

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

平塚市は、住民基本台帳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十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

神奈川県平塚市長

公表日

令和6年12月9日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>(評価対象事務全体の概要)</p> <p>平塚市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、平塚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。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき作成されるものであり、平塚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、住民の利便性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、平塚市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム。以下「住基ネット」という。)を都道府県と共同で構築している。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[10万人以上30万人未満] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	住民基本台帳システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 住民票の記載事項の更新機能 住民に関する異動情報に基づき、住民票の記載事項を更新する。 2. 帳票等の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票の発行をする。 3. 住民基本台帳の統計機能 異動及び人口統計用の集計表・統計表を作成する。 4. 住基ネットとの連携機能 機構、県、他自治体と住基ネットを通じ連携をする。 5. 法務省との連携機能 外国人住民の異動情報に関する法務省通知の取込み及び市町村通知の作成をする。 6. 戸籍システムへの連携機能 住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報を連携する。 7. 宛名システムとの連携機能 住民票の記載等に応じて、宛名システムへ異動情報を連携する。 8. 中間サーバーとの連携機能 他団体からの情報照会時に提供する住民票関係情報を連携する。
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (戸籍システム、選挙システム、教育システム、コンビニ交付証明書発行サーバー)</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村コミュニケーションサーバ(以下「市町村CS」という。)において管理されているため、以降は住基ネット内の市町村CS部分について記載する。
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新機能 住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)において住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認機能 個人番号カードを利用した転入(特例転入)処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)機能 転入の届出を受け付けた際に、併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。</p> <p>4. 本人確認情報検索機能 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別及び生年月日)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。</p> <p>5. 機構への情報照会機能 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。</p> <p>6. 本人確認情報整合機能 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(都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有)及び機構保存本人確認情報ファイル(機構が全国サーバにおいて保有)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。</p> <p>7. 送付先情報通知機能 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。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携機能 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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (コンビニ交付証明書発行サーバー)</p>
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>(1) 符号管理機能 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>(2) 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>(3) 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>(4) 既存システム接続機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

システム4	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	各業務システムにて相互に必要なとされる副本データの連携・保存をする。 (1)住基情報の連携: 既存住基システムにおいて登録された異動情報を他業務システムへ連携する。 (2)住登外情報の連携: 他業務システムが登録した住登外者を他業務システムへ連携する。 (3)各資格情報の連携: 他業務システムから連携された国保資格情報等の資格情報を業務システムへ連携する。 (4)特定個人情報登録: 他業務システムから連携された特定個人情報を中間サーバーへ連携する。 (5)符号取得: 中間サーバーに対し団体内統合宛名番号と個人番号を連携し、処理通番と個人番号を中間サーバーから取得する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 ()
システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	共通基盤システムで管理している宛名情報を管理、参照する。 (1)宛名情報の照会・検索: 共通基盤システムで管理している宛名情報の照会を行う。 (2)住登外情報の登録: 他業務システムで必要となった住登外者を登録する。
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6～10	
システム6	
①システムの名称	コンビニ交付証明書発行サーバー
②システムの機能	証明書を構成するために必要な情報を業務サーバから受信しデータを蓄積する。申請があったら都度、証明発行サーバにてPDF化された証明書を作成し証明書交付センターを経由してキオスク端末等へ向け送信する。
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 (コンビニ交付証明書交付システム、証明書窓口受付システム)

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
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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ LGWAN接続端末(マイナポータル))
システム8	
①システムの名称	書かない窓口システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・転出証明書等をOCRで処理したデータ、住民記録情報・証明発行データ等を利用し、職員によるシステム上で住民異動届の作成を補助する。 ・住民異動届の内容を用い、各種証明申請書・住民情報を使用する各種手続き・案内書類を印刷する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ コンビニ交付証明書発行サーバー)
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル 2. 本人確認情報ファイル 3. 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(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></p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>(特定個人情報の提供ができる根拠規定) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第1、2、3、4、6、8、10、12、17、24、31、33、37、40、41、46、47、48、50、52、53、55、61、66、67、72、73、74、76、77、81、82、87、94、97、100、104、110、114、116、117、119、124、125、129、130、132、134、135、136、137、140、141、142、143、146、147、150項)</p> <p>(特定個人情報の照会ができる根拠規定) なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	
-	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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 ※	平塚市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)
その必要性	番号法第7条第1項(個人番号の指定及び通知)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。また、通知カード所有者については、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。本市は法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="radio"/>] 医療保険関係情報 [<input type="radio"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="radio"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="radio"/>] 年金関係情報 [<input type="radio"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="radio"/>] 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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他の住民票関連情報については、個人番号カードの券面記載事項として法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)については、個人番号通知書と交付申請書等の印刷及び送付並びに個人番号カードの発行を法令に基づき機構へ委任するために、個人番号通知書と交付申請書等の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="radio"/> 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) <input checked="" type="radio"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="radio"/> その他 (市民課)	
②入手方法	<input checked="" type="radio"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="radio"/> その他 (既存住基システム)	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書と交付申請書等の印刷及び送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書と交付申請書等の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	既存住基システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書等の送付先情報を機構へ提供する(既存住基システム→市町村CS→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。	
⑥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 住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守業務委託		
①委託内容	送付先情報ファイルを取り扱う住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守管理業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社日立システムズ	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2 既存住基システムの運用保守業務委託		
①委託内容	既存住基システムの運用保守管理業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社日立システムズ	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3 コンビニ交付証明発行サーバの構築、保守管理業務委託		
①委託内容	コンビニ交付証明発行サーバの構築、保守管理業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	富士フイルムシステムサービス株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項4		書かない窓口システムの利用契約	
①委託内容		書かない窓口システムの利用・運用保守管理業務	
②委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		富士フィルムシステムサービス株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている (1) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (30) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない		
提供先1	地方公共団体情報システム機構		
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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)		
②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。		
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ。		
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。		
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネット)		
⑦時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)		

提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	こども家庭課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	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 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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先2～5	
移転先2	こども家庭課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">[1万人以上10万人未満]</div> <div style="width: 55%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他（端末検索） </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先3	こども家庭課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	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で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">[1万人未満]</div> <div style="width: 55%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他（端末検索） </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先4	こども家庭課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先5	こども家庭課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先6～10	
移転先6	介護保険課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	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 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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (端末検索) </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先7	健康課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (端末検索) </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先8	建築住宅課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	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で定めるもの 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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
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 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先9	高齢福祉課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	老人福祉法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 老人福祉法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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
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 (ファイルサーバへの保存)
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

移転先10	生活福祉課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、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 生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (ファイルサーバへの保存)
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
移転先11～15	
移転先11	障がい福祉課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先12	障がい福祉課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	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で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先13	障がい福祉課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和60年法律第34号」という。)附則第97条第1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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先14	障がい福祉課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	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 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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先15	保育課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	児童福祉法による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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先16～20	
移転先16	保育課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの 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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">[1万人以上10万人未満]</div> <div style="width: 55%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (端末検索) </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先17	保険年金課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの(国民健康保険税に係る賦課徴収、調査等)
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 55%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (端末検索) </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先18	保険年金課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	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で定めるもの 国民健康保険法による保険給付の支給又は保健事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先19	保険年金課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給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 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規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先20	納税課、市民税課、固定資産税課
①法令上の根拠	平塚市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条例第3条第2項及び第3項 別表第2
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「②移転先における用途」の事務の対象となる住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	1. 運用における措置 ①住基ネットのサーバーは耐震・耐火・耐水の対策を施したサーバー室に設置している。 ②サーバー室の入退室には認証システム、監視カメラを用いており、厳重に管理されている。またサーバーラックの鍵には鍵管理システムを用いており、更にセキュリティレベルを厳重に管理している。 ③サーバーへのアクセスはID+生体認証が必要となる。 ④保存されたデータのバックアップは保管庫に保管している。
7. 備考	
—	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 住民基本台帳ファイル

住民記録情報

1.個人番号、2.自治体コード、3.個人番号(当市システム上の呼称)、4.初期登録業務日時、5.更新業務日時、6.更新システム日時、7.更新コンピュータ名、8.更新ユーザID、9.有効フラグ、10.決裁状態、11.旧自治体コード、12.個人履歴番号、13.住民区分、14.住民区分名称、15.消除コード、16.改製番号、17.世帯番号、18.同定フラグ、19.任意世帯番号、20.住民票コード、21.旧世帯番号、22.旧世帯主氏名漢字、23.旧世帯主氏名漢字2、24.旧世帯主通称氏名漢字、25.旧世帯主併記氏名漢字、26.世帯主氏名カナ、27.世帯主氏名漢字、28.世帯主氏名カナ2、29.世帯主氏名漢字2、30.世帯主通称氏名カナ、31.世帯主通称氏名漢字、32.世帯主併記氏名カナ、33.世帯主併記氏名漢字、34.転入未届コード、35.再転入コード、36.再転入消除時世帯番号、37.続柄変更フラグ、38.姓カナ、39.名カナ、40.氏名区分、41.氏名カナ、42.氏名漢字、43.氏名カナ2、44.氏名漢字2、45.従前通称名有無フラグ、46.通称氏名カナ、47.通称氏名漢字、48.併記氏名カナ、49.併記氏名漢字、50.宛名氏名カナ、51.宛名氏名漢字、52.旧姓カナ、53.旧名カナ、54.旧氏名カナ、55.旧氏名漢字、56.旧氏名カナ2、57.旧氏名漢字2、58.現住所コード、59.現住所郵便番号、60.現住所、61.現住所地番、62.現住所方書カナ、63.現住所方書漢字、64.現住所前漢字地番数値、65.現住所地番数値1、66.現住所地番数値2、67.現住所地番数値3、68.現住所後漢字地番数値、69.入管法届出フラグ、70.住居地補正コード、71.入管法居住住地住所コード、72.入管法居住住地郵便番号、73.入管法居住住地住所コード、74.入管法居住住地地番、75.入管法居住地方書カナ、76.入管法居住地方書漢字、77.入管法居住前漢字地番数値、78.入管法居住地地番数値1、79.入管法居住地地番数値2、80.入管法居住地地番数値3、81.入管法居住地後地番数値、82.性別コード、83.性別名称、84.生年月日、85.元号フラグ、86.生年月日不詳フラグ、87.生年月日不詳コード、88.生年月日不詳文字、89.続柄コード、90.続柄名称漢字、91.記載順位、92.警告フラグ、93.筆頭者氏名漢字、94.本籍住所コード、95.本籍郵便番号、96.本籍住所、97.本籍地番、98.本籍前漢字地番数値、99.本籍地番数値1、100.本籍地番数値2、101.本籍地番数値3、102.本籍後漢字地番数値、103.前住所世帯主氏名漢字、104.前住所世帯主氏名漢字2、105.前住所コード、106.前住所郵便番号、107.前住所、108.前住所地番、109.前住所方書カナ、110.前住所方書漢字、111.前住所前漢字地番数値、112.前住所地番数値1、113.前住所地番数値2、114.前住所地番数値3、115.前住所後漢字地番数値、116.住所変更前世帯主漢字、117.住所変更前世帯主漢字2、118.住所変更前世帯主通称氏名漢字、119.住所変更前世帯主併記氏名漢字、120.住所変更前住所コード、121.住所変更前郵便番号、122.住所変更前住所コード、123.住所変更前地番、124.住所変更前方書カナ、125.住所変更前方書漢字、126.住所変更前前漢字地番数値、127.住所変更前地番数値1、128.住所変更前地番数値2、129.住所変更前地番数値3、130.住所変更前後漢字地番数値、131.転入前住所世帯主漢字、132.転入前住所世帯主漢字2、133.転入前住所コード、134.転入前住所郵便番号、135.転入前住所、136.転入前住所地番、137.転入前住所方書カナ、138.転入前住所方書漢字、139.転入前住所前漢字地番数値、140.転入前住所地番数値1、141.転入前住所地番数値2、142.転入前住所地番数値3、143.転入前住所後漢字地番数値、144.転出予定先世帯主漢字、145.転出予定先世帯主漢字2、146.転出予定先住所コード、147.転出予定先郵便番号、148.転出予定先住所、149.転出予定先地番、150.転出予定先方書カナ、151.転出予定先方書漢字、152.転出予定先前漢字地番数値、153.転出予定先地番数値1、154.転出予定先地番数値2、155.転出予定先地番数値3、156.転出予定先後漢字地番数値、157.実定地世帯主氏名漢字、158.実定地世帯主氏名漢字2、159.実定地住所コード、160.実定地郵便番号、161.実定地住所、162.実定地地番、163.実定地方書カナ、164.実定地方書漢字、165.実定地前漢字地番数値、166.実定地地番数値1、167.実定地地番数値2、168.実定地地番数値3、169.実定地後漢字地番数値、170.住記異動事由コード、171.住記事由名称、172.異動届出日、173.異動日、174.住民事由コード、175.住民事由名称、176.住民届出日、177.住民日、178.住民日不詳フラグ、179.住民日不詳文字、180.外国人住民届出日、181.外国人住民日、182.住定届通知区分、183.住記住定事由コード、184.住記住定事由名称、185.住定届出日、186.住定日、187.住定日不詳フラグ、188.住定日不詳文字、189.記載事由コード、190.記載事由名称、191.記載届出日、192.記載日、193.消除届通知区分、194.消除事由コード、195.消除届出日、196.消除日、197.消除日不詳フラグ、198.消除日不詳コード、199.消除日不詳文字、200.転出予定届出日、201.転出予定日、202.通知日、203.実定日、204.在留カード等番号、205.在留カード等番号区分、206.在留カード等番号区分名称、207.消除日不詳文字、208.転出予定届出日、209.転出予定日、210.通知日、211.実定日、212.在留カード等番号、213.在留カード等番号区分、214.在留カード等番号区分名称、215.国籍コード、216.国籍名、217.第30条45規定区分、218.第30条45規定区分名称、219.在留資格コード、220.在留資格名称、221.在留期間コード年、222.在留期間コード月、223.在留期間コード日、224.在留期間名称年、225.在留期間名称月、226.在留期間名称日、227.在留期間終日、228.改製年月日、229.行政区コード、230.行政区名称、231.自治会コード、232.自治会名称、233.町内会コード、234.町内会名称、235.小学校区コード、236.小学校区名称、237.中学校区コード、238.中学校区名称、239.投票区コード、240.投票区名称、241.住所変更前行政区コード、242.住所変更前行政区名称、243.住所変更前自治会コード、244.住所変更前自治会名称、245.住所変更前町内会コード、246.住所変更前町内会名称、247.住所変更前小学校区コード、248.住所変更前小学校区名称、249.住所変更前中学校区コード、250.住所変更前中学校区名称、251.住所変更前投票区コード、252.住所変更前町内会名称、253.住所変更前小学校区コード、254.住所変更前小学校区名称、255.住所変更前中学校区コード、256.住所変更前中学校区名称、257.住所変更前投票区コード、258.住所変更前投票区名称、259.移行フラグ、260.処理番号、261.備考1年月日、262.備考1__60、263.備考2年月日、264.備考2__60、265.特定施設コード、266.住所変更前特定施設コード、267.公的個人認証状態コード、268.公的個人認証状態コード名称、269.公的個人認証発行日、270.公的個人認証有効期限、271.公的個人認証廃止

国民健康保険情報

1.個人番号(当市システム上の呼称)、2.保険証番号、3.資格有無、4.取得移動年月日、5.喪失移動年月日、6.国保資格区分、7.本扶区分、8.退職該当移動年月日、9.退職非該当年月日

国民年金情報

1.個人番号(当市システム上の呼称)、2.資格有無コード、3.基礎年金番号、4.年金種別コード、5.取得年月日、6.喪失日、7.受給者番号

介護保険情報

1.個人番号(当市システム上の呼称)、2.介護有無、3.認定機関開始日、4.認定機関終了日、5.被保険者番号、6.被保険者資格取得日、7.被保険者資格喪失日

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	平塚市 市民部 市民情報・相談課 情報公開担当 〒254-8686 神奈川県平塚市浅間町9番1号 電話番号(0463)21-8764
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	平塚市 市民部 市民課 市民異動担当、証明担当 〒254-8686 神奈川県平塚市浅間町9番1号 電話番号(0463)21-8772
②対応方法	問い合わせを受け付けた際には対応内容につき記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年4月2日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1. 運用における措置</p> <p>①対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届の届出人の本人確認を身分証明書等の提示等により徹底しており、本人確認した事項を記録している。 ・住民異動届は統一書式とし、対象者以外の情報を誤って記載することがないように記載台に見本を設けている。 ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 <p>②必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届の内容のシステムへの入力後、受付者以外の照合担当者が確認を行い、さらに翌日にも内部事務担当者が照合を行う二重チェックを行っている。 ・必要な情報以外への入力はできないように既存住基システムにおいて入力項目を制御している。 ・住基ネットを通じた特定個人情報の入手は、対象者以外の情報を入手できないよう仕組みとして担保されている。 ・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。 <p>2. システムにおける措置</p> <p><共通基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①各業務システム間での情報連携のために、各システムの副本データを置くものであり、各システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。 ②データを抽出する場合、データ利用を希望する課は、データ主管課の許可、市民情報・相談課の承認を得た上で情報政策課へ依頼し、情報政策課が抽出作業を行う。 ③他課保有の特定個人情報を参照するために端末検索を行った場合、業務に必要な個人情報以外は参照しないように周知徹底している。また、端末を起動させるには個人ごとに管理されているICカードにて行うものであり、そのカードでアクセスした情報をログで管理している。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①共通基盤システムを経由した各業務システムと中間サーバーとの連携を行うものである。このシステムは、完全自動化されているため、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。また、操作ログを保管する機能を有している。 ②他課保有の特定個人情報を参照するために端末検索を行った場合、業務に必要な個人情報以外は参照しないように周知徹底している。端末を起動させるにはICカードによる認証を行うものであり、そのカードでアクセスした情報をログで管理している。また、特定個人情報を参照する権限を持たないカードの場合は、個人番号を用いた参照並びに参照結果に個人番号が表示されないよう制御する。 <p><業務端末における措置></p> <p>端末毎に、ローカルデータの書き込み禁止、USBメモリ等へのデータの書き込み禁止の制御を行っている。</p> <p>業務上USBメモリによるデータの移動が必要な場合も、システムにて登録した上で使用できるよう制御している。また、ファイル毎の操作ログを取得している。</p> <p><ファイルサーバーにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①ファイルサーバーはフォルダ単位で権限管理を行っている。また、システム管理者でなければ権限の変更はできない。 ②特定個人情報取扱事務ではない業務でファイルサーバーを利用することもあるため、特定個人情報ファイルについては運用上暗号化等の処置を施す。また、ファイル毎の操作ログを取得している。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[特に力を入れている]</p> <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>

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. 不適切な方法で入手が行われるリスクへの措置

- ・住民異動届においては、住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人又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又は代理人の本人確認を行っている。その際には、委任状その他の添付書類(戸籍謄本等)により、資格(代理人要件等)の確認を行っている。
- ・住民がサービス検索・電子申請機能から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き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。

2. 入手した特定個人情報が不正確であるリスクへの措置

- ・権利のない者からの届出を受け付けないように、住基法第27条で定められた届出人要件の確認の徹底を図っている。また、虚偽の届出がされないように、本人確認書類(個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等の場合は1点、健康保険証や学生証等の書類の場合は複数点)により確認を行い、必要に応じて聴聞を行うことにより、本人確認の徹底を図っている。
- ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。
- ・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。

3. 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置

- ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施している。
- ・受付カウンターに衝立を設置し、隣席からは手元が見えないようにし、不必要な大声で対応を行わないようにしている。待合スペースからは適当な距離を確保している。受付時の個人情報が書かれた事務帳票やメモ等は、受付中やむを得ず離席する場合や、事務処理終了後には受付カウンターから撤去し、端末等での処理終了後に確実にシュレッダー処理を行っている。
- ・受付完了後の届出書類等は、処理の進捗状況に合わせて鍵付きのキャビネットに保管する。処理完了後は、保管期間中は事務所内の鍵付耐火書庫にて保管し、保存期間終了後には溶解処理にて廃棄を行う。
- ・既存住基システムは外部ネットワークから遮断された専用回線の住基ネットのみと接続する。
- ・住基ネットでの通信は全て専用回線及び専用交換装置で構成されたネットワークを介して行い、また、通信を行うごとに、意図した通信相手に接続されたことを相互に認証する仕組みを採用している。
- ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><既存住基システムにおける措置> ①既存住基システムと住基ネット市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けを行わない。 ②戸籍システムとは個人番号を用いた連携を行えないよう仕組みとして担保する。また、戸籍システムには特定個人情報を保有しない。 ③既存住基システムからは、住民基本台帳ファイルのみにアクセス可能とし、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないようアクセス制御を行っている。 ④アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み及び不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</p> <p><共通基盤システムにおける措置> ①各業務システム間での情報連携のために、各システムの副本データを置くものであり、各システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。連携内容の変更は、限られたシステム管理者しかできず、システム管理者のアクセスログの取得も行っている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①共通基盤システムを経由した各業務システムと中間サーバーとの連携を行うものである。このシステムは、完全自動化されているため、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<既存住基システムにおける措置> ①既存住基システム端末を利用可能な職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を行ってアクセス権限を設定している。 ②認証後は、利用範囲の認可機能により、当該ユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 <共通基盤システムにおける措置> ①共通基盤システムにて使用する認証システムは人事異動時に加え、退職・休職等に随時メンテナンスを行っている。画面ロックの解除のための認証システムも同様にメンテナンスを行う。一定期間アクセスログを保存する。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ①このシステムは、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。管理者のパスワードは定期的に変更する。 <サービス検索・電子申請機能における措置> ①この機能をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ②なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。
その他の措置の内容	・アクセス権限を失効した場合は、速やかに管理者がアクセス権限を削除している。 ・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う。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の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

1. 従業者が事務外で使用するリスクへの措置
 - ・年1回、各課から選任された情報セキュリティ担当者を対象に情報セキュリティに必要な知識の習得を目的とした研修を実施し、この内容を所属職員に対しても研修することにより、事務外使用の禁止について周知徹底を図っている。
 - ・業務外での使用禁止について、年1回の個人情報保護研修において指導徹底を図っている。
 - ・他市区町村等における類似の事象が発生・報道された際には、随時周知を行い注意喚起している。
 - ・サービス検索・電子申請機能について、アクセスできる端末を制限する。
2. 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置
 - ・業務端末は、特定個人情報ファイルデータが保存されない仕組みとなっている。
 - ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。
 - ・サービス検索・電子申請機能について、取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。
 - ・サービス検索・電子申請機能について、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存ができるようシステム的に制御する。
3. その他の特定個人情報の使用に関する措置
 - ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。
 - ・統合端末のディスプレイは、来庁者から見えない位置に置かれている。
 - ・個人情報(特定個人情報を含む。)が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	① 秘密保持義務 ② 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ③ 特定個人情報の目的外利用の禁止 ④ 再委託の禁止 ⑤ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ⑥ 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ⑦ 特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ⑧ 従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定 ⑨ 実施機関において必要があると認めるときは、委託先に対して実地の調査(立入検査)を行うことができる ⑩ 情報端末及び記録媒体の持ち込み禁止	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	<p>1. 運用における措置 ・番号法及びこれに基づく条例並びに住基法により認められる特定個人情報の提供及び移転について、誰に対し何の目的で提供又は移転できるかを記載したマニュアルを整備し、特定個人情報の提供又は移転を行う。また、定期的にマニュアルに関する研修を職場内で行い、特定個人情報の提供及び移転について理解しているか確認する。 ・住民票の写し等の証明書の発行・交付の際には、請求内容と交付する証明書の内容により突合し、住民等に交付する。</p> <p>2. セキュリティポリシーにおける措置 セキュリティポリシーにおいては以下のとおり情報の利用について定めている。 ①情報資産を利用する者は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。 ②記録媒体に情報資産の重要度が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って記録媒体を取り扱わなければならない。</p> <p>3. システムにおける措置 <共通基盤システムにおける措置> ①各業務システム間での情報連携のために、各システムの副本データを置くものであり、各システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。 ②データを抽出する場合、データ利用を希望する課は、データ主管課の許可、市民情報相談課の承認を得た上で情報政策課へ依頼し、情報政策課が抽出作業を行う。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ①共通基盤システムを経由した各業務システムと中間サーバーとの連携を行うものである。このシステムは、完全自動化されている為、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。また、操作ログを保管する機能を有している。 ②他課保有の特定個人情報を参照するために端末検索を行った場合、業務に必要な個人情報以外は参照しないように周知徹底している。端末を起動させるにはICカードによる認証を行うものであり、そのカードでアクセスした情報をログで管理している。また、特定個人情報を参照する権限を持たないカードの場合は、個人番号を用いた参照並びに参照結果に個人番号が表示されないよう制御する。</p> <p><業務端末における措置> 端末毎に、ローカルデータの書き込み禁止、USBメモリ等へのデータの書き込み禁止の制御を行っている。 業務上USBメモリによるデータの移動が必要な場合も、システムにて登録した上で使用できるよう制御している。また、ファイル毎の操作ログを取得している。</p> <p><ファイルサーバーにおける措置> ①ファイルサーバーはフォルダ単位で権限管理を行っている。また、システム管理者でなければ権限の変更はできない。 ②特定個人情報取扱事務ではない業務でファイルサーバーを利用することもあるため、特定個人情報ファイルについては運用上暗号化等の処置を施す。また、ファイル毎の操作ログを取得している。</p>
その他の措置の内容	外部媒体へのデータ書き出しを原則禁止しており、他部署については申請があった場合のみ書き出しを承認している。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・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

・庁内連携システム上、番号法及びこれに基づく条例により認められる提供及び移転のみが行われる仕組みを構築している。
 ・移転について、庁内連携システム間における検証を十分に行う。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 接続しない(入手) 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 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	<中間サーバーにおける措置> 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照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して情報提供機能により照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 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。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<中間サーバーにおける措置>
 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。
 ③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。
 ④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。
 ⑤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。
 ⑥特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[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
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	①サーバー室の入退室には認証システム、監視カメラを用いており、厳重に管理されている。またサーバーラックの鍵は、「入館・入室申請書」にて利用するサーバーラックの申請を事前に行い、借用する。サーバーラック鍵の借用／返却は「サーバーラック鍵センタ管理PHS使用者記録表」に記録し管理を行っている ②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を定期的に更新している。 ③ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限している。 ④サーバーは耐震・耐火・耐水の対策を施した日本電子計算株式会社のデータセンターに設置している。 ⑤サーバーは停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ⑥届出書類等は、処理の進捗状況に合わせて鍵付きのキャビネットに保管する。処理完了後は、保管期間中は事務所内の鍵付耐火書庫にて保管し、保存期間終了後には溶解処理にて廃棄を行う。 ⑦LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ⑧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。 ⑨LGWAN接続端末については、業務時間外は施錠できるキャビネット等へ保管するなど物理的対策を講じている。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・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

システムにおける措置
 <中間サーバーにおける措置>
 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。
 ②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。
 ③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。
 ④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。

<共通基盤システムにおける措置>
 ①各業務システム間での情報連携のために、各システムの副本データを置くものであり、各システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。
 ②データを抽出する場合、データ利用を希望する課は、データ主管課の許可、市民情報・相談課の承認を得た上で情報政策課へ依頼し、情報政策課が抽出作業を行う。

<団体内統合宛名システムにおける措置>
 共通基盤システムを経由した各業務システムと中間サーバーとの連携を行うものである。このシステムは、完全自動化されている為、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。また、操作ログを保管する機能を有している。

<業務端末における措置>
 端末毎に、ローカルデータの書き込み禁止、USBメモリ等へのデータの書き込み禁止の制御を行っている。
 業務上USBメモリによるデータの移動が必要な場合も、システムにて登録した上で使用できるよう制御している。また、ファイル毎の操作ログを取得している。

<サービス検索・電子申請機能における措置>
 ①LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。
 ②LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。

8. 監査

実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検	<input type="checkbox"/> 内部監査	<input type="checkbox"/> 外部監査
-------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 特に力を入れて行っている <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><選択肢></td> <td>1) 特に力を入れて行っている</td> <td>2) 十分に行っている</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 十分に行っていない</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、各課から選任された情報セキュリティ担当者を対象に情報セキュリティに必要な知識の習得を目的とした研修を実施し、この内容を所属職員に対しても研修することにより、事務外使用の禁止について周知徹底を図っている。 ・業務外での使用禁止について、年1回の個人情報保護研修において指導徹底を図っている。 ・セキュリティ関係の外部研修を受講し、この内容を所属職員に対しても研修することにより、セキュリティの確保について周知徹底を図っている。 ・他市区町村等における類似の事象が発生・報道された際には、随時周知を行い個人情報の取扱いについて注意喚起している。 						

10. その他のリスク対策

—

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク：目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1. 対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>2. 必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により、市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないようシステム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的でデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>1. 不適切な方法で入手が行われるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定している。 <p>2. 入手した特定個人情報が不正確であるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権利のない者からの届出を受け付けないように、住基法第27条で定められた届出人要件の確認の徹底を図っている。また、虚偽の届出がされないように、本人確認書類（個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等の場合は1点、健康保険証や学生証等の書類の場合は複数点）により確認を行い、必要に応じて聴聞を行うことにより、本人確認の徹底を図っている。 ・既存住基システムからの本人確認情報の取得が適切に行われることをシステムにより担保している。 <p>3. 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生体認証による操作者認証を実施している。 ・機構が作成・配付する専用のアプリケーションを適用することにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めている。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1：目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1. 宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。 <p>2. 事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 ・市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外を作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	ユーザIDと生体認証により、操作者の認証を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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

1. 従業者が事務外で使用するリスクへの措置

- ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
- ・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徹底を図る。

2. 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置

- ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製を行えない仕組みとする。
- ・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。

3. その他の特定個人情報の使用に関する措置

- ・端末から席を離れるときは、必ずログオフするよう徹底している。
- ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。
- ・統合端末のディスプレイは、来庁者から見えない位置に置かれている。
- ・画面のハードコピーによる取得をできない仕様になっている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	① 秘密保持義務 ② 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ③ 特定個人情報の目的外利用の禁止 ④ 再委託の禁止 ⑤ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ⑥ 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ⑦ 特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ⑧ 従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定 ⑨ 実施機関において必要があると認めるときは、委託先に対して実地の調査(立入検査)を行うことができる	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>1. 運用における措置 番号法及びこれに基づく条例並びに住基法により認められる特定個人情報の提供及び移転について、誰に対し何の目的で提供又は移転できるかを記載したマニュアルを整備し、特定個人情報の提供又は移転を行う。また、定期的にマニュアルに関する研修を職場内で行い、特定個人情報の提供及び移転について理解しているか確認する。</p> <p>2. セキュリティポリシーにおける措置 セキュリティポリシーにおいては以下のとおり情報の利用について定めている。 ①情報資産を利用する者は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。 ②記録媒体に情報資産の重要度が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って記録媒体を取り扱わなければならない。</p>	
その他の措置の内容	特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス制限を有する者を厳格に管理し、情報の持出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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		
<p>1. 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>2. 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 ・本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に、当該処理をエラーとする。）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> <p>3. 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[O] 接続しない(入手)	[O] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[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	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容	—		
再発防止策の内容	—		

その他の措置の内容	①サーバー室の入退室には認証システム、監視カメラを用いており、厳重に管理されている。またサーバーラックの鍵には鍵管理システムを用いており、更にセキュリティレベルを厳重に管理している。 ②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を定期的に更新している。 ③ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限している。 ④サーバーは耐震・耐火・耐水の対策を施したサーバー室に設置している。 ⑤サーバーは停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。
リスクへの対策は十分か	<選択肢> [特に力を入れている] 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	
・バックアップデータを保管庫に保管をしている。	

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 特に関心を持って行っている] <選択肢> 1) 特に関心を持って行っている 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	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、各課から選任された情報セキュリティ担当者を対象に情報セキュリティに必要な知識の習得を目的とした研修を実施し、この内容を所属職員に対しても研修することにより、事務外使用の禁止について周知徹底を図っている。 ・業務外での使用禁止について、年1回の個人情報保護研修において指導徹底を図っている。 ・セキュリティ関係の外部研修を受講し、この内容を所属職員に対しても研修することにより、セキュリティの確保について周知徹底を図っている。 ・他市区町村等における類似の事象が発生・報道された際には、随時周知を行い個人情報の取扱いについて注意喚起している。
10. その他のリスク対策	
-	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1. 対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>2. 必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>1. 不適切な方法で入手が行われるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定している。 <p>2. 入手した特定個人情報が不正確であるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権利のない者からの届出を受け付けないように、住基法第27条で定められた届出人要件の確認の徹底を図っている。また、虚偽の届出がされないように、本人確認書類（個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等の場合は1点、健康保険証や学生証等の書類の場合は複数点）により確認を行い、必要に応じて聴聞を行うことにより、本人確認の徹底を図っている。 ・既存住基システムからの本人確認情報の取得が適切に行われることをシステムにより担保している。 <p>3. 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生体認証による操作者認証を実施している。 ・機構が作成・配付する専用のアプリケーションを適用することにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めている。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1. 宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。 <p>2. 事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 ・市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外を作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	ユーザIDと生体認証により、操作者の認証を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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

1. 従業者が事務外で使用するリスクへの措置
 - ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
 - ・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徹底を図る。
2. 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置
 - ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製を行えない仕組みとする。
 - ・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。
3. その他の特定個人情報の使用に関する措置
 - ・端末から席を離れるときは、必ずログオフするよう徹底している。
 - ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。
 - ・統合端末のディスプレイは、来庁者から見えない位置に置かれている。
 - ・画面のハードコピーによる取得をできない仕様になっている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	① 秘密保持義務 ② 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ③ 特定個人情報の目的外利用の禁止 ④ 再委託の禁止 ⑤ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ⑥ 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ⑦ 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ⑧ 従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定 ⑨ 実施機関において必要があると認めるときは、委託先に対して実地の調査(立入検査)を行うことができる	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

-

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

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	1. 運用における措置 番号法及びこれに基づく条例並びに住基法により認められる特定個人情報の提供及び移転について、誰に対し何の目的で提供又は移転できるかを記載したマニュアルを整備し、特定個人情報の提供又は移転を行う。また、定期的にマニュアルに関する研修を職場内で行い、特定個人情報の提供及び移転について理解しているか確認する。 2. セキュリティポリシーにおける措置 セキュリティポリシーにおいては以下のとおり情報の利用について定めている。 ①情報資産を利用する者は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。 ②記録媒体に情報資産の重要度が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って記録媒体を取り扱わなければならない。	
その他の措置の内容	特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス制限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・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

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

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

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

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[<input type="checkbox"/>] 接続しない(入手)	[<input type="checkbox"/>] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[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	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容	-		
再発防止策の内容	-		

その他の措置の内容	①サーバー室の入退室には認証システム、監視カメラを用いており、厳重に管理されている。またサーバーラックの鍵には鍵管理システムを用いており、更にセキュリティレベルを厳重に管理している。 ②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を定期的に更新している。 ③ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限している。 ④サーバーは耐震・耐火・耐水の対策を施したサーバー室に設置している。 ⑤サーバーは停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	
・バックアップデータを保管庫に保管をしている。	
8. 監査	
実施の有無	<input type="radio"/> 自己点検 <input type="radio"/> 内部監査 <input type="radio"/> 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[特に力を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・年1回、各課から選任された情報セキュリティ担当者を対象に情報セキュリティに必要な知識の習得を目的とした研修を実施し、この内容を所属職員に対しても研修することにより、事務外使用の禁止について周知徹底を図っている。 ・業務外での使用禁止について、年1回の個人情報保護研修において指導徹底を図っている。 ・セキュリティ関係の外部研修を受講し、この内容を所属職員に対しても研修することにより、セキュリティの確保について周知徹底を図っている。 ・他市区町村等における類似の事象が発生・報道された際には、随時周知を行い個人情報の取扱いについて注意喚起している。
10. その他のリスク対策	
—	