文字住所_項目長、57.代替文字住所、58.代替文字氏名位置情報、59.代替文字住所位置情報、60.外字フラグ、61.外字パターン、62.旧氏_漢字、63.旧氏_外字数、64.旧氏_ふりがな、65.旧氏_外字変更連番、66.ローマ字_氏名、67.ローマ字_旧氏

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、戸籍及び住民基本台帳事務における、春日部市本人確認等事務取扱規則（以下「規則」という。）に従い、本人確認を実施している。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、既存住基システム、住民基本台帳ネットワークシステムのシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、既存住基システム、各業務・システムの庁内データ連携機能のシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から電子申請データを送信する際は、個人番号カードによる電子署名が付与されるため、本人からの情報のみが送信される。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、必要な情報のみを記載する様式としており、また、記載例を提示し、必要な情報以外は記載しないようにしている。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて定められたインターフェースに基づいて連携するため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ・サービス検索・電子申請機能においては、住民が画面の誘導に従い必要な情報を入力することで、不要な情報を送信するリスクを防止する。
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民からの届出・申請情報の入手にあたっては、予め定められた窓口（職員による受付等）、郵送（書留等）に限定した入手方法とすることで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて、接続可能なシステムを予め登録し、許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。 ・既存住基システムは限られた端末でのみ利用可能とし、利用できる職員を限定している。さらに、パスワード及び生体認証による認証を行い、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ている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から電子申請データを送信する際は、個人番号カードによる電子署名が付与されるため、本人からの情報のみが送信される。
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3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、規則に従い本人確認を行っている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から送信する電子申請データの入手にあたっては、電子署名の付与及び署名検証を実施することで、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた本人確認書類の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ・サービス検索・電子申請機能使用時においては、個人番号カード内の記憶領域に格納されている情報を申請フォームに自動転記することにより、不正確な情報の入力を抑止する。
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、限られた窓口・職員とし、届出・申請書等の保管場所の施錠管理を徹底することで、漏えい・紛失を防止している。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで漏えい・紛失を防止している。 ・庁内からの国民健康保険等の資格情報の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで漏えい・紛失を防止している。 ・個人情報へのアクセスについて記録を取得している。 ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで漏えい・紛失を防止する。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。
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	
業務マニュアルに記載し、職員(非常勤臨時職員を含む。)に年1回研修を実施している。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・宛名機能の操作においてはパスワード及び生体認証による認証を実施しており、予め定められた職員及びシステム(機能)しか特定個人情報にアクセスできないように権限設定を行い、アクセス制御を行っている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・市町村CSとは予め定められたインターフェースでのみ、既存住基システムと接続を行うよう制御している。 ・市町村CSへのアクセスにおいてユーザーID/手のひら静脈による認証を実施しており、予め定められた職員及びシステム(機能)しか特定個人情報にアクセスできないように権限設定を行い、アクセス制御を行っている。	
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
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・システムを利用する職員を特定し、既存住基システムへのアクセスにおいて、パスワード及び生体認証による認証を実施している。 ・パスワード及び生体認証を複数人で共有することを禁止している。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・パスワード及び生体認証の発行・登録・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、予め定められたルールに基づいて随時行っている。 ・既存住基システムにアクセスする職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。	
アクセス権限の管理	[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	・パスワード及び生体認証の管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザーIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になったものについては、ユーザーIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。 ・上記のアクセス権限の設定は、定期的に点検している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・ユーザーIDとともに、既存住基システム操作(登録、更新、印刷等)のアクセス記録をログとして保管している。 ・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備している。	
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

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・外部媒体へのデータのコピーを制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 ・全職員が、年に1回、個人情報保護に関してのe-ラーニングを受講し、事務外での利用をしないよう周知している。 ・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。	
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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザーのみが、特定の端末に限定し、特定の記録媒体にのみ許可している。 ・業務端末にデータを保存できない設定にしている。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄又はリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にした上で物理的に破壊する。 ・業務端末の持出し、私物のPCの接続は禁止している。 ・画面コピーを取得する際には、個人番号をマスキングしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定取得及びISMS認証を確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定、体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	＜選択肢＞ 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・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／更新権限を持つ者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)を取得する。 ・委託作業者が操作する際には、本市職員の許可を得てからシステムに接続する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・委託先事業者向けユーザーIDに紐づく操作ログを取得することで、特定個人情報ファイルの取扱い記録を残す。 ・庁外の委託先事業者の事業所での作業では、各委託事業者の作業場所での入退室管理を行う。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は原則として認めないことを契約書上明記する。なお、再委託を行う場合は、再委託先においても委託先と同様の安全管理措置を遵守することを書面にて確認する。 また、必要に応じ、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、本市職員が現地調査することも可能とする。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約書にて委託業務実施場所を限定しており、個人情報の取扱いについて適正な保管及び搬送に必要な措置を講じる義務を課している。 ・本市の承諾がある場合を除き、目的以外の個人情報の利用及び提供の制限、複写又は複製を禁止している。 ・個人情報の管理・運用状況について、定期的に書面にて報告させ、本市職員が現地調査することも可能とする。	
特定個人情報の消去ルール	[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	委託先で特定個人情報を消去する場合には、以下を義務付けている。 ・個人情報を記録した媒体(紙、外部記録媒体)の破棄は、再利用できない措置を講じている。 ・情報を記録している記録媒体が不要になった場合、記録媒体の初期化等、情報を復元不可能な状態にした上で物理的に破壊する。 ・必要に応じて本市職員が現地調査・確認を行えることとしている。	
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	・目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。 ・特定個人情報の提供先を限定する。 ・情報漏洩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などの必要な措置を講じる。 ・必要に応じて、本市が委託先の現地調査を行うことができる。 ・再委託は原則として禁止する。 ・業務上知りえた情報の守秘義務。	
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確保	[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	・再委託が必要な場合は委託先から事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行う。 ・再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受ける。	
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1：不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	・住基ネットとの連携についてログを取得している。 ・文書照会等を受けた場合は、提供の際に記録を残している。 ・特定個人情報の移転をシステムにより行う際には、移転の記録をシステム上で管理・保存している。		
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	・住基ネットとの連携については、予め定められた仕様での提供に限定しており、必要に応じ連携処理に係るログを確認している。 ・庁内連携システムを介した庁内連携についても、予め定められた仕様での移転に限定している。 ・上記の移転、提供等については、番号法及び条例上認められる範囲内に限定するよう、周知徹底している。		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	・住基ネットとの連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定している。 ・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づく方法に限定している。		
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3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・情報の入力、更新等は複数人による確認を行っている。 ・住基ネット連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定している。 ・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づく方法に限定している。		
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	[]	<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: 安全が保たれない方法によって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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
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5: 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	<既存住基システムのソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーの仕様にに基づき提供するため、不正に特定個人情報が提供されないよう既存住基システムで担保している。 ・特定個人情報の提供は既存住基システムでの連携に限定している。 <既存住基システムの運用における措置> ・自動応答不可の特定個人情報の提供に当たっては、所属長の承認を得た上で、提供を実施する運用を行っている。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し提供を行うことで、不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
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

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜既存住基システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーと基幹システム間は、サーバー間通信に限定しており、他の経路で提供できない。 ・既存住基システムは、パスワード及び生体認証で認証を行い、限られた職員のみ操作可能である。 ・既存住基システム以外から情報提供できないようシステム上で担保している。 ＜既存住基システムの運用における措置＞ ・情報提供内容の自動応答が出来ない場合を想定し、手動で情報提供を行う場合は、所属長への確認を行った上で、実施することを運用ルールとして義務付けている。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	
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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	＜既存住基システムのソフトウェアにおける措置＞ ・既存住基システムの情報提供機能は、中間サーバーの仕様に基づき設計、テストを行っているため、誤った情報を提供してしまうリスクを排除している。 ＜既存住基システムの運用における措置＞ ・中間サーバーには可能な限り最新の情報を登録すること、誤った情報を登録した場合などの対応ルールを定め、当該ルールに従って実施している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ —	
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		
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・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＞ ・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。 ・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。 ・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。 ・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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
	具体的な対策の内容	<本市における措置> ・特定個人情報を保管するサーバー設置場所においては、生体認証を含む二要素認証による入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図っている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

⑥技術的対策	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な対策の内容	<本市における措置> ・庁舎間及びサーバー設置場所との通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。 ・ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・アプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・定期的にバックアップファイルを取得して、ディスクに記録している。 ・管理区域にある許可された端末以外の業務端末からのデータ持出を不可能にしている。 ・業務端末への外部媒体の接続は、許可された媒体に限定して可能としている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

⑦バックアップ	[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
⑧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
⑨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	-	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理していないため、「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」において示す、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
リスクに対する措置の内容	・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。	
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
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		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・紙媒体の廃棄時には手順書等に基づき、溶解等行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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		

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	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の確認を規則に基づき厳格に行い、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の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
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
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で本人確認書類（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた本人確認書類の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、本市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ・本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。
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
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと団体内統合宛名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の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ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等)を講じる。	
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
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限は人事情報に基づき随時見直しをしている。	
アクセス権限の管理	[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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。	
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・必要に応じて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。	
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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	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。 ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・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
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定取得又はISMS認証を確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定、体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	＜選択肢＞ 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・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／更新権限を持つ者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)を取得する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は原則として認めないことを契約書上明記する。なお、再委託を行う場合は、再委託先においても委託先と同様の安全管理措置を遵守することを書面にて確認する。 また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する際には、日付及び件数を記録した受け渡しの確認印を押印してもらい、本市の所属長がそれを確認する。	
特定個人情報の消去ルール	[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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者に溶解処理する。 ・データが紙かを問わず、返還又は廃棄の際は履歴を作成し保存する。また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	
委託契約書中の特定個人情報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	・目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。 ・特定個人情報の提供先を限定する。 ・情報漏洩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などの必要な措置を講じる。 ・必要に応じて、本市が委託先の現地調査を行うことができる。 ・再委託は原則として禁止する。	
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確保	[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	・再委託が必要な場合は委託先から事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行う。 ・再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受ける。	
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1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
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・移転できるかを整理し、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「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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
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3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ：システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・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。	
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	[]	<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: 安全が保たれない方法によって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3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
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4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク			
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5: 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
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
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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
	具体的な対策の内容	・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には生体認証による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしている。 ・インターネット等外部ネットワークとは分離し、不正アクセスを防止している。
⑦バックアップ	[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
⑧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
⑨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	-
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。
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

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	
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
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	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行う。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認する。 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行う。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	
-	

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨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1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	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の確認を規則に基づき厳格に行い、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の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6－6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。	
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。	
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
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバーから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	
その他の措置の内容	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。	
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4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保障対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。)を内蔵している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと団体内統合宛名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の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ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等)を講じる。	
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
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限は人事情報に基づき随時見直しをしている。	
アクセス権限の管理	[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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。	
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・必要に応じて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。	
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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	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。 ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり送付先情報を表示させない。 ・送付先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
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定取得又はISMS認証を確認している。 ・委託先を選定する際、委託先にて個人情報保護に関する規定、体制の整備、安全管理措置が取られているか確認している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・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／更新権限を持つ者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)を取得する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は原則として認めないことを契約書上明記する。なお、再委託を行う場合は、再委託先においても委託先と同様の安全管理措置を遵守することを書面にて確認する。 また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する際には、日付及び件数を記録した受け渡しの確認印を押印してもらい、本市の所属長がそれを確認する。	
特定個人情報の消去ルール	[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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者にて溶解処理する。 ・データが紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	
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	・目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。 ・特定個人情報の提供先を限定する。 ・情報漏洩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などの必要な措置を講じる。 ・必要に応じて、本市が委託先の現地調査を行うことができる。 ・再委託は原則として禁止する。	
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確保	[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	・再委託が必要な場合は委託先から事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行う。 ・再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から適宜報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受ける。	
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1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。		
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」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるか整理し、特定個人情報の提供を行う。		
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「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	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。		
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3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
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			
-			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
	具体的な対策の内容	・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には生体認証による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしている。 ・インターネット等外部ネットワークと分離し、不正アクセスを防止している。
⑦バックアップ	[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
⑧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
⑨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	-
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
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

リスク2: 特定個人情報that古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報that古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
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
リスク3: 特定個人情報that消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	
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		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法		<本市における措置> ・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回担当部署でチェックを実施する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容		<本市における措置> 定期的に、組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法		<本市における措置> ・新規入庁者を対象に行われる研修等で、個人情報保護制度の概要について、周知徹底している。また、毎月、全職員を対象にセキュリティチェックテストを実施している。これにより、セキュリティ意識の啓発及びその理解の程度を確認し、各職員のセキュリティ意識の向上及び自己研鑽に繋がっている。 ・職員に対して、個人情報保護に関する研修等を実施している。 ・年に1回、所属部署のOA担当者に対し、教育を実施している。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する規定を設けている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。

3. その他のリスク対策

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

V 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	総務部市政情報課市民相談・情報公開担当 所在地：〒344-8577 春日部市中央七丁目2番地1 電話：048-736-1111
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。 自己情報開示請求書等に必要事項を記入の上、市政情報課に提出する。本人であることを証明するための書類（運転免許証、パスポート等）の提示が必要。 郵送での請求も可能。
特記事項	—
③手数料等	[有料] ＜選択肢＞ 1) 有料 2) 無料 （手数料額、納付方法：写しの作成に要する費用として用紙（A3以下の片面）1面につき20円。 交付の際に現金にて納付。）
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	個人情報届出書
公表場所	市政情報室
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	総務部市政情報課市民相談・情報公開担当 所在地：〒344-8577 春日部市中央七丁目2番地1 電話：048-736-1111
②対応方法	重要案件の問合せについて、対応記録を残す。 情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関係先等に事実確認を行う。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市広報及び市公式ホームページに意見募集案内を掲載。意見募集期間内は、評価書(案)を広く閲覧できるように市政情報室をはじめ、市内各施設に配架するとともに、市公式ホームページに掲載する。意見は電子メール及び書面で受け付ける。
②実施日・期間	令和6年12月1日から令和7年1月4日までの35日間
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	市民意見提出手続き後に実施する。
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	第三者点検後に提出する。
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)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28年9月30日	I-1-②	今後、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められる予定である。	総務省令により機構に対する事務の一部が委任されている。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	I-2 システム3-③ 他のシステムとの接続	国民健康保険システム、児童手当システム等の業務・システム、中間サーバー	国民健康保険システム、児童手当システム等の各業務システム、中間サーバー	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	I-2 システム5-① システムの名称	自動交付機サーバー	コンビニ交付DBサーバー	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	I-2 システム5-② システムの機能	自動交付機から	コンビニエンスストアの交付機から	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	I-2 システム5-③ 他のシステムとの接続	税務システム該当なし	税務システム該当あり	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	I-4-① 事務実施上の必要性	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との整合性	都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	I-7-② 所属長	戸張 昌代	飯口 信彦	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	II-2-⑤ 保有開始日	平成27年6月予定	平成27年6月	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	II-4 委託の有無	2件	3件	事前	重要な変更
平成28年9月30日	II-6-① 保管場所	生体認証にて入退室管理をしている	ICカード及び生体認証にて入退室管理をしている	事前	重要な変更
平成28年9月30日	添付資料 提供先73		削除	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	添付資料 移転先40 生活支援課 ①～⑦		新規追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	添付資料 移転先41 保育課 ①～⑦		新規追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	添付資料 移転先42 子育て支援課 ①～⑦		新規追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	添付資料 移転先43 子育て支援課 ①～⑦		新規追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	添付資料 移転先44 高齢者支援課 ①～⑦		新規追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	添付資料 移転先45 障がい者支援課 ①～⑦		新規追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	添付資料 移転先46 障がい者支援課 ①～⑦		新規追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	II(2)-2-③ 対象となる本人の範囲	区域内の住民 ※消除者を含む。	区域内の住民 ※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。)」された者を含む	事前	重要な変更
平成28年9月30日	II(2)-2-⑤ 保有開始日	平成27年6月予定	平成27年6月	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	II(3)-2-④ その妥当性	送付先情報を記録する	送付先に係る情報を記録する	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	II(3)-2-⑤ 保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成28年9月30日	III(1)-2 リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	春日部市本人確認等事務取扱規則(以下「規則」という。)に従い、	戸籍及び住民基本台帳事務における、春日部市本人確認等事務取扱規則(以下「規則」という。)に従い、	事前	重要な変更
平成28年9月30日	III(1)-2 リスク2 リスクに対する措置の内容	入退室管理をしている管理区域内のサーバー間通信に限定することで、	サーバー間通信に限定することで、	事前	重要な変更
平成28年9月30日	III(1)-2 リスク2 リスクに対する措置の内容	さらに、ユーザーID/生体認証による認証を行い、	さらに、パスワード及び生体認証による認証を行い、	事前	重要な変更
平成28年9月30日	III(1)-2 リスク4 リスクに対する措置の内容	入退室管理をしている管理区域内に設置したサーバー間通信に限定	サーバー間通信に限定	事前	重要な変更

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28年9月30日	Ⅲ(1)ー2 リスク4 リスクに対する措置の内容	管理区域内のサーバー間通信に限定	サーバー間通信に限定	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー3 リスク1 宛名システム等における措置の内容	宛名機能の操作においてはユーザーID／生体認証による認証を実施	宛名機能の操作においてはパスワード及び生体認証による認証を実施	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー3 リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・システムを利用する職員を特定し、既存住基システムへのアクセスにおいて、ユーザーID／生体認証による認証を実施している。	・システムを利用する職員を特定し、既存住基システムへのアクセスにおいて、パスワード及び生体認証による認証を実施している。 ・パスワード及び生体認証を複数人で共有することを禁止している。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー3 リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	ユーザーID／生体認証の発行	パスワード及び生体認証の発行	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー3 リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	ユーザーID／生体認証の管理者は	パスワード及び生体認証の管理者は	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー3 リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	上記のアクセス権限の設定はシステム管理者の指示のもと、定期的に点検している。	上記のアクセス権限の設定は、定期的に点検している。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	庁内、管理区域内での作業においては、委託先事業者向けユーザーIDに	委託先事業者向けユーザーIDに	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー4 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	また、必要に応じ、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、本市職員が現地調査することも可能とする。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー4 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書を提出し、確認を行っている。	削除	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー4 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 規定の内容		業務上知り得た情報の守秘義務	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	庁内のデータ連携についてログを取得している	削除	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー5 リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	庁内連携システムを介した庁内連携についても、予め定められた仕様での移転に限定しており、必要に応じ連携処理に係るログを確認している	庁内連携システムを介した庁内連携についても、予め定められた仕様での移転に限定している	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー5 リスク3 リスクに対する措置の内容	・住基ネット連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定しており、誤った情報の連携及び誤った相手への連携は発生しない。 ・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定しており、誤った情報の連携及び誤った相手への連携は発生しない。	・情報の入力、更新等は複数人による確認を行っている。 ・住基ネット連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定している。 ・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定している。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー6 リスク5 リスクに対する措置の内容 ＜既存住基システムのソフトウェアにおける措置＞	特定個人情報の提供は既存住基システムでの連携に限定しており、人の手を介できない。	特定個人情報の提供は既存住基システムでの連携に限定している。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー6 リスク5 リスクに対する措置の内容 ＜既存住基システムの運用における措置＞	提供に制限のある特定個人情報は、適切に不開示設定を行う実施手順を運用ルールに定め、当該ルールに従い実施している。	削除	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー6 リスク6 リスクに対する措置の内容 ＜既存住基システムのソフトウェアにおける措置＞	・中間サーバーと既存住基システム間は、管理区域内に設置したサーバー間通信に限定しており、他の経路で提供できない。 ・既存住基システムは、ユーザーID/生体認証で認証を行い、限られた職員のみ操作可能である。	・中間サーバーと基幹系システム間は、サーバー間通信に限定しており、他の経路で提供できない。 ・既存住基システムは、パスワード及び生体認証で認証を行い、限られた職員のみ操作可能である。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー6 リスク7 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 ＜本市における措置＞	・既存住基システム、中間サーバー接続端末との情報照会、情報提供等に係る実施手順を業務マニュアルに記載し、新規配属者に対して、年1回研修を実施することとしている。	削除	事前	重要な変更

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28年9月30日	Ⅲ(1)ー7 リスク1 ⑤ 具体的な対策の内容 〈本市における措置〉	・特定個人情報を保管するサーバー設置場所には、入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を保管したPCは、セキュリティフイヤーにより盗難防止を行い、特定個人情報を扱う職員が離席する際には、スクリーンセーバー等を利用して、特定個人情報を表示させない。 ・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、秘密保持契約をしている。	・特定個人情報を保管するサーバー設置場所には、ICカード及び生体認証による入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図っている。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー7 リスク1 ⑥ 具体的な対策の内容 〈本市における措置〉	・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御している。 ・定期的にバックアップファイルを取得して、ディスクに記録している。	・庁舎間の通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・アプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・定期的にバックアップファイルを取得して、ディスクに記録している。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー7 リスク1 ⑥ 具体的な対策の内容 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉	・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	・導入しているミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(1)ー7 リスク3 消去手順 手順の内容	・電子情報については消去をしていないが、機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊を行っている。	削除	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(2)ー2 リスク1 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	総務省告示第334号	平成14年6月10日総務省告示第334号	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(2)ー2 リスク4 リスクに対する措置の内容	市町村システムで管理されるデータの安全保護対策	市町村CSで管理されるデータの安全保護対策	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(2)ー3 リスク4 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	・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。	削除	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(2)ー5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う前に、提供・移転記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、保存する。	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(2)ー5 リスク3 リスクに対する措置の内容	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。	システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(3)ー2 リスク1 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	総務省告示第334号	平成14年6月10日総務省告示第334号	事前	重要な変更
平成28年9月30日	Ⅲ(3)ー3 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	・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。	削除	事前	重要な変更

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28年9月30日	IV-2 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法 〈本市における措置〉	・職員に対して、個人情報保護に関する研修等の受講を実施している。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する規定を設けている。	・新規入庁者を対象に行われる研修等で、個人情報保護制度の概要について、周知徹底している。また、毎月、全職員を対象にセキュリティチェックテストを実施している。これにより、セキュリティ意識の啓発及びその理解の程度を確認し、各職員のセキュリティ意識の向上及び自己研鑽に繋がっている。 ・職員に対して、個人情報保護に関する研修等の受講を実施している。 ・年に1回、所属部署のOA担当者に対し、教育を実施している。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する規定を設けている。	事前	重要な変更
令和1年7月23日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年法律第81号) (平成25年法律第28号施行時点)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)	事後	番号整備法(平成25年法律第28号)施行に伴う変更
令和1年7月23日	I 基本情報 6. 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	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	法令改正に伴う変更
令和1年7月23日	I 基本情報 (備考)	2. 個人番号カードによる転入届(特例転入) 2-②: 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。 2-⑤: 転入処理完了後、既存住基システムから市町村CSへ転入通知情報を通知し、市町村CSにて転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバーへ本人確認情報の更新情報を送信する。(2-⑤'も同様)	2. 個人番号カードによる転入届(特例転入) 2-②: 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。(※特定個人情報を含まない) 2-⑤: 転入処理完了後、既存住基システムから市町村CSへ転入通知情報(特定個人情報を含まない)を通知し、市町村CSにて転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバーへ本人確認情報の更新情報を送信する。(2-⑤'も同様)	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	市民課長 飯口 信彦	市民課長	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年4月24日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	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、総務省令により機構に対する事務の一部が委任されている。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月21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1 ③他システムとの接続	[] 庁内連携システム [○] 税務システム [○] その他(共通基盤(連携・統合宛名)、介護システム、後期高齢システム等)	[○] 庁内連携システム [] 税務システム [○] その他(団体内統合宛名システム)	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和1年7月23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2 ②システムの機能	4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日。以下同じ。)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日。以下同じ。)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年4月24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2 ②システムの機能	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法令改正に伴う変更

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21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 ①システムの名称	共通基盤(連携・統合宛名)	団体内統合宛名システム	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21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 ①システムの機能	—	6. 個人番号へのアクセス制御 : 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とアクセスログ管理をする。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21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	[] 庁内連携システム [] 宛名システム等	[○] 庁内連携システム [○] 宛名システム等	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21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4 ③他のシステムとの接続	[○] その他(共通基盤(連携・統合宛名))	[○] その他(団体内統合宛名システム)	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21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5 ①システムの名称	コンビニ交付DBサーバー	コンビニ交付システム	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21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5 ③他のシステムとの接続	[] その他()	[○] その他(印鑑登録システム)	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和2年4月24日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3) 送付先情報ファイル : 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。	(3) 送付先情報ファイル : 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に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。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	事後	法令改正に伴う変更
令和1年7月23日	I 基本情報 (備考)	1. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新 1-① 住民からの異動届(転入、転出、転居、世帯変更等)、申請(住民票コードの変更、通称変更、個人番号変更等)を受け付ける。	1. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新 1-① 住民からの異動届(転入、転出、転居、世帯変更等)、申請(住民票コードの変更、通称変更、個人番号変更等)を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和3年9月21日	I 基本情報 (備考)	5. 住民票コードに対する個人番号の指定 5-④. 通知カードの送付先情報を作成する。	5. 住民票コードに対する個人番号の指定 5-④. 個人番号通知書の送付先情報を作成する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	I 基本情報 (備考)	7. 符号取得時における機構への住民票コードの通知 7-①. 共通基盤(連携・統合宛名)から中間サーバーに対し個人番号を連携し、処理通番を取得する。	7. 符号取得時における機構への住民票コードの通知 7-①. 団体内統合宛名システムから中間サーバーに対し個人番号を連携し、処理通番を取得する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	I 基本情報 (備考)	8. 中間サーバーへ特定個人情報の登録 8-①. 他団体からの情報照会時に特定個人情報を提供するために、共通基盤(連携・統合宛名)を通じて、中間サーバーへ特定個人情報(住民票関係情報)を登録する。	8. 中間サーバーへ特定個人情報の登録 8-①. 他団体からの情報照会時に特定個人情報を提供するために、団体内統合宛名システムを通じて、中間サーバーへ特定個人情報(住民票関係情報)を登録する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	I 基本情報 (別添1) 事務の内容	共通基盤(連携・統合宛名)	団体内統合宛名システム	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目	100項目以上	50項目以上100項目未満	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)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	・業務関係情報 [○]医療保険関係情報 [○]児童福祉・子育て関係情報 [○]介護・高齢者福祉関係情報 [○]年金関係情報 [○]その他(中長期在留者情報、特別永住者情報、一時庇護許可者情報、出生による経過滞在者又は国籍喪失による経過滞在者情報等)	・業務関係情報 []医療保険関係情報 []児童福祉・子育て関係情報 []介護・高齢者福祉関係情報 []年金関係情報 []その他()	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月	平成28年1月1日、重要な変更の実施予定日：令和3年9月21日	事後	保有開始日を過ぎたことに伴い実際の保有開始日を記載するよう変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、法務省連携システム、共通基盤(連携・統合宛名)等)	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、法務省連携システム、団体内統合宛名システム等)	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	2015/6/1	2016/1/1	事後	保有開始日を過ぎたことに伴い実際の保有開始日を記載するよう変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)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 委託の有無	(3)件	(2)件	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)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 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 日立製作所	株式会社ジーシーシー 埼玉支社	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)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 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社 アズコムデータセキュリティ 東武デリバリー株式会社	東武デリバリー株式会社	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)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1～20	[]専用線 [○]その他(庁内ネットワーク)	[○]専用線 []その他()	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜本市における措置＞ ・ICカード及び生体認証にて入退室管理をしている管理区域内に設置したサーバー内に保管する。	＜本市における措置＞ ・生体認証を含む二要素認証にて入退室管理をしている管理区域内に設置したサーバー内に保管する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月	平成28年1月1日、重要な変更の実施予定日： 令和3年9月21日	事後	保有開始日を過ぎたことに伴い実際の保有開始日を記載するよう変更
平成30年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)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 武里出張所 庄和総合支所 市民窓口課	市民生活部 市民課 武里出張所 庄和総合支所 市民窓口担当	事後	部署名の変更
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・4情報の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	2015/6/1	2016/1/1	事後	保有開始日を過ぎたことに伴い実際の保有開始日を記載するよう変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	システムのオペレーション業務及びシステムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務	システム保守業務	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	システムのオペレーション業務及びシステムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	住基ネットコミュニケーションサーバの保守	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴うシステム改修作業を行った場合、本番稼働前に正しく動作することを確認する必要がある。	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	10人未満	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 日立製作所	株式会社日立システムズ	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託する	再委託しない	事前	システム再構築に伴う重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所有者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・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。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法令改正に伴う変更
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月	2015/10/5	事後	保有開始日を過ぎたことに伴い実際の保有開始日を記載するよう変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手時期・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入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任) ※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥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。	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	システムのオペレーション業務及びシステムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務	システム保守業務	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	システムのオペレーション業務及びシステムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務	住基ネットコミュニケーションサーバの保守	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲その妥当性	民間事業者に委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率化、作業品質の確保と安定した業務運営の維持を図り、行政サービスの向上を図るため。	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 日立製作所	株式会社日立システムズ	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託する	再委託しない	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ①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番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	法令改正に伴う変更
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル	1. 自治体コード～255軽微な修正フラグ	1. 世帯番号～83旧氏漢字	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が交付されたため
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル(別添2)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～36. タイムスタンプ	末尾への 、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番の追加	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が交付されたため
令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル(別添2)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～61. 外字パターン	末尾への 、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏 の追加	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が交付されたため
令和2年4月24日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3: 入手した特定個人情報が入り不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、本人の個人番号カードの提示(個人番号カードがない場合には通知カード)を受け、既存住基システム、住基ネットを用いて個人番号の真正性確認を行っている。 ・他団体からの証明書等の情報の入手にあたっては、既存住基システム内で持っている住民基本台帳情報と突合を行い本人の個人番号であることを確認している。	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(通知カード所持者)にあつては、通知カードと法令により定められた本人確認書類の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法令改正に伴う変更

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21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 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 リスクに対する措置の内容	・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザーのみが、特定の端末に限定し、特定の記録媒体にのみ許可している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄又はリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 ・業務端末の持出し、私物のPCの接続は禁止している。	・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザーのみが、特定の端末に限定し、特定の記録媒体にのみ許可している。 ・業務端末にデータを保存できない設定にしている。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄又はリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にした上で物理的に破壊する。 ・業務端末の持出し、私物のPCの接続は禁止している。 ・画面コピーを取得する際には、個人番号をマスキングしている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)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 情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定取得又はISMS認証を確認している。	・委託先を選定する際に、プライバシーマークの認定取得及びISMS認証を確認している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)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閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・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／更新権限を持つ者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)を取得する。	・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／更新権限を持つ者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)を取得する。 ・委託作業者が操作する際には、本市職員の許可を得てからシステムに接続する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)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 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関する ルール内容及びルール 遵守の確認方法	・委託先へ特定個人情報を提供する際には、暗号化した上で提供している。 ・委託先へのデータ搬送においては、施錠可能なケースに電子媒体を格納した上で実施することを義務付けている。	・契約書にて委託業務実施場所を限定しており、個人情報の取扱いについて適正な保管及び搬送に必要な措置を講じる義務を課している。 ・本市の承諾がある場合を除き、目的以外の個人情報の利用及び提供の制限、複写又は複製を禁止している。 ・個人情報の管理・運用状況について、定期的に書面にて報告させ、本市職員が現地調査することも可能とする。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)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 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール 遵守の確認方法	・情報を記録している記録媒体が不要になった場合、記録媒体の初期化等、情報を復元できないように処置したうえで廃棄している。	・情報を記録している記録媒体が不要になった場合、記録媒体の初期化等、情報を復元不可能な状態にした上で物理的に破壊する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)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) リスク1: 不正な提供・移転の記録 具体的な方法	・住基ネットとの連携についてログを取得している。 ・文書照会等を受けた場合は、提供の際に記録を残している。	・住基ネットとの連携についてログを取得している。 ・文書照会等を受けた場合は、提供の際に記録を残している。 ・特定個人情報の移転をシステムにより行う際には、移転の記録をシステム上で管理・保存している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)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。) リスク3:誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定している。	・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づく方法に限定している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)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。) リスク3:誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づくサーバー間通信に限定している。	・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づく方法に限定している。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<本市における措置> ・特定個人情報を保管するサーバー設置場所においては、ICカード及び生体認証による入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図っている。	<本市における措置> ・特定個人情報を保管するサーバー設置場所においては、生体認証を含む二要素認証による入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施することで情報の毀損等への対策を図っている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<本市における措置> ・庁舎間の通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・アプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・定期的にバックアップファイルを取得して、ディスクに記録している。	<本市における措置> ・庁舎間及びサーバー設置場所との通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・アプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・定期的にバックアップファイルを取得して、ディスクに記録している。 ・管理区域にある許可された端末以外の業務端末からのデータ持出を不可能にしている。 ・業務端末への外部媒体の接続は、許可された媒体に限定して可能としている。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年4月24日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3:入手した特定個人情報が入り不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた本人確認書類の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた本人確認書類の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 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 宛名システム等における措置の内容	市町村CSと共通基盤(連携・統合宛名)間の接続は行わない。	市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・データが紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。 また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	・データが紙かを問わず、返還又は廃棄の際は履歴を作成し保存する。 また、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 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。) リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク その他の措置の内容	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。	—	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。	・出入口には生体認証による入退室を管理する設備を設置する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和1年7月23日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3:入手した特定個人情報に不正な情報があるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。	なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 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 宛名システム等における措置の内容	市町村CSと共通基盤(連携・統合宛名)間の接続は行わない。	市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。	・出入口には生体認証による入退室を管理する設備を設置する。	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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1年7月23日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 リスクに対する措置の内容	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。	特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和1年7月23日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 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	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報への提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	事後	現行の仕様に合わせた変更
平成30年4月1日	Ⅴ 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	市民生活相談課	市政情報課	事後	現行の仕様に合わせた変更
平成30年4月1日	Ⅴ 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 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。 自己情報開示請求書等に必要事項を記入の上、市民生活相談課に提出する。本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提示が必要。 郵送及び電子申請での請求も可能。 【URL】 https://www.e-tetsuzuki99.com/eap-jportal/PkgNaviDetail.do?lcd=112143&pkgSeq=147581	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。 自己情報開示請求書等に必要事項を記入の上、市政情報課に提出する。本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提示が必要。 郵送での請求も可能。	事後	現行の仕様に合わせた変更
平成30年4月1日	Ⅴ 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 ③手数料等	写しの交付に係る複写代の実費負担として用紙(A3以下の片面)1枚につき10円。交付の際に現金にて納付。	写しの作成に要する費用として用紙(A3以下の片面)1面につき20円。交付の際に現金にて納付。	事後	現行の仕様に合わせた変更
平成30年4月1日	Ⅴ 開示請求、問合せ 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	市民生活相談課	市政情報課	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和3年9月21日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2014/12/3	2021/9/17	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年1月5日から平成27年2月3日までの30日間	令和3年8月1日から令和3年8月31日までの31日間	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年9月21日	Ⅵ 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	2015/2/12	2021/9/13	事前	システム再構築に伴う重要な変更

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21日	VI 評価実施手続 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	—	審査の結果、内容は適正であると認めるとの答申を得た。	事前	システム再構築に伴う重要な変更
令和3年12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2 ②システムの機能	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 :機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に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。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に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。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に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。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に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。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	I 基本情報 6. 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	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所有者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所有者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法令改正に伴う変更

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12月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任) ※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務) ※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき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。	事前	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事前	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑩死者の個人番号 具体的な管理方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年12月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3:個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	事後	法令改正に伴う変更
令和5年1月20日	I 基本情報 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ③対象人数	10万人以上30万人未満	30万人以上	事後	対象人数の見直し
令和5年1月20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1 ②システムの機能	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。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) :個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。))。	事前	法令改正に伴う変更

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5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	[○]その他(団体内統合宛名システム・コンビニ交付システム)	[○]その他(団体内統合宛名システム・コンビニ交付システム・申請管理システム)	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	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。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) : 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)	事前	法令改正に伴う変更
令和5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ①システム名称	<新規>	サービス検索・電子申請機能	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ②システムの機能	<新規>	<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。	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続	<新規>	[○]その他(申請管理システム)	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ①システム名称	<新規>	申請管理システム	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能	<新規>	1. 申請データの取り込み : 連携サーバから申請データを取り込む機能 2. 申請内容の照会 : 申請情報の手続き毎の項目等、詳細情報を確認できる機能 3. 申請処理状況の更新 : 申請情報の一覧表示を行い、処理状況と自治体コメントを一括で更新する機能 4. 既存住民基本台帳システムへの連携 : 既存住民基本台帳システムへ連携する機能	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	1 基本情報 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ③他のシステムとの接続	<新規>	[○]既存住民基本台帳システム [○]宛名システム等 [○]その他(サービス検索・電子申請機能)	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	(別添1)事務の内容 「②本人確認情報ファイル」及び「③送信先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	3-①特例転入(住民→担当課) 3-②送信依頼(統合端末→市町村CS→他市町村) 3-③送信(他市町村→市町村CS)	3-①送信(他市町村→市町村CS) 3-②送信(市町村CS→既存住基システム) 3-③特例転入(住民→担当課)	事前	法令改正に伴う変更

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5年1月20日	(別添1)事務の内容 (備考)	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。 3-②.統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。 3-③.市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-④.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①.市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-②.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。 3-③.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。 ※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。 ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。 3-④.既存住基システムにおいて、転入処理を行う。	事前	法令改正に伴う変更
令和5年1月20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: (1)住民基本台帳ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、法務省連携システム、団体内統合宛名システム等)	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、サービス検索・電子申請機能等)	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、戸籍及び住民基本台帳事務における、春日部市本人確認等事務取扱規則(以下「規則」という。)に従い、本人確認を実施している。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、既存住基システム、住民基本台帳ネットワークシステムのシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、既存住基システム、各業務・システムの庁内データ連携機能のシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・上記については、業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して年1回研修を実施している。	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、戸籍及び住民基本台帳事務における、春日部市本人確認等事務取扱規則(以下「規則」という。)に従い、本人確認を実施している。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、既存住基システム、住民基本台帳ネットワークシステムのシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、既存住基システム、各業務・システムの庁内データ連携機能のシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から電子申請データを送信する際は、個人番号カードによる電子署名が付与されるため、本人からの情報のみが送信される。	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、必要な情報のみを記載する様式としており、また、記載例を提示し、必要な情報以外は記載しないようにしている。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて定められたインターフェースに基づいて連携するため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ・上記については、業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して年1回研修を実施している。	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、必要な情報のみを記載する様式としており、また、記載例を提示し、必要な情報以外は記載しないようにしている。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて定められたインターフェースに基づいて連携するため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ・サービス検索・電子申請機能においては、住民が画面の誘導に従い必要な情報を入力することで、不要な情報を送信するリスクを防止する。	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	・住民からの届出・申請情報の入手にあたっては、予め定められた窓口(職員による受付等)、郵送(書留等)に限定した入手方法とすることで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて、接続可能なシステムを予め登録し、許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。 ・既存住基システムは限られた端末でのみ利用可能とし、利用できる職員を限定している。さらに、パスワード及び生体認証による認証を行い、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ている。 ・上記については、業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して年1回研修を実施している。	・住民からの届出・申請情報の入手にあたっては、予め定められた窓口(職員による受付等)、郵送(書留等)に限定した入手方法とすることで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて、接続可能なシステムを予め登録し、許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。 ・既存住基システムは限られた端末でのみ利用可能とし、利用できる職員を限定している。さらに、パスワード及び生体認証による認証を行い、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ている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から電子申請データを送信する際は、個人番号カードによる電子署名が付与されるため、本人からの情報のみが送信される。	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し

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5年1月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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リスク3: 入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、規則に従い本人確認を行っている。	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、規則に従い本人確認を行っている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から送信する電子申請データの入手にあたっては、電子署名の付与及び署名検証を実施することで、本人確認を行う。	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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リスク3: 入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容	・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。	・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ・サービス検索・電子申請機能使用時においては、個人番号カード内の記憶領域に格納されている情報を申請フォームに自動転記することにより、不正確な情報の入力を抑止する。	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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リスク4: 入手の際に特定個人情報が入手の際に紛失するリスク リスクに対する措置の内容	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、限られた窓口・職員とし、届出・申請書等の保管場所の施錠管理を徹底することで、漏えい・紛失を防止している。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで漏えい・紛失を防止している。 ・庁内からの国民健康保険等の資格情報の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで漏えい・紛失を防止している。 ・個人情報へのアクセスについて記録を取得している。	・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、限られた窓口・職員とし、届出・申請書等の保管場所の施錠管理を徹底することで、漏えい・紛失を防止している。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで漏えい・紛失を防止している。 ・庁内からの国民健康保険等の資格情報の入手にあたっては、サーバー間通信に限定することで漏えい・紛失を防止している。 ・個人情報へのアクセスについて記録を取得している。 ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで漏えい・紛失を防止する。	事前	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和5年1月20日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2021/4/1	2022/4/1	事後	判定基準日の見直し
令和6年12月1日	I 基本情報 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	—	⑪ 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「番号利用法」という。)別表に記載されている提供側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムに提供する⑫ サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより基幹システムに取り込む	事後	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和6年12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5 ②システムの機能	コンビニエンスストアの交付機から住民票の写し、印鑑登録証明書を発行できるよう、既存住基システムとデータ連携する。	① 既存システム連携機能 既存住基、印鑑、税、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 ② コンビニ交付機能 証明書交付センターからの要求に応答し、証明書自動交付を行う機能	事後	記載内容の見直し
令和6年12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5 ③他のシステムとの接続	【○】その他(印鑑登録システム)	【○】その他(印鑑登録システム、戸籍システム、戸籍附票システム)	事後	記載漏れ

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6年12月1日	Ⅰ 基本情報 6. 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	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (表における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (別表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	法令改正に伴う変更
令和6年12月1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: (1)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	【 】医療保険関係情報 【 】児童福祉・子育て関係情報 【 】介護・高齢者福祉関係情報 【 】年金関係情報 【 】その他	【○】医療保険関係情報 【○】児童福祉・子育て関係情報 【○】介護・高齢者福祉関係情報 【○】年金関係情報 【○】その他(カード管理情報、戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報)	事後	記載漏れ
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	【○】その他(住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、サービス検索・電子申請機能)	【○】その他(住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム)	事後	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	-	【追記】 ・「サービス検索・電子申請機能」を通じて申請された電子申請データの受理、審査等	事後	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	-	【追記】 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付け情報と突合する。	事後	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和6年12月1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: (1)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 委託事項2 ⑥委託先名、⑦再委託の有無、⑧再委託の承諾、⑨再委託事項	⑥東武デリバリー株式会社 ⑦再委託しない ⑧ー ⑨ー	⑥富士倉庫運輸株式会社 ⑦再委託する ⑧以下の事項について、委託先から書面の提出を受け。承諾を判断している ・再委託の必要性 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ⑨集配業務	事後	委託先の変更
令和6年12月1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: (1)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 委託事項3	-	新規委託	事後	委託事項の追加
令和6年12月1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: (1)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(58件) 【○】移転を行っている(56件)	【○】提供を行っている(60件) 【○】移転を行っている(59件)	事後	提供先・移転先追加に伴う変更

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6年12月1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: (1)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1～58	提供先1～60 別紙1に一覧表として提示	事後	法改正等に伴う修正
令和6年12月1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: (1)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1～56	移転先1～59 別紙2に一覧表として提示	事後	法改正等に伴う修正
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 6 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	－	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 6 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間	・住基法施行令第34条では、削除された日から五年間保存するものとしてされているが、再転入等の対応のために、削除者のデータを削除せず保有している。 ・各種申請書については、住基法施行令第34条各項により定められた年限だけ保管している。	削除者情報は、住民基本台帳法施行令第34条に定める期間(150年)保管する。	事後	法改正に伴う変更
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 6 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	＜本市における措置＞ 住民基本台帳ファイルについて、削除者情報は保存年限の経過による消去は実施していない。届出書等は保存期間満了後に溶解処分している。	＜本市における措置＞ 削除者情報は住民基本台帳法施行令第34条第1項に定める期間(150年)保管したのち、消去する仕組みとする。 届出書等は保存期間満了後に溶解処分している。	事後	法改正に伴う変更
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 6 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	－	【追記】 ＜申請管理システム＞ 連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 外部記憶媒体に一時的に記憶した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。	事後	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和6年12月1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: (1)住民基本台帳ファイル 7 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	－	【追記】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加
令和6年12月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (別添2) 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 83項目を記載	(1)住民基本台帳ファイル 96項目を記載	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加

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6年12月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 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 リスク4:入手した特定個人情報 が漏えい・紛失するリスク	-	【追記】 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、協会FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	事後	サービス検索・電子申請機能の利用に伴う見直し
令和6年12月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	-	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加
令和6年12月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	-	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準(第1.0版)」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加
令和6年12月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 消去手順 手順の内容	-	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加
令和6年12月1日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査 具体的な内容	-	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加

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6年12月1日	IVその他のリスク対策 3.その他のリスク対策	-	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	特定個人情報のデータ移行に伴う追加
令和6年12月1日	V 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	市政情報課市民相談・情報公開担当 所在地：〒344-8577 春日部市中央六丁目2番地	総務部市政情報課市民相談・情報公開担当 所在地：〒344-8577 春日部市中央七丁目2番地1	事後	所管部名の追記及び所在の変更
令和6年12月1日	V 開示請求、問合せ 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	春日部市中央六丁目2番地	春日部市中央七丁目2番地1	事後	所在の変更
令和6年12月1日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和4年4月1日	2024/11/30	事後	判定基準日の見直し

【資料②】

個人情報保護に関する法律施行条例

令和4年12月16日条例第17号

(趣旨)

第1条 この条例は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者及び病院事業管理者をいう。

2 前項に規定するもののほか、この条例において使用する用語は、法及び個人情報保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）において使用する用語の例による。

(個人情報取扱事務登録簿)

第3条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した帳簿（以下「個人情報取扱事務登録簿」という。）を備え付けなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務をつかさどる組織の名称
- (3) 個人情報取扱事務の目的
- (4) 取り扱う個人情報の対象者の範囲及び人数
- (5) 取り扱う個人情報の項目
- (6) 取り扱う個人情報の取得先
- (7) 取り扱う個人情報の利用目的以外の目的のための利用又は提供の有無
- (8) 取り扱う個人情報の保存の形態及び処理の委託の有無
- (9) 個人情報取扱事務で用いる個人情報ファイルの名称
- (10) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について個人情報取扱事務登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 実施機関は、個人情報取扱事務登録簿に登録されている個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、当該個人情報取扱事務を個人情報取扱事務登録簿から抹消しなければならない。

4 実施機関は、個人情報取扱事務登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(個人情報保護管理者)

第4条 実施機関は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報保護管理者を定めるものとする。

(開示情報)

第5条 法第78条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項の開示することとされている情報として条例で定めるものは、春日部市情報公開条例（平成17年条例第16号）第6条第2号エ及びオに掲げる情報（法第78条第1項各号（第2号を除く。）に該当するものを除く。）とする。

(開示請求に係る手数料等)

第6条 法第89条第2項の規定により納付しなければならない手数料の額は、無料とする。

2 法第87条第1項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において実施機関が定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複製したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を令第28条第4項の規定により送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても、同様とする。

3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、保有個人情報のうち、特定個人情報（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（平成25年法律第27号）第2条第8項に規

定する特定個人情報をいう。)に係る写しの交付に要する費用については、請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、当該費用の額を減額し、又は免除することができる。

(開示決定等の期限)

第7条 開示決定等は、開示請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、法第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第8条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から44日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、前条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

(訂正決定等の期限)

第9条 訂正決定等は、訂正請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、法第91条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限)

第10条 利用停止決定等は、利用停止請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、法第99条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(審議会への諮問)

第11条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例（平成17年条例第19号）第1条に規定する春日部市情報公開・個人情報保護審議会に諮問することができる。

(1) この条例その他個人情報の取扱いに関し定める条例について、その規定を改正し、又は廃止しようとする場合

(2) 法第66条第1項の規定に基づき講ずる措置の基準を定めようとする場合

(3) 前2号に掲げる場合のほか、実施機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

(実施状況の公表)

第12条 市長は、毎年度実施機関における個人情報保護制度の実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

(委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、法及びこの条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 次に掲げる者に係る改正前の春日部市個人情報保護条例（以下「旧条例」という。）第3条第3項、第4条第5項及び第14条第2項の規定によるその職務又は業務に関して知り得た旧条例第2条第4号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

(1) この条例の施行の際現に旧条例第2条第1号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者のうち、旧個人情報の取扱いに従事していた者

(2) この条例の施行の際現に旧条例第4条第3項に規定する指定管理業務（以下「旧指定管理業務」という。）に従事している者又はこの条例の施行前において旧指定管理業務に従事していた者のうち、旧個人情報の取扱いに従事していた者

(3) この条例の施行の際現に旧実施機関から委託を受けた旧個人情報に係る業務に従事している者又はこの条例の施行前において旧実施機関から委託を受けた旧個人情報に係る業務に従事していた者

3 この条例の施行の日前に、旧条例第19条、第21条、第21条の2及び第21条の3の規定による請求がされた場合における実施機関等が保有している旧条例第2条第7号に規定する自己情報（以下「旧保有個人情報」という。）の開示、訂正及び削除並びに利用又は提供の中止については、なお従前の例による。

4 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧保有個人情報を含む情報の集合物であって特定の旧保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

(1) この条例の施行の際現に旧実施機関の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者

(2) この条例の施行の際現に旧指定管理業務に従事している者又はこの条例の施行前において旧指定管理業務に従事していた者

(3) この条例の施行の際現に旧実施機関から委託を受けた旧個人情報に係る業務に従事している者又はこの条例の施行前において旧実施機関から委託を受けた旧個人情報に係る業務に従事していた者

5 前項各号に掲げる者が、その業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた旧保有個人情報をこの条例の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

6 前2項の規定は、春日部市の区域外においてこれらの項の罪を犯した者にも適用する。

7 法人（法人でない指定管理者で代表者又は管理者の定めのあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、この条例の施行後にその法人又は人の業務に関して附則第4項又は第5項の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、これらの項の罰金刑を科する。

8 偽りその他不正の手段により、この条例の施行後に附則第3項の規定による開示を受けた者は、5万円以下の過料を科する。

9 旧条例の規定に違反する行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

【資料③】

春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例

平成17年10月1日条例第18号

(設置)

第1条 春日部市情報公開条例（平成17年条例第16号。以下「公開条例」という。）第18条並びに個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第105条第3項において準用する同条第1項及び春日部市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第2号。以下「議会個人情報保護条例」という。）第46条の規定に基づく諮問に応じて審査するため、春日部市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

一部改正〔平成19年条例7号・令和5年4号〕

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 諮問庁 次に掲げるものをいう。

ア 公開条例第18条の規定により審査会に諮問をした実施機関

イ 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定により審査会に諮問をした実施機関（議会を除く。）

ウ 議会個人情報保護条例第46条の規定により審査会に諮問をした議長

(2) 情報 公開条例第12条第1項に規定する公開決定等に係る情報（公開条例第3条第4号に規定する情報をいう。）をいう。

(3) 保有個人情報 法第78条第1項第4号、第94条第1項又は第102条第1項に規定する開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る保有個人情報（法第60条第1項及び議会個人情報保護条例第2条第4項に規定する保有個人情報をいう。）をいう。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔令和5年条例4号〕

(所掌事務)

第3条 審査会は、第1条に定めるもののほか公開条例第29条第3項の規定により実施機関から求められたときは、意見を述べることができる。

2 審査会は、当該審査を通じて必要があると認めるときは、情報公開制度及び個人情報保護制度に関する重要な事項について意見を述べることができる。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔令和5年条例4号〕

(審議の原則)

第4条 審査会が行う審議は、実施機関が非公開等又は不開示等の決定をした情報を基に行うものとする。

追加〔平成19年条例7号〕

(委員)

第5条 審査会は、委員4人以内をもって組織する。

2 委員は、情報公開制度及び個人情報保護制度に関し、優れた識見を有する者のうちから市長が委嘱する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

5 市長は、委員が心身の故障のため職務の遂行ができないと認めるとき、又は委員に職務上の義務違反その他委員として適しない非行があると認めるときは、その委員を罷免することができる。

6 委員は、その職務を遂行するに当たっては、公正不偏を旨とし、調査審議しなければならない。

一部改正〔平成19年条例7号〕

(会長)

第6条 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

一部改正〔平成19年条例7号〕

(会議)

第7条 審査会の会議は、会長が招集する。

2 審査会の会議は、3人以上の委員が出席しなければ、開くことができない。

3 審査会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 特定の事件につき特別の利害関係を有する委員は、審査会の決議があったときは、当該事件に係る議事に参加することができない。

5 審査会の会議は、公開しないものとする。

一部改正〔平成19年条例7号〕

(手続の併合又は分離)

第8条 審査会は、必要があると認めるときは、数個の審査請求に係る事件を併合し、又は併合された数個の審査請求に係る事件を分離することができる。

2 審査会は、前項の規定により、審査請求に係る事件を併合し、又は分離したときは、審査請求人、参加人（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）及び諮問庁にその旨を通知しなければならない。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔平成28年条例5号・令和5年4号〕

(審査会の調査権限)

第9条 審査会は、審査のため必要があると認めるときは、諮問庁に対し、情報又は保有個人情報の提示を求めることができる。この場合においては、何人も審査会に対し、その提示された情報又は保有個人情報の公開を求めることはできない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、情報又は保有個人情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他実地調査等必要な調査をすることができる。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔平成28年条例5号・令和5年4号〕

(意見陳述等)

第10条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、あらかじめ審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔平成28年条例5号〕

(意見書等の提出)

第11条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔平成28年条例5号・令和5年4号〕

(提出資料の写しの送付等)

第12条 審査会は、第9条第3項若しくは第4項又は前条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この条において同じ。）にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、第9条に規定する調査審議に支障があると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔平成28年条例5号・令和5年4号〕

（標準審議期間）

第13条 審査会は、第1条の規定による諮問があったときは、その日から90日以内に答申するよう努めなければならない。

2 前項の規定は、第3条第1項の規定により意見を述べる場合について準用する。

追加〔平成19年条例7号〕

（答申書の送付等）

第14条 審査会は、第1条に規定する諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

追加〔平成19年条例7号〕、一部改正〔平成28年条例5号〕

（守秘義務）

第15条 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

一部改正〔平成19年条例7号〕

（庶務）

第16条 審査会の庶務は、総務部市政情報課において処理する。

一部改正〔平成19年条例7号・25年9号・30年6号〕

（委任）

第17条 この条例に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、審査会が定める。

一部改正〔平成19年条例7号〕

（罰則）

第18条 第15条の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

追加〔平成19年条例7号〕

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行前までに、春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成10年春日部市条例第26号）又は庄和町情報公開・個人情報保護審査会条例（平成12年庄和町条例第4号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成19年3月20日条例第7号）

（施行期日）

1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。ただし、第18条の改正部分は、平成19年7月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の日前に、改正前の春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成25年3月14日条例第9号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月18日条例第5号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月16日条例第6号）

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月16日条例第4号）

この条例は、令和5年4月1日から施行する。