特定個人情報保護評価書(案)

2025 年 1 月

一宮市

目　　次

住民基本台帳関係事務　全項目評価書..... 1頁
Ⅰ　基本情報..... 2頁
(別添1)事務の内容..... 7頁
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要..... 13頁
(別添2)特定個人情報ファイル記録項目..... 30頁
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..... 31頁
Ⅳ　その他のリスク対策..... 55頁
Ⅴ　開示請求、問合せ..... 57頁
Ⅵ　評価実施手続..... 58頁
(別添3)変更箇所..... 59頁
(別紙1)番号法第十九条第八号に基づく主務省令第二条に定める事務..... 75頁
(別紙2)住民基本台帳ファイル移転先..... 78頁
地方税関係事務　全項目評価書..... 79頁
Ⅰ　基本情報..... 80頁
(別添1)事務の内容..... 86頁
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要..... 87頁
(別添2)特定個人情報ファイル記録項目..... 99頁
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..... 102頁
Ⅳ　その他のリスク対策..... 113頁
Ⅴ　開示請求、問合せ..... 115頁
Ⅵ　評価実施手続..... 116頁
(別添3)変更箇所..... 117頁
(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.. 121頁
(別紙2)番号法第9条第1項別表に定める事務..... 124頁
保健所関係事務　全項目評価書..... 126頁
Ⅰ　基本情報..... 127頁
(別添1)事務の内容..... 132頁
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要..... 135頁
(別添2)特定個人情報ファイル記録項目..... 145頁
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..... 147頁
Ⅳ　その他のリスク対策..... 159頁
Ⅴ　開示請求、問合せ..... 160頁

Ⅵ　評価実施手続..... 161 頁
　　(別添 3)変更箇所..... 162 頁
(別紙 1)変更後の記載..... 170 頁
(別紙 2)変更前の記載..... 171 頁
(別紙 3)変更前の記載..... 172 頁
(別紙 4)(別添 1)事務の内容(令和 6 年 11 月 1 日変更前)..... 173 頁
(別紙 5)変更前の記載..... 174 頁

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	住民基本台帳関係事務　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

一宮市は、住民基本台帳関係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

一宮市長

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］

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	住民基本台帳関係事務
②事務の内容　※	一宮市(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、本市の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、本市における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、市区町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。 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市区町村に対する通知 5. 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 6. 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 7. 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 8. 住民からの請求に基づく住民票コードの変更 9. 個人番号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. 証明書のコンビニ交付 12. 総合窓口サービス 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別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命令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号等省令」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	住民基本台帳システム　(評価書様式における「既存住民基本台帳システム」と同義)
②システムの機能	1. 異動入力機能:届出や通知に基づく異動時における、入力機能および入力された住民基本台帳を管理する機能 2. 照会機能　:住民基本台帳を検索、照会する機能 3. 帳票発行機能:住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行や、付帯帳票の発行機能 4. 一括処理機能:転入通知や入管庁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 5. 庁内連携機能:庁内の各システムが宛名情報として利用するための共通基盤システム連携機能 6. 庁外連携機能:住基ネットや入管庁との庁外とのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能 7. 印鑑登録機能:印鑑登録情報の管理機能や印鑑証明書の交付機能 8. ナビゲーション機能:総合窓口における案内機能
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　(住基ネットGW、申請管理システム、スマート窓口システム、戸籍システム　)
システム2～5	

システム2	
①システムの名称	住基ネットGW（ゲートウェイ）
②システムの機能	1. 住基ネット連携機能 ： 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の通知機能 2. 在留カード等発行システム連携機能 ： 在留カード等発行システムと連携し、入管庁通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能 3. 文字同定機能 ： 住基ネットと既存住基との文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換機能
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム　[ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等　[ ] 税務システム [○] その他 （ 住基ネットCS、入管庁在留カード等発行システム ）

システム3	
①システムの名称	住基ネットCS（コミュニケーションサーバー）
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、当該情報を元に住基ネットCSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 ： 個人番号カードを利用した転入（特例転入）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）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 ： 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 ： 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル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。 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	[ ] 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 （ 住基ネットGW、戸籍システム ）

システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム （評価書様式における「宛名システム等」と同義）
②システムの機能	1. 宛名管理機能：既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、団体内統合宛名システム内の統合宛名DBに反映を行う。 2. 統合宛名番号の付番機能：個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 3. 符号要求機能：個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は住基ネットGWへ送信する。 4. 情報提供機能：各業務で管理している番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 5. 情報照会機能：中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム　[○] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム　[ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等　[○] 税務システム [○] その他 （ 他課システム ）

システム5	
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」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。 2. 情報照会機能：情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会および情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 3. 情報提供機能：情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能：中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5. 情報提供等記録管理機能：特定個人情報（連携対象）の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能：特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能：中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能：セキュリティを管理するための機能。 9. 職員認証・権限管理機能：中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能：バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　　）
システム6～10	
システム6	
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　：　住民基本台帳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　：　コンビニ交付センターからの要求に応答して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　（ コンビニASPサーバー、戸籍システム　　）
システム7	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能（マイナポータルぴったりサービス）
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8	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	サービス検索・電子申請機能と連携し、住民が電子申請を行った際の申請データを、安全にマイナンバー利用事務系に取り込む。マイナンバー利用事務系端末から申請データを確認・取得するとともに、基幹システムとのオンライン接続を可能にする。
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　（ サービス検索・電子申請機能　　）

システム9	
①システムの名称	スマート窓口システム
②システムの機能	1. 住基システム連携機能：住民基本台帳システムの住民情報等をセットアップ・連携する。 2. 届出・申請情報受付機能：二次元コードを使用した事前申請の受付や、タブレット端末を利用して住民異動届等を作成する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）
システム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	1. 住民基本台帳ファイル 住基法第7条に規定する住民基本台帳への記載項目であるため 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つの市区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)特例転入手続きを行う。 (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、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。

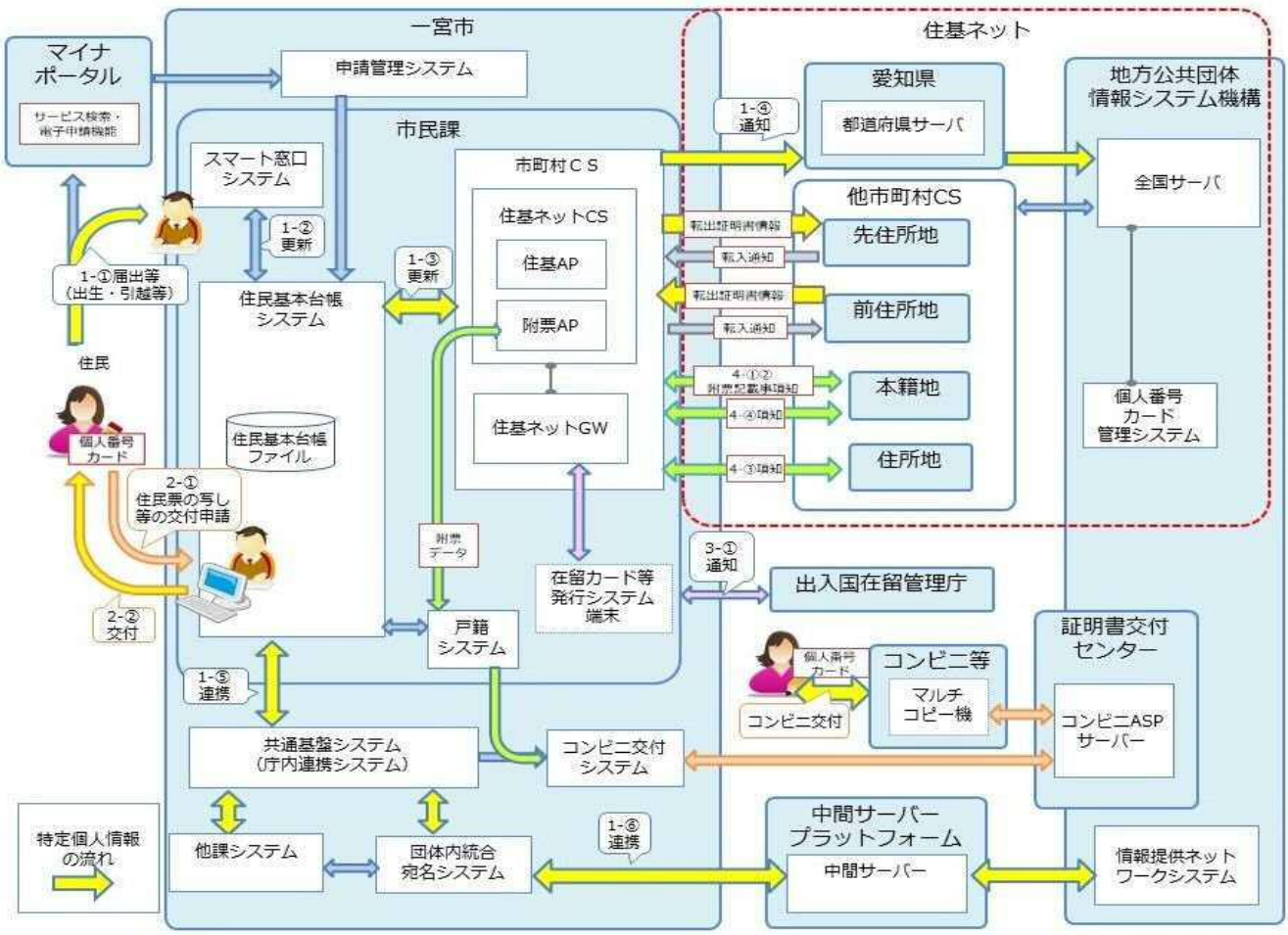
5. 個人番号の利用　※	
法令上の根拠	1.　番号法（平成25年5月31日法律第27号） (1)第7条（指定及び通知） (2)第16条（本人確認の措置） (3)第17条（個人番号カードの交付等） 2.　住基法（昭和42年7月25日法律第81号） (1)第5条（住民基本台帳の備付け） (2)第6条（住民基本台帳の作成） (3)第7条（住民票の記載事項） (4)第8条（住民票の記載等） (5)第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） (6)第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） (7)第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） (8)第22条（転入届） (9)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） (10)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） (11)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） (11)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（特定個人情報の提供の制限）及び同号に基づく主務省令第2条の表 （番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の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（利用特定個人情報）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） （番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠） ：なし （住民基本台帳関係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は行わない）
7．評価実施機関における担当部署	
①部署	市民健康部市民課
②所属長の役職名	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（住民基本台帳システムを中心とした事務の流れ）



（備考）

1．住民基本台帳の更新に関する事務
1－①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
※窓口で職員が来庁者から本人確認や申請に必要な情報を聞き取り、スマート窓口システムに入力することによって「書かない窓口」を実現させる。
※特例転入については、「（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を参照。
1－②.住民基本台帳システム端末に入力し、住民基本台帳ファイルを更新する。
1－③.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に通知する。
1－⑤.更新された住民情報を、共通基盤システム（庁内連携システム）と連携する。
（他課システム・団体内統合宛名システムと連携）
1－⑥.団体内統合宛名システムから中間サーバーへ住民情報連携する。
（情報ネットワークシステムと連携）

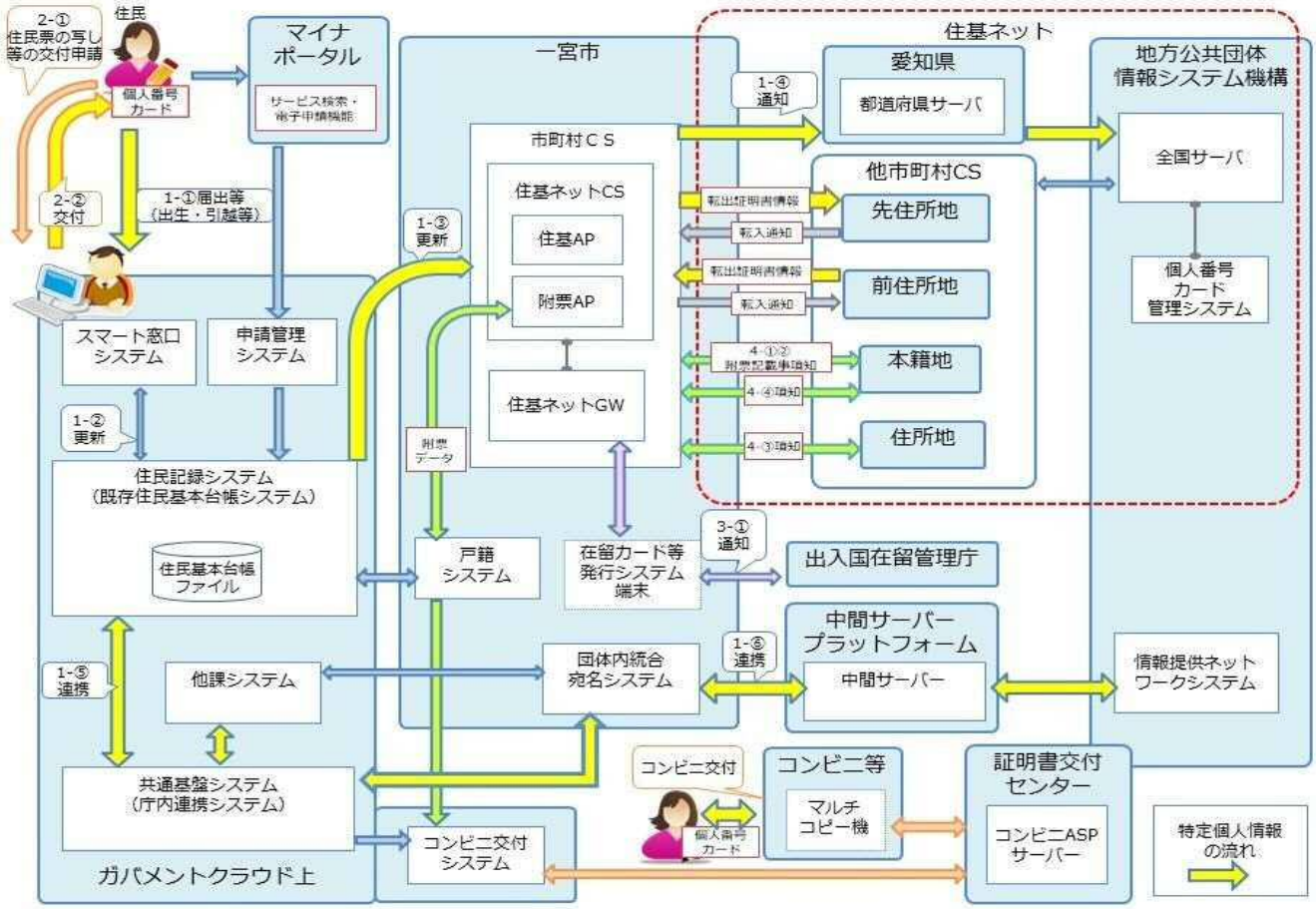
2．帳票の発行に関する事務
2－①.住民より、住民票の写しの等各種証明書の交付申請を受け付ける。
2－②.住民基本台帳システム端末を操作し、該当証明書を発行し、交付する。
※広域住民票については、「（2）本人確認情報ファイル」及び「（3）送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容を参照。
※個人番号カードを用いた証明書のコンビニ交付については、コンビニ等に設置のマルチコピー機にて、暗証番号を照合し地方公共団体情報システム機構を通じて交付する。

3．出入国在留管理庁との連携
3－①.外国人住民に関する住民票の記載、修正、消除について、出入国在留管理庁の在留カード等発行システムと連携し、市町村通知情報の送信、並びに出入国在留管理庁通知情報の受信を行う。

4．戸籍附票情報との連携
4－①.住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を本籍地に通知する。
4－②.戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について、住所地に通知する。
4－③.戸籍の記載若しくは記録をした内容を、住所地に通知する。
4－④.本籍が転属した場合、戸籍の附票に記載をしてある事項を新本籍地に通知する。

（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（住民基本台帳システムを中心とした事務の流れ）
（標準システム移行後）



（備考）

1．住民基本台帳の更新に関する事務
1－ ①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
※窓口で職員が来庁者から本人確認や申請に必要な情報を聞き取り、スマート窓口システムに入力することによって「書かない窓口」を実現させる。
※特例転入については、「（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を参照。
1－ ②.住民基本台帳システム端末に入力し、住民基本台帳ファイルを更新する。
1－ ③.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に通知する。
1－ ⑤.更新された住民情報を、共通基盤システム（庁内連携システム）と連携する。
（他課システム・団体内統合宛名システムと連携）
1－ ⑥.団体内統合宛名システムから中間サーバーへ住民情報連携する。
（情報ネットワークシステムと連携）

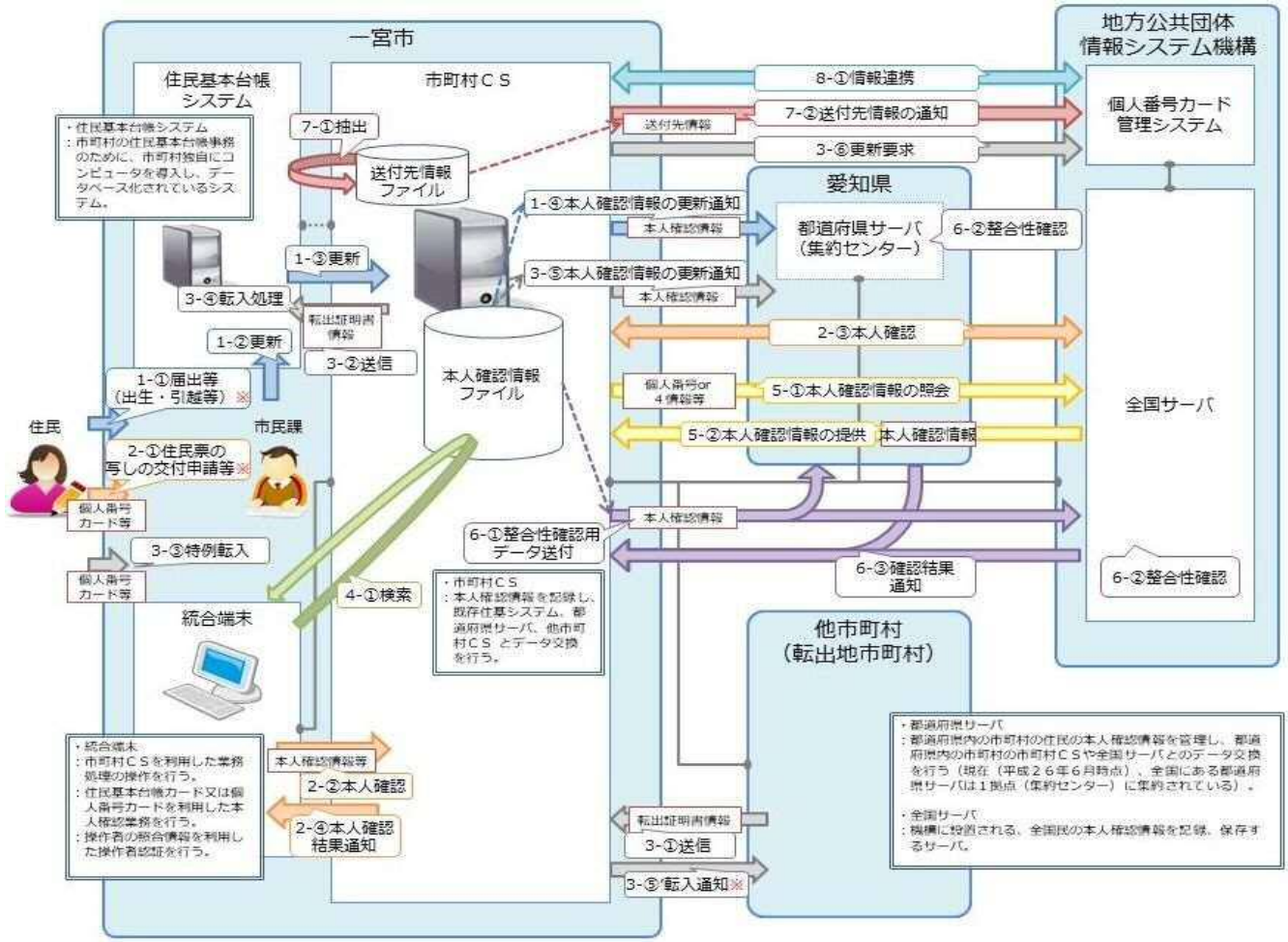
2．帳票の発行に関する事務
2－ ①.住民より、住民票の写しの等各種証明書の交付申請を受け付ける。
2－ ②.住民基本台帳システム端末を操作し、該当証明書を発行し、交付する。
※広域住民票については、「（2）本人確認情報ファイル」及び「（3）送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容を参照。
※個人番号カードを用いた証明書のコンビニ交付については、コンビニ等に設置のマルチコピー機にて、暗証番号を照合し地方公共団体情報システム機構を通じて交付する。

3．出入国在留管理庁との連携
3－ ①.外国人住民に関する住民票の記載、修正、消除について、出入国在留管理庁の在留カード等発行システムと連携し、市町村通知情報の送信、並びに出入国在留管理庁通知情報の受信を行う。

4．戸籍附票情報との連携
4－ ①.住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を本籍地に通知する。
4－ ②.戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について、住所地に通知する。
4－ ③.戸籍の記載若しくは記録をした内容を、住所地に通知する。
4－ ④.本籍が転属した場合、戸籍の附票に記載をしてある事項を新本籍地に通知する。

（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（住基ネット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.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
1－ ②.市町村の住民基本台帳（既存住基システム）を更新する。
1－ ③.市町村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を受け付ける。
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、全国サーバに対して本人確認を行う。
2－ ④.全国サーバより、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.住民基本台帳システムにおいて、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.住民基本台帳システムにおいて、転入処理を行う。
3－ ⑤.市町村CSより、住民基本台帳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を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
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－ ①.住民票コード、個人番号又は4情報の組合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、他都道府県の場合は全国サーバ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、住民票コード、個人番号又は4情報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、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
6－ ②.都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、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.都道府県サーバ及び全国サーバより、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.住民基本台帳システムより、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。

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 ※		住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者 （平成27年10月の番号法施行日時点で住民である者、それ以後の届出・通知により住民となった者）
	その必要性	住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用する ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されるため
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 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　（　印鑑登録情報、住基カード・個人番号カード管理情報　）
	その妥当性	1 識別情報、連絡先等情報、印鑑登録情報：　住民基本台帳事務に関する事務を行うため、住基法に規定される事項を保有 2 業務関係情報（印鑑登録情報を除く）：　総合窓口サービス実施のために保有
	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
⑥事務担当部署		一宮市市民健康部　市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 （ ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 地方公共団体情報システム機構 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能 ）
③入手の時期・頻度		・届出を受けた都度 ・住民票関係情報の市町村長間通知の都度
④入手に係る妥当性		番号法7条、17条に基づく事務であるため 住基法第8条、9条、22条、30条に基づく事務であるため
⑤本人への明示		番号法七条に基づく本人への通知による
⑥使用目的 ※		住民基本台帳の整備、証明書等への記載、住民サービスの基礎情報とするため
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	・市民課 ・尾西窓口課、木曽川総務窓口課、葉栗出張所、西成出張所、丹陽町出張所、浅井町出張所、北方町出張所、大和町出張所、今伊勢町出張所、奥町出張所、萩原町出張所、千秋町出張所、いちのみや駅ナカプラザ
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		1. 住民基本台帳への個人番号の記載および、住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載 2. 住基ネット連携（本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信） 3. 窓口事務における本人確認書類からの検索キーとしての利用 4. 番号法第9条に基づく個人番号の利用のため（宛名システムへの個人番号の送信）
	情報の突合 ※	窓口業務において本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う
	情報の統計分析 ※	都道府県への報告資料、ホームページで公開する人口統計、他部署へ提供する基礎人口統計の分析を行うが、特定の個人を判別しうるような統計は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	特になし
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		住民基本台帳システム、住基ネットGW、コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム（以下、住民基本台帳システム等）の保守・運用
①委託内容		住民基本台帳システム等のパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングのシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	住民基本台帳システム等の保守・運用を委託するため、システムで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 （ ）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問い合わせでも可
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 東海公共ビジネス部
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	再委託承認願による許可
	⑨再委託事項	住民基本台帳システム等のパッケージアプリケーション保守作業

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 （ 19 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会者（別紙1参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第3欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第4欄（利用特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項。（別紙1参照）
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第2欄に掲げる特定個人番号利用事務（別紙1参照）
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する住民票関係の情報であって主務省令で定めるもの（住民票関係情報）
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フ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・システムにより特定個人情報の提供依頼がある都度。

移転先1	別紙2の第2欄に掲げる部門
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び第2項、別表
②移転先における用途	別紙2の第3欄に掲げる事務
③移転する情報	宛名番号、個人番号、世帯番号、氏名情報、通称、生年月日、性別、続柄、世帯主情報、住民となった年月日、住民となった届出年月日、住民となった事由、住民区分（日本人、外国人）、現住所情報、住所を定めた年月日、住所を定めた届出年月日、前住所情報、転入元住所情報、転出先住所情報、本籍・筆頭者情報、備考欄履歴情報、消除情報、外国人住民となった年月日、国籍、法30条45規定区分、在留カード等の番号、在留資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳への記載者であって個人番号を有する者
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	リアルタイム反映

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜庁内サーバ室における措置＞ 監視カメラによる外部侵入防止、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置した鍵付きラック内のサーバにて保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 ＜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。 ＜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。
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	消除後保存期間を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する。
③消去方法		＜庁内サーバー室における措置＞ ①消除後保存期間を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除 ②団体内統合宛名システムの特定個人情報（副本）は、原本である特定個人情報の消去と同期を取って、データベースから物理的に消去する。 ＜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。 ＜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。　1 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。
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・死亡等の事由により住民票が消除（死亡による消除を除く。）された者（以下「消除者」という。）を含む
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において区域内の全ての住民の情報を保有し、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 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[　] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[　] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報（個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報）を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		一宮市市民健康部　市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　　] 本人又は本人の代理人 [　　] 評価実施機関内の他部署　（　　） [　　] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [　　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　] 民間事業者　（　　） [○] その他　（ 自部署　　）
②入手方法		[　　] 紙　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　　] フラッシュメモリ [　　] 電子メール　[　　] 専用線　[　　] 庁内連携システム [　　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 住民基本台帳システム、住基ネットGW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		住基ネットCSが住民基本台帳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6－7（市町村長から都道府県知事への通知及び記録）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 ※	・市民課 ・尾西窓口課、木曽川総務窓口課、葉栗出張所、西成出張所、丹陽町出張所、浅井町出張所、北方町出張所、大和町出張所、今伊勢町出張所、奥町出張所、萩原町出張所、千秋町出張所
	使用者数	[　　100人以上500人未満　　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		1. 住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、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(住民基本台帳システム→住基ネット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（住基ネットCS→都道府県サーバ）。 2. 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→住基ネットCS）。 3. 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）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 4. 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（住基ネットCS→都道府県サーバ／全国サーバ）。
	情報の突合 ※	1. 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。 2. 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		住基ネットCSの保守・運用
①委託内容		住基ネットCSのアプリケーション保守作業
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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	住民基本台帳システム等の保守・運用を委託するため、システムで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 （ サーバ室内で作業を実施しており、委託先に提供することはない。 ）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問い合わせでも可
⑥委託先名		日本電気（株）
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	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）
②提供先における用途	1. 市区町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報（当該提供情報）を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 2. 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）。

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		監視カメラによる外部侵入防止、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置した鍵付きラック内のサーバにて保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
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	1. 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。 2. 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、住民基本台帳施行令第34条第3項（保存）に定める期間（150年間）保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
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	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		[　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　（　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	1. 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。 2.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
⑥事務担当部署		一宮市市民健康部　市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　　]本人又は本人の代理人 [　　]評価実施機関内の他部署　（　　） [　　]行政機関・独立行政法人等　（　　） [　　]地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　]民間事業者　（　　） [○]その他　（ 自部署　　）
②入手方法		[　　]紙　[　　]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　　]フラッシュメモリ [　　]電子メール　[　　]専用線　[　　]庁内連携システム [　　]情報提供ネットワークシステム [○]その他　（ 住民基本台帳システム、住基ネットGWシステム　　）
③入手の時期・頻度		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、住基ネットCSにデータを格納する必要がある。
⑤本人への明示		－
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 ※	・市民課
	使用者数	[　　100人以上500人未満　　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		住民基本台帳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（住民基本台帳システム→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 ※		[委託する] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		住基ネットCSの保守・運用 ★本人確認情報ファイルと同様
①委託内容		住基ネットCSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査等
②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 ※	住民基本台帳に登録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	住基ネットCSの保守・運用を委託するため、システムで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 （ サーバ室内で作業を実施しており、委託先に提供することはない。 ）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問い合わせでも可
⑥委託先名		日本電気（株）
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	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 1 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	個人番号カード省令第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	[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	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		監視カメラによる外部侵入防止、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置した鍵付きラック内のサーバにて保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
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) 住民票コード　(3) 個人番号　(4) 世帯番号　(5) 氏名情報　(6) 旧氏情報（日本人住民のみ）
(7) 生年月日　(8) 性別　(9) 続柄　(10) 住民となった年月日　(11) 住民となった届出年月日　(12) 住民となった事由
(13) 住民区分（日本人、外国人）　(14) 世帯主情報　(15) 現住所情報　(16) 住所を定めた年月日
(17) 住所を定めた事由　(18) 住所を定めた届出年月日　(19) 前住所情報　(20) 転入元住所情報　(21) 消除事由
(22) 転出先住所情報　(23) 消除届出日　(24)消除日または改正日　(25) 転入通知の旨　(26) 本籍・筆頭者情報
(27) 備考欄履歴情報　(28) 事実上の世帯主情報　(29) 消除情報　(30) 外国人住民となった年月日（外国人住民のみ）
(31) 国籍（外国人住民のみ）　(32) 第30条45規定区分（外国人住民のみ）　(33) 在留カード等の番号（外国人住民のみ）
(34) 在留資格情報（外国人住民のみ）　(35) 通称（外国人住民のみ）
(36) 通称の記載と削除に関する事項（外国人住民のみ）　(37) 個別記載情報　(38) 転出予定者情報
(39) 除票住民票情報　(40) 証明書発行履歴情報　(41) 異動履歴情報　(42) 住基カード発行状況
(43) 個人番号カード等情報　(44) 在留カード等情報　(45) 入管庁通知情報　(46) 市町村通知履歴
(47) 戸籍附票通知履歴　(48) 処理停止情報　(49) 印鑑登録情報　(50) 印影情報　(51) 印鑑登録異動履歴
(52) 印鑑証明書発行履歴　(53) 電話番号　(54) 住基カード・個人番号カード情報
(55) 住基カード・個人番号カード資格情報　(56) 住基カード・個人番号カード履歴
(57) 住基カード・個人番号カード資格履歴　(58) 団体内統合宛名番号　(59) 情報提供用個人識別符号
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　(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) 住基法第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	1.届出の窓口において本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うとともに、届出内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 2.住基ネットを通じての入手は、システム上、対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。
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	届出の様式は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式を基に、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。
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： 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	1.住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。 2.システムへのアクセスについては、利用者の限定された管理用端末からのみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。
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： 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	1.個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。 2.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の提示がない場合には、住基ネットに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	1.特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行な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。 2.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が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	1. 届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認する。 2. 紙媒体にて提出された届出情報は、鍵付きの保管庫に保管している。 3. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 4. システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	住民基本台帳システム等で管理する特定個人情報は、利用する業務システムごとにアクセス制御を行う。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	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： 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	1. 住民基本台帳システムを利用する端末は、生体情報（顔）及びパスワードによる認証を行っている。 2. 住民基本台帳システムを利用する職員を特定し、職員ごとに利用可能な機能を制御（アクセス制御）している。 3. 認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。	
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	1. アクセス権の発行 当該業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を依頼し、当該業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。 (1)必要なアクセス権限の種類 (2)アクセス権限が必要な期間 (3)利用する業務名及び業務概要 (4)利用目的及び必要とする理由(法令根拠等) (5)申請課及び利用課の所属長及び利用者 2. アクセス権の失効 (1)アクセス権は、必要な期間の満了日に削除する。 (2)アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合も削除する。	
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	権限設定状況の一覧表を、定期的な見直しを実施している。	
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	特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ（日時、利用者、利用端末、利用情報）として全件記録している。	
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	1. 従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 2. 全職員が情報セキュリティに関する年1回セルフチェックを実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	ファイルが不正に複製されないようにするため、下記のとおり措置している。 1. 特定個人情報を取り扱う端末については、監視ソフトを導入し定期的に確認する措置を講じている。 2. Excel等で管理する目的でシステムで取り扱っている個人情報を端末に抽出する場合、システムにおいて個人番号の抽出はできない仕組みとしている。 3. 特定個人情報ファイルの複製について、市のガイドラインに定めることで周知し、ガイドラインの手順に沿って行われているか確認する。
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　]委託しない
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	委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者は、従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。	
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	1. 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託作業者の名簿を提出させる。 2. 特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスしないよう監督している。	
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	特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業者及び作業内容を記載した申請書を提出させ、その全ての申請書を保管する。	
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提供を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者は、従事者から誓約書を提出させている。加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託契約書等に、以下の措置をとる旨を規定している。 1. 個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去、又は記録装置の破砕等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。 2. 個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等の破砕等を行う場合は、情報の消去に係る報告書を提出させる。 3. 破砕等を行う場合、職員は立ち会うことができる。	
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	1. データの秘密保持に関する事項 2. 再委託の禁止又は制限に関する事項 3. 情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 4. データの複写及び複製の禁止に関する事項 5. 事故発生時における報告義務に関する事項 6. 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 7. データの授受及び搬送に関する事項 8. 委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 9. その他データの保護に関し必要な事項 10. 前記各事項の定めに違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	
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	再委託先には、業務委託等契約と同様の義務を遵守させるとともに、市に対し責任を負担することを再委託の条件としている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　]提供・移転しない
リスク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・移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ、収受両システムのタイムスタンプにより確認できる
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	他の業務所管課より情報の移転・提供を求められた場合は、市の定めるガイドラインに基づき、許可されたものについてのみ、データの移転・提供を行っている。
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： 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	庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	1. 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 2. 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。
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　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　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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1)慎重な対応が求められる情報(DV被害者など)については中間サーバーにて情報照会に対する自動応答がなされないよう、自動応答を不可とする個人(団体内統合宛名番号など)または特定個人情報を管理し、中間サーバーの自動応答不可フラグを設定することで、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。 (2)団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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用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、照会許可用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。 (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。 (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。 (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。 (※)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　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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1)団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2)団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報提供などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 4. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい･紛失のリスクに対応している。 (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。
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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ、通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、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。 2. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 (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。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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 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	
1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1)団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。 (2)団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。 (3)団体内統合宛名システムと自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1)中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (2)情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 4. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (3)中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 (4)特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

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	＜庁内サーバー室における措置＞ ①建物及びサーバー室までの経路に監視カメラを設置し、入室者の特定をしている。 ②サーバー室へは二重のセキュリティゲートを設け、指紋認証により、入室者の管理をしている。 ③サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 ④サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 ⑤帳票物及びデータの媒体格納を行う部屋についても、サーバー室と同様な措置を講じている。 ＜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。 ＜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。		

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	＜庁内サーバー室における措置＞ ①特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ②特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ③特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、ファイル操作、媒体操作等の履歴を取得し管理している。 ＜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及びミドルウエアについて、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。 ＜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	1. 住民基本台帳法施行令第11条に基づき、届出により住民基本台帳を記載または消除する 2. 住民基本台帳法施行令第12条に基づき、職権により住民基本台帳を記載または消除する	
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	除票後保存期間を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する。 ＜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（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6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により住基ネット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、基本4情報（氏名、生年月日、性別、住所）又は性別以外の3情報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住民基本台帳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	・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の提示がない場合には、住基ネット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、当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	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。 ※住基ネットCSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市区町村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、住基ネット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、事務に必要のない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	住基ネット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住基ネットCSへのアクセスは住民基本台帳システムに限定しており、また、住民基本台帳システムと住基ネット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、住基ネット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、住基ネット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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。	
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、住基ネット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、申請文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、安全な場所に施錠保管する。	
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。 ・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。	
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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　]委託しない
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	委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　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／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　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	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。	
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一切認めないことを契約書上明記する。 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、必要があれば職員が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、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、上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。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去 ・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 ・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存 ・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを、システムにて自動判別し消去 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、必要があれば職員が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	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏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 ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[　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	・委託先と同等のリスク対策を実施する	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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、2年分保存する。 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の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
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）と住基ネット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	1. 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 （1）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。 （2）本人確認情報に変更が生じた際には、住基ネット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。 2. 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）と住基ネット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 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	
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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	・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。 ・出入口には機械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。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。	
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	1. 不正プログラム対策 (1)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。 (2)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(コンピュータウィルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)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。 2. 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(ほかに侵入検知システム(IDS)／侵入防御システム(IPS)の導入を予定している場合は追記する。)を導入する。	
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	住民基本台帳システムとの整合処理を定期的に実施し、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	1. 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。 2. 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、物理的粉砕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。 3. 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。	
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6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により住基ネット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、基本4情報（氏名、生年月日、性別、住所）又は性別以外の3情報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住民基本台帳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	特手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、一定期間経過後に住基ネットCSから自動的に削除する。
その他の措置の内容	・送付先情報の入力、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。
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。 ※住基ネットCSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市区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、住基ネット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、事務に必要のない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	住基ネット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住基ネット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住基ネット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、住基ネット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、住基ネット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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。	
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、住基ネット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、安全な場所に施錠保管する。	
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。 ・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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　] 委託しない
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	委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　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／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　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	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。	
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一切認めないことを契約書上明記する。 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、必要があれば職員が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、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、上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。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去 ・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 ・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存 ・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを、システムにて自動判別し消去 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、必要があれば職員が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	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏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 ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、職員が委託先の視察・監査を行うことができる	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[　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	・委託先と同等のリスク対策を実施する	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、2年分保存する。 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	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律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を書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
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）と住基ネット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	1. 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。 2. 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）と住基ネット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 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	
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	[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	
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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	Ⅲ リスク対策（プロセス）(2) 本人確認情報ファイルの同項目と同様	
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	Ⅲ リスク対策（プロセス）(2) 本人確認情報ファイルの同項目と同様	
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	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、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、市区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。	
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		
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
具体的なチェック方法	1. 住民基本台帳システム等における措置 評価書の記載内容どおりの運用ができているか、情報セキュリティポリシーが遵守されているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。 2. 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
具体的な内容	＜住民基本台帳システム等における措置＞ ①全職員を対象とした情報セキュリティに関するセルフチェックを年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。 ②更に、初任者及びセキュリティ管理者については別途、情報セキュリティに関する研修を実施している。 ③情報セキュリティに関する違反行為を行った職員は、懲戒処分の対象となる。 ④委託先の従業者の違反行為は、契約に基づく違反として損害賠償の対象となる。 ＜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。 ＜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。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	1. 住民基本台帳システム等における措置 (1)全職員を対象とした情報セキュリティに関するセルフチェックを年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。 (2)更に、初任者及びセキュリティ管理者については別途、情報セキュリティに関する研修を実施している。 (3)情報セキュリティに関する違反行為を行った職員は、懲戒処分の対象となる。 (4)委託先の従業者の違反行為は、契約に基づく違反として損害賠償の対象となる。 2. 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。	

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。

＜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。

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	一宮市総務部行政課　個人情報保護担当 郵便番号　491－8501　一宮市本町2丁目5番6号 電話番号　0586－28－8956
②請求方法	所定の請求書の提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	あいち電子申請・届出システムによる手続きが可能。
③手数料等	[　　有料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：モノクロコピー10円/枚、CD複写100円/枚 ほか、納付書により納付　　）
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	個人情報取扱事務登録簿
公表場所	行政課にて閲覧可
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	一宮市市民健康部市民課 郵便番号　491－8501　一宮市本町2丁目5番6号 電話番号　0586－28－8972
②対応方法	-

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11月1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	一宮市市民意見提出手続に関する要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施した。実施に際しては、市広報紙等により市民への周知を図り、市ホームページ及び市庁舎資料コーナーにて全文を閲覧できるようにした。
②実施日・期間	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
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	令和　年　月　日
②方法	一宮市個人情報保護審議会委員による第三者点検を実施
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	
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31年3月15日	Ⅰ基本情報 7.評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	市民課長　落合　邦彦	課長	事前	
平成31年3月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年7月予定 平成27年6月予定 平成27年10月予定	平成27年7月 平成27年6月 平成27年10月	事前	
平成31年3月15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	一宮市市民健康部市民課 郵便番号　491－8501　一宮市本町2丁目5番6号 電話番号　0586－28－8971	一宮市市民健康部市民課 郵便番号　491－8501　一宮市本町2丁目5番6号 電話番号　0586－28－8972	事前	
平成31年3月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用部署	木曽川窓口課	木曽川総務窓口課	事前	
平成31年3月15日	（別紙2）住民基本台帳ファイル　移転先	福祉こども部	こども部、福祉部	事前	
令和1年11月15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	4. 一括処理機能：転入通知や法務省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 6. 庁外連携機能：住基ネットや法務省との庁外とのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能	4. 一括処理機能：転入通知や入管庁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 6. 庁外連携機能：住基ネットや入管庁との庁外とのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能	事後	
令和1年11月15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	2. 在留カード等発行システム連携機能　：　在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能	2. 在留カード等発行システム連携機能　：　在留カード等発行システムと連携し、入管庁通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能	事後	
令和1年11月15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他のシステムとの接続	[〇]その他（　　）	[〇]その他（コンビニASPサーバー）	事後	
令和1年11月15日	Ⅰ基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1.　番号法　（平成25年5月31日法律第27号） 2.　住基法（昭和42年7月25日法律第81号） （平成25年5月31日法律第28号施行時点） (5)第12条の1（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付）	1.　番号法　（平成25年5月31日法律第27号） 2.　住基法（昭和42年7月25日法律第81号） （平成30年6月15日法律第52号施行時点） (5)第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付）	事後	
令和1年11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・利用 ①入手元	[ ]民間事業者（転出証明書） [ ]その他（　　）	[ ]民間事業者（　　） [〇]その他（転出証明書）	事後	
令和1年11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 ②保管期間	期間　［5年］ その妥当性 消除後5年度以上を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する。	期間　［20年以上］ その妥当性 消除後保存期間を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する。	事後	
令和1年11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 ③消去方法	1. 住民基本台帳システム等における措置 (1)消除後5年度を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除	1. 住民基本台帳システム等における措置 (1)消除後保存期間を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除	事後	
令和1年11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 ④記録される項目	[〇]その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情）	[〇]その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）	事後	
令和1年11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 3. 特定個人情報の入手・利用 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）。	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	
令和1年11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 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）。	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	
令和1年11月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別添2）		1.住民基本台帳ファイル　の項を追加	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11月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別添2）	2.本人確認情報ファイル （略） (36) タイムスタンプ	2.本人確認情報ファイル （略） (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	事後	
令和1年11月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別添2）	3. 送付先情報ファイル (略)(15) 市町村住所 外字数　　(16) 交付場所名 項目長　　(17) 交付場所名　　(18) 交付場所名 外字数　　(19) 交付場所住所 項目長　(20) 交付場所住所　　(21) 交付場所住所 外字数　　(22) 交付場所電話番号　　(23) カード送付場所名 項目長　　(24) カード送付場所名　　(25) カード送付場所名 外字数　　(26) カード送付場所郵便番号　　(27) カード送付場所住所 項目長　　(28) カード送付場所住所　　(29) カード送付場所住所 外字数　(30) カード送付場所電話番号　　(31) 対象となる人数　　(32) 処理年月日　　(33) 操作者ID　　(34) 操作端末ID　　(35) 印刷区分　(36) 住民票コード　　(37) 氏名 漢字項目長　(38) 氏名 漢字　　(39) 氏名 漢字 外字数　(40) 氏名 かな項目長　　(41) 氏名 かな　(42) 郵便番号　　(43) 住所 項目長　　(44) 住所　　(45) 住所 外字数　　(46) 生年月日　(47) 性別　　(48) 個人番号　　(49) 住基法第30条の45に規定する区分　　(50) 在留期間の満了の日　　(51) 代替文字変換結果　　(52) 代替文字氏名 項目長　　(53) 代替文字氏名　(54) 代替文字住所 項目長　　(55) 代替文字住所　　(56) 代替文字氏名位置情報　　(57) 代替文字住所位置情報　　(58) 外字フラグ　(59) 外字パターン	3. 送付先情報ファイル 項番 (19)から(59)を(21)から(61)へ繰り下げ 項番 (16)から(18)を(17)から(19)へ繰り下げ 項番 (16) 市町村電話番号 (20) 交付場所郵便番号 (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 を追加	事後	
令和1年11月15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にいつまでも存在するリスク 消去手順の内容	除後5年度以上を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する	除票後保存期間を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する	事後	
令和1年11月15日	Ⅵ　評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2014/12/1	令和元年11月1日	事後	
令和1年11月15日	番号法第19条第7号　別表第2（別紙1）		最新の別表2に差換え	事後	
令和2年1月28日	全般	「基本4情報」「4情報」	「4情報」	事後	
令和2年1月28日	全般	総務省告示第３３４号	平成１４年６月１０日総務省告示第３３４号	事後	
令和2年1月28日	Ⅰ基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 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	
令和2年1月28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3 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）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）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	
令和2年1月28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	(6)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との整合性を確認する。 3. 送付先情報ファイル 市区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、市区町村から、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。	(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 市区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、市区町村から、機構に委任しており、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。（通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に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	

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1月28日	Ⅰ基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 番号法（平成25年5月31日法律第27号） （平成30年7月6日法律第71号施行時点） 2. 住基法（昭和42年7月25日法律第81号） （平成30年6月15日法律第52号施行時点） （略） (5)第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） (6)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） (7)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） (8)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） (9)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） (10)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）	1. 番号法（平成25年5月31日法律第27号） 2. 住基法（昭和42年7月25日法律第81号） （略） (5)第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） (6)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） (7)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） (8)第22条（転入届） (9)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） (10)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） (11)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） (11)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）	事後	
令和2年1月28日	（別添1）住基ネット 事務の流れ図		図を現在の内容のものに差し替え	事後	
令和2年1月28日	（別添1）住基ネット （備考）	1. 本人確認情報の更新に関する事務 1-1. 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。 （略） 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を受け付ける。 （略） 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） （略） 3-2. 住基ネットCS端末から、住基ネット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。 （略） 3-5. 住基ネット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。 4. 本人確認情報検索に関する事務 4-1. 4情報の組み合わせをキーワードとして、住基ネットCSの本人確認情報を検索する。 （略） 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情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。	1. 本人確認情報の更新に関する事務 1-1. 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける（※特定個人情報を含まない）。 （略） 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を受け付ける（※特定個人情報を含まない）。 （略） 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） （略） 3-2. 住基ネットCS端末から、住基ネット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）。 （略） 3-5. 住基ネット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（※特定個人情報を含まない）。 4. 本人確認情報検索に関する事務 4-1. 住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーワードとして、住基ネットCSの本人確認情報を検索する。 （略） 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。	事後	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	（略） ※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	（略） ※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（死亡による消除を除く。）された者（以下「消除者」という。）を含む	事後	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ⑧使用方法	（略） 3. 4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	（略） 3. 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）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	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 本人確認情報ファイル 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 都道府県 ②提供先における用途	（略） 2. 都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。	（略） 2. 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。	事後	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 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	（略） 2. 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。	（略） 2. 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、住民基本台帳施行令第34条第3項（保存）に定める期間（150年間）保管する。	事後	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ⑧対象となる本人の範囲 その必要性	（略） 市区町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する	（略） 市区町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ⑧記録される項目 その妥当性	（略） 2. 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に係る情報を記録する必要がある。	（略） 2. その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）：機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	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2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 送付先情報ファイル 3．特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	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。	通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 送付先情報ファイル 3．特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法	・住民基本台帳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（住民基本台帳システム→住基ネットCS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	住民基本台帳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通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（住民基本台帳システム→住基ネット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	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 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　地方公共団体情報システム機構（機構） ①法令上の根拠	総務省令	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	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 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　地方公共団体情報システム機構（機構） ②提供先における用途	市区町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市区町村からの通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	
令和2年1月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 送付先情報ファイル 6．特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	保存期間が到来した本人確認情報は、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。	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。	事後	
令和2年1月28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 2．本人確認情報ファイル 2．特定個人情報の入手（情報連携ネットワークシステムを通じた入手を除く） 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	（略） 市区町村システムで管理されるデータの安全保護対策、	（略） 市区町村CSで管理されるデータの安全保護対策、	事後	
令和2年1月28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 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 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）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、2年分保存する。 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（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、2年分保存する。 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。	事後	
令和2年1月28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 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 個人情報の提供・移転に関するルール 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を書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	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提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	
令和2年1月28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 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	（略） 認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。	（略） 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。	事後	
令和2年1月28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 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	（略） （1）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。 （略） 2．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）と住基ネット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移転はなされないことがシステム上担保される。	（略） （1）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。 （略） 2．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）と住基ネット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。	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2年1月28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 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 ⑩死者の個人番号 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6－8（1）市区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。	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。	事後	
令和2年1月28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 3. 送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手（情報連携ネットワークシステムを通じた入手を除く） 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	1. システム上、平成14年6月10日総務省告示第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。	1. 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。	事後	
令和2年1月28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 3. 送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手（情報連携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不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	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。	特手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の提示を受け、本人確認を行う。	事後	
令和2年1月28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 3. 送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手（情報連携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	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、送付後速やかに住基ネット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。	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。	事後	
令和2年1月28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 3. 送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手（情報連携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不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・送付先情報の入力、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。	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、一定期間経過後に住基ネットCSから自動的に削除する。	事後	
令和2年1月28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 3. 送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手（情報連携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不正確であるリスク その他の措置の内容		・送付先情報の入力、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。	事後	
令和2年1月28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 3. 送付先情報ファイル 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	（略） 2. 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）と住基ネット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移転はなされないことがシステム上担保される。"	（略） 2. 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）と住基ネット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。	事後	
令和2年1月28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 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	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。	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、一定期間経過後に削除する仕組みとする。	事後	
令和2年1月28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 3. 送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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、送付先情報はいるのバックアップは取得しない。	事後	
令和2年1月28日	（別添1）住民基本台帳システム	「法務省」	「入管庁」	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3年8月1日	全般	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	
令和3年8月1日	Ⅰ基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容	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。	番号法に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「個人番号等省令」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	
令和3年8月1日	Ⅰ基本情報 1. 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3 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	
令和3年8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 市区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、市区町村から、機構に委任しており、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。（通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に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 市区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）。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、市区町村から、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。（個人番号等省令第35条（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	
令和3年8月1日	Ⅱ特定個人情報の 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・移転先の有無	[○]提供を行っている 55件 [○]移転を行っている 11件	[○]提供を行っている 59件 [○]移転を行っている 19件	事後	
令和3年8月1日	Ⅱ特定個人情報の 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 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第2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。 市区町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第2項（指定及び通知）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。 市区町村は、個人番号等省令第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	
令和3年8月1日	Ⅱ 特定個人情報の 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 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	
令和3年8月1日	Ⅱ特定個人情報の 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 ④記録される項目 その妥当性	2. その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）：機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	2. 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、個人番号等省令第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	
令和3年8月1日	Ⅱ特定個人情報の 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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号等省令第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	
令和3年8月1日	Ⅱ特定個人情報の 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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	住民基本台帳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通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（住民基本台帳システム→住基ネットCS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	住民基本台帳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等省令第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（住民基本台帳システム→住基ネット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	
令和3年8月1日	Ⅱ特定個人情報の 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 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	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）	個人番号等省令第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	

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1日	Ⅱ特定個人情報の 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 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	市区町村からの通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市区町村からの個人番号等省令第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	
令和3年8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 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 リスク3：入手した特定個人情報 が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	・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、住基ネット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。	・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の提示がない場合には、住基ネット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	
令和5年2月6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7 ①システムの名称 ②システムの機能 ③他のシステムとの接続 その他（該当無し）	システム7 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 その他（申請管理システム）	事後	
令和5年2月6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8 ①システムの名称 ②システムの機能 ③他のシステムとの接続 その他（該当無し）	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 サービス検索・電子申請機能と連携し、住民が電子申請を行った際の申請データを、安全にマイナンバー利用事務系に取り込む。マイナンバー利用事務系端末から申請データを確認・取得するとともに、基幹システムとのオンライン接続を可能にする。③他のシステムとの接続 その他（サービス検索・電子申請機能）	事後	
令和5年2月6日	Ⅱ特定個人情報の概要 3．特定個人情報の入手・使用	③他のシステムとの接続 その他（該当無し）	その他（サービス検索・電子申請機能）	事後	
令和5年2月6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 2．特定個人情報の入手 リスク1：目的外の入手がおこわなれるリスク	対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容： 個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 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： 必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。	対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容： 個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 【サービス検索・電子申請機能】 マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 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： 必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。 【サービス検索・電子申請機能】 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	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5年2月6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 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： 1. 住民からの届出については、住民基本台帳の元ととなる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手することはない。 2. 他団体から入手する転出証明情報については、住基ネットの専用回線を介して入手しており、詐取・奪取が行われることはない。 3. システムへのアクセスについては、利用者の限定された管理用端末からのみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。	リスクに対する措置の内容： 1. 住民からの届出については、住民基本台帳の元ととなる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手することはない。 2. 他団体から入手する転出証明情報については、住基ネットの専用回線を介して入手しており、詐取・奪取が行われることはない。 3. システムへのアクセスについては、利用者の限定された管理用端末からのみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。 【サービス検索・電子申請機能】 ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 【サービス検索・電子申請機能】 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事後	
令和5年2月6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 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： 個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。	入手の際の本人確認の措置の内容： 個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。 【サービス検索・電子申請機能】 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事後	
令和5年2月6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 リスク3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク	特定個人情報の正確性確保の措置の内容： 1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。	特定個人情報の正確性確保の措置の内容： 1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。 【サービス検索・電子申請機能】 ・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	事後	
令和5年2月6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 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： 1. 届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認する。 2. 紙媒体にて提出された届出情報は、鍵付きの保管庫に保管している。 3. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 4. システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。	リスクに対する措置の内容： 1. 届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認する。 2. 紙媒体にて提出された届出情報は、鍵付きの保管庫に保管している。 3. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 4. システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。 【サービス検索・電子申請機能】 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	事後	
令和5年2月6日	（別添1）住民基本台帳システム	－	転出・転入・転居届出（、マイナポータル）の矢印を挿入	事後	
令和5年7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 3．特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理	具体的な管理方法 1. 住民基本台帳システムを利用する端末は、該当職員個人のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 2. 住民基本台帳システムを利用する職員を特定し、職員ごとに利用可能な機能を制御（アクセス制御）している。 3. 認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。	具体的な管理方法 1. 住民基本台帳システムを利用する端末は、生体情報（顔）及びパスワードによる認証を行っている。 2. 住民基本台帳システムを利用する職員を特定し、職員ごとに利用可能な機能を制御（アクセス制御）している。 3. 認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。	事後	
令和5年7月31日	Ⅳ　その他のリスク対策 1．監査 ②監査	具体的な内容 1. 住民基本台帳システム等における措置 業務所管部署において、下記点検項目について情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。 (1)評価書記載事項と運用の実態 (2)ICカード、パスワードの付与並びにアクセス権限の承認状況 (3)委託者の情報資産の管理体制及びアクセス申請の状況	具体的な内容 1. 住民基本台帳システム等における措置 業務所管部署において、下記点検項目について情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。 (1)評価書記載事項と運用の実態 (2)生体情報及びパスワードの登録状況並びにアクセス権限の承認状況 (3)委託者の情報資産の管理体制及びアクセス申請の状況	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6年11月22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	（略） 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、番号法に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「個人番号等省令」という。） （略）	（略） 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別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命令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「個人番号等省令」という。） （略）	事後	
令和6年11月22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他のシステムとの接続	住民基本台帳ネットワークシステム 庁内連携システム その他（住基ネットGW、証明書発行サーバー）	庁内連携システム その他（住基ネットGW、申請管理システム、スマート窓口システム、戸籍システム）	事後	
令和6年11月22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 ②システムの機能	（略） 3．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。 （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、 （略）	（略） 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。）。 （略） 7．送付先情報通知　：　機構において、 （略）	事後	
令和6年11月22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	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 その他（住基ネットGW）	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 その他（住基ネットGW、戸籍システム）	事後	
令和6年11月22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 ②システムの機能	4．情報提供機能：各業務で管理している番号法別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。	4．情報提供機能：各業務で管理している番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。	事後	
令和6年11月22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	庁内連携システム その他（他課システム）	庁内連携システム 税務システム その他（他課システム）	事後	
令和6年11月22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6 ①システムの名称	証明書発行サーバー	コンビニ交付システム	事後	
令和6年11月22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6 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（コンビニASPサーバー）	庁内連携システム その他（コンビニASPサーバー・戸籍システム）	事後	
令和6年11月22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7 ①システムの名称	サービス検索・電子申請機能	サービス検索・電子申請機能（マイナポータルぴったりサービス）	事後	
令和6年11月22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8 ③他のシステムとの接続	その他（サービス検索・電子申請機能）	既存住民基本台帳システム その他（サービス検索・電子申請機能）	事後	
令和6年11月22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9		スマート窓口システムを追加	事後	
令和6年11月22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	（略） 3．送付先情報ファイル 市区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）。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、市区町村から、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。（個人番号等省令第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。）	（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、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	

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11月22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	1. 情報照会 本評価書事務においては特定個人情報の情報照会を行わない。 2. 情報提供 (1)番号法第19条第8号　別表第2の第4欄にて「住民票関係情報」を提供するとされている項 　別紙1参照のこと。 (2)番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(以下、「別表第二省令」という。) 　別紙1を参照のこと。	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表 (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の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(利用特定個人情報)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) (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳関係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は行わない)	事後	
令和6年11月22日	(別添1)住基ネット 事務の流れ図		図を現在の内容のものに差し替え	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 /その必要性	住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用する ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されるため ・番号法第19条　別表第2の事務において、符号の取得に利用するため	住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用する ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されるため	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[〇] 本人又は本人の代理人 [〇] 地方公共団体・地方独立行政法人 [〇] その他(転出証明書)	[〇] 本人又は本人の代理人 [〇]行政機関・独立行政法人等(地方公共団体情報システム機構) [〇] 地方公共団体・地方独立行政法人(他市町村)	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[〇]紙 [〇] その他(サービス検索・電子申請機能)	[〇]紙 [〇] その他(住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能)	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	届出を受けた都度(本人又は本人の代理人)	・届出を受けた都度 ・住民票関係情報の市町村長間通知の都度	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	・市民課 ・尾西窓口課、木曽川総務窓口課、葉栗出張所、西成出張所、丹陽町出張所、浅井町出張所、北方町出張所、大和町出張所、今伊勢町出張所、奥町出張所、萩原町出張所、千秋町出張所	・市民課 ・尾西窓口課、木曽川総務窓口課、葉栗出張所、西成出張所、丹陽町出張所、浅井町出張所、北方町出張所、大和町出張所、今伊勢町出張所、奥町出張所、萩原町出張所、千秋町出張所、いちのみや駅ナカプラザ	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	2. 本人への個人番号の通知(通知カードを発行する機構への情報連携)	2. 住基ネット連携(本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信)	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	住民基本台帳システム、住基ネットGW、証明発行サーバー、団体内統合宛名システム(以下、住民基本台帳システム等)の保守・運用	住民基本台帳システム、住基ネットGW、コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム(以下、住民基本台帳システム等)の保守・運用	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥委託先名	富士通(株)	富士通Japan株式会社　東海公共ビジネス部	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第8号　別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会者(別紙1参照)	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1		(別紙1)を現在の内容のものに差し替え	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	提供を行っている(　59)件 移転を行っている(　19)件	提供を行っている(　60)件 移転を行っている(　19)件	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号　別表第2の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項。(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項。(別紙1参照)	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	別表第2　第2欄に掲げる事務(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第2欄に掲げる特定個人番号利用事務(別紙1参照)	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ③提供する情報	別表第2　第4欄に掲げる特定個人情報(住民票関係情報)	住基法第7条第4号に規定する住民票関係の情報であって主務省令で定めるもの(住民票関係情報)	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6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 1 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先2 ③提供する情報	一宮市教育委員会学校教育課	削除	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 1 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1		（別紙2）を現在の内容のものに差し替え	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 1 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1 ①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	番号法第9条第1項及び第2項、別表	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 2 2. 基本情報 ④記録される項目 /主な記録項目	その他（印鑑登録情報、住基カード・個人番号カード管理情報）	削除	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 2 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	その他（住民基本台帳ネットワークシステム）	その他（サーバ室内で作業を実施しており、委託先に提供することはない。）	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 2 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（　1）件	提供を行っている（　2）件 移転を行っている（　0）件	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 2 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1	別紙2の第2欄に掲げる部門	削除	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 2 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間/その妥当性	2. 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、住民基本台帳施行令第34条第3項（保存）に定める期間（150年間）保管する。	2. 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	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 /その必要性	（略） 市区町村は、個人番号等省令第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。	（略） 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	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 2. 基本情報 ④記録される項目 /その妥当性	2. 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、個人番号等省令第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。	2.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	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	個人番号等省令第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）に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	住民基本台帳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等省令第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（住民基本台帳システム→住基ネットCS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	住民基本台帳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（住民基本台帳システム→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	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	専用線	その他（サーバ室内で作業を実施しており、委託先に提供することはない。）	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 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（　1）件	提供を行っている（　1）件 移転を行っている（　0）件	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 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	個人番号等省令第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	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 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	市区町村からの個人番号等省令第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。	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要 3 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2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構（機構）	削除	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6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　3 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1	別紙2の第2欄に掲げる部門	削除	事後	
令和6年11月22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 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	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 【サービス検索・電子申請機能】 マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	1.届出の窓口において本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うとともに、届出内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 2.住基ネットを通じての入手は、システム上、対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。	事後	
令和6年11月22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 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	必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。 【サービス検索・電子申請機能】 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	届出の様式は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式を基に、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。	事後	
令和6年11月22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 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	1. 住民からの届出については、住民基本台帳の元となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手することはない。 2. 他団体から入手する転出証明情報については、住基ネットの専用回線を介して入手しており、詐取・奪取が行われることはない。 3. システムへのアクセスについては、利用者の限定された管理用端末からのみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。 【サービス検索・電子申請機能】 ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 【サービス検索・電子申請機能】 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	1.住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。 2.システムへのアクセスについては、利用者の限定された管理用端末からのみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。	事後	
令和6年11月22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 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不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。 【サービス検索・電子申請機能】 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	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。	事後	
令和6年11月22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 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、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された住民記録情報の4情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。	1.個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。 2.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の提示がない場合には、住基ネットに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	
令和6年11月22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 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不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。 【サービス検索・電子申請機能】 ・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	1.特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行な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。 2.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。	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6年11月22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 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漏えい・紛失するリスク リスクに対するの措置の内容	1. 届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認する。 2. 紙媒体にて提出された届出情報は、鍵付きの保管庫に保管している。 3. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 4. システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。 【サービス検索・電子申請機能】 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	1. 届出の場合は本人から直接書面を受け取ることを原則とし、代理人や郵送の場合は確認書類を別途送付して本人に虚偽がないか確認する。 2. 紙媒体にて提出された届出情報は、鍵付きの保管庫に保管している。 3. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 4. システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。	事後	
令和6年11月22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 3. 特定個人情報の使用 リスク2：権限のない者によって不正に使用されるリスク アクセス権限の発行・失効の管理	行っていない	行っている	事後	誤記訂正
令和6年11月22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 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 /具体的な保管方法	住民基本台帳においては死者も除票住民票として管理しているため、現存者と同様の管理となっている	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	
令和6年11月22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 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	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により住基ネット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。	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により住基ネット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、基本4情報（氏名、生年月日、性別、住所）又は性別以外の3情報の指定を必須とする。	事後	
令和6年11月22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 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転のルール /ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	
令和6年11月22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 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	
令和6年11月22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 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	1. 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。	1. 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	
令和6年11月22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 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	・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。	・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、基本4情報（氏名、生年月日、性別、住所）又は性別以外の3情報の指定を必須とする。	事後	
令和6年11月22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 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転のルール /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を書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律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を書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	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6年11月22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 7. 特定個人情報の保管・消去 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	（略） 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、送付先情報はいるのバックアップは取得しない。	（略） 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	誤字訂正
令和6年11月22日	Ⅳ　その他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 /具体的なチェック方法	1. 住民基本台帳システム等における措置 評価書の記載内容どおりの運用ができているか、情報セキュリティポリシーが損朱されているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。	1. 住民基本台帳システム等における措置 評価書の記載内容どおりの運用ができているか、情報セキュリティポリシーが遵守されているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。	事後	誤字訂正
令和6年11月22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	一宮市市民健康部市民課 郵便番号　491－8501　一宮市本町2丁目5番6号 電話番号　0586－28－8972	一宮市総務部行政課　個人情報保護担当 郵便番号　491－8501　一宮市本町2丁目5番6号 電話番号　0586－28－8956	事後	
令和6年11月22日	（別添1）住基ネット 事務の流れ図		標準準拠システム移行後の流れ図を追加	事前	標準準拠システム移行に伴う変更
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	1. 住民基本台帳システム等における措置 監視カメラによる外部侵入防止、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置した鍵付きラック内のサーバにて保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 2. 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。	＜庁内サーバー室における措置＞ 監視カメラによる外部侵入防止、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置した鍵付きラック内のサーバにて保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 ＜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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①　（略） ②　（略）	事前	標準準拠システム移行に伴う変更
令和6年11月22日	Ⅱ特定個人情報の概要　1 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	1. 住民基本台帳システム等における措置 (1)消除後保存期間を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除 (2)団体内統合宛名システムの特定個人情報（副本）は、原本である特定個人情報の消去と同期を取って、データベースから物理的に消去する。 2. 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。	＜庁内サーバー室における措置＞ ①消除後保存期間を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を物理削除 ②団体内統合宛名システムの特定個人情報（副本）は、原本である特定個人情報の消去と同期を取って、データベースから物理的に消去する。 ＜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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①　（略） ②　（略）	事前	標準準拠システム移行に伴う変更

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11月22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 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	1. 住民基本台帳システム等における措置 特定個人情報を管理しているサーバーの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 (1)建物及びサーバー室までの経路に監視カメラを設置し、入室者の特定をしている。 (2)サーバー室へは二重のセキュリティゲートを設け、指紋認証により、入室者の管理をしている。 (3)サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 (4)サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 (5)帳票物及びデータの媒体格納を行う部屋についても、サーバー室と同様な措置を講じている。 2. 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。	＜庁内サーバー室における措置＞ ①建物及びサーバー室までの経路に監視カメラを設置し、入室者の特定をしている。 ②サーバー室へは二重のセキュリティゲートを設け、指紋認証により、入室者の管理をしている。 ③サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 ④サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 ⑤帳票物及びデータの媒体格納を行う部屋についても、サーバー室と同様な措置を講じている。 ＜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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ （略）	事前	標準準拠システム移行に伴う変更
令和6年11月22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 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	1. 住民基本台帳システム等における措置 (1)特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 (2)特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 (3)特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、ファイル操作、媒体操作等の履歴を取得し管理している。 2. 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。	＜庁内サーバー室における措置＞ ①～③　（略） ＜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及びミドルウエアについて、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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①～③　（略）	事前	標準準拠システム移行に伴う変更
令和6年11月22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 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	除票後保存期間を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する	除票後保存期間を経過した住民記録について、年に1度特定個人情報の消去処理を実行する。 ＜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	標準準拠システム移行に伴う変更
令和6年11月22日	Ⅳ　その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 /具体的な内容	1. 住民基本台帳システム等における措置 評価書の記載内容どおりの運用ができているか、情報セキュリティポリシーが遵守されているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。 2. 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。	＜住民基本台帳システム等における措置＞ ①全職員を対象とした情報セキュリティに関するセルフチェックを年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。 ②更に、初任者及びセキュリティ管理者については別途、情報セキュリティに関する研修を実施している。 ③情報セキュリティに関する違反行為を行った職員は、懲戒処分の対象となる。 ④委託先の従業者の違反行為は、契約に基づく違反として損害賠償の対象となる。 ＜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。 ＜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。	事前	標準準拠システム移行に伴う変更

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11月22日	Ⅳ　その他のリスク対策 3．その他のリスク対策	1．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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ （略）	事前	標準準拠システム移行に伴う変更

（別紙１） 番号法第十九条第八号に基づく主務省令第二条の表に定める事務（情報提供事務）

	情報照会者（第１欄）	特定個人番号利用事務（第２欄）	情報提供者（第３欄）	特定個人情報（第４欄）
1	一　厚生労働大臣	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法によ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	市町村長	住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）であって次条で定めるもの
2	二　全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第四条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第四条で定めるもの
3	三　健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第五条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第五条で定めるもの
4	五　厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第七条で定めるもの
5	七　全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律附則第第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第九条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第九条で定めるもの
6	十一　都道府県知事	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって第十三条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第十三条で定めるもの
7	十三　都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって第十五条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第十五条で定めるもの
8	十五　市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第十七条で定めるもの
9	二十　都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって第二十二条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第二十二条で定めるもの
10	二十八　市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって第三十条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第三十条で定めるもの
11	三十七　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第三十九条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第三十九条で定めるもの
12	三十九　都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって第四十一条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第四十一条で定めるもの
13	四十八　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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第五十条で定めるもの
14	五十三　公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって五十五条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第五十五条で定めるもの
15	五十七　日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第五十九で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第五十九条で定めるもの
16	五十八　厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって第六十条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第六十条で定めるもの
17	五十九　文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって第六十一条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第六十一条で定めるもの
18	六十三　都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって第六十五条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第六十五条で定めるもの
19	六十五　国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第六十七条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第六十七条で定めるもの
20	六十六　国家公務員共済組合連合会	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	市町村長	住民票関係情報であって第六十八条で定めるもの
21	六十九　市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第七十一条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって七十一条で定めるもの
22	七十三　厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって第七十五条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって七十五条で定めるもの
23	七十五　市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第七十七条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第七十七条で定めるもの
24	七十六　住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって七十八条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第七十八条で定めるもの
25	八十一　都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって第八十三条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第八十三条で定めるもの
26	八十三　地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第八十五条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第八十五条で定めるもの

	情報照会者（第1欄）	特定個人番号利用事務（第2欄）	情報提供者（第3欄）	特定個人情報（第4欄）
27	八十四　地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第八十六条で定めるもの
28	八十六　市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第八十八条で定めるもの
29	八十七　市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十七条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第八十七条で定めるもの
30	九十一　厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって第九十三条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第九十三条で定めるもの
31	九十二　都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第九十四条で定めるもの
32	九十六　市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十六条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第九十六条で定めるもの
33	百六　市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって百八条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百八条で定めるもの
34	百八　市町村長	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	市町村長	住民票関係情報であって第百十条で定めるもの
35	百十　厚生労働大臣	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	市町村長	住民票関係情報であって第百十二条で定めるもの
36	百十二　厚生労働大臣	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	市町村長	住民票関係情報であって第百十四条で定めるもの
37	百十五　後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第百十七条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百十七条で定めるもの
38	百十八　厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって第百二十条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百二十条で定めるもの
39	百二十四　特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって第百二十六条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百二十六条で定めるもの
40	百二十九　厚生労働大臣	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	市町村長	住民票関係情報であって第百三十一条で定めるもの
41	百三十　厚生労働大臣	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	市町村長	住民票関係情報であって第百三十二条で定めるもの
42	百三十二　市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって第百三十四条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百三十四条で定めるもの
43	百三十六　都道府県知事	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって第百三十八条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百三十八条で定めるもの
44	百三十七　都道府県知事又は保健所を設置する市の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百四十条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百四十条で定めるもの
45	百三十八　厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第百十四条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百三十九条で定めるもの
46	百四十一　独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百四十三条で定めるもの
47	百四十二　厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって第百四十四条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百四十四条で定めるもの
48	百四十四　都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって第百四十六定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百四十六条で定めるもの
49	百四十九　厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって第百五十一条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十一条で定めるもの
50	百五十　厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって第百五十二条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十二条で定めるもの

	情報照会者（第1欄）	特定個人番号利用事務（第2欄）	情報提供者（第3欄）	特定個人情報（第4欄）
51	百五十一　文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十三条で定めるもの
52	百五十二　厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって第百五十四条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十四条で定めるもの
53	百五十五　市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって第百五十七条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十七条で定めるもの
54	百五十六　厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって第百五十八条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十八条で定めるもの
55	百五十八　都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百六十条で定めるもの
56	百六十　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	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上で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百六十二条で定めるもの
57	百六十三　地域優良賃貸住宅制度要綱の供給を行う都道府県知事又は市町村長	地域優良賃貸住宅制度要綱の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	市町村長	住民票関係情報であって第百六十五条で定めるもの
58	百六十四　都道府県知事	「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	市町村長	住民票関係情報であって第百六十六条で定めるもの
59	百六十五　都道府県知事	「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	市町村長	住民票関係情報であって第百六十七条で定めるもの
60	百六十六　都道府県知事	「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百六十八条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百六十八条で定めるもの

（別紙2）住民基本台帳ファイル　移転先

移転先No.	移転先（第2欄）	移転先における用途（第3欄）
1	財務部市民税課	地方税関係事務
2	財務部資産税課	地方税関係事務
3	財務部納税課	地方税関係事務
4	市民健康部保険年金課	国民健康保険事務、国民年金事務、後期高齢者医療保険事務、福祉医療費助成事務
5	保健所健康支援課	健康管理事務
6	保健所保健総務課	保健所関係事務、養育医療給に関する事務、小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務
7	保健所保健予防課	感染症の予防に関する事務
8	福祉部障害福祉課	障害者福祉事務、特定医療費の支給に関する事務
9	福祉部福祉総務課	給付金事務
10	福祉部生活福祉課	生活保護・中国残留邦人等生活支援事務
11	福祉部高年福祉課	高齢者福祉事務
12	福祉部介護保険課	介護保険事務
13	こども家庭部子育て支援課	児童手当等事務、放課後児童健全育成事業事務
14	こども家庭部こども家庭相談課	母子父子寡婦福祉資金貸付事務
15	こども家庭部保育課	保育園・幼稚園関係事務
16	総務部行政課	選挙事務
17	教育部総務課	学齢簿事務
18	教育部学校教育課	就学援助事務
19	建築部住宅政策課	市営住宅管理事務

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
2	地方税関係事務　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

一宮市は、地方税に関する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

一宮市長

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］

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	地方税関係事務
②事務の内容　※	1. 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うち市税に関する事務全体の概要は以下のとおり。 (1)納税者からの申告・届出等や調査による課税事務 (2)納税者からの納税の管理、納税者への還付等を行う収納事務 (3)期限内に納付がない者への督促状等発送や滞納整理を行う滞納整理事務 (4)納税者等の宛名管理事務 2. 特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容は、次のとおりである。 (1)納税者からの申告や届出を受け付け、確認を行う。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告情報を取得する。 (2)納税者からの情報により、控除、減免等の確認を行う。 (3)(2)について、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。)第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等の確認を行う。 (4)必要に応じて提出された申告書の個人番号について、本人確認情報の照会を行う。 (5)(1)～(4)により決定した賦課内容を納税者や年金保険者、企業へ通知する。 (6)納税者の納付(納入)情報を金融機関からの領収済通知書情報により確認する。 (7)過納付や誤納付があった場合は、還付、充当の通知を納税者へ行う。 (8)納期限までに完納しない場合は、納税者に対して督促状を発送する。 (9)督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。 (10)納税者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。 (11)確定申告会場で受け付けた確定申告書の電子データを税務署へ引き継ぐ。 (12)申告された情報を用いて、納税者からの納付データを受け取り、市の税務システムへ送付する。 (13) 納税者からの納税データから収納データを作成し、収納システムへ送付する。
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	税務システム
②システムの機能	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うち市税の課税データの管理や税証明の発行、納税管理人や納付方法の管理を行うシステムであり、次の機能を有する。 1. 各税目の納税者番号の確認・付番 2. 各税目の税額計算及び台帳の作成 3. 申告書等の情報の管理 4. 納税者に関する基本情報や関係者情報の管理 5. 各税目の納付書や納税通知書等の帳票発行 6. 法定調書等の資料情報の管理 7. 税に関する各種証明書の発行 8. 宛名情報等の管理 9. 納税者の納付データの取り込み 10. 納付データから収納データを作成し、収納システムへ送付
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　（収納システム、電子申告等システム、国税連携システム、証明書発行サーバー　）

システム2	
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 　符号管理機能は情報照会、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「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 　情報照会機能は、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。 3. 情報提供機能 　情報提供機能は、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、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。 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 　暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。 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　（　　）

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

システム4	
①システムの名称	収納システム
②システムの機能	税務システムをはじめとする各賦課業務システムの収納データを管理し、決算事務や滞納整理システムへ情報を提供し、次の機能を有する。 1. 金融機関からの入金情報の取り込み 2. 還付・充当情報の作成及び通知書の作成 3. 納付書、督促状の作成 4. 統計・決算情報の作成 5. 口座情報の管理 6. 還付加算金の計算 7. 延滞金の計算 8. 税務システムにより作成された収納データの取り込み
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　（ 滞納整理システム、歳入システム　）
システム5	
①システムの名称	滞納整理システム
②システムの機能	税務システムをはじめとする各賦課業務システムの滞納データを管理し、滞納整理を支援するシステムであり、次の機能を有する。 1. 収納システムからのデータ取り込み 2. 滞納者情報の管理 3. 各滞納処分書類の作成 4. 納付書・催告書の作成 5. 統計・決算情報の作成 6. 延滞金の計算
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　（ 収納システム　）

システム6	
①システムの名称	電子申告等システム（eLTAX）
②システムの機能	1. 地方税ポータルシステム（eLTAX）は、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会（現：地方税共同機構）が構築したシステムであり、平成17年１月から運用が開始されたシステムである。 2. このシステムでは、固定資産税（償却資産）、事業所税、その他諸税の申告、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものである。 3. 地方税ポータルセンタ（eLTAX）で受付した電子データは、総合行政ネットワーク（LGWAN）を通じ、電子申告等システム（eLTAX）で受領する。 4. 電子申告等システム（eLTAX）は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。 (1)電子申告等システム（eLTAX）から税務システムへの連携：申告データ、利用届出データ、申請・届出データ、納付データ等 (2)税務システムから電子申告等システム（eLTAX）への連携：プレ申告データ、特別徴収税額通知データ等 5. 電子申告等システム（eLTAX）には、 (1)個人住民税：給与・公的年金等の支払をする者から、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等を受領する。また、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、給与所得及び年金所得者に係る特別徴収税額を特別徴収義務者、納税義務者及び年金保険者に送付する。 (2)固定資産税（償却資産）：償却資産の所有者から、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、償却資産申告書等を受領する。また、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、あらかじめ所有者名等を入力したプレ申告書を、償却資産の所有者に送付する。 (3)申告された情報を用いて、納税者からの納付データを受け取り、市の税務システムへ送付する。 等の機能がある。 (4)寄付金特例通知を送信・受信する。 等の機能がある。
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　（ 地方税ポータルセンタ（eLTAX）　）
システム7	
①システムの名称	国税連携システム（eLTAX）
②システムの機能	1. 国税連携システム（eLTAX）は、国及び地方を通じた税務事務の一層の効率化を図るため、一般社団法人地方税電子化協議会（現：地方税共同機構）が構築したシステムであり、平成23年1月から運用が開始されたシステムである。 2. 国税庁のe-Taxに申告された所得税申告書等データ及び国税当局に書面で申告された所得税申告書等データが総合行政ネットワーク（LGWAN）を通じ送付される。 3. 国税連携システム（eLTAX）には、 (1)国税庁から、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、所得税申告書等データ、法定調書（配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん）データを受領する。また、地方税ポータルセンタ（eLTAX）を通じて、扶養是正情報等データを国税庁に送付する。 (2)他の市区町村に対して、所得税申告書等データを送付する。 等の機能がある。
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　（ 地方税ポータルセンタ（eLTAX）　）

システム8	
①システムの名称	国税電子申告・納税システム（e-Tax）
②システムの機能	1. 国税電子申告・納税システム「e-Tax」とは、国税に関する各種の申告、申請・届出等について、自宅やオフィス、税理士事務所などからインターネット等を利用して電子的に手続が行えるシステムである。 2. e-Taxを利用することで、以下の手続きが可能となる。 (1) 申告：所得税、贈与税、法人税、消費税、酒税、印紙税に関する申告が可能 (2) 納税：所得税、復興特別所得税、消費税、地方消費税、法人税、贈与税、酒税及、印紙税などすべての税目について納税が可能であり、納税の方法には以下の2つがある。 ① ダイレクト納付 事前に税務署へ届出を行うことで、e-Taxを利用して電子申告または納付情報登録をした後に、簡単なクリック操作で、届出をした預貯金口座からの振替により、即時又は期日を指定して電子納税を行う方法 ②インターネットバンキング等による納付 金融機関のインターネットバンキングやATM等を利用して国税を納付する方法 (3) 申請・届出等：青色申告の承認申請、納税地の異動届及び納税証明書の交付請求、法定調書、所得税徴収高計算書の提出などの納税証明書の交付請求、各種申請・届出の提出など可能となる。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）

システム9	
①システムの名称	証明書発行サーバー
②システムの機能	1. 既存システム連携機能：税務システムから証明書情報を連携する。 2. コンビニ交付機能：コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う。
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　（ コンビニASPサーバー　）

3. 特定個人情報ファイル名

1. 税務関係システムファイル

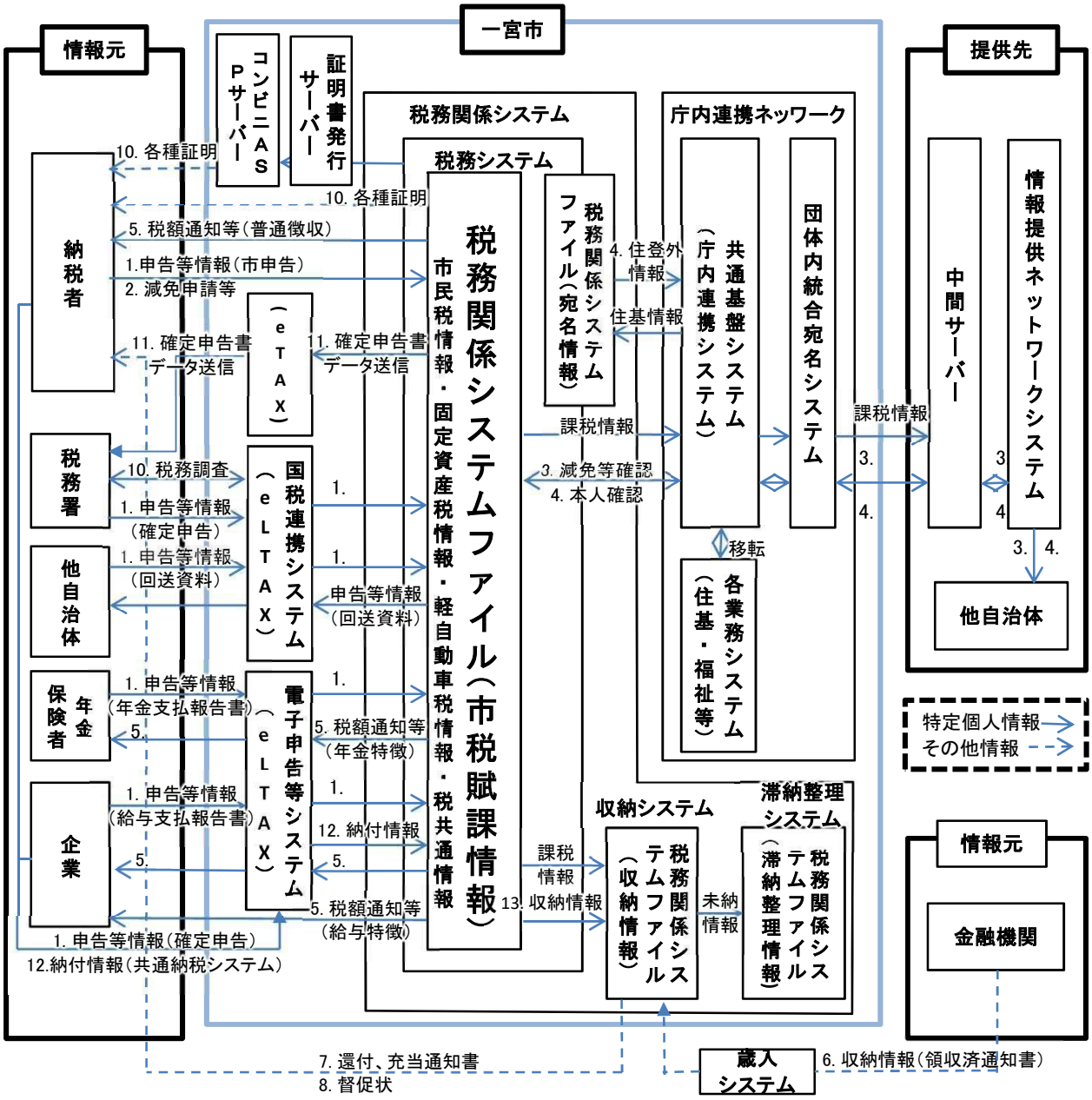
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

①事務実施上の必要性	特定個人情報ファイルを利用することで、個人の特定、個人の宛名の突合の正確性が向上し、市税の公平・公正な課税に資することとなるとともに、社会保障に関する情報及び地方税関係情報を入手することで、事務の効率化が図れる。
②実現が期待されるメリット	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（課税証明、所得証明等）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. 番号法（平成25年5月31日法律第27号） (1)第9条第1項　別表の24の項 (2)第9条第4項 (3)第19条第9号 2. 番号法施行令（平成26年3月31日政令第155号）　第21条 3. 番号法施行規則（平成26年7月4日内閣府・総務省令第3号）　第19条 4. 番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号）　第16条
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	1. 情報提供 (1)番号法第19条第8号 (2)番号法第19条第8号に基づく主務省令（令和6年5月24日デジタル庁・総務省令第9号）第2条の表の第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（利用特定個人情報）に「地方税関係情報」が含まれる項 ※個人住民税に係る情報のみ。具体的な条項等については別紙1参照のこと 2. 情報照会 (1)番号法第19条第8号 (2)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（特定個人番号利用事務）に「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務」が含まれる項（48の項） (3)番号法第19条第8号に基づく主務省令第50条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部市民税課、財務部資産税課、財務部納税課
②所属長の役職名	市民税課長、資産税課長、納税課長
8. 他の評価実施機関	

（別添1）事務の内容

地方税関係事務の内容



（備考）

1. 納税者からの申告や届出を受け付け、確認を行う。また、税務署、年金保険者、企業、他自治体から申告情報を取得する。
2. 納税者からの情報により、控除、減免等の確認を行う。
3. 2について、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、障害者情報や生活保護情報等を情報提供ネットワーク経由で入手し、減免等の確認を行う。
4. 必要に応じて提出された申告書の個人番号について、本人確認情報の照会を行う。
5. 1～4により決定した賦課内容を納税者や年金保険者、企業へ通知する。
6. 納税者の納付(納入)情報を金融機関からの領収済通知書情報により確認する。
7. 過納付や誤納付があった場合は、還付、充当の通知を納税者へ行う。
8. 納期限までに完納しない場合は、納税者に対して督促状を発送する。
9. 督促後も完納しない場合は、滞納整理を行う。
10. 納税者等から税に関する各種証明の申請があった場合は、申請に応じた証明書を発行する。
11. 確定申告会場で受け付けた確定申告書の電子データを税務署へ引き継ぐ。
12. 申告された情報を用いて、納税者からの納付データを受け取り、市の税務システムへ送付する。
13. 納税者からの納税データから収納データを作成し、収納システムへ送付する。

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		
税務関係システムファイル		
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 ※		納税義務者及び課税調査対象者等
	その必要性	正確かつ公平・公正な賦課徴収業務を行うにあたり、納税義務者の特定等に必要な範囲の特定個人情報を保有するもの。
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 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	1. 識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2. 連絡先等情報:対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 3. 業務関係情報 (1)国税関係情報：対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有 (2)地方税関係情報：賦課・徴収に直接関わる市税情報を保有 (3)医療保険関係情報：医療保険料の情報に基づき、社会保険料控除を算出するために保有 (4)生活保護・社会福祉関係情報：生活保護等の情報に基づき、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行うために保有 (5)介護保険関係情報：介護保険料の情報に基づき、社会保険料控除を算出するために保有
	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
⑥事務担当部署		財務部市民税課、財務部資産税課、財務部納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 市民課、保険年金課、生活福祉課、障害福祉課、高年福祉課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、年金保険者、軽自動車協会、検査協会等 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他自治体 ） [○] 民間事業者 （ 企業 ） [○] その他 （ 法務局 ）
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 （ ）
③入手の時期・頻度		1. 識別情報:随時 2. 連絡先等情報:随時 3. 業務関係情報 (1)国税関係情報:随時 (2)地方税関係情報:随時 (3)医療保険関係情報:年1回、1月 (4)生活保護・社会福祉関係情報:毎月1回 (5)介護保険関係情報:年1回、1月 (6)法務局登記情報:随時 (7)軽自動車等情報（地方税関係情報）:随時 (8)eLTAX（国税関係情報）:随時
④入手に係る妥当性		課税事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申告等の情報及び税務調査による情報の収集を行う必要がある。
⑤本人への明示		課税に必要な情報については、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項に規定されている。
⑥使用目的 ※		1. より正確な課税情報の把握 2. 税の減免等、真に手を差し伸べるべき者の把握・確認 3. 賦課徴収事務の効率化
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、資産税課、納税課、保険年金課、市民課、尾西事務所窓口課、木曽川事務所総務窓口課、葉栗出張所、西成出張所、丹陽町出張所、浅井町出張所、北方町出張所、大和町出張所、今伊勢町出張所、奥町出張所、萩原町出張所、千秋町出張所
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		1. 課税事務 申告及び届出等による情報や登録された資産の情報等から課税事務に使用する。 2. 収納事務 課税情報や納税情報等から収納、還付、充当などの収納事務に使用する。 3. 滞納整理事務 賦課された税金に対して納付額が不足するものについて滞納整理を行うために使用する。 4. 宛名管理事務 納税義務者へ通知や連絡する際の、最新の宛名を管理するために使用する。
	情報の突合 ※	市税の減免措置に該当するか確認するため、申告情報(国税関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、介護・高齢者福祉関係情報)と生活保護・社会福祉関係情報を情報提供ネットワークシステムで連携し入手した情報を突合させる。(上記1)
	情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査などの統計分析は行うが、特定の個人を判別し得るような統計は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	市税の賦課決定・賦課更正
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] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 10 ） 件
委託事項1		一宮市税務関係システムの開発・運用・保守
①委託内容		税務関係システムの開発・運用・保守に関すること
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	システム等の保守・運用を委託するため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 （ システム間のデータ抽出・取り込み ）
⑤委託先名の確認方法		問合せにて回答可
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		個人市県民税納税通知書作成等
①委託内容		個人市県民税納税通知書等に関する帳票の印刷・作成から封入封緘（後加工）
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一部] ＜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 ※	当該年度ごとの納税通知書・賦課決定（税額変更）通知書兼納税通知書・特別徴収税額の変更通知書の通知対象者
	その妥当性	納税通知書等の作成・発送件数は多量で。あり、賦課決定後、迅速な作成・処理を行うことが職員だけでの対応では困難であるため。
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　(　)
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問合せでも回答可
⑥委託先名		小林クリエイト株式会社
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3		個人市県民税特別徴収税額通知書作成等
①委託内容		個人市県民税特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用・納税義務者用)の印刷、封入封緘作業
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一部]　<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	[　1万人以上10万人未満　]　<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	個人市県民税の特別徴収義務者を有する事業所に勤務する給与所得者(特別徴収が不可能な者を除く。)
	その妥当性	個人市県民税の特別徴収において、事業所及び給与所得者に提供する必要があるため。
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　(　)
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問合せでも回答可
⑥委託先名		共同印刷西日本株式会社
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		個人市県民税申告書作成
①委託内容		個人市県民税申告書等の作成及び発送分申告書の宛名印刷
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一部]　＜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	[1万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	個人市県民税の申告者
	その妥当性	翌年度課税のため申告書を発送する必要があるため。
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　（　）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問合せでも回答可
⑥委託先名		共同印刷西日本株式会社
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5		課税資料のデータパンチ及びイメージデータ作成業務
①委託内容		本市に書面で提出された給与支払報告書、公的年金等支払報告書を基に市県民税システムで利用できる電子データファイルを作成し（データパンチ）するとともに、イメージデータ化する。
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一部]　＜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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	本市に書面で提出された給与支払報告書、公的年金等支払報告書に記載されている個人
	その妥当性	短期間で大量のデータを入力及びイメージ化するため。
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　（　）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問合せでも回答可

⑥委託先名		株式会社ピコ・ナレッジ
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		電子申告等システム及び国税連携システム（eLTAX）の構築・運営等
①委託内容		電子申告等システム及び国税連携システム（eLTAX）の構築・運用等のサービスを提供する事業
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一部] <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 ※	地方税法その他の地方税に関する法律及び一宮市税条例の規定により、税務関係書類に個人番号を記載することとされている者（申告者、給与支払報告書の対象となる者、公的年金等年金支払報告書の対象となる者等） 国税通則法、所得税法等の規定により国税当局に提出される税務関係書類に個人番号を記載することとされている者（所得税申告者等）
	その妥当性	地方税共同機構が認定している民間事業者が提供する、審査サーバ、国税連携データ受信サーバ及びソフトウェアを利用するため。
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　（ LGWAN　　）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問合せでも回答可
⑥委託先名		株式会社インテック
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7		固定資産税納税通知書作成等
①委託内容		固定資産税納税通知書等に関する帳票の印刷・作成から封入封緘（後加工）
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一部] <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 ※	当該年度ごとの納税通知書の通知対象者

	その妥当性	納税通知書等の作成・発送件数は多量であり、賦課決定後、迅速な作成・処理を行うことが職員だけでの対応では困難であるため。
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　（　　）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問合せでも回答可
⑥委託先名		サンメッセ株式会社　愛岐事業所
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8		軽自動車税納税通知書作成等
①委託内容		軽自動車税納税通知書に関する帳票の作成から、封入封緘までの一連の業務
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一部] ＜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	[1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	主たる定置場が一宮市にある原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車の所有者のうち、納税通知書送付対象（課税）となる者
	その妥当性	納税通知書等の作成・発送件数は多量であり、賦課決定後、迅速な作成・処理を行うことが職員だけでの対応では困難であるため。
③委託先における取扱者数		[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
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		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問合せでも回答可
⑥委託先名		サンメッセ株式会社　愛岐事業所
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9		一宮市税務関係システムへの入力
①委託内容		税務関係システムにおける申告書内容入力・課税事務補助
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	税務関係システムへの入力を委託するため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　（ 一宮市税務関係システム内での入力作業 ）
⑤委託先名の確認方法		問合せにて回答可
⑥委託先名		NDSキャリア株式会社
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10		
①委託内容		滞納整理業務の包括的委託
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	滞納整理業務の包括的に委託するため、全対象が範囲となる
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　（ 総合行政システム（税系）を使用する業務 ）
⑤委託先名の確認方法		問合せにて回答可

⑥委託先名		株式会社アイティフォー
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	
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　（　　72　）件　[○] 移転を行っている　（　　23　）件 [　　] 行っていない
提供先1		番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第1欄に掲げる者（別紙1を参照）
①法令上の根拠		番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（別紙1を参照）
②提供先における用途		番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第2欄に掲げる事務（別紙1を参照）
③提供する情報		地方税関係情報（地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報）
④提供する情報の対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		一宮市で住民税を課税されている対象者及び税額情報
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		照会を受けたら都度
提供先2		国税庁
①法令上の根拠		国税通則法、国税徴収法
②提供先における用途		国税の賦課決定、滞納処分
③提供する情報		地方税関係情報（地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報）
④提供する情報の対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		一宮市民、一宮市以外の課税対象者、その他課税調査対象者
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		照会を受けたら都度
提供先3		厚生労働大臣、国家公務員共済組合連合会、地方職員共済組合、名古屋市職員共済組合、公立学校共済組合、警察共済組合、日本私立学校振興・共済事業団、全国市町村職員共済組合連合会

①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の7の5第1項、第321条の7の7第2項等
②提供先における用途	年金保険者が、年金所得に係る市県民税を年金給付の支払をする際に特別徴収し、自治体に納入するため。
③提供する情報	地方税法第321条の7の5第1項及び第321条の7の8第3項に基づき、当該年金所得に係る特別徴収税額を特別徴収の方法によつて徴収する旨、当該特別徴収対象年金所得者に係る支払回数割特別徴収税額、当該特別徴収対象年金所得者の氏名及び住所、当該特別徴収対象年金所得者に係る特別徴収対象年金給付の種類並びに当該年金保険者の名称、当該特別徴収対象年金所得者の性別及び生年月日並びに当該特別徴収対象年金所得者に係る特別徴収対象年金給付の額
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢等年金給付の支払を受けている年齢65歳以上の納税義務者
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 （電子申告等システム（eLTAX）→LGWAN→地方税ポータルセンタ（eLTAX）→DVD）
⑦時期・頻度	1. 年金特徴停止通知　年12回 2. 特別徴収税額通知　7月
提供先4	行政機関、地方公共団体及び民間事業者等の給与支払者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、地方税法第321条の4
②提供先における用途	給与の支払をする者が、給与所得等に係る市県民税を給与の支払をする際に特別徴収し、自治体に納入するため。
③提供する情報	地方税法第321条の4第1項に基づき、給与所得に係る特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収する旨
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	給与の支払を受けている納税義務者
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 （電子申告等システム（eLTAX）→LGWAN→地方税ポータルセンタ（eLTAX）→インターネット回線）
⑦時期・頻度	特別徴収税額通知　5月ほか随時
提供先5	教育部学校教育課
①法令上の根拠	番号法第19条第11号
②提供先における用途	就学援助認定
③提供する情報	市税賦課情報

④提供する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者及び課税調査対象者等
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　（ 庁内連携システム　）
⑦時期・頻度	随時
移転先1	番号法別表の左欄に掲げる者（別紙2を参照）
①法令上の根拠	番号法第9条第1項　別表（別紙2を参照）
②移転先における用途	番号法別表の右欄に掲げる事務（別紙2を参照）
③移転する情報	地方税関係情報（地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報）
④移転する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本市で市県民税を課税されている対象者、その扶養者及び税額情報
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	日次
6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所　※	1. 一宮市における措置 (1)セキュリティゲート（指紋認証）による入退室管理を行っている部屋の、更にセキュリティゲートで入退室管理を行っているサーバ室内のシステム基盤上に保管している。 (2)また、該当システム基盤のサーバログインは、ID/パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。 2. 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。 3. 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。

②保管期間	期間	[　6年以上10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	地方税法第17条の5に規定
③消去方法		1. 一宮市における措置 (1)電子媒体は、保存期限到達後に物理的に破壊している。 (2)申告書等については、文書管理規定に基づく保管及び廃棄を行う。 2. 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。 3. 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。
7. 備考		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

税務関係システムファイル
（住民税基本台帳）
1.自治体ｺｰﾄﾞ、2.個人番号、3.対象年度、4.履歴番号、5.ｻﾌﾞ履歴番号、6.初期登録業務日時、7.更新業務日時、8.更新ｼｽﾃﾑ日時、9.更新ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名、10.更新ﾕｰｻﾞID、11.有効ﾌﾗｸﾞ、12.決裁状態、13.旧自治体ｺｰﾄﾞ、14.履歴判定、15.徴収区分、16.決議年月日、17.住民税異動区分ｺｰﾄﾞ、18.異動年月日、19.住民税整理番号、20.賦課資料区分ｺｰﾄﾞ、21.書式区分、22.無職無収入ｺｰﾄﾞ、23.均等割区分、24.均等割ﾊﾟﾀｰﾝ番号、25.入力区分、26.営業所得額、27.農業所得額、28.その他事業所得額、29.不動産所得額、30.利子所得額、31.配当所得ﾌﾗｸﾞ、32.配当所得額、33.株式配当所得額、34.公募外貨配当所得額、35.公募他配当所得額、36.その他配当所得額、37.所得税配当所得額、38.所得税株式配当所得額、39.所得税公募外貨配当所得額、40.所得税公募他配当所得額、41.所得税その他配当所得額、42.給与所得額、43.主たる給与支払額、44.従たる給与支払額、45.給与支払額内数専従者給与額、46.特定支出控除額、47.雑所得額、48.公的年金支払額、49.年金雑所得額、50.その他雑所得額、51.総合譲渡短期所得額、52.総合譲渡短期差引額、53.総合譲渡長期所得額、54.総合譲渡長期差引額、55.総合譲渡分特別控除額、56.総合譲渡特別設定ﾌﾗｸﾞ、57.総合譲渡逆算ﾌﾗｸﾞ、58.一時所得額、59.一時差引額、60.総合一時所得額、61.短期一般所得額、62.短期一般差引額、63.短期一般特別控除額、64.短期軽減所得額、65.短期軽減差引額、66.短期軽減特別控除額、67.長期一般所得額、68.長期一般差引額、69.長期一般特別控除額、70.長期特定所得額、71.長期特定差引額、72.長期特定特別控除額、73.長期軽課所得額、74.長期軽課差引額、75.長期軽課特別控除額、76.長期特別所得額、77.長期特別差引額、78.長期特別特別控除額、79.土地等雑所得額、80.超短期所得額、81.株式譲渡所得額、82.株式譲渡一般分所得額、83.株式譲渡新規公開分所得額、84.株式譲渡特別控除額、85.商品先物取引所得額、86.山林所得額、87.山林特別控除額、88.退職所得額、89.退職所得控除額、90.退職支払額、91.市町村源泉退職所得割額、92.都道府県源泉退職所得割額、93.勤続年数、94.就職年月日、95.退職年月日、96.総合退職所得額、97.総合退職所得控除額、98.特例適用条文1、99.特例適用条文2、100.特例適用条文3、101.変動所得額、102.前年変動所得額、103.前々年変動所得額、104.臨時所得額、105.平均課税対象金額、106.免税所得額、107.肉用牛売却価格、108.肉用牛免税対象所得額、109.肉用牛免税対象外所得額、110.非課税所得額、111.申告0円所得区分01、112.申告0円所得区分02、113.申告0円所得区分03、114.申告0円所得区分04、115.申告0円所得区分05、116.申告0円所得区分06、117.申告0円所得区分07、118.申告0円所得区分08、119.申告0円所得区分09、120.申告0円所得区分10、121.最高所得区分、122.総所得金額、123.合計所得金額、124.総所得金額等、125.所得税総所得金額、126.所得税合計所得金額、127.所得税総所得金額等、128.総所得損通所得額、129.総合短期損通所得額、130.総合長期損通所得額、131.短期一般損通所得額、132.短期軽減損通所得額、133.長期一般損通所得額、134.長期特定損通所得額、135.長期軽課損通所得額、136.長期特別損通所得額、137.土地等雑損通所得額、138.超短期損通所得額、139.山林損通所得額、140.株式譲渡損通所得額、141.商品先物取引損通所得額、142.退職損通所得額、143.所得税総所得損通所得額、144.所得税総合短期損通所得額、145.所得税総合長期損通所得額、146.所得税短期一般損通所得額、147.所得税短期軽減損通所得額、148.所得税長期一般損通所得額、149.所得税長期特定損通所得額、150.所得税長期軽課損通所得額、151.所得税長期特別損通所得額、152.所得税土地等雑損通所得額、153.所得税超短期損通所得額、154.所得税株式譲渡損通所得額、155.所得税商品先物取引損通所得額、156.所得税山林損通所得額、157.所得税退職損通所得額、158.雑損控除額、159.医療費控除額、160.社会保険料控除額、161.小規模共済控除額、162.生命保険料控除額、163.所得税生命保険料控除額、164.生命保険料支払額、165.個人年金保険料支払額、166.損害保険料控除額、167.所得税損害保険料控除額、168.損害保険料支払額、169.長期損害保険料支払額、170.寄付控除ﾌﾗｸﾞ、171.寄付控除額、172.所得税寄付金控除額、173.合計控除額、174.所得税合計控除額、175.控対配該当ｺｰﾄﾞ、176.配偶者区分、177.配特有無区分ﾌﾗｸﾞ、178.配偶者特別控除額、179.所得税配偶者特別控除額、180.配偶者合計所得金額、181.扶養一般該当人数、182.扶養年少該当人数、183.扶養特定該当人数、184.扶養老人該当人数、185.扶養同居老人該当人数、186.扶養特障該当人数、187.扶養同居特障該当人数、188.扶養普障該当人数、189.未成年該当ｺｰﾄﾞ、190.老年者該当ｺｰﾄﾞ、191.寡婦該当ｺｰﾄﾞ、192.障害者該当ｺｰﾄﾞ、193.勤労学生該当ｺｰﾄﾞ、194.住民税申告区分、195.本専区分、196.配専区分、197.青色専従該当人数、198.白色専従該当人数、199.専従者控除額、200.繰越損失額、201.純損失額、202.譲渡繰越損失額、203.雑損失額、204.特定株式損失額、205.当年純損失額、206.当年譲渡繰越損失額、207.当年雑損失額、208.当年特定株式損失額、209.前純損失額、210.前譲渡繰越損失額、211.前雑損失額、212.前特定株式損失額、213.前々純損失額、214.前々譲渡繰越損失額、215.前々雑損失額、216.前々特定株式損失額、217.所得税総所得課標額、218.所得税短期一般課標額、219.所得税短期軽減課標額、220.所得税長期一般課標額、221.所得税長期特定課標額、222.所得税長期軽課課標額、223.所得税長期特別課標額、224.所得税土地等雑課標額、225.所得税超短期課標額、226.所得税株式課標額、227.所得税商品先物取引課標額、228.所得税山林課標額、229.所得税退職課標額、230.総所得所得税額、231.短期一般所得税額、232.短期軽減所得税額、233.長期一般所得税額、234.長期特定所得税額、235.長期軽課所得税額、236.長期特別所得税額、237.土地等雑所得税額、238.超短期所得税額、239.株式所得税額、240.商品先物取引所得税額、241.山林所得税額、242.退職所得税額、243.所得税配当控除額、244.住宅借入金特別控除額、245.その他特別控除額、246.定率控除前所得税額、247.所得税災害減免額、248.所得税外国税額控除額、249.所得税特別減税額、250.所得税定率控除額、251.定率控除後所得税額、252.所得税額、253.所得税額ﾁｪｯｸﾌﾗｸﾞ、254.総所得課標額、255.短期一般課標額、256.短期軽減課標額、257.長期一般課標額、258.長期特定課標額、259.長期軽課課標額、260.長期特別課標額、261.土地等雑課標額、262.超短期課標額、263.株式課標額、264.商品先物取引課標額、265.山林課標額、266.退職課標額、267.市町村総所得所得割額、268.市町村短期一般所得割額、269.市町村短期軽減所得割額、270.市町村長期一般所得割額、271.市町村長期特定所得割額、272.市町村長期軽課所得割額、273.市町村長期特別所得割額、274.市町村土地等雑所得割額、275.市町村超短期所得割額、276.市町村株式所得割額、277.市町村商品先物取引所得割額、278.市町村山林所得割額、279.市町村退職所得割額、280.市町村算出所得割額、281.市町村配当控除額、282.市町村外国税額控除額、283.市町村調整額、284.市町村特別減税額、285.市町村定率控除額、286.市町村免税額、287.市町村所得割額、288.市町村端数切捨所得割額、289.市町村特別減税前所得割額、290.市町村定率控除前所得割額、291.市町村均等割額、292.市町村民税額、293.都道府県総所得所得割額、294.都道府県短期一般所得割額、295.都道府県短期軽減所得割額、296.都道府県長期一般所得割額、297.都道府県長期特定所得割額、298.都道府県長期軽課所得割額、299.都道府県長期特別所得割額、300.都道府県土地等雑所得割額、301.都道府県超短期所得割額、302.都道府県株式所得割額、303.都道府県商品先物取引所得割額、304.都道府県山林所得割額、305.都道府県退職所得割額、306.都道府県算出所得割額、307.都道府県配当控除額、308.都道府県外国税額控除額、309.都道府県調整額、310.都道府県特別減税額、311.都道府県定率控除額、312.都道府県免税額、313.都道府県所得割額、314.都道府県端数切捨所得割額、315.都道府県特別減税前所得割額、316.都道府県定率控除前所得割額、317.都道府県均等割額、318.都道府県民税額、319.課税非課税区分ｺｰﾄﾞ、320.所得割非課税ﾌﾗｸﾞ、321.均等割非課税ﾌﾗｸﾞ、322.年税額、323.市町村所得割減免額、324.市町村均等割減免額、325.都道府県所得割減免額、326.都道府県均等割減免額、327.予備金額1、328.予備金額2、329.予備金額3、330.予備金額4、331.予備金額5、332.予備項目1、333.予備項目2、334.予備項目3、335.予備項目4、336.予備項目5、337.退避用履歴判定、338.株式譲渡上場所得額、339.所得税株式譲渡上場所得額、340.所得税株式譲渡所得額、341.株式譲渡ﾌﾗｸﾞ、342.株式譲渡上場損通所得額、343.所得税株式譲渡上場損通所得額、344.株式上場課標額、345.所得税株式上場課標額、346.肉牛軽減課標額、347.市町村株式上場所得割額、348.都道府県株式上場所得割額、349.市町村肉牛軽減所得割額、350.都道府県肉牛軽減所得割額、351.株式上場所得税額、352.肉牛軽減所得税額、353.株式含む合計所得金額、354.先物取引損失額、355.当年先物取引損失額、356.前先物取引損失額、357.前々先物取引損失額、358.配当割控除額、359.株式譲渡割控除額、360.市町村定率控除後所得割額、361.都道府県定率控除後所得割額、362.控除超過額、363.居住用特定譲渡所得額、364.居住用特定損失額、365.市町村株式譲渡配当割控除額、366.都道府県株式譲渡配当割控除額、

367.市町村65歳以上の特例控除額、368.都道府県65歳以上の特例控除額、369.市町村調整控除額、370.都道府県調整控除額、371.市町村控除不足額、372.都道府県控除不足額、373.市町村内充当額、374.都道府県内充当額、375.市町村外充当額、376.都道府県外充当額、377.標準税率市町村総所得、378.標準税率市町村山林、379.標準税率市町村退職、380.標準税率市町村算出所得割、381.標準税率市町村調整額、382.標準税率定率控除前市町村所得割、383.標準税率定率控除後市町村所得割額、384.標準税率市町村65歳以上の特例控除額、385.標準税率市町村所得割、386.標準税率市町村所得割端数切捨、387.標準税率市町村均等割、388.標準税率都道府県総所得、389.標準税率都道府県山林、390.標準税率都道府県退職、391.標準税率都道府県算出所得割、392.標準税率都道府県調整額、393.標準税率定率控除前都道府県所得割、394.標準税率定率控除後都道府県所得割額、395.標準税率都道府県65歳以上の特例控除額、396.標準税率都道府県所得割、397.標準税率都道府県所得割端数切捨、398.標準税率都道府県均等割、399.政党等寄付金特別控除額、400.耐震改修特別控除額、401.住宅借入金特別控除可能額、402.市町村住宅借入金特別控除可能額、403.都道府県住宅借入金特別控除可能額、404.市町村税源移譲減額、405.都道府県税源移譲減額、406.標準税率市町村税源移譲減額、407.標準税率都道府県税源移譲減額、408.国税更正日、409.登録区分、410.寄附金控除自治体分、411.寄附金控除都道府県指定分、412.寄附金控除市町村指定分、413.内私的年金支払額、414.住民税年金種別、415.基礎控除対象ﾌﾗｸﾞ、416.市町村寄附金控除額、417.都道府県寄附金控除額、418.内年金ﾌﾗｸﾞ、419.内特徴ﾌﾗｸﾞ、420.三徴収ﾌﾗｸﾞ、421.居住開始年月日、422.住宅控除区分、423.住宅借入金残高、424.居住開始年月日2、425.住宅控除区分2、426.住宅借入金残高2、427.山林純損失額、428.当年山林純損失額、429.前山林純損失額、430.前々山林純損失額、431.株式配当損失額、432.分離配当所得額、433.分離配当損通所得額、434.所得税分離配当損通所得額、435.投資等税額控除額、436.所得税肉牛軽減課標額、437.所得税分離配当課標額、438.分離配当課標額、439.所得税分離配当所得額、440.市町村分離配当所得割額、441.都道府県分離配当所得割額、442.年金本徴収ﾌﾗｸﾞ、443.年金仮徴収月数、444.年金仮徴収期別税額、445.控除不足反映済額、446.徴収税額特徴分、447.市町村所得割額特徴分、448.市町村均等割額特徴分、449.都道府県所得割額特徴分、450.都道府県均等割額特徴分、451.徴収税額普徴分、452.市町村所得割額普徴分、453.市町村均等割額普徴分、454.都道府県所得割額普徴分、455.都道府県均等割額普徴分、456.徴収税額半額年金分、457.市町村所得割額半額年金分、458.市町村均等割額半額年金分、459.都道府県所得割額半額年金分、460.都道府県均等割額半額年金分、461.徴収税額年金分、462.市町村所得割額年金分、463.市町村均等割額年金分、464.都道府県所得割額年金分、465.都道府県均等割額年金分、466.標準税率徴収税額特徴分、467.標準税率市町村所得割額特徴分、468.標準税率市町村均等割額特徴分、469.標準税率都道府県所得割額特徴分、470.標準税率都道府県均等割額特徴分、471.標準税率徴収税額普徴分、472.標準税率市町村所得割額普徴分、473.標準税率市町村均等割額普徴分、474.標準税率都道府県所得割額普徴分、475.標準税率都道府県均等割額普徴分、476.標準税率徴収税額半額年金分、477.標準税率市町村所得割額半額年金分、478.標準税率市町村均等割額半額年金分、479.標準税率都道府県所得割額半額年金分、480.標準税率都道府県均等割額半額年金分、481.標準税率徴収税額年金分、482.標準税率市町村所得割額年金分、483.標準税率市町村均等割額年金分、484.標準税率都道府県所得割額年金分、485.標準税率都道府県均等割額年金分、486.年金内訳切替ﾌﾗｸﾞ、487.徴収税額変更ﾌﾗｸﾞ、488.特徴内訳保有ﾌﾗｸﾞ、489.編集用予備項目、490.新生命保険料支払額、491.新個人年金保険料支払額、492.介護保険料支払額、493.予備金額6、494.予備金額7、495.予備金額8、496.予備金額9、497.予備金額10、498.予備項目6、499.予備項目7、500.予備項目8、501.予備項目9、502.予備項目10、503.寄附金控除特例分、504.市町村申告特例控除額、505.都道府県申告特例控除額、506.予備金額11、507.予備金額12、508.予備金額13、509.予備金額14、510.予備金額15、511.予備金額16、512.予備金額17、513.予備金額18、514.予備金額19、515.予備金額20、516.予備項目11、517.予備項目12、518.予備項目13、519.予備項目14、520.予備項目15、521.予備項目16、522.予備項目17、523.予備項目18、524.予備項目19、525.予備項目20、526.条約適用利子等所得額、527.条約適用配当等所得額、528.特例適用利子等所得額、529.特例適用配当等所得額、530.条約適用利子等損通所得額、531.条約適用配当等損通所得額、532.特例適用利子等損通所得額、533.特例適用配当等損通所得額、534.条約適用利子等課標額、535.条約適用配当等課標額、536.特例適用利子等課標額、537.特例適用配当等課標額、538.条約適用利子等限度税率、539.条約適用配当等限度税率、540.市町村条約適用利子等所得割額、541.都道府県条約適用利子等所得割額、542.市町村条約適用配当等所得割額、543.都道府県条約適用配当等所得割額、544.市町村特例適用利子等所得割額、545.都道府県特例適用利子等所得割額、546.市町村特例適用配当等所得割額、547.都道府県特例適用配当等所得割額、548.所得税条約適用利子等限度税率、549.所得税条約適用配当等限度税率、550.所得税条約適用利子等損通所得額、551.所得税条約適用配当等損通所得額、552.所得税特例適用利子等損通所得額、553.所得税特例適用配当等損通所得額、554.所得税条約適用利子等課標額、555.所得税条約適用配当等課標額、556.所得税特例適用利子等課標額、557.所得税特例適用配当等課標額、558.条約適用利子等所得税額、559.条約適用配当等所得税額、560.特例適用利子等所得税額、561.特例適用配当等所得税額、562.予備金額21、563.予備金額22、564.予備金額23、565.予備金額24、566.予備金額25、567.予備金額26、568.予備金額27、569.予備金額28、570.予備金額29、571.予備金額30、572.処理状況ｺｰﾄﾞ、573.決議ﾌﾗｸﾞ、574.最新判定、575.仮最新判定、576.退避最新判定、577.通番、578.決議用処理年月日、579.世帯外区分該当ｺｰﾄﾞ、580.扶養者個人番号、581.配偶者個人番号、582.扶養専従区分該当ｺｰﾄﾞ、583.扶養区分該当ｺｰﾄﾞ、584.障害者区分該当ｺｰﾄﾞ、585.同居特障区分該当ｺｰﾄﾞ、586.同居老人区分該当ｺｰﾄﾞ、587.専従区分該当ｺｰﾄﾞ、588.専従申告区分該当ｺｰﾄﾞ、589.専従者給与入力ﾌﾗｸﾞ、590.専従者給与所得額、591.合計所得入力ﾌﾗｸﾞ、592.決議起因決議用処理年月日、593.通知書番号、594.徴収ﾃﾞｰﾀ内連番、595.徴収ﾃﾞｰﾀ内ｻﾌﾞ連番、596.事業所個人番号、597.住民税受給者番号、598.普徴事業所番号、599.住民税異動事由ｺｰﾄﾞ1、600.住民税異動事由ｺｰﾄﾞ2、601.還付加算用住民税更正事由、602.法定納期限等、603.変更開始月期、604.徴収済月期、605.併徴普徴変更期、606.併徴普徴徴収済期、607.随時処理ﾌﾗｸﾞ、608.差引課税額、609.既課税額、610.期別06月01期税額、611.賦課年度01、612.納期限01、613.期別07月02期税額、614.賦課年度02、615.納期限02、616.期別08月03期税額、617.賦課年度03、618.納期限03、619.期別09月04期税額、620.賦課年度04、621.納期限04、622.期別10月05期税額、623.賦課年度05、624.納期限05、625.期別11月06期税額、626.賦課年度06、627.納期限06、628.期別12月07期税額、629.賦課年度07、630.納期限07、631.期別01月08期税額、632.賦課年度08、633.納期限08、634.期別02月09期税額、635.賦課年度09、636.納期限09、637.期別03月10期税額、638.賦課年度10、639.納期限10、640.期別04月11期税額、641.賦課年度11、642.納期限11、643.期別05月12期税額、644.賦課年度12、645.納期限12、646.期別13期税額、647.賦課年度13、648.納期限13、649.期別14期税額、650.賦課年度14、651.納期限14、652.期別15期税額、653.賦課年度15、654.納期限15、655.期別16期税額、656.賦課年度16、657.納期限16、658.期別17期税額、659.賦課年度17、660.納期限17、661.期別18期税額、662.賦課年度18、663.納期限18、664.収納過年度更正ﾌﾗｸﾞ、665.充当額、666.還付額、667.期別06月01期充当、668.期別07月02期充当、669.期別08月03期充当、670.期別09月04期充当、671.期別10月05期充当、672.期別11月06期充当、673.期別12月07期充当、674.期別01月08期充当、675.期別02月09期充当、676.期別03月10期充当、677.期別04月11期充当、678.期別05月12期充当、679.期別13期充当、680.期別14期充当、681.期別15期充当、682.期別16期充当、683.期別17期充当、684.期別18期充当、685.返戻01期、686.返戻課税年度01、687.返戻納期限01、688.返戻02期、689.返戻課税年度02、690.返戻納期限02、691.返戻03期、692.返戻課税年度03、693.返戻納期限03、694.返戻04期、695.返戻課税年度04、696.返戻納期限04、697.返戻05期、698.返戻課税年度05、699.返戻納期限05、700.差引課税額年金分、701.期別06月01期税額年金分、702.期別07月02期税額年金分、703.期別08月03期税額年金分、704.期別09月04期税額年金分、705.期別10月05期税額年金分、706.徴収税額特徴内訳分、707.市町村所得割額特徴内訳分、708.市町村均等割額特徴内訳分、709.都道府県所得割額特徴内訳分、710.都道府県均等割額特徴内訳分、711.地域台帳番号、712.世帯台帳番号、713.個人台帳番号、714.世帯番号、715.混合世帯番号、716.氏名ｶﾅ、717.編集済氏名ｶﾅ、718.氏名漢字、719.編集済氏名漢字、720.宛名郵便番号、721.宛名住所ｺｰﾄﾞ、722.宛名住所、723.宛名地番、724.宛名地番数値1、725.宛名地番数値2、726.宛名地番数値3、727.宛名方書ｶﾅ、728.宛名方書漢字、729.世帯主氏名ｶﾅ、730.世帯主氏名漢字、731.性別区分、732.生年月日、733.元号ﾌﾗｸﾞ、734.続柄ｺｰﾄﾞ、735.続柄名称漢字、736.電話番号、737.宛名行政区ｺｰﾄﾞ、738.住民区分、739.宛名消除区分、740.宛名増減事由ｺｰﾄﾞ、741.増減異動日、742.記載順位、743.旧氏名ｶﾅ、744.旧氏名漢字、745.外国人本名、746.検索用氏名ｶﾅ、747.検索用旧氏名ｶﾅ、748.遡り異動対象区分ﾌﾗｸﾞ、749.遡り対象判定年月日、750.使用区分、

751.住民税ﾒﾓ01、752.住民税ﾒﾓ02、753.住民税ﾒﾓ03、754.住民税ﾒﾓ04、755.住民税ﾒﾓ05、

756.住民税ﾒﾓ06、757.住民税ﾒﾓ07、758.住民税ﾒﾓ08、759.住民税ﾒﾓ09、760.住民税ﾒﾓ10、761.住民税ﾒﾓ11、762.住民税ﾒﾓ12、763.住民税ﾒﾓ13、764.住民税ﾒﾓ14、765.住民税ﾒﾓ15、766.ﾒﾓ注意ﾌﾗｸﾞ、767.海外出張開始年月日、768.海外出張終了年月日、769.市内家族個人番号、770.市内家族ﾒﾓ氏名ｶﾅ、771.市内家族ﾒﾓ氏名漢字、772.申告書送付有無ｺｰﾄﾞ、773.申告書適用年月日、774.申告書送付理由ｺｰﾄﾞ、775.申告書送付ﾒﾓ、776.指定徴収区分、777.徴収事業所番号、778.住登外仮登録ﾌﾗｸﾞ、779.原票番号、780.課税294条該当ｺｰﾄﾞ、781.生保該当ﾌﾗｸﾞ、782.証明書発行停止ﾌﾗｸﾞ、783.294条通知発送有無ﾌﾗｸﾞ、784.294条通知自治体ｺｰﾄﾞ、785.294条通知自治体名称、786.課税事由連番、787.課税事由ﾒﾓｺｰﾄﾞ、788.課税事由別住所区分、789.課税事由別郵便番号、790.課税事由別住所ｺｰﾄﾞ、791.課税事由別住所、792.課税事由別地番、793.課税事由別方書ｶﾅ、794.課税事由別方書、795.電申税目区分、796.納税者ID、797.処理番号、798.処理番号連番、799.出力処理番号、800.出力区分、801.削除区分、802.eLTAX手続ID、803.作成区分、804.法人個人区分、805.法人格名称、806.前後区分、807.法人名称ｶﾅ、808.法人名称漢字、809.本支店区分、810.事業所名称ｶﾅ、811.事業所名称、812.本店所在地住所、813.本店所在地方書、814.氏名、815.住所、816.代理人属性ｺｰﾄﾞ、817.区税事務所ｺｰﾄﾞ、818.申告先税目有効区分、819.審査結果区分、820.eLTAX受付番号、821.申告受付日時、822.取込処理日、823.性別、824.代表者氏名漢字、825.代表者住所、826.地方公共団体ｺｰﾄﾞ、827.確定処理日、828.電申警告ﾌﾗｸﾞ、829.番号法法人番号、830.申告書ｽﾃｰﾀｽ、831.明細書ｽﾃｰﾀｽ、832.eLTAX申告区分、833.eLTAX申告受付番号、834.XML連番、835.XML情報

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	
税務関係システムファイル	
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	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。
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	必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。
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	1. 住民からの申告等情報については、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手されることはない。 2. 電子データで提出される申告情報等は、国税連携及び電子申告の専用回線を介して入手しており、搾取・奪取が行われることはない。 3. 紙媒体や電子記録媒体により提出される申告等情報は、一宮市を送付先としており、搾取・奪取が行われることはない。 4. 税務システム、収納システムへのアクセスについては、業務システム端末からの制限された利用者による照会と登録のみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。
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： 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	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本4情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。
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	1. 電子データで提出される申告情報等は、国税連携システム及び電子申告等システムの専用回線を介して入手しており、入手した電子データは庁内システムの中で移動させ、税務関係システムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。 2. 紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 3. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 4. 税務システムと収納システム間は専用回線で接続されており、それ以外への接続はできないシステムとなっている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容		対象業務システムで管理する特定個人情報は、利用する業務システムごとにアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		庁内の他システムからアクセスできないよう、適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行えない。
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	1. 対象業務システムを利用する端末は、生体情報(顔)及びパスワードによる認証を行っている。 2. 対象業務システムを利用する職員を特定し、職員ごとに利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。 3. 認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。
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	1. アクセス権の発行 対象業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を依頼し、当該業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。 (1)必要なアクセス権限の種類 (2)アクセス権限が必要な期間 (3)利用する業務名及び業務概要 (4)利用目的及び必要とする理由(法令根拠等) (5)申請課及び利用課の所属長及び利用者 2. アクセス権の失効 (1)アクセス権は、必要な期間の満了日に自動削除される。 (2)アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合にも自動削除される。
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	権限設定状況の一覧表を管理し、定期的な見直しを実施している。
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	特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ(日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。
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		1. 従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 2. 全職員を対象とした情報セキュリティに関するセルフチェックを年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク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		ファイルが不正に複製されないようにするため、下記のとおり措置している。 1. 特定個人情報を取り扱う端末については、監視ソフトを導入し定期的に確認する措置を講じている。 2. Excel等で管理する目的でシステムで取扱っている個人情報を端末に抽出する場合、システムにおいて個人番号の抽出はできない仕組みとしている。 3. 特定個人情報ファイルの複製について、市のガイドラインに定めることで周知し、ガイドラインの手順に沿って行われているか確認する。

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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		**[ ] 委託しない**
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	委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。	
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	1. 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託作業者の名簿を提出させる。 2. 特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスしないよう監督している。	
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	特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業者及び作業内容を記載した申請書を提出させ、その全ての申請書を保管する。	
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	委託先から他社への提供を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
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	委託契約書等に、以下の措置をとる旨を規定している。 1. 個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去、又は記録装置の破砕等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。 2. 個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等の破砕等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。	
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	1. データの秘密保持に関する事項 2. 再委託の禁止又は制限に関する事項 3. 情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 4. データの複写及び複製の禁止に関する事項 5. 事故発生時における報告義務に関する事項 6. 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 7. データの授受及び搬送に関する事項 8. 委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 9. その他データの保護に関し必要な事項 10. 前記各事項の定めに違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	

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	[再委託していない]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない 4）再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	**[ ] 提供・移転しない**	
リスク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	1. 税務関係システムにおける措置 庁内における特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録がデータベースに逐一保存される。 2.国税連携システム、電子申告等システムにおける措置 (1)電子申告等システムにおいて、厚生労働大臣等及び企業等の給与支払者との間の連携については、番号法第19条第1号に基づき、特定個人情報（特別徴収税額通知等）の提供を行う。 (2)なお、厚生労働大臣等及び企業等の給与支払者との間の連携については、本市と厚生労働大臣等とは、LGWANとDVD、企業等の給与支払者とはLGWANとインターネット回線を用い、暗号化した上で、決められた情報のみを提供するようにシステムで制御している。 (3)国税連携システムにおいて、国税庁及び他市町村との間の連携については、番号法第19条第10号に基づき、特定個人情報（扶養是正情報等）の提供を行う。 (4)その際には、番号法第19条第10号、番号法施行令第22条等の規定に基づき、特定個人情報の提供を受ける者の名称、特定個人情報の提供の日時及び提供する特定個人情報の項目を記録して、7年間保存するなどの措置をとる。 (5)なお、国税庁及び他市町村との間の連携については、本市と国税庁及び他市町村とは、LGWAN及び専用線を用い、暗号化した上で、決められた情報のみを提供するようにシステムで制御している。	
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	1. 税務関係システムにおける措置 他の業務所管課より情報の提供・移転を求められた場合は、市の定めるガイドラインに基づき、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転・提供を行っている。 2. 国税連携システム、電子申告等システムにおける措置 (1)電子申告等システム及び国税連携システムで提供する特定個人情報が漏えいした場合において、その旨及びその理由を遅滞なく特定個人情報保護委員会に報告するために必要な体制を整備するとともに、提供を受ける者が同様の体制を整備していることを確認する。 (2)電子申告等システム及び国税連携システムで情報連携を行う場合、電子データについては、番号法施行規則第20条第3号の規定に基づく、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行う。	
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	1. 税務関係システムにおける措置 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。 2. 国税連携システム、電子申告等システムにおける措置 (1)電子申告等システム及び国税連携システムで提供する電子データについては、番号法施行規則第20条第3号の規定に基づく、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行うこととする。 (2)なお、電子申告等システムにおいて、厚生労働大臣等及び企業等の給与支払者との間の連携については、本市と厚生労働大臣等とは、LGWANとDVD、企業等の給与支払者とはLGWANとインターネット回線を用い、暗号化した上で、決められた情報のみを提供するようにシステムで制御している。 (3)また、国税連携システムにおいて、国税庁及び他市町村との間の連携については、本市と国税庁及び他市町村とは、LGWAN及び専用線を用い、暗号化した上で、決められた情報のみを提供するようにシステムで制御している。
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	1. 税務関係システムにおける措置 (1)誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 (2)誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 番号法に基づき認められた情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 2. 国税連携システム、電子申告等システムにおける措置 (1)電子申告等システム及び国税連携システムで提供する電子データについては、番号法施行規則第20条第3号の規定に基づく、安全性及び信頼性を確保するために必要な基準として、内閣総理大臣が定める基準に従って行うこととする。 (2)なお、電子申告等システムにおいて、厚生労働大臣等及び企業等の給与支払者との間の連携については、本市と厚生労働大臣等とは、LGWANとDVD、企業等の給与支払者とはLGWANとインターネット回線を用い、暗号化した上で、決められた情報のみを提供するようにシステムで担保している。 (3)また、国税連携システムにおいて、国税庁及び他市町村との間の連携については、本市と国税庁及び他市町村とは、LGWAN及び専用線を用い、暗号化した上で、決められた情報のみを提供するようにシステムで担保している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1)情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 (2)中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び第19条第17号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （※3）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 4. 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ、通信および特定個人情報の入手のみを実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 2. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 3. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
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	
リスクに対する措置の内容	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムは、照会対象者に付番された正しい個人番号（個人番号の真正性の確認は、「Ⅲ．2．リスク3」を参照）に基づき、団体内統合宛名番号を付番してインタフェースシステムより処理通番等を入手した上で、情報提供用個人識別符号の取得依頼ができるよう設計されるため、照会対象者の個人番号に基づき正確に情報提供用個人識別符号の紐付けが行われることから、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 2. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。

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：　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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1)情報照会が完了又は中断した情報照会結果などについては、一定期間経過後に当該結果を自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい、紛失するリスクを軽減している。 (2)職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1)中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 (2)既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 (3)情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 (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。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 4. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい･紛失のリスクに対応している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい･紛失のリスクに対応している。 (3)中間サーバー･プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 5. 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク5：　不正な提供が行われるリスク	
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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1)団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2)団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報提供などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 4. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい･紛失のリスクに対応している。 (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。
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	1. 税務関係システム、国税連携システム、電子申告等システムに関する措置 (1)誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 (2)誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 2. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ、通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、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。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 (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。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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 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
1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1)団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。 (2)団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。 (3)団体内統合宛名システムと自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1)中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (2)情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 4. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (3)中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 (4)特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 5. 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク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. 税務関係システム、国税連携システム、電子申告等システム、団体内統合宛名システムにおける措置 特定個人情報を管理しているサーバーの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 (1)建物及びサーバー室までの経路に監視カメラを設置し、入室者の特定をしている。 (2)サーバー室へは二重のセキュリティゲートを設け、指紋認証により、入室者の管理をしている。 (3)サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 (4)サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 (5)帳票物及びデータの媒体格納を行う部屋についても、サーバー室と同様な措置を講じている。 2. 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。 (2)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。 3. 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. 税務関係システム、国税連携システム、電子申告等システム、団体内統合宛名システムにおける措置 (1)特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 (2)特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 (3)特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、ファイル操作、媒体操作等の履歴を取得し管理している。 2. 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。 3. 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及びミドルウエアについて、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を分けて管理していないため、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		保有する基本4情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。

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	1. 電子媒体は、保存期限到達後に物理的に破壊している。 2. 申告書等については、文書管理規定に基づく保管及び廃棄を行う。 3. 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		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[　　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
具体的なチェック方法	1. 税務関係システム、国税連携システム、電子申告等システム、団体内統合宛名システムにおける措置 評価書の記載内容どおりの運用ができているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。 2. 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
具体的な内容	1. 税務関係システム、団体内統合宛名システムにおける措置 業務所管部署において、下記点検項目について情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。 (1)評価書記載事項と運用の実態 (2)生体情報及びパスワードの登録状況並びにアクセス権限の承認状況 (3)委託者の情報資産の管理体制及びアクセス申請の状況 2. 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。 3. 国税連携システム、電子申告等システムにおける措置 (1)自治体の情報セキュリティポリシーに基づき、情報セキュリティ監査を実施している。 (2)なお、電子申告等システム及び国税連携システムについては、毎年度、地方税共同機構による情報セキュリティ監査が実施されている。 (3)また、地方税共同機構が運営する地方税ポータルセンタ(eLTAX)については、地方税共同機構において、毎年度、情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。 4. 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	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	1. 税務システム、団体内統合宛名システムにおける措置 (1)全職員を対象とした情報セキュリティに関するセルフチェックを年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。 (2)更に、初任者及びセキュリティ管理者については別途、情報セキュリティに関する研修を実施している。 (3)情報セキュリティに関する違反行為を行った職員は、懲戒処分の対象となる。 (4)委託先の従業者の違反行為は、契約に基づく違反として損害賠償の対象となる。 2. 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。 3. eLTAXにおける措置 (1)担当者を、地方税共同機構が毎年実施しているセキュリティ研修会に参加させている。	

3. その他のリスク対策

1. 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。

2. 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	一宮市総務部行政課　個人情報保護担当 〒491－8501　一宮市本町2－5－6 0586－28－8956
②請求方法	所定の請求書の提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	あいち電子申請・届出システムによる手続きが可能。
③手数料等	[　　有料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：モノクロコピー10円/枚、CD複写100円/枚 ほか、納付書により納付　　）
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	個人情報取扱事務登録簿
公表場所	行政課にて閲覧可
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	一宮市財務部市民税課 郵便番号　491－8501　一宮市本町2丁目5番6号 電話番号　0586－28－8962
②対応方法	

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11月1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	
②実施日・期間	
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	
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	
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31年3月15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)確定申告会場で受け付けた確定申告書の電子データを税務署へ引き継ぐ。 (12)特別徴収義務者に電子データで税額通知(副本)を送付する。 の2点を追加	事前	
平成31年3月15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8		システム8の追加	事前	
平成31年3月15日	Ⅰ基本情報　7．評価実施機関における担当部署	総務部市民税課、総務部資産税課、総務部納税課	財務部市民税課、財務部資産税課、財務部納税課	事前	
平成31年3月15日	Ⅰ基本情報　7．評価実施機関における担当部署	市民税課長　佐藤裕昭、資産税課長　上野　隆之、納税課長　小川　秀樹	市民税課長、資産税課長、納税課長	事前	
平成31年3月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　5特定個人情報の提供・移転　提供先別紙1	提供先追加による差し替え	提供先追加による差し替え(別紙1のとおり)	事前	
平成31年3月15日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　5特定個人情報の提供・移転　移転先先別紙2	移転対象事務減少による差し替え	移転対象事務減少による差し替え(別紙2のとおり)	事前	
平成31年3月15日	(別添1)事務内容		事務11、12の追加に伴う図の修正	事前	
令和1年9月30日	(別添1)事務内容		事務13、14の追加に伴う図の修正	事前	
令和1年9月30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		(13)申告された情報を用いて、納税者からの納付データを受け取り、市の税務システムへ送付する。 (14) 納税者からの納税データから収納データを作成し、収納システムへ送付する。 の2点を追加	事前	
令和1年9月30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		10. 納付データから収納データを作成し、収納システムへ送付 の1点を追加	事前	
令和1年9月30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		8.税務システムにより作成された収納データの取り込み の1点を追加	事前	
令和1年9月30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6		(3) 申告された情報を用いて、納税者からの納付データを受け取り、市の税務システムへ送付する。 の1点を追加	事前	
令和1年9月30日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　4.特定個人情報ファイルの取扱の委託　委託事項9，10		委託事項9「税務関係システムにおける申告書内容入力・課税事務補助」、10「滞納整理業務の包括的委託」 の2点を追加	事後	
令和1年9月30日	Ⅵ評価実施手続　1.基礎項目評価　①実施日		令和1年9月30日	事前	
令和3年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　3.特定個人情報の入手・使用　①入手元	福祉課	障害福祉課	事前	
令和3年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　5.特定個人情報の提供・移転　提供先5	教育文化部学校教育課	教育部学校教育課	事前	
令和3年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(別紙2)　移転先No.1、2、3、9、11、12、16、17、18	福祉部福祉課 こども部子育て支援課 こども部保育課	福祉部障害福祉課 子ども家庭部子育て支援課 子ども家庭部保育課	事前	
令和3年8月10日	Ⅰ基本情報　5．個人番号の利用　法令上の根拠	1.(3)第19条第8号	1.(3)第19条第9号	事前	
令和3年8月10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	1.(1)番号法第19条第7号 2.(1)番号法第19条第7号	1.(1)番号法第19条第8号 2.(1)番号法第19条第8号	事前	
令和3年8月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　5.特定個人情報の提供・移転　提供先1　①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	
令和3年8月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　5.特定個人情報の提供・移転　提供先5　①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事前	
令和3年8月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(別紙1)　見出し	(別紙1)番号法第19条第7号別表第二に定める事務	(別紙1)番号法第19条第8号別表第二に定める事務	事前	
令和3年8月10日	Ⅲリスク対策(プロセス)　5.特定個人情報の提供・移転　リスク1　具体的な方法　2.(3)、(4)	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事前	
令和3年8月10日	Ⅲリスク対策(プロセス)　6.情報提供提供ネットワークシステムとの接続　リスク1　リスクに対する措置の内容　3.(※2)	番号法別表第2及び第19条第14号	番号法別表第2及び第19条第15号	事前	
令和5年3月27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	[○]その他(収納システム、審査システム、国税連携システム)	[○]その他(収納システム、審査システム、国税連携システム、証明書発行サーバー)	事前	
令和5年3月27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9		システム9の追加	事前	

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3月27日	(別添1)事務内容		システム9の追加に伴う図の修正	事前	
令和5年8月1日	Ⅲリスク対策(プロセス) 3.特定個人情報の使用 リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	該当職員個人のICカード	生体情報(顔)	事前	
令和5年8月1日	Ⅳリスク対策(その他) 1.監査 ②監査 具体的な内容	ICカード、パスワードの付与	生体情報及びパスワードの登録状況	事前	
令和5年8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6 ②システムの機能	一般社団法人地方税電子化協議会	一般社団法人地方税電子化協議会(現:地方税共同機構)	事後	
令和5年8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7 ②システムの機能	一般社団法人地方税電子化協議会	一般社団法人地方税電子化協議会(現:地方税共同機構)	事後	
令和5年8月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項6 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	一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	
令和5年8月1日	Ⅳリスク対策(その他) 1.監査 ②監査 具体的な内容	協議会 一般社団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構 地方税共同機構	事後	
令和5年8月1日	Ⅳリスク対策(その他) 2.従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	一般財団法人地方税電子化協議会	地方税共同機構	事後	
令和6年11月12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	(3)第19条(別表第二) (12)特別徴収義務者に電子データで税額通知(副本)を送付する。 (13)申告された情報を用いて、納税者からの納付データを受け取り、市の税務システムへ送付する。 (14) 納税者からの納税データから収納データを作成し、収納システムへ送付する。	(3)第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (12)削除 (12)申告された情報を用いて、納税者からの納付データを受け取り、市の税務システムへ送付する。 (13) 納税者からの納税データから収納データを作成し、収納システムへ送付する。	事後	
令和6年11月12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6 ①システムの名称 ②システムの機能	[〇]その他(収納システム、審査システム、国税連携システム、証明書発行サーバー)	[〇]その他(収納システム、電子申告等システム、国税連携システム、証明書発行サーバー)	事後	
令和6年11月12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6 ①システムの名称 ②システムの機能	審査システム(eLTAX) 2. このシステムでは、固定資産税(償却資産)、事業所税の申告、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものである。 5.(1)特別徴収義務者及び年金保険者	電子申告等システム(eLTAX) 2. このシステムでは、固定資産税(償却資産)、事業所税、その他諸税の申告、給与支払報告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものである。 5.(1)特別徴収義務者、納税義務者及び年金保険者 5.(4)寄付金特例通知を送信・受信する。 を追加	事後	
令和6年11月12日	Ⅰ基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	1. 番号法(平成25年5月31日法律第27号) (1)第9条第1項 別表第一の16の項 (2)第9条第3項 2. 番号法施行令(平成26年3月31日政令第155号) 第22条 4. 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(以下、「別表第一省令」という。)(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)第16条	1. 番号法(平成25年5月31日法律第27号) (1)第9条第1項 別表の24の項 (2)第9条第4項 2. 番号法施行令(平成26年3月31日政令第155号) 第21条 4. 番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号) 第16条	事後	
令和6年11月12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	1. 情報提供 (2)番号法別表第二の第三欄(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「地方税関係情報」が含まれる項 (3)番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(以下、「別表第二省令」という。)(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号) ※個人住民税に係る情報のみ。具体的な条項等については別紙1参照のこと 2. 情報照会 (2)番号法別表第二の第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(27の項) (3)別表第二省令第20条	1. 情報提供 (2)番号法第19条第8号に基づく主務省令(令和6年5月24日デジタル庁・総務省令第9号)第2条の表の第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 ※個人住民税に係る情報のみ。具体的な条項等については別紙1参照のこと 2. 情報照会 (2)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(特定個人番号利用事務)に「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成31年法律第3号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務」が含まれる項(48の項) (3)番号法第19条第8号に基づく主務省令第50条	事後	
令和6年11月12日	(別添1)事務内容		事務3の変更及び事務12の削除に伴う修正	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度 ⑤本人への明示	③3.(1)国税関係情報:1月～4月にかけて年15回程度 (3)医療保険関係情報:毎月1回 (4)生活保護・社会福祉関係情報:年1回、1月 (7)軽自動車等情報(地方税関係情報):毎月2回 ⑤番号法の別表第二の第27の項	③3.(1)国税関係情報:随時 (3)医療保険関係情報:年1回、1月 (4)生活保護・社会福祉関係情報:毎月1回 (7)軽自動車等情報(地方税関係情報):随時 ⑤番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の48の項	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6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑥委託先名 ⑦再委託の有無 ⑧再委託の許諾方法 ⑨再委託事項	②納税通知書等に番号を記載する必要性があるため ④[ ]専用線 [○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ⑥株式会社 電算システム ⑦[再委託する] ⑧委託先は再委託する場合には、書面により再委託の住所・氏名又は名称及び再委託の範囲を報告し、書面による事前承諾が必要。その際、委託先は再委託先に委託契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、合理的かつ必要の範囲内で必要とするものに限定して、必要最低限の情報を再委託先に開示して利用させることができる。 ⑨納税通知書等のデータプリントアウト済みの帳票のブッキング、封入封緘作業の一部	②納税通知書等の作成・発送件数は多量で。あり、賦課決定後、迅速な作成・処理を行うことが職員だけでの対応では困難であるため。 ④[○]専用線 [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ⑥小林クリエイト株式会社 ⑦[再委託しない] ⑧・⑨削除	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 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 ⑥委託先名 ⑦再委託の有無 ⑧再委託の許諾方法 ⑨再委託事項	④[○]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 ⑥日本通信紙 株式会社 名古屋支店 ⑦[再委託する] ⑧再委託承認申請書の提出により、再委託の必要性やセキュリティ管理体制などを審査した上で許諾する。 ⑨特別徴収税額通知書の印刷、封入封緘	④[ ]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 ⑥共同印刷西日本株式会社 ⑦[再委託しない] ⑧・⑨削除	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑥委託先名 ⑦再委託の有無 ⑧再委託の許諾方法 ⑨再委託事項	②[1万人以上10万人未満] ④[○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ⑥株式会社 電算システム ⑦[再委託する] ⑧再委託承認申請書の提出により、再委託の必要性やセキュリティ管理体制などを審査した上で許諾する。 ⑨個人市県民税申告書等の印刷	②[1万人未満] ④[ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ⑥共同印刷西日本株式会社 ⑦[再委託しない] ⑧・⑨削除	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 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	②[10万人以上100万人未満]	②[1万人以上10万人未満]	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ①委託内容 ⑥委託先名	①審査システム ⑥TIS株式会社	①電子申告等システム ⑥株式会社インテック	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑥委託先名 ⑦再委託の有無 ⑧再委託の許諾方法 ⑨再委託事項	②納税通知書等に番号を記載する必要性があるため ④[○]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 ⑥株式会社電算システム ⑦[再委託する] ⑧委託先は再委託する場合には、書面により再委託の住所・氏名又は名称及び再委託の範囲を報告し、書面による事前承諾が必要。その際、委託先は再委託先に委託契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、合理的かつ必要の範囲内で必要とするものに限定して、必要最低限の情報を再委託先に開示して利用させることができる。 ⑨納税通知書等のデータプリントアウト済みの帳票のブッキング、封入封緘作業の一部	②納税通知書等の作成・発送件数は多量で。あり、賦課決定後、迅速な作成・処理を行うことが職員だけでの対応では困難であるため。 ④[ ]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 ⑥サンメッセ株式会社 愛岐事業所 ⑦[再委託しない] ⑧・⑨削除	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項8 ①委託内容 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑥委託先名	①軽自動車税納税通知書、封筒、継続検査用納税証明書(口座振替)の帳票作成から、封入封緘までの一連の業務 ④[○]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 ⑥サンメッセ株式会社 愛岐支店	①軽自動車税納税通知書に関する帳票の作成から、封入封緘までの一連の業務 ④[ ]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 ⑥サンメッセ株式会社 愛岐事業所	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項9 ③委託先における取扱者数 ⑥委託先名	③[10人未満] ⑥株式会社J&Jヒューマンソリューションズ	③[10人以上50人未満] ⑥NDSキャリア株式会社	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転	[○]提供を行っている (60)件 [○]移転を行っている (15)件	[○]提供を行っている (72)件 [○]移転を行っている (23)件	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転 提供先1 見出し ①法令上の根拠 ②提供先における用途	見出し 番号法別表第二の第1欄に掲げる者 ①番号法第19条第8号 別表第二 ②番号法別表第二の第2欄に掲げる事務	見出し 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第1欄に掲げる者 ①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 ②番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第2欄に掲げる事務	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転 提供先3、4 ⑥提供方法	審査システム	電子申告等システム	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転 提供先5 ①法令上の根拠	番号法第19条第10号	番号法第19条第11号	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転 移転先1 見出し ①法令上の根拠 ②移転先における用途	見出し 番号法別表第一の左欄に掲げる者 ①番号法第9条第1項 別表第一 ②番号法別表第一の右欄に掲げる事務	見出し 番号法別表の左欄に掲げる者 ①番号法第9条第1項 別表 ②番号法別表の右欄に掲げる事務	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ③消去場所		3.ガバメントクラウドにおける措置を追加	事前	

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11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別紙1）	見出し（別紙1）番号法第19条第8号別表第二に定める事務 提供先追加による差し替え	見出し（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 提供先追加による差し替え（別紙1のとおり）	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別紙2）	見出し（別紙2）番号法第9条第1項別表第一に定める事務 移転先追加による差し替え	見出し（別紙2）番号法第9条第1項別表に定める事務 移転先追加による差し替え（別紙2のとおり）	事後	
令和6年11月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別添2）	項目追加による差し替え	項目追加による差し替え（別添2のとおり）	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 2.特定個人情報の入手 リスク4 リスクに対する措置の内容	1. 電子データで提出される申告情報等は、国税連携システム及び審査システムの専用回線を介して入手しており、入手した電子データは暗号化可能なフラッシュメモリで税務関係システムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。	1. 電子データで提出される申告情報等は、国税連携システム及び電子申告等システムの専用回線を介して入手しており、入手した電子データは庁内システムの中で移動させ、税務関係システムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託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］ 業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。	［再委託していない］	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 5.特定個人情報の提供・移転 リスク1 具体的な方法	2.審査システム (3)番号法第19条第9号 (4)番号法第19条第9号、番号法施行令第23条	2.電子申告等システム (3)番号法第19条第10号 (4)番号法第19条第10号、番号法施行令第22条	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 5.特定個人情報の提供・移転 リスク1 ルールの内容及びルール遵守の確認方法	2.審査システム (2)番号法施行規則第20条第2号	2.電子申告等システム (2)番号法施行規則第20条第3号	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 5.特定個人情報の提供・移転 リスク2、3 リスクに対する措置の内容	2.審査システム (1)番号法施行規則第20条第2号	2.電子申告等システム (1)番号法施行規則第20条第3号	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1 リスクに対する措置の内容	3.（※2）番号法別表第2及び第19条第15号	3.（※2）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び第19条第17号	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5、7 リスクに対する措置の内容	審査システム	電子申告等システム	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 7.特定個人情報の保管・消去 リスク1⑤物理的対策 具体的な対策の内容 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	審査システム	電子申告等システム	事後	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 7.特定個人情報の保管・消去 リスク1⑤物理的対策 具体的な対策の内容 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		3.ガバメントクラウドにおける措置を追加	事前	
令和6年11月12日	Ⅲリスク対策（プロセス） 7.特定個人情報の保管・消去 リスク3 消去手順 手順の内容		3.ガバメントクラウドにおける措置を追加	事前	
令和6年11月12日	Ⅳリスク対策（その他） 1.監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	審査システム	電子申告等システム	事後	
令和6年11月12日	Ⅳリスク対策（その他） 1.監査 ②監査 具体的な内容		4.ガバメントクラウドにおける措置を追加	事前	
令和6年11月12日	Ⅳリスク対策（その他） 3.その他のリスク対策		2.ガバメントクラウドにおける措置を追加	事前	
令和6年11月12日	Ⅵ評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和1年9月30日	令和6年11月1日	事後	

（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

提供先No.	提供先	法令上の根拠（項番）	提供先における用途
1	厚生労働大臣	1	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務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主務省令第三条で定めるもの
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であって主務省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であって主務省令第五条で定めるもの
4	総務大臣又は都道府県知事	4	恩給法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令第六条で定めるもの
5	厚生労働大臣	5	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令第七条で定めるもの
6	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によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令第九条で定めるもの
7	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主務省令第十三条で定めるもの
8	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主務省令第十五条で定めるもの
9	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主務省令第十七条で定めるもの
10	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主務省令第二十二条で定めるもの
11	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主務省令第三十条で定めるもの
12	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主務省令第三十九条で定めるもの
13	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主務省令で第四十一条定めるもの
14	都道府県知事等	42	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令第四十四条で定めるもの
15	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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって主務省令第五十条で定めるもの
16	都道府県知事	49	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令第五十一条で定めるもの
17	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主務省令第五十五条で定めるもの
18	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主務省令第五十九条で定めるもの
19	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主務省令第六十条で定めるもの
20	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主務省令第六十一条で定めるもの
21	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主務省令第六十五条で定めるもの
22	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主務省令第六十七条で定めるもの
23	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主務省令第六十八条で定めるもの
24	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主務省令第七十一条で定めるもの
25	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主務省令第七十五条で定めるもの
26	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主務省令第七十七条で定めるもの
27	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	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主務省令第七十八条で定めるもの
28	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主務省令第八十三条で定めるもの
29	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主務省令第八十五条で定めるもの
30	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主務省令第八十六条で定めるもの

（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			
31	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主務省令第八十八条で定めるもの
32	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主務省令第八十九条で定めるもの
33	都道府県知事	88	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令第九十条で定めるもの
34	都道府県知事又は市町村長	89	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令第九十一条で定めるもの
35	都道府県知事等	90	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第九十二条で定めるもの
36	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主務省令第九十三条で定めるもの
37	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主務省令第九十四条で定めるもの
38	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主務省令第九十八条で定めるもの
39	厚生労働大臣又は都道府県知事	98	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令第百条で定めるもの
40	市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	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主務省令第百八条で定めるもの
41	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主務省令第百十条で定めるもの
42	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主務省令第百十七条で定めるもの
43	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主務省令第百二十六条で定めるもの
44	都道府県知事等	125	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の支給に関する事務であって主務省令第百二十七条で定めるもの
45	厚生労働大臣	129	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主務省令第百三十一条で定めるもの
46	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主務省令第百三十二条で定めるもの
47	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主務省令第百三十四条で定めるもの
48	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主務省令第百三十九条で定めるもの
49	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附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令第百四十条で定めるもの
50	独立行政法人農業者年金基金	140	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令第百四十二条で定めるもの
51	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及び支給に関する事務であって主務省令第百四十三条で定めるもの
52	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主務省令第百四十四条で定めるもの
53	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主務省令第百四十六条で定めるもの
54	総務大臣	147	国会議員互助年金法を廃止する法律又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令第百四十九条で定めるもの
55	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主務省令第百五十三条で定めるもの
56	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主務省令第百五十四条で定めるもの
57	市町村長	155	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務令第百五十七条で定めるもの

（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			
58	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主務省令第百五十八条で定めるもの
59	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主務省令第百六十条で定めるもの
60	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	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主務省令第百六十二条で定めるもの
61	都道府県知事等	161	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」に基づく外国人であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって主務省令第百六十三条で定めるもの
62	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又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅の供給を行う都道府県知事又は市町村長	163	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主務省令第百六十五条で定めるもの
63	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主務省令第百六十六条で定めるもの
64	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主務省令第百六十七条で定めるもの
65	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主務省令第百六十八条で定めるもの
66	文部科学大臣	167	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって主務省令第百六十九条で定めるもの
67	都道府県知事又は都道府県教育委員会	168	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって主務省令第百七十条で定めるもの
68	都道府県知事又は都道府県教育委員会	169	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって主務省令第百七十一条で定めるもの
69	都道府県知事又は都道府県教育委員会	170	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって主務省令第百七十二条で定めるもの
70	文部科学大臣	171	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって主務省令第百七十三条で定めるもの
71	都道府県知事又は都道府県教育委員会	172	高等学校等修学支援事業費補助金交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって主務省令第百七十四条で定めるもの
72	都道府県知事	173	「特定疾患治療研究事業について」の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって主務省令第百七十五条で定めるもの

（別紙2）番号法第9条第1項別表に定める事務

移転先No.	移転先	法令上の根拠（項番）	移転先における用途	法令上の根拠（主務省令）
1	市民健康部保健所保健総務課	8	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、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第7条
2	福祉部障害福祉課	9	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	第8条
3	子ども家庭部子育て支援課			
4	福祉部障害福祉課	21	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	第12条
5	福祉部生活福祉課	23	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であって主務省令で定めるもの	第15条
6	建築部住宅政策課	27	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。）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	第18条
7	市民健康部保険年金課	44	国民健康保険法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	第24条
8	建築部住宅政策課	52	宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	第26条
9	子ども家庭部子育て支援課	56	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	第29条
10	福祉部高年福祉課	61	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	第32条
11	子ども家庭部子育て支援課	67	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	第38条
12	市民健康部保健所保健総務課	70	母子保健法による相談、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、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	第40条
13	子ども家庭部子育て支援課	81	児童手当法による児童手当又は特例給付（同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第44条
14	市民健康部保険年金課	85	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	第46条

（別紙2）番号法第9条第1項別表に定める事務				
15	福祉部生活福祉課	95	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の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第48条
16	福祉部介護保険課	100	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第50条
17	市民健康部保健所保健予防課	105	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入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第52条
18	市民健康部保健所保健総務課	111	健康増進法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	第54条
19	福祉部障害福祉課	117	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	第60条
20	子ども家庭部保育課	127	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	第68条
21	子ども家庭部子育て支援課			
22	市民健康部保険年金課	128	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第68条の2
23	福祉部福祉総務課	135	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主務省令で定めるもの	第74条

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
5	保健所関係事務　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

一宮市は、保健所関係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

一宮市長

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］

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	保健所関係事務
②事務の内容　※	・予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく予防接種の実施。予防接種対象者に予診票を発行し、接種を促す。予防接種終了後、予診票を基に接種記録を保存する。また、予防接種を受けたことにより健康被害が生じた場合に、救済の給付を行う。 ・母子保健法に基づき妊娠の届出の受理、母子健康手帳の交付、妊産婦や新生児の訪問指導、健康診査等を行い、その記録を保存する。 ・健康増進法に基づきがん検診、肝炎ウイルス検査等を実施し、その記録を保存する。 ・特定個人情報ファイルは、次の事務に使用する。 ①上記に基づき市が実施する各事業の対象者の把握 ②上記に基づき市が実施した各事業の受診者等の結果・実績管理 ③情報提供時、情報照会時の個人の検索・特定 ・サービス検索・電子申請機能で届出書等を受領する。 ・電子申請接続サービスで届出書等を受領する。
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	健康管理システム
②システムの機能	1. 予防接種 (1) 予診票などの接種通知の出力 (2) 接種情報・予診情報の登録 (3) 済証や接種台帳など接種結果情報の出力 (4) 国へ報告する集計表の出力 2. 母子保健 (1) 乳幼児健診の健診通知の出力 (2) 各健診結果や妊娠届、妊婦健診などの登録 (3) 国へ報告する集計表の出力 3. 健康増進 (1) がん検診などの検診通知の出力 (2) 各検診結果の登録（手入力、検診機関提供データのバッチ取り込み） (3) 検診の結果通知の出力 (4) 国へ報告する集計表の出力
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2	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）

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

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」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。 2. 情報照会機能：情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会および情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 3. 情報提供機能：情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能：中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5. 情報提供等記録管理機能：特定個人情報（連携対象）の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能：特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能：中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能：セキュリティを管理するための機能。 9. 職員認証・権限管理機能：中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能：バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　　）

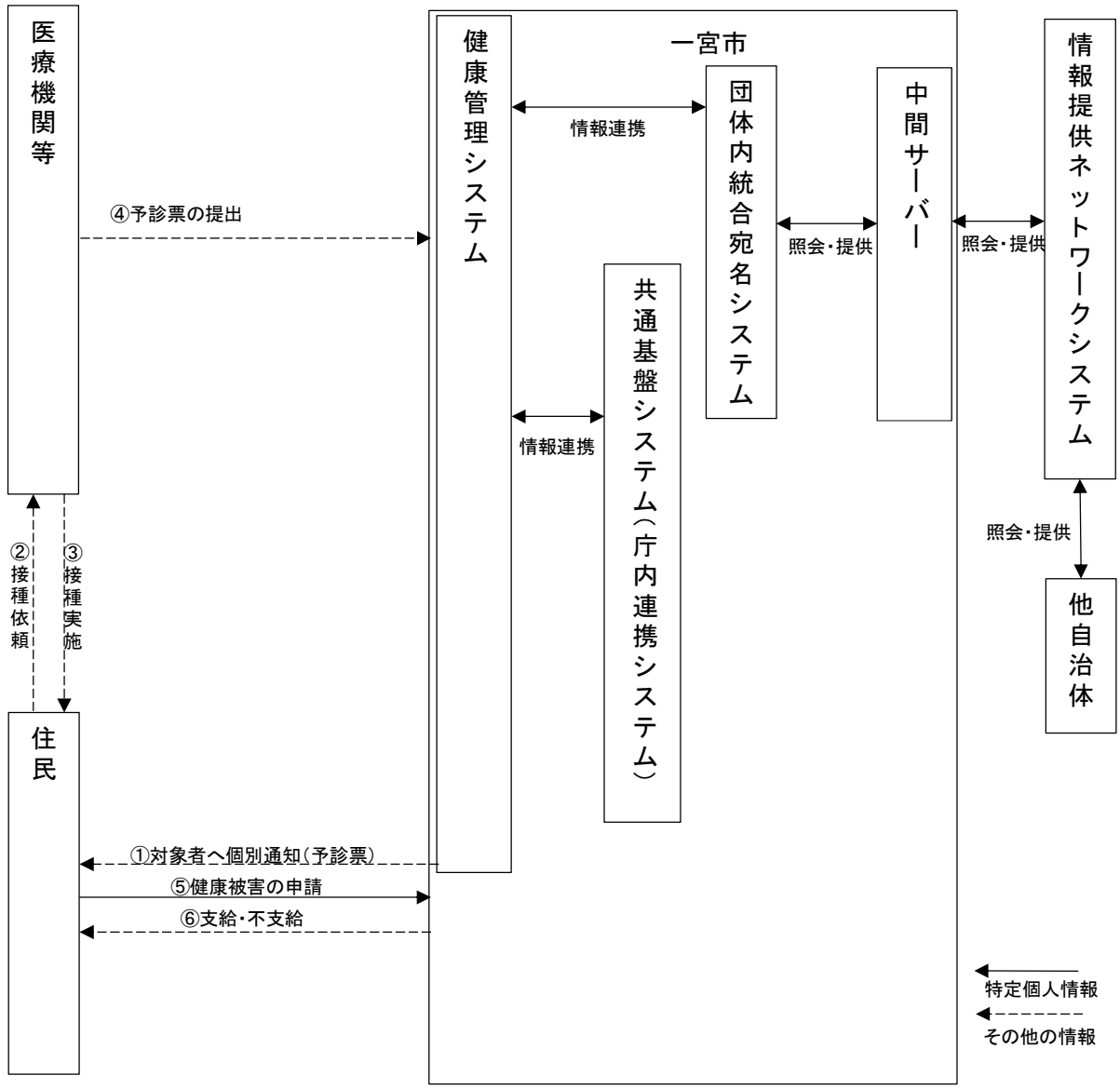
システム5	
①システムの名称	電子申請接続サービス
②システムの機能	＜一宮市向け機能＞ 1. ログイン機能 担当者ID、パスワードによる認証を行い、サービスの起動を行う。 2. 申請データ一覧表示機能 画面上で1. とは別に入力するぴったりサービス側のIDを設定し、検索ボタンを押すことで、ぴったりサービス側で付与された権限に基づき申請データを一覧表示する。 3. 申請データ取得機能 2. で表示された状態で、ダウンロードボタンを押すことで、申請データを利用端末へダウンロードする。ダウンロードの際に公的個人認証サービスセンターへ申請時に付与された署名用電子証明書の有効性検証を行い、結果を追加情報として利用端末へ配置する。 4. 申請データ印刷機能 3. で取得した申請データを印刷する。一覧画面より選択した印刷対象の一覧表、選択した申請データのPDFや添付ファイルを印刷する。 5. 申請データの管理 ダウンロードした申請ZIPは保存されたまま削除されないため、退避等する場合は、手動にて実施する。 6. 担当者管理機能 団体向け連携ツールでは有しない。申請データをダウンロードする権限等については、ぴったりサービス側の管理画面にて実施する。 7. システム管理機能 担当者の操作ログを利用端末に保持する。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　　）

システム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できる機能。 ＜一宮市向け機能＞ 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、一宮市に公開する機能。
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	サービス検索・電子申請機能と連携し、住民が電子申請を行った際の申請データを、安全にマイナンバー利用事務系に取り込む。マイナンバー利用事務系端末から申請データを確認・取得するとともに、基幹システムとのオンライン接続を可能にする。
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　（ サービス検索・電子申請機能　）

3. 特定個人情報ファイル名	
保健所事務関係システムファイル	
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	特定個人情報ファイルを利用することで、個人の特定、個人の宛名の突合の正確性が向上する。情報提供ネットワークシステムを活用することができ、所得・課税証明書の省略や住民へのより適切な情報提供など、住民サービスに資することができる。
②実現が期待されるメリット	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（課税証明、所得証明等）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. 予防接種法 (1)　番号法第9条第1項 別表14の項 2. 母子保健法 (1)　番号法第9条第1項 別表70の項 3. 健康増進法 (1)　番号法第9条第1項 別表111の項 4. 新型インフルエンザ等対策特別措置法 (1)　番号法第9条第1項 別表126の項
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	1. 予防接種法 (1)情報照会 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表25、26、27、28、29の項 (2)情報提供 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表25、26、153、154の項 2. 母子保健法 (1)情報照会 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表95の項 (2)情報提供 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48、71、80、112の項 　②番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表95の項 3. 健康増進法 (1)情報照会 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表139の項 (2)情報提供 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表139の項 4. 新型インフルエンザ等対策特別措置法 (1)情報照会 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表153、154の項 (2)情報提供 　①番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表25、26、153、154の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民健康部保健所保健総務課、市民健康部保健所保健予防課、市民健康部保健所健康支援課
②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	

（別添1）事務の内容

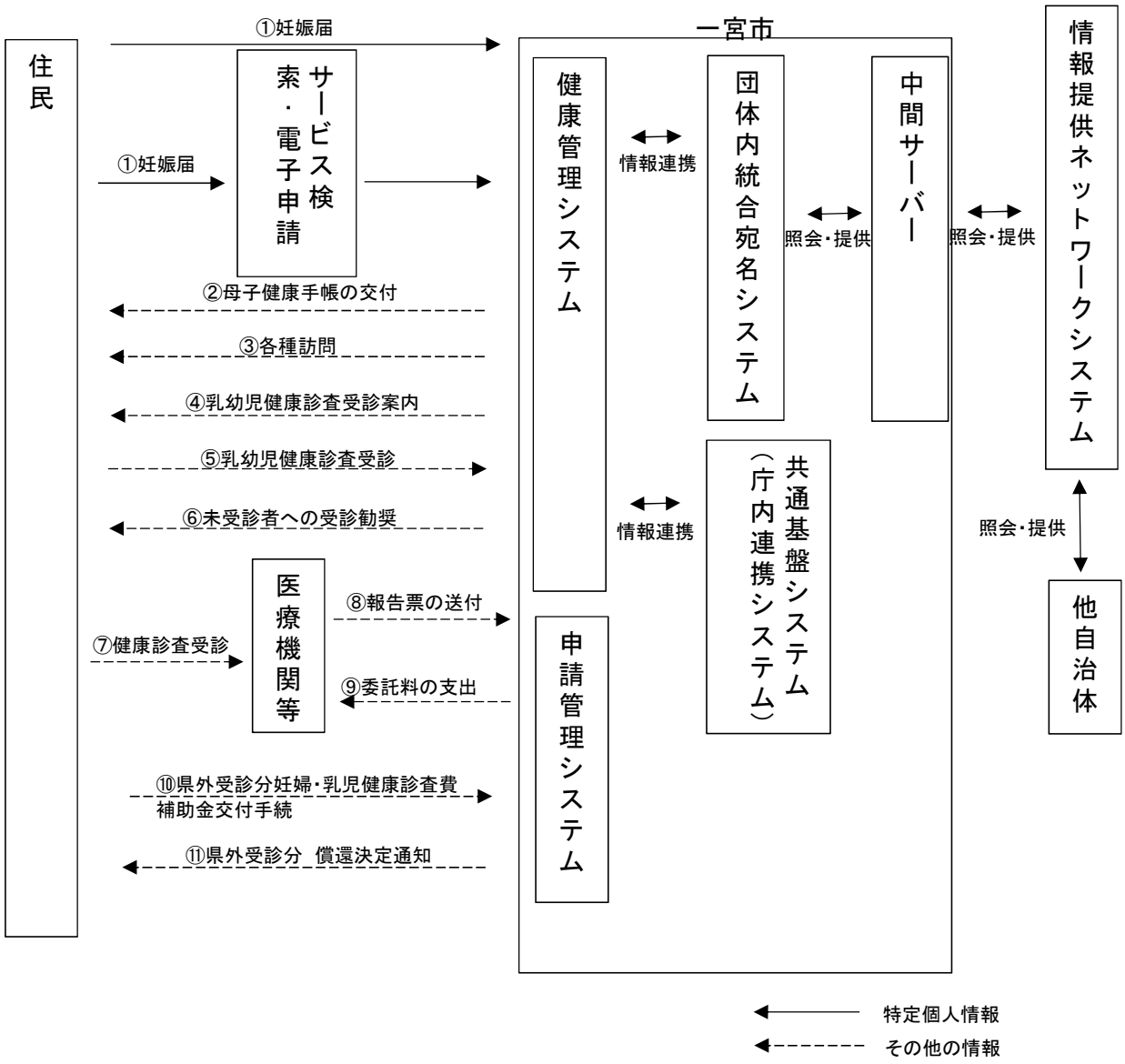
予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく予防接種の実施



（備考）

（別添1）事務の内容

母子保健法に基づく事務（妊娠の届出・検診）

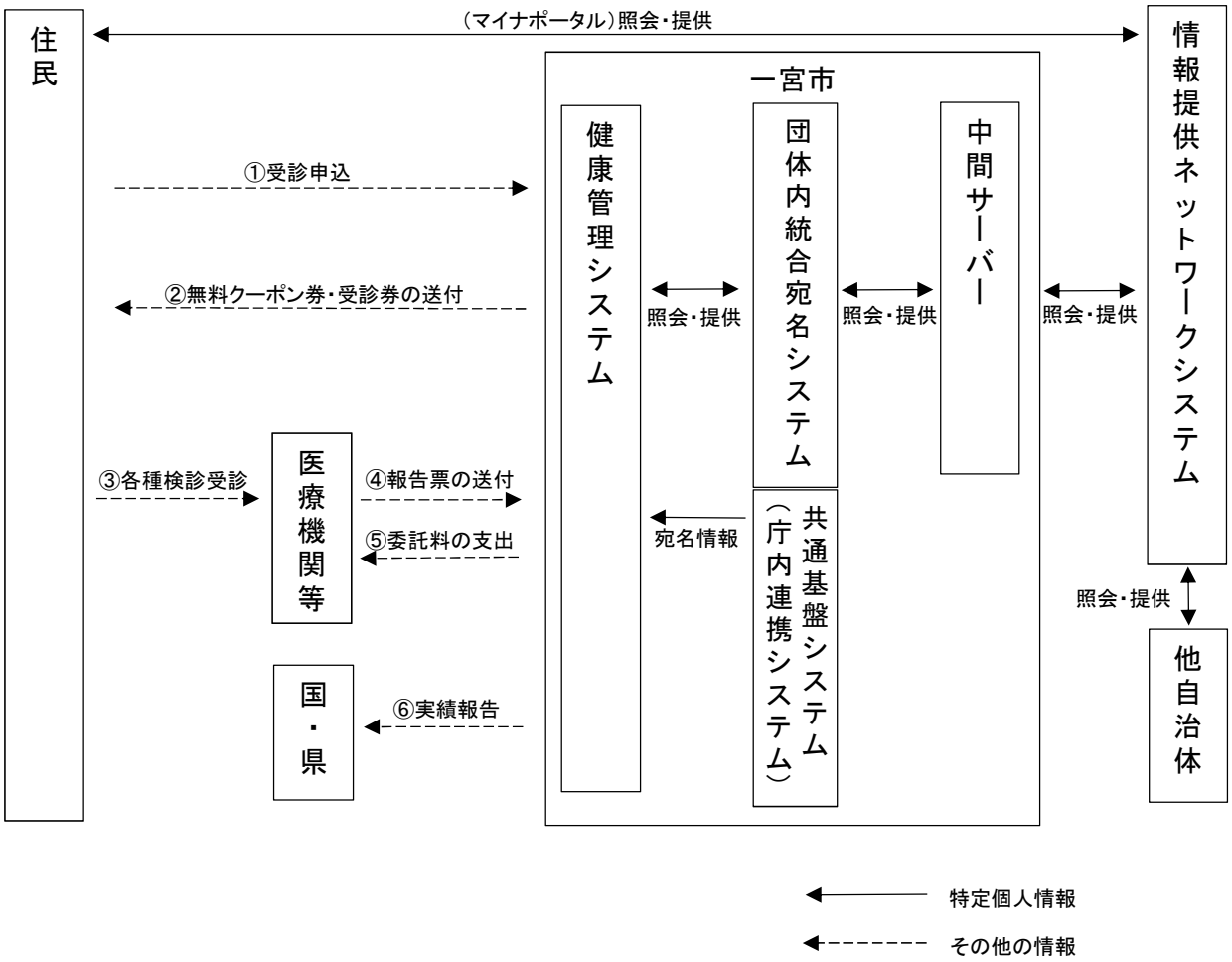


（備考）

＜母子保健法に基づく事務（妊娠の届出・検診）＞
① 妊娠届を各保健センターの窓口、またはサービス検索・電子申請機能で受け付ける。
② 母子健康手帳を各保健センターの窓口で交付する。
③ 新生児・妊産婦等への訪問を実施する。
④ 乳幼児健康診査対象者への個別の案内通知を送付する。
⑤ 保健センターにおいて乳幼児健康診査を受診する。
⑥ 乳幼児健康診査未受診者について、受診の勧奨を行うとともに、電話・面接・家庭訪問で発達を確認する。
⑦ 妊婦健康診査・妊産婦歯科検査を医療機関において受診する。
⑧ 委託医療機関は各健康診査の報告票を送付する。
⑨ 委託医療機関等へ委託料を支払う。
⑩ 県外で受信した妊婦健康診査・乳児一般健康診査の健康診査費用の償還払の申請を受け付ける。
⑪ ⑩の健康診査費用の償還払決定通知書を送付する。

（別添1）事務の内容

健康増進法に基づく事務



（備考）

＜健康増進法に基づく事務＞
① 申込みを要する検診について、住民からの申込を受け付ける。
② 対象者へ無料クーポン券・受診券を送付する。
③ 各種検診等を委託医療機関等にて実施する。
④ 委託医療機関等から、各種検診等の報告票を受理する。
⑤ 委託医療機関等へ委託料を支払う。
⑥ 国及び県へ受診者数等の統計資料の報告を行う。

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		
保健所関係事務管理ファイル		
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 ※		1. 予防接種事業（乳幼児接種・高齢者接種・新型インフルエンザ等予防接種）対象者 2. 母子保健事業（妊娠届・妊婦健診・乳幼児健診など）対象者 3. 健康増進事業（基本健診・がん検診・保健指導など）対象者
	その必要性	保健所関係事務事業の対象者管理や受診情報の管理を目的としているため、その目的達成に必要な範囲の特定個人情報を保有
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 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】 ・記載された個人番号をキー情報にして個人検索を実施するため 【その他識別情報】 ・自治体内で個人を特定するため 【連絡先等情報】 ・通知業務に利用するため 【健康・医療関係情報】 ・予防接種、検診情報を利用した事務を実施するため 【医療保険関係事務】 ・予防接種に係る給付において国民健康保険資格情報を確認するため 【児童福祉・子育て関係情報】 ・妊娠届、妊婦・乳幼児健診情報を利用した事務を実施するため
	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
⑥事務担当部署		市民健康部保健所保健総務課、市民健康部保健所保健予防課、市民健康部保健所健康支援課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ ） [ ] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [ ] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ サービス検索・電子申請機能、VRS、コンビニ等のキオスク端末、J-LIS ）
③入手の時期・頻度		住民については、住民基本台帳が更新される都度、随時入手する。 給付事業については、申請の都度入手する。
④入手に係る妥当性		最新の住民基本台帳情報に基づき事業を行う必要がある。 給付事業に係る審査を適正に行うため、必要な限度の申請項目を記載する必要がある。
⑤本人への明示		各事業の根拠法令及び番号法の規定に基づくことで、本人に明示されている。
⑥使用目的 ※		申請書などに記載された個人番号より個人を検索するため。 情報提供ネットワークシステムに予防接種データを提供するため。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	・保健総務課 ・保健予防課 ・健康支援課
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		記載された個人番号をキー情報にして個人検索を実施する。 各事業を実施するにあたり、台帳を整備する。 対象者に対し各種通知を行い、問い合わせに対応する。 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、情報提供ネットワークシステムに各種情報を提供する。
	情報の突合 ※	内部の宛名番号もしくは氏名・生年月日・性別での突合。
	情報の統計分析 ※	法令に基づく統計分析は行うが、特定の個人を判別しうるような統計は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	各種給付申請の基づく給付の決定。
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] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		一宮市健康管理システムの開発・運用・保守
①委託内容		健康管理システムの開発・運用・保守に関すること。
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	システム等の保守・運用を委託するため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 （ システム内での作業に利用する。 ）
⑤委託先名の確認方法		市公式ウェブサイトにて入札結果を公表又は問い合わせでも回答可。
⑥委託先名		トーテックアメニティ株式会社
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	

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 （ 6 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	市町村長等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表139の項
②提供先における用途	健康増進法によるがん検診、肝炎ウイルス検査等の実施に関する事務
③提供する情報	健康増進法によるがん検診、肝炎ウイルス検査等の実施に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	健康増進法によるがん検診、肝炎ウイルス検査等の受診者
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システムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先2～5	
提供先2	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	

提供先3	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	
提供先4	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表25の項
②提供先における用途	予防接種法による予防接種の実施に関する事務
③提供する情報	予防接種法による予防接種の実施に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	予防接種法に規定する接種対象者
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システムにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先5	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表26の項
②提供先における用途	予防接種法による予防接種の実施に関する事務
③提供する情報	予防接種法による予防接種の実施に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	予防接種法に規定する接種対象者
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システムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先6～10	
提供先6	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	

提供先7	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	
提供先8	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表80の項
②提供先における用途	災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務
③提供する情報	被災者に係る母子保健法第十五条の妊娠の届出に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	母子保健事業（妊娠届・妊婦健診・乳幼児健診など）対象者
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システムにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先9	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表95の項
②提供先における用途	母子保健法による健康診査に関する事務
③提供する情報	母子保健法による健康診査に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	母子保健法による健康診査受診者等
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システムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先10	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表25の項
②提供先における用途	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務
③提供する情報	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種を受けた者
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システムにより特定個人情報の提供の求めがある都度

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	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		1. 一宮市における措置 (1) セキュリティゲート(指紋認証)による入退室管理を行っている部屋の、更にセキュリティゲートで入退室管理を行っているサーバ室内のシステム基盤上に保管している。 (2) また、該当システム基盤のサーバログインは、ID/パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。 (3) 外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。 2. 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。 ＜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。
②保管期間	期間	[　定められていない　] ＜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	
③消去方法		1. 一宮市における措置 (1) 電子媒体は、保存期限到達後に物理的に破壊している。 (2) 申告書等については、文書管理規定に基づく保管及び廃棄を行う。 2. 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。 ＜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。
7. 備考		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜予防接種＞
（個人基本情報）
1.個人番号、2.宛名番号、3.世帯番号、4.カナ氏名、5.漢字氏名、6.生年月日、7.性別、8.続柄、9.郵便番号、10.住所、11.方書、12.地区名、13.小学校区、14.中学校区、15.電話番号、16.Eメールアドレス、17.異動事由、18.異動日、19.異動届出日、20.住民になった事由、21.住民になった異動日、22.住民になった届出日、23.住民でなくなった事由、24.住民でなくなった異動日、25.住民でなくなった届出日、26.住定日事由、27.住定日、28.住定日届出日、29.住民区分、30.外国人判定、31.国籍、32.転入前住所、33.転出後住所
（外国人情報）
1.外国人住民日、2.第30条45規定区分、3.在留資格、4.在留期間、5.在留カード等番号
（乳幼児接種情報）
1.接種コード、2.接種回数、3.接種日、4.接種日年齢（月齢）、5.年度末年齢（月齢）、6.接種判定、7.混合接種何種、8.肺炎球菌種類、9.請求月、10.医療機関、11.接種医、12.LotNo、13.接種量、14.予診有無、15.未接種理由、16.ワクチン有効期
（高齢者肺炎球菌接種情報）
1.接種コード、2.接種年度、3.接種日、4.接種日年齢、5.年度末年齢、6.接種判定、7.請求月、8.医療機関、9.接種医、10.LotNo、11.接種量、12.実費徴収区分、13.済証交付有無、14.65歳未満接種理由
（新型インフルエンザ）
1.接種コード、2.接種年度、3.接種日、4.接種日年齢、5.年度末年齢、6.接種判定、7.請求月、8.医療機関、9.接種医、10.LotNo、11.接種量、12.実費徴収区分、13.済証交付有無、14.65歳未満接種理由

＜母子保健＞
（個人基本情報）
1.個人番号、2.宛名番号、3.世帯番号、4.カナ氏名、5.漢字氏名、6.生年月日、7.性別、8.続柄、9.郵便番号、10.住所、11.方書、12.地区名、13.小学校区、14.中学校区、15.電話番号、16.Eメールアドレス、17.異動事由、18.異動日、19.異動届出日、20.住民になった事由、21.住民になった異動日、22.住民になった届出日、23.住民でなくなった事由、24.住民でなくなった異動日、25.住民でなくなった届出日、26.住定日事由、27.住定日、28.住定日届出日、29.住民区分、30.外国人判定、31.国籍、32.転入前住所、33.転出後住所
（外国人情報）
1.外国人住民日、2.第30条45規定区分、3.在留資格、4.在留期間、5.在留カード等番号
（妊産婦情報　妊娠届）
1.妊娠届出日、2.届出日年齢、3.母子手帳交付日、4.母子手帳番号、5.父親番号、6.出産予定日、7.出産予定場所、8.帰省先住所、9.医療機関、10.妊娠中の状況、11.喫煙状況、12.ハイリスク有無
（妊産婦情報　妊婦健診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.受診回数、6.医療機関、7.妊娠週数、8.尿蛋白、9.尿糖、10.体重、11.血圧（収縮期）、12.血圧（拡張期）、13.腹囲、14.子宮底長、15.浮腫、16.HBS抗原検査、17.梅毒検査、18.HTLV-1検査、19.クラミジア検査、20.総合判定
（乳幼児情報　出生届）
1.出生年度、2.出生日、3.母親番号、4.医療機関、5.出生体重、6.出生身長、7.出生胸囲、8.出生頭囲、9.出生後の状況、10.在胎期間、11.出生場所、12.分娩経過、13.分娩の胎位
（乳幼児情報　新生児訪問）
1.訪問年度、2.訪問日、3.母親番号、4.訪問区分、5.自傷リスク
（乳幼児情報　乳児前期健診）
1.受診年度、2.受診日、3.母親番号、4.健診方法、5.身長、6.体重、7.保護者、8.栄養法、9.離乳回数、10.受診結果、11.精密検査受診日、12.精密検査結果
（乳幼児情報　乳児後期健診）
1.受診年度、2.受診日、3.母親番号、4.健診方法、5.身長、6.体重、7.保護者、8.栄養法、9.離乳回数、10.受診結果、11.精密検査受診日、12.精密検査結果
（乳幼児情報　乳児一般健康診査）
1.受診年度、2.受診日、3.母親番号、4.健診方法、5.身長、6.体重、7.保護者、8.栄養法、9.離乳回数、10.受診結果、
（乳幼児情報　1歳6か月児健診）
1.受診年度、2.受診日、3.母親番号、4.健診方法、5.身長、6.体重、7.カウプ指数、8.尿糖、9.尿蛋白、10.尿潜血、11.受診結果、12.う歯罹患型、13.生歯本数、14.処置歯本数、15.未処置歯本数、16.う歯本数、17.軟組織異常、18.不正咬合、19.歯科総合判定、20.精密検査受診日21.精密検査結果
（乳幼児情報　2歳児歯科健診）
1.受診年度、2.受診日、3.母親番号、4.健診方法、5.う歯罹患型、6.生歯本数、7.処置歯本数、8.未処置歯本数、9.う歯本数、10.軟組織異常、11.不正咬合、12.歯科総合判定、13.精密検査受診日、14.精密検査結果
（乳幼児情報　3歳児健診）
1.受診年度、2.受診日、3.母親番号、4.健診方法、5.身長、6.体重、7.カウプ指数、8.尿糖、9.尿蛋白、10.尿潜血、11.視覚検査結果、12.聴覚検査結果、13.受診結果、14.う歯罹患型、15.生歯本数、16.処置歯本数、17.未処置歯本数、18.う歯本数、19.軟組織異常、20.不正咬合、21.歯科総合判定、22.精密検査受診日、23.精密検査結果

＜健康増進＞
（個人基本情報）

1.個人番号、2.宛名番号、3.世帯番号、4.カナ氏名、5.漢字氏名、6.生年月日、7.性別、8.続柄、9.郵便番号、10.住所、11.方書、12.地区名、13.小学校区、14.中学校区、15.電話番号、16.Eメールアドレス、17.異動事由、18.異動日、19.異動届出日、20.住民になった事由、21.住民になった異動日、22.住民になった届出日、23.住民でなくなった事由、24.住民でなくなった異動日、25.住民でなくなった届出日、26.住定日事由、27.住定日、28.住定日届出日、29.住民区分、30.外国人判定、31.国籍、32.転入前住所、33.転出後住所
（外国人情報）
1.外国人住民日、2.第30条45規定区分、3.在留資格、4.在留期間、5.在留カード等番号
（基本健診情報）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.身長、8.体重、9.BMI、10.腹囲、11.血圧（収縮期）、12.血圧（拡張期）、13.血圧分類、14.尿蛋白、15.尿潜血、16.尿糖、17.尿ウロピリ、18.採血時間、19.中性脂肪、20.HDLコレステロール、21.LDLコレステロール、22.GOT、23.GPT、24.γ-GTP、25.クレアチニン、26.eGFR、27.尿酸、28.血糖値、29.HbA1c値、30.白血球、31.赤血球、32.ヘモグロビン、33.ヘマトクリット、34.眼底H、35.眼底S、36.眼底KW、37.総合判定、38.メタボ判定、39.保健指導レベル
（がん検診など情報　胃がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.総合判定
（がん検診など情報　肺がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.総合判定、8.喀痰判定、9.X線読影判定区分
（がん検診など情報　大腸がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.便潜血反応、8.総合判定
（がん検診など情報　子宮がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.ベセスダ区分、8.総合判定
（がん検診など情報　乳がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.視触診判定、8.マンモグラフィ判定、9.超音波判定、10.総合判定
（がん検診など情報　骨粗鬆健診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.Zスコア、8.Tスコア、9.総合判定、10.受診方法、11.超音波検査骨量値、12.超音波検査判定
（がん検診など情報　前立腺がん）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.PSA値、8.総合判定
（がん検診など情報　肝炎検査）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.B型肝炎判定結果、8.HCV抗体、9.HCV抗原、10.HCV-RNA、11.C型判定理由、12.C型判定結果
（がん検診など情報　歯周疾患検診）
1.西暦年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.実施医療機関、5.健全歯数、6.処置歯数、7.未処置歯数、8.現在歯数、9.智歯の本数、10.要補綴歯数、11.欠損補綴歯数、12.CPI最高コード、13.欠損補綴歯数の状態、14.総合評価、15.取込日、16.年1回以上歯科検診を受診、17.歯間ブラシまたはフロスを使用、18.全身の状態（糖尿病）、19.全身の状態（関節リウマチ）、20.全身の状態（狭心症等）、21.全身の状態（内蔵型肥満）、22.全身の状態（その他）、23.糖尿病と歯周病との関連、24.たばこを吸っていますか、25.喫煙が歯周病に関連、26.BOP（歯肉出血）、27.PD（歯周ポケット）、28.口腔清掃状態、29.歯石の付着、30.その他の所見（歯列咬合）、31.その他の所見（顎関節）、32.その他の所見（粘膜）、33.その他の所見（その他）、34.検診後の治療、35.受診方法、36.歯肉出血BOP（17または16）、37.歯肉出血BOP（11）、38.歯肉出血BOP（26または27）、39.歯肉出血BOP（47または46）、40.歯肉出血BOP（31）、41.歯肉出血BOP（36または37）、42.歯周ポケットPD（17または16）、43.歯周ポケットPD（11）、44.歯周ポケットPD（26または27）、45.歯周ポケットPD（47または46）、46.歯周ポケットPD（31）、47.歯周ポケットPD（36または37）
（精密検査　胃がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.総合判定
（精密検査　肺がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.総合判定
（精密検査　大腸がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.総合判定
（精密検査　子宮がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.総合判定
（精密検査　乳がん検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.年度末年齢、5.医療機関、6.受診番号、7.総合判定
（精密検査　骨粗鬆健診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.医療機関、5.総合判定
（精密検査　肝炎検査）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.医療機関
（精密検査　歯周疾患検診）
1.受診年度、2.受診日、3.受診日年齢、4.医療機関、5.総合判定

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	
保健所事務関係システムファイル	
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	①個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 〈サービス検索・電子申請機能〉 マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。
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	必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。 〈サービス検索・電子申請機能〉 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
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	1. 住民からの申告等情報については、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手されることはない。 2. 紙媒体や電子記録媒体により提出される申告等情報は、一宮市を送付先としており、搾取・奪取が行われることはない。 3. システムへのアクセスについては、業務システム端末からの制限された利用者による照会と登録のみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。 〈サービス検索・電子申請機能〉 4.住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 5.サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。
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	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。 〈サービス検索・電子申請機能〉 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。 〈サービス検索・電子申請機能〉 3.個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。
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	1. 紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 2. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 〈サービス検索・電子申請機能〉 3.サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容		対象業務システムで管理する特定個人情報は、利用する業務システムごとにアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		庁内の他システムからアクセスできないよう、適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行えない。
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		1. 対象業務システムを利用する端末は、生体情報（顔）及びパスワードによる認証を行っている。 2. 対象業務システムを利用する職員を特定し、職員ごとに利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。 3. 認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。
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		1. アクセス権の発行 対象業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を依頼し、当該業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。 (1) 必要なアクセス権限の種類 (2) アクセス権限が必要な期間 (3) 利用する業務名及び業務概要 (4) 利用目的及び必要とする理由(法令根拠等) (5) 申請課及び利用課の所属長及び利用者 2. アクセス権の失効 (1) アクセス権は、必要な期間の満了日に自動削除される。 (2) アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合にも自動削除される。
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		権限設定状況の一覧表を管理し、定期的な見直しを実施している。
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		特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ（日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。
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		1. 従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 2. 全職員を対象とした情報セキュリティに関するセルフチェックを年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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		ファイルが不正に複製されないようにするため、下記のとおり措置している。 1. 特定個人情報を取り扱う端末については、監視ソフトを導入し定期的に確認する措置を講じている。 2. Excel等で管理する目的でシステムで取扱っている個人情報を端末に抽出する場合、システムにおいて個人番号の抽出はできない仕組みとしている。 3. 特定個人情報ファイルの複製について、市のガイドラインに定めることで周知し、ガイドラインの手順に沿って行われているか確認する。
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

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	[　] 委託しない
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	委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。
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	1. 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託作業者の名簿を提出させる。 2. 特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスしないよう監督している。
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	特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業者及び作業内容を記載した申請書を提出させ、その全ての申請書を保管する。
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	委託先から他社への提供を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。
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	委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。
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	委託契約書等に、以下の措置をとる旨を規定している。 1. 個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去、又は記録装置の破砕等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。 2. 個人情報を記録した(ハードウェアを含む。)媒体等の破砕等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。
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	1. データの秘密保持に関する事項 2. 再委託の禁止又は制限に関する事項 3. 情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 4. データの複写及び複製の禁止に関する事項 5. 事故発生時における報告義務に関する事項 6. 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 7. データの授受及び搬送に関する事項 8. 委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 9. その他データの保護に関し必要な事項 10. 前記各事項の定めに違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項

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	業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		**[　] 提供・移転しない**
リスク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	1. 健康管理システムにおける措置 庁内における特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録がデータベースに逐一保存される。	
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	1. 健康管理システムにおける措置 他の業務所管課より情報の提供・移転を求められた場合は、市の定めるガイドラインに基づき、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転・提供を行っている。	
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： 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	1. 健康管理システムにおける措置 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	1. 健康管理システムにおける措置 (1)誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 　提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 (2)誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 　番号法に基づき認められた情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。	
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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1) 情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 (2) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 （※2）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び第19条第17号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （※3）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 4. 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ、通信および特定個人情報の入手のみを実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 2. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 3. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
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	
リスクに対する措置の内容	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムは、照会対象者に付番された正しい個人番号（個人番号の真正性の確認は、「Ⅲ．2．リスク3」を参照）に基づき、団体内統合宛名番号を付番してインタフェースシステムより処理通番等を入手した上で、情報提供用個人識別符号の取得依頼ができるよう設計されるため、照会対象者の個人番号に基づき正確に情報提供用個人識別符号の紐付けが行われることから、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 2. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
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： 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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1) 情報照会が完了又は中断した情報照会結果などについては、一定期間経過後に当該結果を自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい、紛失するリスクを軽減している。 (2) 職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1) 中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 (2) 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 (3) 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 (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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 4. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい･紛失のリスクに対応している。 (2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい･紛失のリスクに対応している。 (3) 中間サーバー･プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 5. 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1) 慎重な対応が求められる情報（DV被害者など）については中間サーバーにて情報照会に対する自動応答がなされないよう、自動応答を不可とする個人（団体内統合宛名番号など）または特定個人情報を管理し、中間サーバーの自動応答不可フラグを設定することで、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。 (2) 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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用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、照会許可用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。 (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。 (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。 (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。 （※）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。 4. 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。
リスクへの対策は十分か	[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1) 団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2) 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報提供などを抑止する。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 3. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 (2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい･紛失のリスクに対応している。 (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。
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	1. 健康管理システムに関する措置 (1) 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 (2) 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 2. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ、通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、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。 2. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (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。 (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。 (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。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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 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	
1. 団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置 (1) 団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。 (2) 団体内統合宛名システムは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。 (3) 団体内統合宛名システムと自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。 2. 団体内統合宛名システムの運用における措置 団体内統合宛名システムの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、適宜反映することで、その正確性を担保している。 3. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 (1) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (2) 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 4. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 (2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (3) 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 (4) 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 5. 中間サーバーの運用における措置 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 特定個人情報を管理しているサーバーの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 (1)建物及びサーバー室までの経路に監視カメラを設置し、入室者の特定をしている。 (2)サーバー室へは二重のセキュリティゲートを設け、指紋認証により、入室者の管理をしている。 (3)サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 (4)サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 (5)帳票物及びデータの媒体格納を行う部屋についても、サーバー室と同様な措置を講じている。 2. 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。 (2)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. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 (1) 特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 (2) 特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 (3) 特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、ファイル操作、媒体操作等の履歴を取得し管理している。 2. 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。 ＜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及びミドルウエアについて、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を分けて管理していないため、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	保有する基本4情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。	
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	1. 電子媒体は、保存期限到達後に物理的に破壊している。 2. 申告書等については、文書管理規定に基づく保管及び廃棄を行う。 <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		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査

①自己点検	[　　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
具体的なチェック方法	1. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 評価書の記載内容どおりの運用ができているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。 2. 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
具体的な内容	1. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 業務所管部署において、下記点検項目について情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。 (1) 評価書記載事項と運用の実態 (2) 生体情報及びパスワードの登録状況並びにアクセス権限の承認状況 (3) 委託者の情報資産の管理体制及びアクセス申請の状況 2. 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	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	1. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 (1) 全職員を対象とした情報セキュリティに関するセルフチェックを年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。 (2) 更に、初任者及びセキュリティ管理者については別途、情報セキュリティに関する研修を実施している。 (3) 情報セキュリティに関する違反行為を行った職員は、懲戒処分の対象となる。 (4) 委託先の従業者の違反行為は、契約に基づく違反として損害賠償の対象となる。 2. 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。	

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。

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	一宮市総務部行政課　個人情報保護担当 〒491－8501　一宮市本町2－5－6 0586－28－8956
②請求方法	所定の請求書の提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	あいち電子申請・届出システムによる手続きが可能。
③手数料等	[　　有料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：モノクロコピー10円/枚、CD複写100円/枚 ほか、納付書により納付　　）
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	個人情報取扱事務登録簿
公表場所	行政課にて閲覧可
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	一宮市市民健康部保健所保健総務課 〒491－0867　一宮市古金町1丁目3番地 0586－52－3851
②対応方法	

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11月1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	一宮市市民意見提出手続に関する要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施した。実施に際しては、市ホームページにより市民への周知を図り、市ホームページ及び市庁舎資料コーナーにて全文を閲覧できるようにした。
②実施日・期間	
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	
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	
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
令和6年11月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	1. 一宮市における措置 （省略） 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） （追加）	1. 一宮市における措置 （省略） 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） ＜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	標準化システム移行に伴う修正
令和6年11月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	1. 一宮市における措置 （省略） 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） （追加）	1. 一宮市における措置 （省略） 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） ＜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	標準化システム移行に伴う修正
令和6年11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 ※（7. リスク1⑨を除く。） 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	1. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 （省略） 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 ワクチン接種記録システム（VRS）は、特定個人情報の適切な取り扱いに関するガイドライン、政府機関などのh二乗法セキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、情報セキュリティの国際規格を取得しているクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドラインで求める物理対策を満たしている。主に以下の物理的対策を講じている。 ・サーバ設置場所等への入退室記録管理、施錠管理 ・日本国内にデータセンターが存在するクラウドサービスを利用している。	1. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 （省略） 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） ＜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	標準化システム移行に伴う修正
令和6年11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 ※（7. リスク1⑨を除く。） 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	1. 健康管理システム、公費負担医療システム、団体内統合宛名システムにおける措置 （省略） 2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） （追加）	別紙1のとおり	事前	標準化システム移行に伴う修正
令和6年11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 ※（7. リスク1⑨を除く。） 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	1. 電子媒体は、保存期限到達後に物理的に破壊している。 2. 申告書等については、文書管理規定に基づく保管及び廃棄を行う。 （追加）	1. 電子媒体は、保存期限到達後に物理的に破壊している。 2. 申告書等については、文書管理規定に基づく保管及び廃棄を行う。 ＜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	標準化システム移行に伴う修正

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11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	1．健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 （省略） 2．中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） （追加）	1．健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置 （省略） 2．中間サーバー・プラットフォームにおける措置 （省略） ＜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	標準化システム移行に伴う修正
令和6年11月1日	Ⅳ　その他のリスク対策 3．その他のリスク対策	（追加）	＜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	標準化システム移行に伴う修正
令和6年11月1日	Ⅵ　評価実施手続日 1．基礎項目評価 ①実施日	令和3年3月1日	令和6年11月1日	事後	
令和6年11月1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 6．情報提供ネットワークシステムとの接続 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	3．中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 （※2）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び第19条第15号に基づき、・・・・	3．中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 （※2）番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び第19条第17号に基づき、・・・・	事後	
令和6年11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7	①システムの名称 ワクチン接種記録システム ②システムの機能 1．予防接種台帳から作製した、個人番号、宛名番号、接種券番号、属性情報などを取り込む機能。 2．予防接種台帳に取り込むためのファイルを、接種記録データベースから出力する機能。 3．ワクチン接種記録システム（VRS）への接種対象者・接種券発行登録する機能。 4．接種記録を管理する機能。 5．転出/死亡時等のフラグ設定する機能。 6．他市区町村への接種記録の照会・提供する機能。 7．新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付に係る接種記録を照会する機能。 8．新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の電子申請受付・電子交付する機能。 9．新型コロナウイルス感染症予防接種証明書をコンビニ等の端末で交付する機能。 ③他のシステムとの接続 なし	①システムの名称 申請管理システム ②システムの機能 サービス検索・電子申請機能と連携し、住民が電子申請を行った際の申請データを、安全にマイナンバー利用事務系に取り込む。マイナンバー利用事務系端末から申請データを確認・取得するとともに、基幹システムとのオンライン接続を可能にする。 ③他のシステムとの接続 その他（サービス検索・電子申請機能）	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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8	①システムの名称 申請管理システム ②システムの機能 サービス検索・電子申請機能と連携し、住民が電子申請を行った際の申請データを、安全にマイナンバー利用事務系に取り込む。マイナンバー利用事務系端末から申請データを確認・取得するとともに、基幹システムとのオンライン接続を可能にする。 ③他のシステムとの接続 その他（サービス検索・電子申請機能）	削除	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正

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11月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 3．特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	住民については、住民基本台帳が更新される都度、随時入手する。 給付事業については、申請の都度入手する。 〈新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務〉 ・転入時に転出元市区町村への接種記録の照会が必要になる都度 ・市区町村から接種記録の照会を受ける都度 ・新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付のため、接種者から交付申請があった場合であって接種記録の照会が必要になる都度	住民については、住民基本台帳が更新される都度、随時入手する。 給付事業については、申請の都度入手する。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 3．特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	最新の住民基本台帳情報に基づき事業を行う必要がある。 給付事業に係る審査を適正に行うため、必要な限度の申請項目を記載する必要がある。 〈新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務〉 ・当市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会し、提供を受ける場合のみ入手する。（番号法第19条第16号） ・当市からの転出者について、転出先市区町村へ当市での接種記録を提供するために、他市区町村から個人番号を入手する。（番号法第19条第16号） ・新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付のため、接種者から交付申請があった場合のみ入手する。	最新の住民基本台帳情報に基づき事業を行う必要がある。 給付事業に係る審査を適正に行うため、必要な限度の申請項目を記載する必要がある。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 3．特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	各事業の根拠法令及び番号法の規定に基づくことで、本人に明示されている。 ・当市への転入者について接種者からの同意を得て入手する。 ・接種者からの接種証明書の交付申請に合わせて本人から入手する。 ・電子交付アプリにより予防接種証明書の電子申請を受け付ける場合及びコンビニエンスストア等のキオスク端末から予防接種証明書の申請を受け付ける場合においては、利用規約を表示し、同意を得てから入手する。	各事業の根拠法令及び番号法の規定に基づくことで、本人に明示されている。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無 提供先11	提供を行っている　7件 提供先11 市区町村長等 ①法令上の根拠 番号法第19条第16号（「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき」） ②提供先における用途 新型コロナウイルス感染症対策ワクチン接種履歴の確認 ③提供する情報 新型コロナウイルス感染症対策ワクチン接種履歴情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 1万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 他の市区町村において、ワクチン接種履歴の確認が必要な者 ⑥提供方法 その他　（ワクチン接種記録システム） ⑦時期・頻度 他の地区町村が照会する都度	提供を行っている　6件 提供先11 削除	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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	別紙2のとおり	①個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 〈サービス検索・電子申請機能〉 マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正

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11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 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	必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。 〈ワクチン接種記録システム等における措置〉 （新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能、コンビニ交付） 交付申請には、個人番号カードのICチップ読み取り（券面事項入力補助AP）と暗証番号入力（券面事項入力補助APの暗証番号）による二要素認証を必須とすることで、対象者以外の情報の入手を防止する。 〈サービス検索・電子申請機能〉 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。 〈サービス検索・電子申請機能〉 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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 その他の措置の内容	1. ワクチン接種記録システムにおける措置 マイナンバーと他の個人情報を直接紐付けず、個別宛名番号を通じて連携する。	削除	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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	別紙3のとおり	1. 住民からの申告等情報については、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手されることはない。 2. 紙媒体や電子記録媒体により提出される申告等情報は、一宮市を送付先としており、搾取・奪取が行われることはない。 3. システムへのアクセスについては、業務システム端末からの制限された利用者による照会と登録のみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。 〈サービス検索・電子申請機能〉 4.住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 5.サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能、コンビニ交付では、個人番号カードのICチップ読み取り（券面事項入力補助AP）と暗証番号入力（券面事項入力補助APの暗証番号）による二要素認証で本人確認を行うため、本人からの情報のみが送信される。 〈サービス検索・電子申請機能〉 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。 〈サービス検索・電子申請機能〉 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正

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11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 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不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 3. 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能、コンビニ交付では券面入力補助APを活用し、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請情報として自動的に入力することにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 4. 券面事項入力補助APから取得する情報（4情報・マイナンバー）に付されている署名について、VRS又は証明書交付センターシステムにおいて真正性の検証を行い、送信情報の真正性を確認する措置を講じている。 〈サービス検索・電子申請機能〉 5.個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保している。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。 〈サービス検索・電子申請機能〉 3.個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	1. 紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 2. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 3. 入手する特定個人情報については、情報漏洩を防止するために、暗号化された通信回線を使用する。 4. 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能では電子交付アプリとVRSとの通信は暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。 5. 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書コンビニ交付では、キオスク端末と証明書交付センターシステム間の通信については専用回線、証明書交付センターシステムとVRS間の通信についてはLGWAN回線を使用し、情報漏えいを防止する。また、通信は暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。さらに、キオスク端末の画面表示や音声案内により、マイナンバーカード及び証明書の取り忘れ防止対策をしている。 〈サービス検索・電子申請機能〉 6.サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	1. 紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、鍵付きの保管庫で保管する。 2. 委託業者との契約において、秘密保持の遵守に関する条項を明記して、情報の漏えいを防止している。 〈サービス検索・電子申請機能〉 3.サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 2．特定個人情報の入手 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	1. ワクチン接種記録システムにおける措置 (1) 入力画面に対する不正入力防止機能（SQLインジェクション等の対策）を備えている。 (2) 不正アクセスの防止や、万一、外部からの侵入された場合の検知・通知機能を備えている。 (3) 通信経路における情報漏えいを防止するための暗号化処理を行っている。 (4) 脆弱性を検査するための第三者機関によるセキュリティ診断を行っている。 (5) 接種記録システムに保存するデータは暗号化処理の実施している。 (6) インターネットからマイナンバーへの直接アクセスは不可としている。 (7) 国が配付したタブレット端末のみ、インターネットから接種記録システムへのアクセスが可能となっている。 (8) 接種記録システムは、セキュリティの国際規格を取得しているクラウド基盤を利用している。 (9)入手した特定個人情報については、限定された端末を利用して国から配布されたユーザIDを使用し、ログインした場合だけアクセスできるように制御している。	削除	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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．特定個人情報の使用 リスク1：目的を超えた紐づけ、事務に必要のない情報との紐づけが行われるリスク 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内の他システムからアクセスできないよう、適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行えない。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 接種会場等では、接種券番号の読取端末（タブレット端末）からインターネット経由でワクチン接種記録システム（VRS）に接続するが、個人番号にはアクセスできないように制御している。	庁内の他システムからアクセスできないよう、適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行えない。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正

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11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. 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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	1. 対象業務システムを利用する端末は、生体情報（顔）及びパスワードによる認証を行っている。 2. 対象業務システムを利用する職員を特定し、職員ごとに利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。 3. 認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 権限のない者によって不正に使用されいよう、以下の対策を講じている。 ・ワクチン接種記録システム（VRS）における特定個人情報へのアクセスは、LG-WAN端末による操作に限り可能になるように制御している。 ・LGWAN端末は、限定された者しかログインできる権限を保持しない。 ・ワクチン接種記録システム（VRS）におけるログイン認証は、ユーザID・パスワードにて行う。 ・ワクチン接種記録システム（VRS)へのログイン用のユーザIDは、国に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。	1. 対象業務システムを利用する端末は、生体情報（顔）及びパスワードによる認証を行っている。 2. 対象業務システムを利用する職員を特定し、職員ごとに利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。 3. 認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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. 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 アクセス権限の発行・失効の管理 具体的な管理方法	1. アクセス権の発行 対象業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を依頼し、当該業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。 (1) 必要なアクセス権限の種類 (2) アクセス権限が必要な期間 (3) 利用する業務名及び業務概要 (4) 利用目的及び必要とする理由(法令根拠等) (5) 申請課及び利用課の所属長及び利用者 2. アクセス権の失効 (1) アクセス権は、必要な期間の満了日に自動削除される。 (2) アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合にも自動削除される。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 ワクチン接種記録システム（VRS)へのログイン用のユーザIDは、国に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。	1. アクセス権の発行 対象業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を依頼し、当該業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。 (1) 必要なアクセス権限の種類 (2) アクセス権限が必要な期間 (3) 利用する業務名及び業務概要 (4) 利用目的及び必要とする理由(法令根拠等) (5) 申請課及び利用課の所属長及び利用者 2. アクセス権の失効 (1) アクセス権は、必要な期間の満了日に自動削除される。 (2) アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合にも自動削除される。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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. 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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	権限設定状況の一覧表を管理し、定期的な見直しを実施している。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 ワクチン接種記録システム（VRS)へのログイン用のユーザIDは、国に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。	権限設定状況の一覧表を管理し、定期的な見直しを実施している。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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. 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 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法	特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ(日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 システム上の操作のログを取得していおり、捜査ログを確認できる。	特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ(日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正

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11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. 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	ファイルが不正に複製されないようにするため、下記のとおり措置している。 1. 特定個人情報を取り扱う端末については、監視ソフトを導入し定期的に確認する措置を講じている。 2. Excel等で管理する目的でシステムで取扱っている個人情報を端末に抽出する場合、システムにおいて個人番号の抽出はできない仕組みとしている。 3. 特定個人情報ファイルの複製について、市のガイドラインに定めることで周知し、ガイドラインの手順に沿って行われているか確認する。 〈新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における措置〉 住民基本台帳システムや予防接種台帳システムから特定個人情報を抽出したCSVファイルをワクチン接種記録システム（VRS）へ登録する際には、以下のようにしている。 ・作業を行う職員及び端末を必要最小限に限定する。 ・作業に用いる電子記録媒体については、不正な複製、持ち出し等を防止するために、許可された専用の外部記録媒体を使用する。また、媒体管理簿等に使用の記録を記載する等、利用履歴を残す。 ・作業に用いる電子記録媒体の取扱いについては、承認を行い、当該承認の記録を残す。 ・電子記録媒体に格納するデータについては、暗号化やパスワード設定を行う。 ・電子記録媒体による作業を終了したら、内部のデータを確実に消去する。管理簿に消去の記録を記載する等、消去履歴を残す。	ファイルが不正に複製されないようにするため、下記のとおり措置している。 1. 特定個人情報を取り扱う端末については、監視ソフトを導入し定期的に確認する措置を講じている。 2. Excel等で管理する目的でシステムで取扱っている個人情報を端末に抽出する場合、システムにおいて個人番号の抽出はできない仕組みとしている。 3. 特定個人情報ファイルの複製について、市のガイドラインに定めることで周知し、ガイドラインの手順に沿って行われているか確認する。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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. 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	〈新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における措置〉 ①特定個人情報を使用する場面を必要最小限に限定している。具体的には以下の3つの場面に限定している。 ・当市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会する場合のみ入手し、使用する。 ・当市からの転出者について、当市での接種記録を転出先市区町村へ提供するために、個人番号を入手し、使用する。 ・接種者について、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付申請があった場合に、接種記録を照会するために、個人番号を入手し、使用する。 ②ワクチン接種記録システム（VRS）からCSVファイルにてダウンロードする接種記録データには、個人番号が含まれない。	削除	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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	委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。 〈新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における措置〉 当市、国、当該システムの運用保守事業者の三者の関係を想定した「ワクチン接種記録システムの利用にあたっての確認事項（規約）」に同意することにより、当該確認事項に基づき、ワクチン接種記録システム（VRS）（新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能及びコンビニ交付関連機能を含む。）に係る特定個人情報の取扱いを当該システムの運用保守事業者に委託することとする。なお、次の内容については、当該確認事項に規定されている。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 ・特定個人情報の提供ルール／消去ルール ・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 ・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 ・新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能において、申請者本人から特定個人情報の提供を受ける際の入手に係る保護措置	委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正

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11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 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 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	1. 健康管理システムにおける措置 庁内における特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録がデータベースに逐一保存される。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 2. ワクチン接種記録システム（VRS）では、他市区町村への提供の記録を取得しており、委託業者から「情報提供等の記録」を入手し、記録の確認をすることができる。	1. 健康管理システムにおける措置 庁内における特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録がデータベースに逐一保存される。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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	1. 健康管理システムにおける措置 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。 〈新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務における措置〉 2. 他市区町村への個人番号の提供 当市への転入者について、転出元市区町村から接種記録を入手するため、他市区町村へ個人番号を提供するが、その際は、住民基本台帳により照会対象者の個人番号であることを確認した情報を、ワクチン接種記録システム（VRS）を用いて提供する。 転出先市区町村へ接種記録を提供するが、その際は、転出元市区町村において、住民基本台帳等により照会対象者の個人番号であることを確認し、当該個人番号に対応する個人の接種記録のみをワクチン接種記録システム（VRS）を用いて提供する。	1. 健康管理システムにおける措置 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 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	1. 健康管理システムにおける措置 (1)誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 　提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 (2)誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 　番号法に基づき認められた情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 2. 他市区町村への個人番号の提供、転出先市区町村への接種記録の提供 当市への転入者について、転出元市区町村から接種記録を入手するため、他市区町村へ個人番号を提供するが、電文を受け津市区町村で該当者がいいない場合は、個人番号は保管されず、これに対して接種記録は提供されない仕組みとなっている。	1. 健康管理システムにおける措置 (1)誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 　提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 (2)誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 　番号法に基づき認められた情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11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 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉 ・特定個人情報の提供は、限定された端末（LG-WAN端末）だけができるように制御している。 ・特定個人情報を提供する場面を必要最小限に限定している。 　具体的には、当市への転入者について、転出元市区町村での接種記録を入手するために、他市区町村へ個人番号を提供する面に限定している。	削除	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11月1日	（別添1）事務の内容 予防接種	別紙4のとおり	ワクチン接種記録システムに関連する箇所を削除 （別添1）事務の内容　予防接種のとおり	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正
令和6年11月1日	（別添2）特定個人情報ファイル記録項目 〈予防接種管理項目〉	別紙5のとおり	別紙5のとおり	事後	ワクチン接種記録システムの運用停止に伴う修正

＜変更後の記載＞

1. 健康管理システム、団体内統合宛名システムにおける措置
（省略）

2. 中間サーバー･プラットフォームにおける措置
（省略）

＜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及びミドルウエアについて、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。

＜変更前の記載＞

①個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。

〈新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務〉
①転入者本人からの個人番号の入手
当市の転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するために、本人から個人番号を入手する場合は、新接種券発行申請書兼接種記録確認同意書等により本人同意を取得し、さらに、番号法第16条に基づき、本人確認書類を確認することで、対象者以外の情報の入手を防止する。
②他市区町村からの個人番号の入手
当市からの転出者について、当市での接種記録を転出先市区町へ提供するために、他市区町村から個人番号を入手するが、その際は、他市区町村において、住民基本台帳等により照会対象者の個人番号であることを確認した情報を、ワクチン接種記録システム（VRS）を通じて入手する。
③転出元市区町村からの接種記録の入手
当市への転入者について、転出元市区町村から接種記録を入手するが、その際は、当市において住民基本台帳等により照会対象者の個人番号であることを確認し、当該個人番号に対応する個人の接種記録のみをワクチン接種記録システム（VRS）を通じて入手する。
④新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付申請者からの個人番号の入手
接種者について、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付のために個人番号を入手するのは、接種者から接種証明書の交付申請があった場合のみとし、さらに、番号法第16条に基づき、本人確認書類を確認することで、対象者以外の情報の入手を防止する。
（新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能、コンビニ交付）
交付申請には個人番号カードのICチップ読み取り（券面事項入力補助AP）と暗証番号入力（券面事項入力補助APの暗証番号）による二要素認証を必須とすることで、対象者以外の情報の入手を防止する。

〈サービス検索・電子申請機能〉
マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。

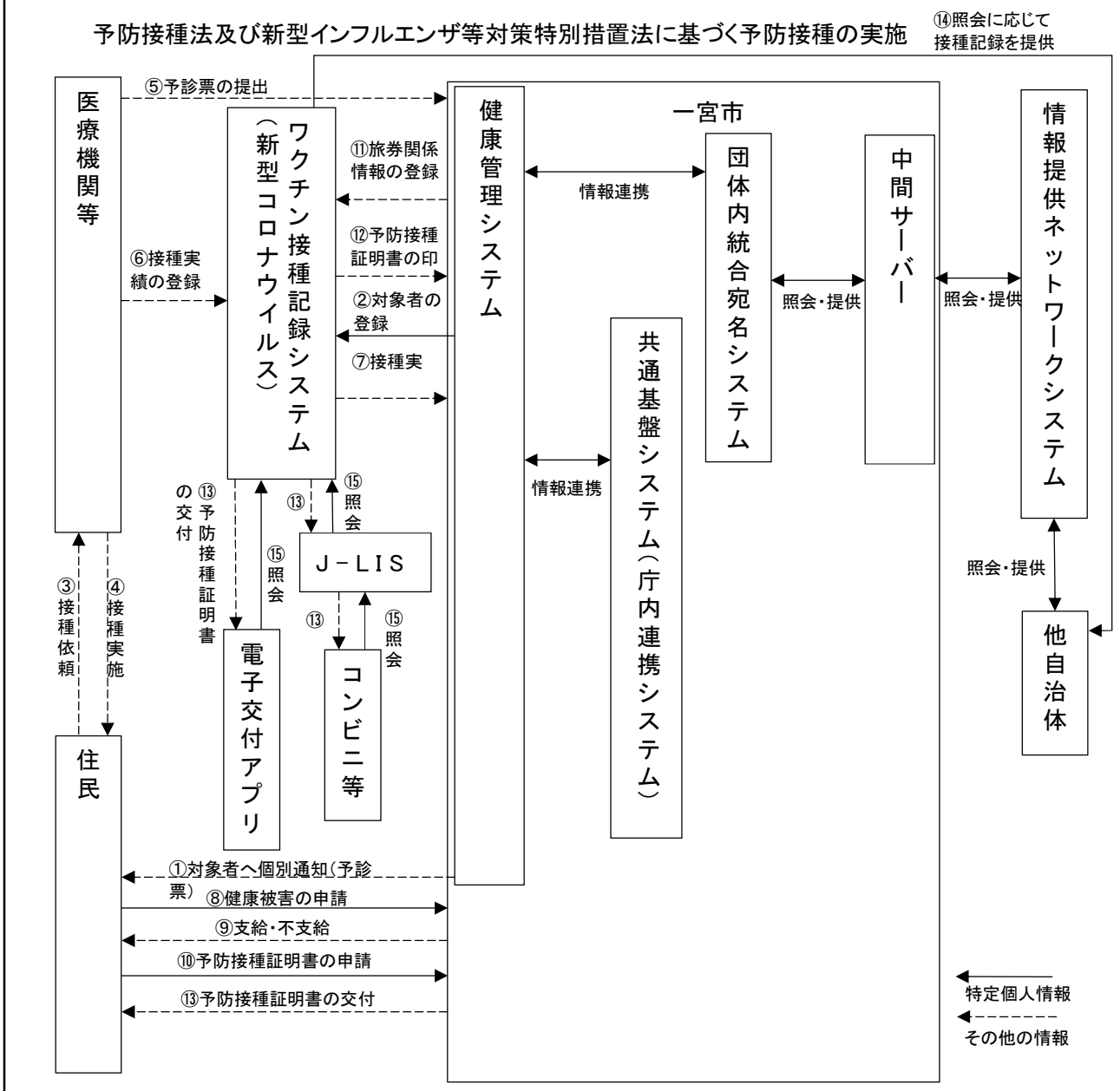
＜変更前の記載＞

1. 住民からの申告等情報については、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手されることはない。
2. 紙媒体や電子記録媒体により提出される申告等情報は、一宮市を送付先としており、搾取・奪取が行われることはない。
3. システムへのアクセスについては、業務システム端末からの制限された利用者による照会と登録のみとしており、それ以外の方法ではアクセスできない。

〈ワクチン接種記録システム（VRS）における措置〉
4. ワクチン接種記録システム（VRS）のデータベースは、市区町村ごとに論理的に区分されており、他市区町村の領域からは、特定個人情報の入手ができないようにアクセス制御している。
5. 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書電子交付機能では、専用アプリからのみ交付申請を可能とする。アプリの改ざん防止措置を講じることで、意図しない不適切な方法で特定個人情報が送信されることを避ける。
6. 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書コンビニ交付では、証明書交付センターにおいてキオスク端末の操作画面を制御し、コンビニ交付に対応する市町村に対してのみキオスク端末から交付申請を可能とすることで、意図しない不適切な方法で特定個人情報が送信されることを避ける。

〈サービス検索・電子申請機能〉
7.住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。
8.サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。

（別添1）事務の内容



（備考）

＜予防接種法及び新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく予防接種の実施＞
① 対象者を抽出し、予防接種の対象者へ個別通知を実施する。
② 新型コロナウイルスワクチンの予防接種の場合、対象者をワクチン接種記録システムに登録する。
③ 予防接種の対象となる住民が、医療機関等に接種を依頼する。
④ 医療機関等は、予防接種の対象となる住民に対して、予防接種を実施する。
⑤ 予防接種を実施した医療機関等は、予診票等を提出する。
⑥ 新型コロナウイルスワクチンの予防接種を実施した場合、医療機関等はワクチン接種記録システムに接種実績を登録する。
⑦ 新型コロナウイルスワクチンの予防接種の場合、ワクチン接種記録システムから抽出した接種実績を健康管理システムに登録する。
⑧ 健康被害が生じた場合、住民から健康被害の給付申請を受理する。
⑨ 健康被害が認定された場合、住民に対して給付金を支給する。
⑩ 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付を希望する住民が申請する。
⑪ 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付が申請された場合、旅券関係情報を登録する。
⑫ 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付が申請された場合、接種記録を照会し、予防接種証明書を印刷する。
⑬ 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付が申請された場合、予防接種証明書を交付する。
⑭他市町村からの照会に応じて接種記録を提供する。
⑮新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付申請があった場合、申請者が申請先として指定する市町村に接種記録を照会する。

＜変更前の記載＞

＜予防接種＞
（個人基本情報）
1.個人番号、2.宛名番号、3.世帯番号、4.カナ氏名、5.漢字氏名、6.生年月日、7.性別、8.続柄、9.郵便番号、10.住所、11.方書、12.地区名、13.小学校区、14.中学校区、15.電話番号、16.Eメールアドレス、17.異動事由、18.異動日、19.異動届出日、20.住民になった事由、21.住民になった異動日、22.住民になった届出日、23.住民でなくなった事由、24.住民でなくなった異動日、25.住民でなくなった届出日、26.住定日事由、27.住定日、28.住定日届出日、29.住民区分、30.外国人判定、31.国籍、32.転入前住所、33.転出後住所
（外国人情報）
1.外国人住民日、2.第30条45規定区分、3.在留資格、4.在留期間、5.在留カード等番号
（乳幼児接種情報）
1.接種コード、2.接種回数、3.接種日、4.接種日年齢（月齢）、5.年度末年齢（月齢）、6.接種判定、7.混合接種何種、8.肺炎球菌種類、9.請求月、10.医療機関、11.接種医、12.LotNo、13.接種量、14.予診有無、15.未接種理由、16.ワクチン有効期
（高齢者肺炎球菌接種情報）
1.接種コード、2.接種年度、3.接種日、4.接種日年齢、5.年度末年齢、6.接種判定、7.請求月、8.医療機関、9.接種医、10.LotNo、11.接種量、12.実費徴収区分、13.済証交付有無、14.65歳未満接種理由
（新型インフルエンザ）
1.接種コード、2.接種年度、3.接種日、4.接種日年齢、5.年度末年齢、6.接種判定、7.請求月、8.医療機関、9.接種医、10.LotNo、11.接種量、12.実費徴収区分、13.済証交付有無、14.65歳未満接種理由
（新型コロナ）
1.自治体コード、2.接種券番号、3.接種状況、4.接種回数、5.接種日、6.ワクチンメーカー、7.LotNo、8.ワクチン種類、9.接種医、10.会場名、11.製品名、12.接種量、13.先行接種対象者フラグ、14.要配慮者フラグ、15.旅券関係情報、16.証明書ID、17.証明書発行年月日

（以下省略）

＜変更後の記載＞

＜予防接種＞
（個人基本情報）
1.個人番号、2.宛名番号、3.世帯番号、4.カナ氏名、5.漢字氏名、6.生年月日、7.性別、8.続柄、9.郵便番号、10.住所、11.方書、12.地区名、13.小学校区、14.中学校区、15.電話番号、16.Eメールアドレス、17.異動事由、18.異動日、19.異動届出日、20.住民になった事由、21.住民になった異動日、22.住民になった届出日、23.住民でなくなった事由、24.住民でなくなった異動日、25.住民でなくなった届出日、26.住定日事由、27.住定日、28.住定日届出日、29.住民区分、30.外国人判定、31.国籍、32.転入前住所、33.転出後住所
（外国人情報）
1.外国人住民日、2.第30条45規定区分、3.在留資格、4.在留期間、5.在留カード等番号
（乳幼児接種情報）
1.接種コード、2.接種回数、3.接種日、4.接種日年齢（月齢）、5.年度末年齢（月齢）、6.接種判定、7.混合接種何種、8.肺炎球菌種類、9.請求月、10.医療機関、11.接種医、12.LotNo、13.接種量、14.予診有無、15.未接種理由、16.ワクチン有効期
（高齢者肺炎球菌接種情報）
1.接種コード、2.接種年度、3.接種日、4.接種日年齢、5.年度末年齢、6.接種判定、7.請求月、8.医療機関、9.接種医、10.LotNo、11.接種量、12.実費徴収区分、13.済証交付有無、14.65歳未満接種理由
（新型インフルエンザ）
1.接種コード、2.接種年度、3.接種日、4.接種日年齢、5.年度末年齢、6.接種判定、7.請求月、8.医療機関、9.接種医、10.LotNo、11.接種量、12.実費徴収区分、13.済証交付有無、14.65歳未満接種理由

（以下省略）