

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

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

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

特記事項

評価実施機関名

埼玉県所沢市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5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 ※	<p>市町村(特別区を含む。以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続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)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続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。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 異動処理機能 :届出や通知に基づく異動時における入力機能及び入力された住民基本台帳を管理する機能</p> <p>2. 照会機能 :住民基本台帳を検索、照会する機能</p> <p>3. 帳票発行機能 :住民票の写し、住民票記載事項証明書等の各種証明書の発行機能</p> <p>4. 一括処理機能 :転入通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳に記載する機能</p> <p>5. 庁内連携機能 :庁内の各システムの基礎データとして利用するため、統合宛名システムや他システムへの連携機能</p> <p>6. 庁外連携機能 :住民基本台帳ネットワークとのデータ連携を行い、各種通知情報の收受を行う機能</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（コンビニ交付システム）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住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	<ol style="list-style-type: none"> 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、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 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。 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。）。 本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 機構への情報照会 :全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 本人確認情報整合 :本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 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。 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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（ ）

システム3	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	<p>1. 統合宛名番号付番機能 : 統合宛名番号が未登録の個人に対し、新規に付番する機能</p> <p>2. 統合宛名情報管理機能 : 統合宛名番号を元に、4情報、各業務宛名番号、個人番号などを紐付けし、管理する機能</p> <p>3. アクセス管理機能 : 特定個人情報にアクセスできる権限を利用者・業務システム個別に設定する機能</p> <p>4. 情報照会連携機能 : 業務システムからの照会内容を中間サーバーに送信し、照会結果を取得して業務システムに返す機能</p> <p>5. 情報提供連携機能 : 業務システムから取得した提供情報を中間サーバーへ登録する機能</p> <p>6. 符号取得支援連携機能 : 住基ネットワークシステムに対し符号生成依頼を行う機能</p> <p>7. 共通変換機能 : 業務システムからの受領データ及び中間サーバーからの受領データの文字コードやデータ形式を変換する機能</p> <p>8. オンライン機能 : 中間サーバー登録情報に、業務システムを介さずに検索・表示・登録をオンラインで行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー 庁内業務システム)</p>
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
	<p>1. 符号管理機能 : 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</p> <p>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受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>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)の提供を行う機能</p>

②システムの機能	4. 既存システム接続機能 : 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能
	5. 情報提供等記録管理機能 : 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能
	6. 情報提供データベース管理機能 : 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能
	7. データ送受信機能 : 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能
	8. セキュリティ管理機能 : セキュリティ管理のための機能
	9. 職員認証・権限管理機能 : 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能
	10. システム管理機能 : バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="radio"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム [<input type="checkbox"/>] その他 ()
システム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. 帳票作成機能 : 住民票の写し等の各種証明書データを作成し、証明書交付センターに送信する機能
	2. 既存業務システムとの連携機能 : 既存業務システム等と連携し、証明書の発行に必要なファイルを連携する機能
③他のシステムとの接続	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="radio"/>] その他 (証明書交付センター(機構))
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	住民異動受付支援システム(予定)
②システムの機能	1. 住民異動届作成機能 : 転出証明書等に記載されている住民情報をOCRで読み取り、住民異動届への印字・印刷を行う機能
	2. 関係課申請書作成機能 : 住民異動に伴って手続が必要になる部署において、読み取った住民情報を印字した申請書を入力する機能
③他のシステムとの接続	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム [<input type="checkbox"/>] その他 ()
システム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

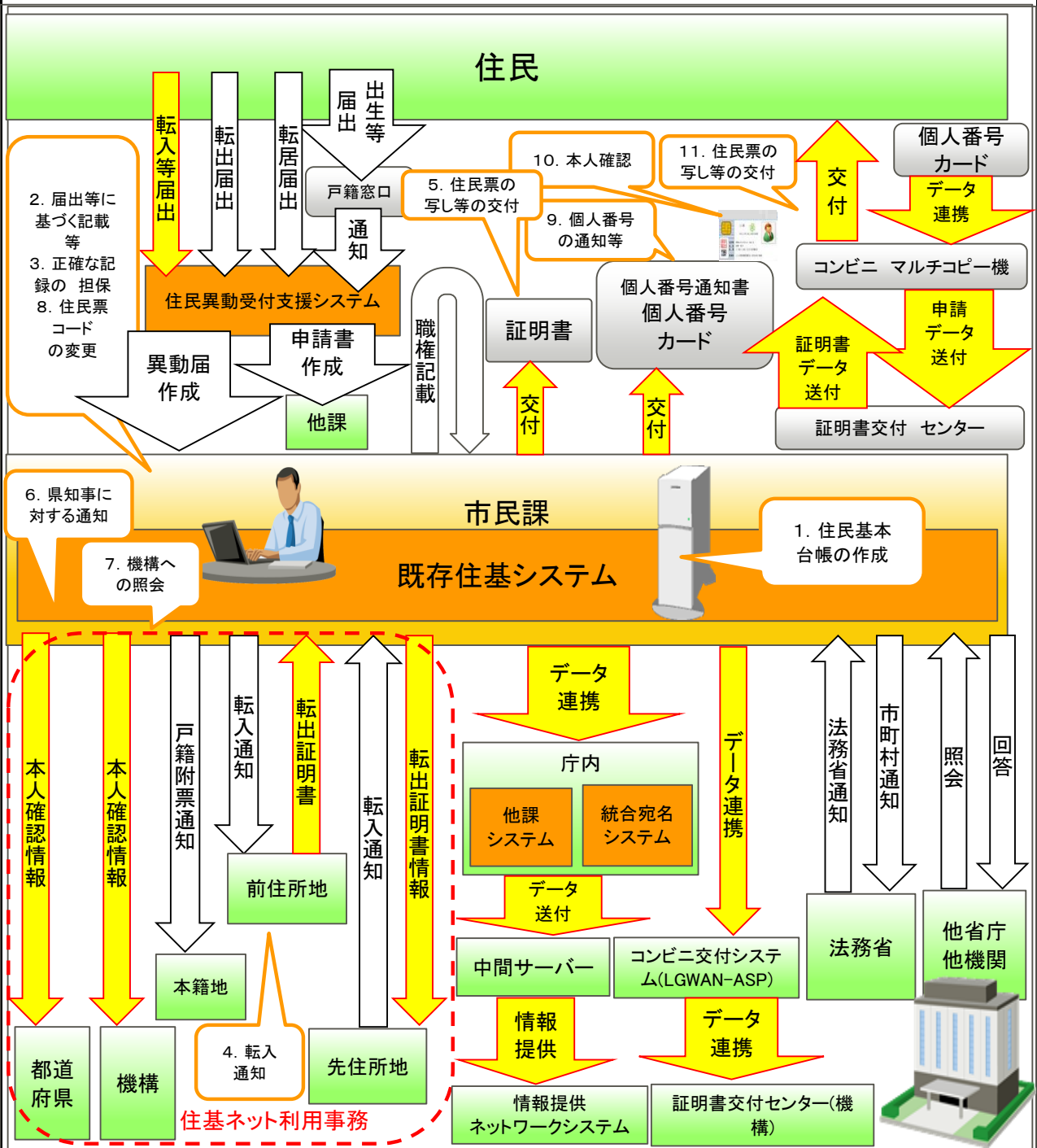
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

<p>① 事務実施上の必要性</p>	<p>市町村では、以下の3ファイルを下記に記載のと通りの必要性から取り扱う。</p> <p>(1) 住民基本台帳ファイル : 市町村長は、個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成して、住民基本台帳を作成することとされている(住基法第6条第1項)。住民基本台帳ファイルは、主に以下の用途に用いられる。 ① 本人又は同一の世帯に属する者からの請求による住民票の写し等の交付に関する業務 ② 転入・転居・転出・世帯変更等の届出に関する業務 ③ 庁内他課システム等とのデータ連携に関する業務</p> <p>(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。</p> <p>(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することとしており、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。</p>
<p>② 実現が期待されるメリット</p>	<p>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、もって国民/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。</p>

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求によ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15条の2(除票簿) ・第15条の3(除票の記載事項) ・第15条の4(除票の写し等の交付) ・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	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(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、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(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を行わない。)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
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



(備考)

1. 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成
2. 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正
3. 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置
4. 転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知
5. 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付
6. 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知
7. 地方公共団体情報システム機構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. コンビニでの住民票の写し等の交付

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住民に関する記録を正確かつ統一的に整備し、また、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するため、区域内の住民全ての住民基本台帳ファイルを保有する必要がある。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	住民基本台帳を整備するため、住基法の記載事項を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月4日
⑥事務担当部署	市民課、各サービスコーナー(3ヶ所)、各まちづくりセンター(11ヶ所)
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 (地方公共団体情報システム機構)

②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	住所異動届等の申請ごとに個別的に入手	
④入手に係る妥当性	番号法、住基法等に基づく事務であるため。	
⑤本人への明示	住民票に個人番号が記載されることは、住基法第7条に明記されている。	
⑥使用目的 ※	住基法に基づき、区域内の住民に関する記録を正確かつ統一的に整備し、管理する。	
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、各サービスコーナー(3ヶ所)、各まちづくりセンター(11ヶ所)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから住民基本台帳ファイルを更新し、当該住民基本台帳ファイルの更新情報を市町村CSに送信する。 ・住民から提示された個人番号カード等の本人確認書類により住民基本台帳ファイルを検索し、住民基本台帳ファイルの情報と申請・届出書等の記載内容を照合する。 ・住民基本台帳法に基づき、住民票の写し等を発行する。 	
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務において本人確認書類として通知カード、個人番号カードが提示された際に個人番号で検索を行う。 ・住所異動届等により住民票の作成・記載事項の変更が生じた際、個人番号で検索を行う。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、人口統計の作成、事務処理実績の集計のために使用する。
	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7月4日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない <input type="checkbox"/> () 件	
委託事項1	市民課窓口業務等委託	
①委託内容	各種証明書の交付請求の受付・作成業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	住民票の写し等の受付・作成業務を行うためには、保有する住民基本台帳ファイルを取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (市民課内端末の直接操作)
⑤委託先名の確認方法		所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。
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 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	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2		住民記録システム保守業務委託
①委託内容		住民記録システム保守業務
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	保守業務は、システム上保有する全てのファイルを取り扱うため。
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		[<input checked="" type="radio"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (市民課内端末の直接操作)
⑤委託先名の確認方法		所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社埼玉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 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	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制、業務従事者名等を文書で提出させ、決裁手続を経た上で再委託を承認している。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様

委託事項3		コンビニ交付システムのサービス運用
①委託内容		コンビニ交付システムの運用業務
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	<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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	コンビニ交付システムの運用業務は、LGWAN-ASPによるクラウドサービスとして導入することにより、コストの低減及び効率的なシステムの運用を行うことが可能となる。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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 (LGWAN)
⑤委託先名の確認方法		所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社埼玉支社
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4		住民異動受付支援システムの保守・運用支援(予定)
①委託内容		住民異動受付支援システムの保守・運用支援
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	<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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	保守業務及び運用支援業務は、システム上保有する全てのファイルを取り扱うため。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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 (LGWAN)
⑤委託先名の確認方法		所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。
⑥委託先名		富士フイルムシステムサービス株式会社 公共事業本部 首都圏支店

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	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制、業務従事者名等を文書で提出させ、決裁手続を経た上で再委託を承認している。	
	⑨再委託事項	システムに係る一部のネットワーク用機器に対する保守業務を再委託する。	
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている (55) 件 [○] 移転を行っている (15) 件 [] 行っていない		
提供先1	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)		
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第二		
②提供先における用途	番号法第19条第8号別表第二に掲げる事務を処理するため。		
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項(世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)		
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上		
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()		
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークを通じて照会のあった都度		
提供先2～5			
提供先6～10			
提供先11～15			
提供先16～20			

移転先1		別紙2参照
①法令上の根拠		別紙2参照
②移転先における用途		別紙2参照
③移転する情報		氏名、住所、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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 [10万人以上100万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥移転方法		[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 (住民異動受付支援システム)
⑦時期・頻度		日次
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 ※		<所沢市における措置> 生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置した、施錠されたラック内のサーバーに保管する。サーバーへのアクセスは、ID/パスワードによる認証及び生体認証が必要となる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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。 ②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。 <コンビニ交付システムデータセンターにおける措置> ①生体認証によりサーバー室への入室を制限している ②無停電電源装置及び自家発電装置を設置している。 ③震度7程度の地震に対応可能な耐震性を有している。 <住民異動受付支援システムデータセンターにおける措置> ①生体認証によりサーバー室への入室を制限し、室内には監視カメラが設置されている。 ②冗長化されたUPS及び自家発電機を設置している。
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 [定められていない]
	その妥当性	・住民基本台帳に記載されている限り保管する必要がある。

<p>③消去方法</p>	<p><所沢市における措置> 特定個人情報が記載された届書、申請書等は、規定の保存期間が経過した後、溶解処理している。</p> <p><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、物理的破壊により完全に消去する。</p> <p><住民異動受付支援システムデータセンターにおける措置> 保管期間経過後は、適切に廃棄等を行う。</p>
--------------	--

7. 備考

—

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[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 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月4日
⑥事務担当部署	市民部 市民課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 () [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (自部署)

②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 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 ※	変更の妥当性	—
	使用部署 ※	市民課、各サービスコーナー(3ヶ所)、各まちづくりセンター(11ヶ所)
⑦使用の主体	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満
		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	情報の突合 ※	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
	情報の統計分析 ※	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を行う。
	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27年7月4日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用支援業務委託	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの運用支援業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> <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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	
その妥当性	運用支援業務は、システム上保有する全てのファイルを取り扱うため。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム機器の直接参照)	
⑤委託先名の確認方法	所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社埼玉支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> <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	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制、業務従事者名等を文書で提出させ、決裁手続を経た上で、再委託を承認している。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている (2) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
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	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 専用線
	<input type="checkbox"/> 電子メール	<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ	<input type="checkbox"/> 紙
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
⑦ 時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
① 保管場所 ※		生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置した施錠されたラック内のサーバーに保管する。サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証及び生体認証が必要となる。
② 保管期間	期間	[20年以上] <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
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・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。
③ 消去方法		所属長の決裁手続を経た上で、システム操作により消去する。
7. 備考		
-		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所有者にあっては、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、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月4日
⑥事務担当部署	市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (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	個人番号通知書及び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)								
⑥使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。								
変更の妥当性	—								
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部 市民課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<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 ※	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。								
情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。								
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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <選択肢> () 件 <table border="0"> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table>	1) 委託する	2) 委託しない						
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用支援業務委託								
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの運用支援業務								
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	運用支援業務は、システム上保有する全てのファイルを取り扱うため。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム機器の直接参照)
⑤委託先名の確認方法		所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社埼玉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制、業務従事者名等を文書で提出させ、決裁手続を経た上で、再委託を承認している。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)	
①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	
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、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」と同上	
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	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 [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置した施錠されたラック内のサーバーに保管する。 サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証及び生体認証が必要となる。
②保管期間	期間 [1年未満] <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
	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. 氏名情報(住民基本台帳記載者のカナ、漢字、英字氏名)、4. 外国人通称、5. 生年月日、6. 性別、7. 続柄、8. 住民となった日、届出日、9. 世帯主名、10. 現住所情報、11. 住所を定めた年月日、届出日、住定事由、12. 前住所情報、13. 転出先情報、14. 本籍地、15. 筆頭者名、16. 備考(住民票備考)、17. 消除日、消除届出日、消除事由、18. 国籍、19. 外国人住民となった日、届出日、20. 在留情報(在留資格、在留期間、在留期間等満了日、在留カード等の番号)、21. 住民票コード、22. 個人番号、23. 国保資格情報、24. 国民年金資格情報、25. 児童手当資格情報、26. 介護資格情報、27. 後期高齢資格情報、28. 旧氏

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 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、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 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	<ul style="list-style-type: none"> ・転入届によって転入者の情報を入手する際は、個人番号カードの提示等、法令に定められた本人確認を厳格に行う。 ・転入届によって転入者の情報を入手する際は、前住所地市町村が発行した転出証明書の添付が法で定められているため、対象者以外の情報を入手することはできない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・転入届の申請書を住民基本台帳法上必要とされる事項のみ記入できる書面様式とし、申請者が必要な情報以外の情報を記載することを防止する。 ・転入届によって住民票を新規に作成する際は、法定添付書類である転出証明書に記載された情報を入力する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・転入届の受付・入力をマニュアル化し、住民基本台帳法上の各規定に反する取扱いがされないよう対策している。
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： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの提示等、番号法、住民基本台帳法等に定められた本人確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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身分証明書の組み合わせ）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	<ul style="list-style-type: none"> ・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届出書、申請書等は、当市で定める規程に基づいて管理し、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	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された届出書、申請書等は、鍵付の書庫に保管され、当該届出書、申請書等に係る電子データは住民異動受付支援システムの運用を委託する業者が管理するクラウドサーバー上に保管される。 ・既存住基システム端末のディスプレイは、来庁者から見えない位置に置き、のぞき見防止フィルターを使用している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務では、画面表示に個人番号を表示しない。 ・個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・権限のない者が統合宛名システム等に接続することを認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システム等を使用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証及び生体認証を行っている。ログインは特定の端末でのみ可能となっている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ①発行管理 <ul style="list-style-type: none"> ・職員ごとに業務上必要な権限のみ付与している。 ②失効管理 <ul style="list-style-type: none"> ・異動、退職等が生じた都度、権限を更新、削除している。
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・権限表を作成し、権限の更新・削除について記録している。
特定個人情報の使用の記録	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[記録を残している]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 記録を残している</div> <div>2) 記録を残していない</div> </div> </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・バックアップされた操作履歴については、定められた期間、安全な場所に施錠管理している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・情報セキュリティについて研修する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システム端末から住民基本台帳ファイルの複製は、システム上できない仕組みになっている。 ・委託先における無許可のデータ複製を禁止している。 ・情報セキュリティについて研修を行う。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバの利用や離席時の画面ロックを行うなど、長時間にわたり情報を表示させない。 ・一定時間端末が操作されない場合、自動的にログオフする設定とする。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
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	<ul style="list-style-type: none"> 委託先の社会的信用(プライバシーマーク、ISMSの取得)と能力を確認する。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託先に対し、従業者の教育・啓発の実施を契約において義務付けている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 委託先の業務体制を書面にて提出させている。 アカウント管理を行い、操作を制限している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> アクセスログを保存している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 委託先から他者への個人情報の提供を禁止している。 委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> データの授受に際して記録を残すこととしている。 委託先が特定個人情報を目的外に使用することは、契約上禁止されている。 委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報を保管する必要がなくなったときには、速やかに委託元に返却又は復元が不可能な方法により消去しなければならない。 委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の複写、複製の禁止 秘密保持 目的外使用、第三者提供の禁止 再委託の禁止(再委託をする場合は、委託元の書面による事前の同意が必要) 事故等の報告 検査監督権 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 再委託先に対し、委託先と同様の機密保持に関する規定を契約において義務付けている。 委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	・提供・移転についてログを保存する。		
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・提供先・移転先からのデータ利用申請を求め、利用に関して法的根拠等を判断し、提供・移転を行う。		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	・適切に制御された庁内ネットワークにより提供・移転を行う。		
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	<p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクに対する措置 :住民基本台帳ファイルの入力、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し、誤った情報が提供・移転されることを防止する。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクに対する措置 :誤った相手に提供・移転されないよう、庁内連携システム等において制御する。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 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	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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会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、照会許可照会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。</p> <p>②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、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③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、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④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。</p> <p>(※)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</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②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。</p> <p>(※)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</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③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。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②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。</p> <p>③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。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	
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	<p>[政府機関ではない] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している</p> <p>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	<p>[十分に整備している] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	<p>[十分に整備している] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	<p>[十分に周知している] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している</p> <p>3) 十分に周知していない</p>
⑤物理的対策	<p>[十分に行っている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
具体的な対策の内容	<p><所沢市における措置></p> <p>①生体認証によりサーバー室への入室を制限している。</p> <p>②バックアップは施錠管理された場所に保管している。</p> <p>③サーバー室には監視カメラを設置している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p><コンビニ交付システムデータセンターにおける措置></p> <p>①生体認証によりサーバー室への入室を制限している。</p> <p>②無停電電源装置及び自家発電装置を設置している。</p> <p>③震度7程度の地震に対応可能な耐震性を有している。</p> <p><住民異動受付支援システムデータセンターにおける措置></p> <p>①生体認証によりサーバー室への入室を制限し、室内には監視カメラが設置されている。</p> <p>②冗長化されたUPS及び自家発電機を設置している。</p>

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	<所沢市における措置> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・既存住基システム等を利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	
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	生存者の個人番号と同様の方法により保管している。	
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: 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	住基法に基づき、正確な記録を確保する。	
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	保存期間が経過した削除者に関するデータは、システム更新等の機会に一括して消去している。保存期間が経過した申請書等は、溶解処理によって廃棄している。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）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 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	窓口において、対面で身分証明書（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	<ul style="list-style-type: none"> 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身分証明書の組合せ）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	<ul style="list-style-type: none"> 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、当市で定める規程に基づいて管理し、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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>※市町村CSのサーバ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。</p>

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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と宛名管理システム間の接続は行わない。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	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のサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	①発行管理 ・職員ごとに業務上必要な権限のみ付与している。 ②失効管理 ・異動、退職等が生じた都度、権限を更新、削除している。		
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	・権限表を作成し、権限の更新・削除について記録している。		
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	・操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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	<ul style="list-style-type: none"> ・操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・情報セキュリティについて研修する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・委託先における無許可のデータ複製を禁止している。 ・情報セキュリティについて研修を行う。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
<p>その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバの利用や離席時の画面ロックを行うなど、長時間にわたり情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーはできない。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <input type="checkbox"/> 委託しない	
<p>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</p>	
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の社会的信用(プライバシーマーク、ISMSの取得)と能力を確認する。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託先に対し、従業者の教育・啓発の実施を契約において義務付けている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の業務体制を書面にて提出させている。 ・アカウント管理を行っている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセスログを記録している。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先から他者への個人情報の提供を禁止している。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・データの授受に際して、記録を残すこととしている。 ・委託先が特定個人情報を目的外に使用することは、契約上禁止されている。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を保管する必要がなくなったときには、速やかに委託元に返却又は復元が不可能な方法により消去しなければならない。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の複写、複製の禁止 ・秘密保持 ・目的外使用、第三者提供の禁止 ・再委託の禁止(再委託をする場合は、委託元の書面による事前の同意が必要) ・事故等の報告 ・検査監督権 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託先に対し、委託先と同様の機密保持に関する規定を契約において義務付けている。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。 	
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）の提供を行う際に、提供記録等をシステム上で管理し、ログを保存する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供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、住基法等の法令により認められる提供のみ行う。	
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： 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）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	<p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする。）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている

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 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	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 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	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク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	①生体認証によりサーバー室への入室を制限している。 ②バックアップは施錠管理された場所に保管している。 ③サーバー室には監視カメラを設置している。	
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	・不正プログラム対策 :コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入している。	
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、平成14年6月10日総務省告示第334号第6-7(本人確認情報の消去)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	<p>システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号第6-7(本人確認情報の消去)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。</p> <p>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、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 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。</p> <p>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とともに、その記録を残す。 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p>
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（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	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。
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ที่ไม่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、対面で身分証明書の提示を受け、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、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。
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ที่ไม่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と宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	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のサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
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	①発行管理 ・職員ごとに業務上必要な権限のみ付与している。 ②失効管理 ・異動、退職等が生じた都度、権限を更新、削除している。
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	・権限表を作成し、権限の更新・削除について記録している。
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	・操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・情報セキュリティについて研修する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・委託先における無許可のデータ複製を禁止している。 ・情報セキュリティについて研修を行う。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
<p>その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバの利用や離席時の画面ロックを行うなど、長時間にわたり情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・情報が表示された画面のハードコピーはできない。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の社会的信用(プライバシーマーク、ISMSの取得)と能力を確認する。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託先に対し、従業者の教育・啓発の実施を契約において義務付けている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の業務体制を書面にて提出させている。 ・アカウント管理を行っている。

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	・アクセスログを記録している。	
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内容及びルール遵守の確認方法	・委託先から他者への個人情報の提供を禁止している。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。	
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	・データの授受に際して記録を残すこととしている。 ・委託先が特定個人情報を目的外に使用することは、契約上禁止されている。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・個人情報を保管する必要がなくなったときには、速やかに委託元に返却又は復元が不可能な方法により消去しなければならない。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の複写、複製の禁止 ・秘密保持 ・目的外使用、第三者提供の禁止 ・再委託の禁止(再委託をする場合は、委託元の書面による事前の同意が必要) ・事故等の報告 ・検査監督権 	
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	・再委託先に対し、委託先と同様の機密保持に関する規定を契約において義務付けている。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。	
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）の提供を行う際に、提供記録等をシステム上で管理し、ログを保存する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供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、住基法等の法令により認められる提供のみ行う。	
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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		
-		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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 that 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 that 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 that してしまうリスク、誤った相手に提供 that 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 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	①生体認証によりサーバー室への入室を制限している。 ②バックアップは、施錠管理された場所に保管している。 ③サーバー室には監視カメラを設置している。	

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	<p>・不正プログラム対策 :コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</p> <p>・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入している。</p>	
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	[保管していない]	<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	-	
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	<p>本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市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が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
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		
<p>送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、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。</p>		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[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</p>
具体的なチェック方法	<p><当市における措置> ①年に一回、担当者が評価書の記載内容通りの運用がされているか確認を行い、必要に応じて運用の見直しを図る。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。</p>
②監査	<p>[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</p>
具体的な内容	<p><当市における措置> ①内部監査を定期的実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[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</p>
具体的な方法	<p><当市における措置> ①情報セキュリティに関する研修を行い、情報セキュリティに対する意識の向上を図っている。 ②情報漏えい事件等に関する新聞記事を職員に回覧し、個人情報保護に対する意識の向上を図っている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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。 ②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。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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。</p>	

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	郵便番号359-8501 所沢市並木一丁目1番地の1 受付窓口：所沢市役所1階 市政情報センター 04-2998-9206
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。
特記事項	-
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法：開示の方法を「写しの交付」とする場合は、写し作成の費用負担が必要)
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	住民登録事務
公表場所	所沢市並木1丁目1番地の1 所沢市役所1階 市政情報センター
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	所沢市役所 市民課 04-2998-9087
②対応方法	住民基本台帳事務に係る特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せを受けた際は、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年6月27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	市ホームページ等でパブリックコメントを実施する旨を公表し、広く住民等からの意見を募集する。
②実施日・期間	令和4年12月1日～令和4年12月31日
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	
②方法	所沢市情報公開・個人情報保護審議会に諮問し、点検を実施
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定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1月21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、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。	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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。	事後	重要な変更当たらない通知カード及び個人番号カード省令の施行による変更であるため
平成28年1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	AGSプロサービス株式会社	株式会社ケー・デー・シー	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[] 移転を行っている () 件	[○] 移転を行っている (15) 件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	空欄	別紙2参照	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	空欄	別紙2参照	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②移転先における用途	空欄	別紙2参照	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) ③移転する情報	空欄	氏名、住所、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) ④移転する情報の対象となる本人の数	空欄	10万人以上100万人未満	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない

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1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	空欄	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑥移転方法	[] 庁内連携システム	[○] 庁内連携システム	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑦時期・頻度	空欄	目次	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	総務省令に記載予定	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年1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 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法令上の根拠	総務省令に記載予定	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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8月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報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 ()	[O] その他 (コンビニ交付システム)	事前	重要な変更
平成28年8月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報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	空欄	コンビニ交付システム	事前	重要な変更
平成28年8月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報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	空欄	1. 帳票作成機能 :住民票の写し等の各種証明書データを作成し、証明書交付センターに送信する機能 2. 既存業務システムとの連携機能 :既存業務システム等と連携し、証明書の発行に必要なファイルを連携する機能	事前	重要な変更
平成28年8月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報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	[] 既存住民基本台帳システム [] その他 ()	[O] 既存住民基本台帳システム [O] その他 (証明書交付センター(機構))	事前	重要な変更
平成28年8月15日	(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	空欄	事務の内容の図面にコンビニ交付システムとの連携を追記	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8月15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3	空欄	コンビニ交付システムのサービス運用	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 ①委託内容	空欄	コンビニ交付システムの運用業務	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	空欄	特定個人情報ファイルの全体	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	空欄	10万人以上100万人未満	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8月15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3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	空欄	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 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	空欄	コンビニ交付システムの運用業務は、LGWAN-ASPによるクラウドサービスとして導入することにより、コストの低減及び効率的なシステムの運用を行うことが可能となる。	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 ③委託先における取扱者数	空欄	10人以上50人未満	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] その他 ()	[○] その他 (LGWAN)	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8月15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3 ⑤委託先名の確認方法	空欄	所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 ⑥委託先名	空欄	富士通株式会社関東支社	事前	重要な変更
平成28年8月15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3 ⑦再委託の有無	空欄	再委託しない	事前	重要な変更
平成28年8月15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	<p><所沢市における措置> 生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置した、施錠されたラック内のサーバーに保管する。サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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。②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。</p>	<p>左記に対し、以下の記載を追加 <コンビニ交付システムデータセンターにおける措置> ①生体認証によりサーバー室への入室を制限している ②無停電電源装置及び自家発電装置を設置している。 ③震度7程度の地震に対応可能な耐震性を有している。</p>	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8月15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	<p><所沢市における措置> ①生体認証によりサーバー室への入室を制限している。②バックアップは施錠管理された場所に保管している。③サーバー室には監視カメラを設置している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>	<p>左記に対し、以下の記載を追加 <コンビニ交付システムデータセンターにおける措置> ①生体認証によりサーバー室への入室を制限している ②無停電電源装置及び自家発電装置を設置している。 ③震度7程度の地震に対応可能な耐震性を有している。</p>	事前	重要な変更
平成28年8月15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としており、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。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年8月15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	市民課長 鹿島仁	市民課長 浅野浩一	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年8月15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月予定	平成27年7月4日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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8月15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	平成27年6月予定	平成27年7月4日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年8月15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月予定	平成27年7月4日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年8月15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	平成27年6月予定	平成27年7月4日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年8月15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月予定	平成27年10月4日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
平成28年8月15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26年12月15日～平成27年1月15日	平成28年5月16日～平成28年6月15日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない

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8月15日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年2月17日	平成28年7月6日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
平成28年8月15日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	所沢市情報公開・個人情報保護審議会より、 次のとおり答申を得た。 (答申) 住民基本台帳事務に関する全項目評価書の 記載内容については、特定個人情報保護評価 指針に照らし、概ね問題ありません。 ただし、あくまでも自己評価であることを理解 した上で、記載内容が十分に遵守されるように 徹底することを求めます。 加えて、評価書上のみならず、委託業者から 情報漏洩等を含め人的対応などのリスクを十分 に予測し、問題の発生時においては適切な 対応と再発防止策を迅速に行えるよう求めま す。	所沢市情報公開・個人情報保護審議会より、 次のとおり答申を得た。 (答申) 住民基本台帳事務に関する全項目評価書の 記載内容については、特定個人情報保護評価 指針に照らし、概ね問題ありません。 ただし、あくまでも自己評価であることを理解 した上で、記載内容が十分に遵守されるように 徹底することを求めます。 加えて、職員が重要な情報を取扱っている という自覚を持って対応するための研修等を適 切に行うことを求めます。	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
平成29年8月15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	株式会社ケー・デー・シー	AGSプロサービス株式会社	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
平成30年1月31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	サーバーへのアクセスはID/パスワードによる 認証が必要になる。	サーバーへのアクセスはID/パスワードによる 認証及び生体認証が必要になる。	事後	特定個人情報の漏えい等の リスクを明らかに軽減させる 変更のため、重要な変更にあ たらぬ。

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30年1月31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 ①保管場所	サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要になる。	サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証及び生体認証が必要になる。	事後	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更に当たらない。

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30年1月31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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要になる。	サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証及び生体認証が必要になる。	事後	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更に当たらない。
平成30年1月31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 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	住民記録システムを使用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。ログインは特定の端末でのみ可能となっている。	住民記録システムを使用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証及び生体認証を行っている。ログインは特定の端末でのみ可能となっている。	事後	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更に当たらない。
平成30年5月21日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署	①部署 市民部 市民課 ②所属長 市民課長 浅野 浩一	①部署 市民部 市民課 ②所属長の役職名 市民課長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年5月15日	(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	空欄	事務の内容の図面にコンビニ交付システム、統合宛名システムを追記	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年5月20日	Ⅲ リスク対策 7.特定個人情報の保管・削除 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	発生あり	事後	

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5月20日	Ⅲ リスク対策 7.特定個人情報の保管・削除 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 その内容	-	USBメモリの紛失。USBメモリには、国民健康保険高齢受給者証のデータ(記号番号、住所、世帯主氏名、対象者氏名、対象者性別、対象者生年月日、負担割合、発行期日、有効期限、交付年月日)408名分が格納されていた。	事後	
令和1年5月20日	Ⅲ リスク対策 7.特定個人情報の保管・削除 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 再発防止策の内容	-	職員研修により、所沢市の情報セキュリティポリシーに定める可搬媒体利用手順書にある利用簿を使用し、可搬媒体利用の手順を厳格に履行することを徹底している。今後も、可搬媒体取扱担当者及びその所属長に対する定期的な研修を行い、万が一紛失の可能性が生じた時点で、直ちに報告を行なう等、個人情報の取り扱いについて厳正に対処する。	事後	
令和1年6月30日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年3月31日	令和1年6月30日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない

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	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 下部のなお書き	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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。）第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	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の規定による個人番号、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を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事前	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	I 基本情報 2. システム2 ②システムの機能	1～6（略） 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。 8（略）	1～6（略） 7. 送付先情報通知 ：個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8（略）	事前	法令改正に伴う変更
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	(1)(2) 略 (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としており、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。	(1)(2) 略 (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することとしており、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。	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2年4月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先ファイル 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全員に送付する必要がある。 また通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 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	事前	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)送付先ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	・識別情報 ・ ・ (中略) ・ ・ [○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	・識別情報 ・ ・ (中略) ・ ・ [○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事前	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)送付先ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	(略) ・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。	(略) ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事前	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)送付先ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・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、番号法施工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2年4月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への開示	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事前	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。	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事前	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))。	事前	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。) ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	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)	事前	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。) 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。	市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	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2年4月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 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、番号法施工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。	事前	法令改正に伴う変更
令和2年4月24日	III 特定個人情報ファイルの取り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力が不確定であるリスク 個人番号の真正性確認の措	(略) ・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身分証明書の組み合わせ)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。	(略) ・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身分証明書の組み合わせ)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。	事前	法令改正に伴う変更
令和3年8月11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	富士通株式会社関東支社	富士通Japan株式会社埼玉支社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年8月11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3 ⑥委託先名	富士通株式会社関東支社	富士通Japan株式会社埼玉支社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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8月11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	富士通株式会社関東支社	富士通Japan株式会社埼玉支社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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8月11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	富士通株式会社関東支社	富士通Japan株式会社埼玉支社	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年8月11日	IV 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28年5月16日～平成28年6月15日	令和3年5月17日～令和3年6月16日	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年8月11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7月25日法律第81号)	右記の内容を新たに追加	・第15条の2(除票簿) ・第15条の3(除票の記載事項) ・第15条の4(除票の写し等の交付)	事後	法令改正に伴う変更
令和3年8月11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	AGSプロサービス株式会社	日本環境マネジメント株式会社 所沢営業所	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年8月11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	右記の内容を新たに追加	28. 旧氏	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年8月11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 (2)本人確認情報ファイル	右記の内容を新たに追加	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	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない

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8月11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 (3)送付先情報	右記の内容を新たに追加	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	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年8月11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 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。	・スクリーンセーバの利用や離席時の画面ロックを行うなど、長時間にわたり情報を表示させない。	事後	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない
令和3年8月11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 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。	・スクリーンセーバの利用や離席時の画面ロックを行うなど、長時間にわたり情報を表示させない。	事後	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない
令和3年8月11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 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。	・スクリーンセーバの利用や離席時の画面ロックを行うなど、長時間にわたり情報を表示させない。	事後	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない

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4年6月27日	I 基本情報 (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 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 (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照会の根拠) 省略	・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、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照会の根拠) 省略	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年6月27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	日本環境マネジメント株式会社 所沢営業所	株式会社 アイヴィジット	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年6月27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。)提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	法令改正に伴う変更
令和4年6月27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。)①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二	番号法第19条第8号別表第二	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4年6月27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。) ②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第二に掲げる事務を処理するため。	番号法第19条第8号別表第二に掲げる事務を処理するため。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年6月27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 ③消去方法	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①省略 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。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①省略 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、物理的破壊により完全に消去する。	事後	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない
令和4年6月27日	III リスク対策 7.特定個人情報の保管・削除 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	発生あり	発生なし	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年6月27日	III リスク対策 7.特定個人情報の保管・削除 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 その内容	USBメモリの紛失。USBメモリには、国民健康保険高齢受給者証のデータ(記号番号、住所、世帯主氏名、対象者氏名、対象者性別、対象者生年月日、負担割合、発行期日、有効期限、交付年月日)408名分が格納されていた。	-	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年6月27日	III リスク対策 7.特定個人情報の保管・削除 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 再発防止策の内容	職員研修により、所沢市の情報セキュリティポリシーに定める可搬媒体利用手順書にある利用簿を使用し、可搬媒体利用の手順を厳格に履行することを徹底している。今後も、可搬媒体取扱担当者及びその所属長に対する定期的な研修を行い、万が一紛失の可能性が生じた時点で、直ちに報告を行なう等、個人情報の取り扱いについて厳正に対処する。	-	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年6月27日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和1年6月30日	令和4年6月27日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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4年6月27日	(別添1)番号法第19条第8号別表第2に定める事務	No.12 項番21 情報照会者 厚生労働大臣 事務 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 特定個人情報 住民票関係情報であって主務省令で定めるもの 情報提供者 市町村長	削除	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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6 ①システムの名称	空欄	住民異動受付支援システム(予定)	事前	重要な変更
	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6 ②システムの機能	空欄	1. 住民異動届作成機能 : 転出証明書等に記載されている住民情報をOCRで読み取り、住民異動届への印字・印刷を行う機能 2. 関係課申請書作成機能 : 住民異動に伴って手続が必要になる部署において、読み取った住民情報を印字した申請書を出力する機能	事前	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないが重要な変更に伴い変更
	(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	空欄	事務の内容の図面に住民異動受付支援システムの運用を追記	事前	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないが重要な変更に伴い変更
	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4	空欄	住民異動受付支援システムの保守・運用支援(予定)	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
	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4 ①委託内容	空欄	住民異動受付支援システムの保守・運用支援	事前	重要な変更
	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4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	空欄	特定個人情報ファイルの全体	事前	重要な変更
	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4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	空欄	10万人以上100万人未満	事前	重要な変更
	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4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	空欄	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	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
	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4 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	空欄	保守業務及び運用支援業務は、システム上保有する全てのファイルを取り扱うため。	事前	重要な変更
	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4 ③委託先における取扱者数	空欄	10人未満	事前	重要な変更
	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4 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] その他()	[○] その他 (LGWAN)	事前	重要な変更
	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4 ⑤委託先名の確認方法	空欄	所沢市情報公開条例に基づき、委託先名の公開を請求できる。	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
	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4 ⑥委託先名	空欄	富士フイルムシステムサービス株式会社 公共事業本部 首都圏支店	事前	重要な変更
	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4 ⑦再委託の有無	空欄	再委託する	事前	重要な変更
	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4 ⑧再委託の許諾方法	空欄	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制、業務従事者名等を文書で提出させ、決裁手続を経た上で再委託を承認している。	事前	重要な変更
	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4 ⑨再委託事項	空欄	システムに係る一部のネットワーク用機器に対する保守業務を再委託する。	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
	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。) ⑥移転方法	[] その他()	[○] その他(住民異動受付支援システム)	事前	重要な変更
	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 リスク4: 入手の際に特定個人情報が入りこみ・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	・提出された届出書、申請書等は、鍵付の書庫に保管する。	・提出された届出書、申請書等は、鍵付の書庫に保管され、当該届出書、申請書等に係る電子データは、住民異動受付支援システムの運用を委託する業者が管理するクラウドサーバー上に保管される。	事前	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない
	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 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	・住民記録システムを使用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証及び生体認証を行っている。ログインは特定の端末でのみ可能となっている。	・住民記録システム等を使用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証及び生体認証を行っている。ログインは特定の端末でのみ可能となっている。	事前	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない
	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	<所沢市における措置> ・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。	<所沢市における措置> ・既存住基システム等を利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。	事前	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない

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
	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	4件	事前	重要な変更
	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	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
	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、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(5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。	事前	法令改正に伴う変更
	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	空欄	<住民異動受付支援システムデータセンターにおける措置> ①生体認証によりサーバー室への入室を制限し、室内には監視カメラが設置されている。 ②冗長化されたUPS及び自家用発電機を設置している。	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
	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 ③消去方法	空欄	<住民異動受付支援システムデータセンターにおける措置> 保管期間経過後は、適切に廃棄等を行う。	事前	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない
	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	空欄	<住民異動受付支援システムデータセンターにおける措置> ①生体認証によりサーバー室への入室を制限し、室内には監視カメラが設置されている。 ②冗長化されたUPS及び自家用発電機を設置している。	事前	特定個人情報の漏えい等のリスクを明らかに軽減させる変更のため、重要な変更にあたらない