

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 | 松戸市住民基本台帳に関する事務 全項目評価書 |

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

松戸市は、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当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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

松戸市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

| 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 | |
|----------------------------------|--|
| ①事務の名称 | 住民基本台帳に関する事務 |
| ②事務の内容 ※ | <p>1. 事務の目的 松戸市(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。</p> <p>2. 事務の全体概要 住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。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合理化に資するため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>3. 特定個人情報を取り扱う事務 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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 (1)個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 (2)転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 (3)住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 (4)転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市区町村に対する通知 (5)本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 (6)住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 (7)地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 (8)住民からの請求に基づく住民票コードの変更 (9)個人番号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 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(令和2年総務省令第50号。以下「個人番号カード等省令」という。)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。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> |
| ③対象人数 | <p style="text-align: center;">[30万人以上]</p> <p style="text-align: center;"><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p> |
| 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム | |
| システム1 | |
| ①システムの名称 | 既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。別添1参照。) |
| ②システムの機能 | <p>1. 異動入力機能 届出(転入、出生、入国)や通知、職権に基づく異動時の入力機能(新たに住民票を記載、修正及び削除)及び入力した住民基本台帳を管理する機能</p> <p>2. 照会機能 住民基本台帳から該当する住民を照会する機能</p> <p>3. 帳票発行機能 住民票の写し、転出証明書、記載事項証明書等の各種証明書の発行機能</p> <p>4. 一括処理機能 転入通知等に基づく異動を一括して住民基本台帳に記載する機能</p> <p>5. 庁内連携機能 庁内の各システムの基礎データとして利用するための宛名システムや他システムとの連携機能</p> <p>6. 庁外連携機能 住民基本台帳ネットワークシステムや出入国在留管理庁等とのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[○] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 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 (出入国在留管理庁連携端末)</p> |

| システム2 | | | |
|--|--|--|---|
| ①システムの名称 | <p>住民基本台帳ネットワークシステム (注)「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村コミュニケーションサーバ(以下「市町村CS」という。)において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの中の市町村CS部分について記載する。</p> | | |
| ②システムの機能 | <ol style="list-style-type: none"> 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、当該情報を基に市町村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。 2. 本人確認 特例転入処理、住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口での本人確認のため提示された個人番号カード等を基に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 全国サーバ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 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提供し、連携する。 | | |
| ③他のシステムとの接続 | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム) </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (| <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム) |
| <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (| <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム) | | |

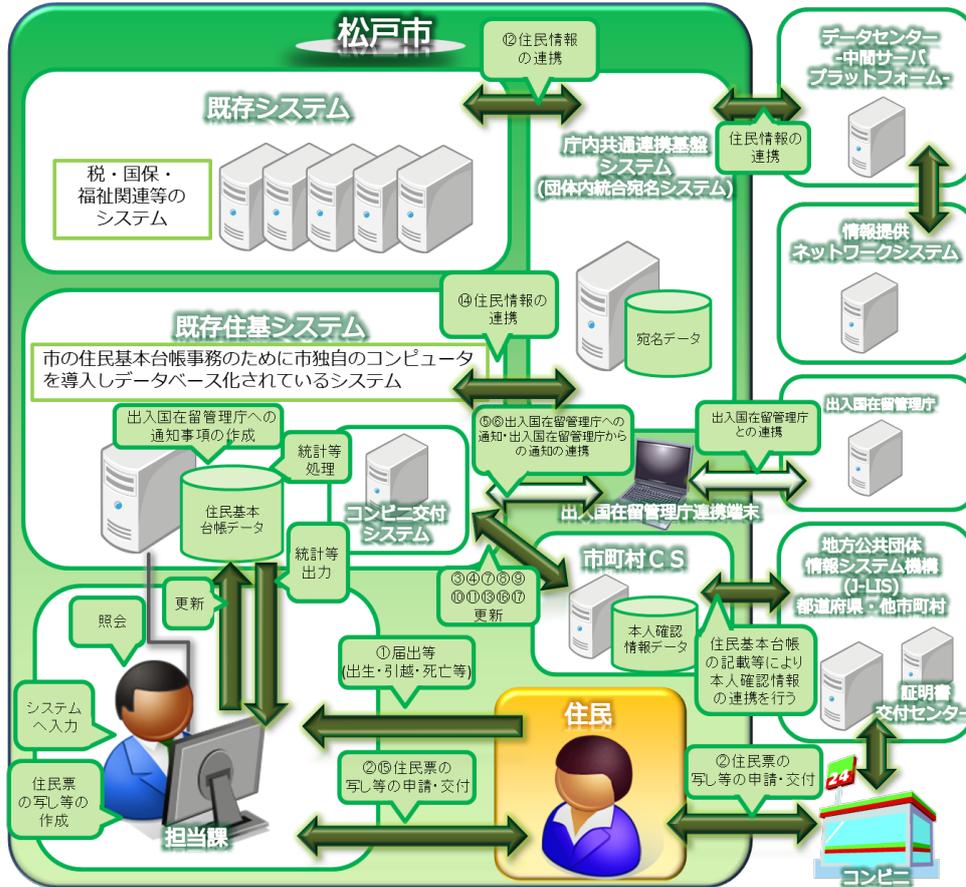
| システム3 | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|---|
| ①システムの名称 | 中間サーバ | | | | | | | | |
| ②システムの機能 | <p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、既存住基システム、統合宛名システム等の各システムとデータの受渡しを行うことで符号の取得や、各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。また、セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず、「符号」を取得して利用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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「統一識別番号」とをひも付け、その情報を保管・管理する機能 2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(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及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機能 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 7. データ送受信機能 中間サーバ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機能。 8. セキュリティ管理機能 暗号化／符号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する機能 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバ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 | <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table> | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | <input type="checkbox"/> その他 (|) |
| <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 税務システム | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> その他 (|) | | | | | | | | |

| システム4 | |
|-------------|---|
| ①システムの名称 | 庁内共通連携基盤システム(団体内統合宛名システム) |
| ②システムの機能 | <p>1. 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。</p> <p>2. 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報等を団体内統合宛名番号、個人番号とひも付けて保存し、管理する機能</p> <p>3. 中間サーバ連携機能 中間サーバ又は中間サーバ端末からの要求に基づき、統一識別番号にひも付く宛名情報等を通知する機能</p> <p>4. 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報等を通知する機能</p> <p>5. 権限管理機能 団体内統合宛名システム端末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</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 [] 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 (中間サーバ)</p> |
| システム5 | |
| ①システムの名称 | コンビニ交付システム |
| ②システムの機能 | <p>1. 証明書の発行機能 住民票の写しを発行し、証明書交付センターに連携する機能</p> <p>2. 住基カード、個人番号カードの利用管理機能 住基カード、個人番号カードをコンビニ交付で利用するため、データ管理する機能</p> <p>3. 利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の利用管理機能 住基ネットから連携される利用者証明用電子証明書シリアル番号情報を管理する機能</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (J-LIS(機構) 証明書交付センター)</p> |

| 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 | <p>本市では、以下の3ファイルを下記の必要性から取り扱う。</p> <p>1. 住民基本台帳ファイル 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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年5月31日法律第28号。以下「番号整備法」という。)第16条(住民基本台帳法の一部改正)により、個人番号が住民票の記載事項として追加されたため(住基法第7条第8号の2)、住民基本台帳ファイルにおいて個人番号を含む特定個人情報の管理を行う。</p> <p>2. 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 (1)住基ネットを用いて市町村の区域を超えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 (2)都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 (3)申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 (4)個人番号カードを利用した転入手続を行う。 (5)住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 (6)都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>3. 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号利用法第7条第1項)。個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)の送付については、事務効率化等の観点から、市町村長から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)</p> |
| ②実現が期待されるメリット | <p>住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまで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。</p> |
| 5. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・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) ・第18条(個人番号カードの利用)</p> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)(平成25年5月31日法律第28号施行日時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p> |

| 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] |
| ②法令上の根拠 | <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> <p>・番号法第19条第8号 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、5、6、11、13、14、20、25、37、38、48、53、56、58、59、63、65、66、69、72、75、76、81、83、84、86、87、91、92、95、105、106、109、118、124、128、129、130、131、136、138、140、141、145、149、150、151、152、155、158)の項</p> |
| 7. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 市民部 市民課 |
| ②所属長の役職名 | 市民課長 |
| 8. 他の評価実施機関 | |
| — | |

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



(備考)

- ① 住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、削除を行う(住基法第21条)。
- ② 住民からの請求により、住民票の写し等を交付する(住基法第12条)。
転出者に転出証明書を交付する(住基法施行令第23条・第24条)。
- ③ 本人確認情報等を市町村CSを通じ、都道府県知事に通知する(住基法第30条の6)。
- ④ 転入地からの求めにより転出証明書情報を市町村CSにより通知する(住基法第24条の2第5項)。
転出証明書情報を市町村CSから受領し、特例転入処理を行う(住基法第24条の2第2項)。
- ⑤ 外国人住民に関する住民票の記載、削除又は記載の修正について出入国在留管理庁長官に通知する(出入国管理及び難民認定法第61条の8の2等)。
- ⑥ 外国人住民に関する出入国在留管理庁通知を受領し、住民票の修正、削除を行う(住基法第30条の50)。
- ⑦ 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(住基法第19条第2項)。
- ⑧ 他市町村からの転入により住民票に記載した場合、転出地に通知する(住基法第9条第1項、第3項)。
- ⑨ 戸籍の記載若しくは記録をした場合、住民票に関する事項を通知する(住基法第9条第2項)。
- ⑩ 住民票の記載等をした場合、戸籍の附票に関する事項を通知する(住基法第19条第1項、第4項)。
- ⑪ 住民票に記載すべき個別記載事項情報を受領し、住民票に記載する(住基法第7条)。
- ⑫ 住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する(住基法第1条)。
(注)移転の際は、特定個人情報に該当するかどうかを区別する。
- ⑬ 広域住民票の交付請求を受領し、請求のあった広域住民票情報を交付地に通知する(住基法第12条の4)。
- ⑭ 情報提供ネットワークシステムを使用して住民票関係情報を提供する(番号法第22条)。
- ⑮ 個人番号カードの交付等を行う(番号法第17条)。
- ⑯ 住民票コードを記載(住基法第30条の3第2項)した場合は、市町村CSを通じて機構より個人番号とすべき番号を受領し、速やかに個人番号として指定する(番号法第7条、第8条)。
- ⑰ 市町村CSを通じ、機構に個人番号通知書の送付先情報を送信する(番号法第7条、第8条)。

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|----------------|---|
| (1) 住民基本台帳ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)。なお、住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除された者を含む。 |
| その必要性 | 住基法第7条第8号の2に基づき、住民票記載者全員に対して個人番号を付番するため、付番対象者全てを特定個人情報ファイルとして管理する必要がある。 |
| ④記録される項目 | [10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 |
| 主な記録項目 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報、その他識別情報(内部番号)については、住基法第7条各号で定められた項目であり、住民票への記載が必要な情報である。 ・業務関係情報については、住民異動に伴う他の行政手続の案内を行うため、必要となる情報である。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成27年6月1日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民部 市民課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|-----------------|--|--|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 () | |
| ②入手方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) | |
| ③入手の時期・頻度 | 住民基本台帳に係る届出又は通知及び連携するシステムでの更新の都度。 | |
| ④入手に係る妥当性 | 特定個人情報は各種行政サービスの基礎となる情報であり、住民へのサービスを正確に継続して提供を行うために、住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、常に最新の状態にしておく必要がある。 | |
| ⑤本人への明示 | 住民票への記載事項については、住基法第7条各号により明示されている。 | |
| ⑥使用目的 ※ | 住基法に基づき住民基本台帳へ記載し、住民に関する記録を正確かつ統一的行うとともに、各種行政サービスを正確に継続して提供するために使用する。 | |
| | 変更の妥当性 | — |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東松戸)、行政サービスセンター、マイナンバーカードコールセンター、マイナンバーカード交付センター |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> 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 ※ | | <ul style="list-style-type: none"> ・個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成した、住民基本台帳の作成のため。 ・届出又は職権等に基づき、住民票の記載及び修正に伴う住民基本台帳ファイルの更新のため。 ・本人等の請求に基づき、住民票の写し及び転出証明書等の交付のため。 ・住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報更新のため。 ・転入届に基づき、住民票の記載をした場合の転出市町村に対して通知をするため。 ・住民票の記載、削除及び記載の修正を行った場合、本人確認情報を都道府県知事へ通知するため。 ・転入通知又は出入国在留管理庁通知等を他市町村及び出入国在留管理庁へ通知するため。 ・番号法第9条に基づく個人番号の利用のため。 |
| | 情報の突合 ※ | 届出等による入手の場合は、個人番号カード又はその他本人確認書類により個人番号、氏名、生年月日、住所、性別等を基に本人確認を行い突合をする。 |
| | 情報の統計分析 ※ | 個人番号を使用した統計分析は行わず、人口統計や異動件数、事務処理件数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 ※ | — |
| ⑨使用開始日 | 平成27年6月1日 | |

| | | |
|-------------------------------|------------------|---|
| 委託事項2 | | 既存住基システムにおける保守業務 |
| ①委託内容 | | 異動入力機能、照会機能、帳票発行機能、一括処理機能、庁内庁外連携機能の保守業務、ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業 |
| 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 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 |
| | その妥当性 | システムの保守業務、法制度改正に伴うシステム改修作業等を行うために、「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ住民基本台帳ファイルを取り扱う必要がある。 |
| ③委託先における取扱者数 | | [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 (既存住基システム保守用端末) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 松戸市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | | 日本電気㈱千葉支社 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | あらかじめ本市に対して再委託する業務内容、再委託する理由、再委託先事業者名を記載した書面を委託先に提出させ、本市の承諾を得なければならないものとしている。 |
| | ⑨再委託事項 | 既存住基システムにおいて委託先及び本市が技術的な理由等により必要と認めた場合の問合せ対応、定期的な改修プログラム及びドキュメントの適用と提供、パッチ適用、障害復旧作業、保守定例会出席。 |

| | | |
|------------------------|--------------|---|
| 委託事項3 | | 既存住基システムにおける住民票等の発行業務 |
| ①委託内容 | | 行政サービスセンターにおける住民基本台帳に係る住民票の写し等の発行 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない |
| 対象となる本人の数 | 対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない |
| | 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。 |
| | その妥当性 | 住民基本台帳に係る住民票の写し等の発行に係る申請は、「2. ③対象となる本人の範囲」のうちいずれの者からもなされるため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。 |
| ③委託先における取扱者数 | | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム端末) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 松戸市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | | 株式会社 アイネスリレーションズ |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託する <input checked="" type="checkbox"/> 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 | | マイナンバーカードの交付にかかるコールセンター業務 |
| ①委託内容 | | マイナンバーカードコールセンターにおける問合せ等の電話対応 |
| 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 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 |
| | その妥当性 | 住民基本台帳に係る住民票の写し等の発行に係る申請は、「2. ③対象となる本人の範囲」のうちいずれの者からもなされるため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。 |
| 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 (既存住基システム端末) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 松戸市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | | 株式会社 総合キャリアオプション |
| 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 | | マイナンバーカードの交付等にかかる窓口受付業務 |
| ①委託内容 | | マイナンバーカードの交付等にかかる受付及び申請補助等 |
| 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 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 |
| | その妥当性 | 住民基本台帳に係る住民票の写し等の発行に係る申請は、「2. ③対象となる本人の範囲」のうちいずれの者からもなされるため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。 |
| 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 (既存住基システム端末) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 松戸市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | | (株)キャリアリンク |
| 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 | |

| 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 type="radio"/>] 提供を行っている (80) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (69) 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | 番号法 第19条第8号に定める提供先(別紙1参照) |
| ①法令上の根拠 | 番号法 別表 |
| ②提供先における用途 | 番号法 別表に定める各事務の内、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務 |
| ③提供する情報 | 番号法 別表に定める各事務の内、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] <div style="text-align: right;"> <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> |
| 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 type="radio"/>] 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を通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度。 |
| 移転先1 | 番号法第9条第1項別表に定める事務を行う部署及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務の取扱部署(別紙2、別紙2の2参照) |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1(別紙2、別紙2の2参照) |
| ②移転先における用途 | 番号法第9条第1項別表に定める事務及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務(別紙2、別紙2の2参照) |
| ③移転する情報 | 氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日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] <div style="text-align: right;"> <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> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 |
| ⑥移転方法 | [] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (庁内共通連携基盤システムとの連携により移転) |
| ⑦時期・頻度 | 住民基本台帳情報に更新があった都度。 |

| | |
|--------------|--|
| ③消去方法 | <p>1. 届出書及び印刷物における措置 ・特定個人情報に記載されている届出書及び印刷物は、施錠できるキャビネットに保管し、廃棄の際はシュレッダー処理等を行い、外部業者による処理の場合は、セキュリティに関する覚書等を交わし、溶解証明書等の提出を義務付ける。</p> <p>2. 既存住基システム、コンビニ交付システムにおける措置 ・特定個人情報の消去は、保管期間を経過し、システムを圧迫する様な状況となった場合のみ、システム管理部門の管理・指示により実施する。</p> <p>3. 庁内共通連携基盤システムにおける措置 (1) 特定個人情報の消去は、保管期間を経過し、システムを圧迫する様な状況となった場合のみ、システム管理部門の管理・指示により実施する。 (2) ディスク交換やハード更改等の際は、庁内共通連携基盤システムの保守事業者により、保存された情報が読み出しできないよう、物理的に破壊し又は専用ソフト等を利用し、完全に消去する。</p> <p>4. 中間サーバ・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・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・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、完全に消去する。</p> <p>5. 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等にしながら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。</p> |
| 7. 備考 | |
| — | |

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|----------------|---|
| (2) 本人確認情報ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) (注) 消除者を含む。 |
| その必要性 | 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、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。 |
| 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 ※ | <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="checkbox"/>] 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="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| その妥当性 | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要がある。 |
| 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1日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民部 市民課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|-----------------|---|---|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署) | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) | |
| ③入手の時期・頻度 | 住民基本台帳の記載事項について、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度。 | |
| 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ため、住民に関する情報に変更があった際又は新規作成した際は、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。 | |
| ⑤本人への明示 | 市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長から都道府県知事への通知)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、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 ※ | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東松戸)、行政サービスセンター、マイナンバーカードコールセンター、マイナンバーカード交付センター |
| | 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 ※ | | <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を基に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し、確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 |
| | 情報の突合 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・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、住民票コードを基に突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードを基に突合する。 |
| | 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 ※ | — |
| ⑨使用開始日 | 平成27年6月1日 | |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) | |
|------------------------------|---|
| 提供・移転の有無 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | 都道府県 |
| ①法令上の根拠 | 住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) |
| ②提供先における用途 | ・市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)を基に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。 |
| ③提供する情報 | 住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日等の住民基本台帳情報 |
| 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] <div style="text-align: right;"> <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> |
| 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。 |
| 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、異動年月日等の住民基本台帳情報 |
| 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] <div style="text-align: right;"> <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> |
| 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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)。 |

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|----------------|--|
| (3)送付先情報ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) |
| その必要性 | 番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき市町村長は、個人番号を付番対象者全員に通知する必要がある。 また、市町村長は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、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等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="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) |
| その妥当性 | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成27年10月5日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民部 市民課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--|-------|--|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署) | | | | | | | | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) | | | | | | | | |
| ③入手の時期・頻度 | 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間内に、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。) | | | | | | | | |
| ④入手に係る妥当性 | 送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。 | | | | | | | | |
| ⑤本人への明示 | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任) | | | | | | | | |
| ⑥使用目的 ※ | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付及び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。 | | | | | | | | |
| | 変更の妥当性 — | | | | | | | | |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東松戸)、行政サービスセンター、マイナンバーカードコールセンター、マイナンバーカード交付センター | | | | | | | |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | <選択肢> | | 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | 5) 500人以上1,000人未満 |
| <選択肢> | | | | | | | | | |
| 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | | | | | | | | |
| 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | | | | | | | | |
| 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上 | | | | | | | | |
| ⑧使用方法 ※ | 既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。 | | | | | | | | |
| | 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 ※ | — | | | | | | | |
| ⑨使用開始日 | 平成27年10月5日 | | | | | | | | |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 住民票コード、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地、13. 筆頭者、14. 在留カード等番号、15. 第30条の45に規定する区分、16. 在留資格、17. 在留期間等、18. 在留期間の満了日、19. 国籍・地域、20. 通称履歴、21. 住民となった日、22. 住所を定めた日、23. 住民でなくなった日、24. 転出確定日、25. 前住所、26. 転出予定先住所、27. 転出確定住所、28. 個別事項情報、29. 選挙人名簿資格、30. 国民健康保険資格情報、31. 後期高齢者医療資格情報、32. 介護保険資格情報、33. 国民年金資格情報、34. 児童手当受給資格情報、35. 個人番号カード交付状況、36. 住民基本台帳カード交付状況、37. 異動情報、38. 異動事由、39. 異動年月日、40. 届出年月日、41. 処理年月日、42. 処理時刻、43. 処理ID、44. 端末ID、45. 職員番号、46. カード番号、47. 利用者証明用電子証明書シリアル番号、48. コンビニ交付利用暗証番号

(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

(3) 送付先情報ファイル

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

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 | 窓口において申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳密に行うとともに、既存住基システムへの情報の登録を行う入力者と、入力者以外の者が入力内容を確認することにより、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 | ・届出書の様式は、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。 ・住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないことをシステム上で担保している。 |
| 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2: 不適切な方法で入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | ・住民異動届においては、住基法第27条の規定に基づき、書面により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及び委任状の確認を行うこととしている。さらに、このような書類又は提出があった場合でも必要と判断されるときには、補充的に代理権限等の確認のための行為を積み重ねることが適当としている。 ・システムを利用する職員を限定し、ユーザIDによる識別と生体認証による本人認証を実施している。また、職員ごとに利用権限を制限し、不適切な方法で入手が行われるリスク対策を行っている。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク | |
| 入手の際の本人確認の措置の内容 | 窓口において、対面で本人確認資料の提示を受け、本人確認を行う。 本人確認書類A(注1)から1点(保有していない場合は本人確認書類B(注2)から2点、又は本人確認書類Bと本人確認書類C(注3)を1点ずつ)。 (注1) 官公署が発行した写真付きの本人確認書類A(個人番号カード等) (注2) 官公署が発行した写真なしの本人確認書類B(国民健康保険証等) (注3) その他、本人の名前が確認できる書類C(学生証・社員証等) |
| 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、個人番号の真正性を確認する。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入時に個人番号カード(又は法令により定められた身分証明書の組合せ)の提示がない場合は、住基ネットにおいて本人確認情報と個人番号のひも付けの確認を行う。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | ・住民基本台帳情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するため、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する。 ・システム上整合性がとれない情報については、エラーメッセージとともに再入力を行わせる制御機能を利用し、住民基本台帳情報の入力を行っている。 ・入力、削除及び訂正した内容の確認を必ず行い、届出・申請等の様式の行政側使用部分の受付・入力・決裁欄には当該作業を行った者の押印を行っている。 |
| 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4: 入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | ・届出書及び印刷物は、施錠できるキャビネットに保管している。 ・既存住基システム端末のディスプレイは、来庁者から見えない位置に設置している。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|---|--|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| 宛名システム等における措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用事務以外の業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 ・個人番号利用事務以外の業務から住民基本台帳情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供し、個人番号には一切アクセスできないよう連携構築、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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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、目的を超えたひも付けは行われないように措置している。 <p><既存住基システム(宛名管理機能)における措置> 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</p> |
| その他の措置の内容 | 住民基本台帳情報の利用に関しては本市情報セキュリティポリシーに基づき、必要事項を確認及び判断の上、利用の承認を行っている。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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 | <p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDによる識別と生体認証による本人認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・システムの利用できる端末を管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。 ・不正アクセス行為を防ぐ措置として、外部からの侵入を防ぐためのファイアウォールの設置とウィルス対策ソフトの導入を行っている。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | <p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <p>既存住基システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、既存住民記録システムへアクセスできる端末の開放の許可を市民課長から得た上で、情報システム部門の長が決裁の上、同部門の長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>1. 既存住基システムにおける措置 (1) 発効管理 ① アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ② 業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、各所属長が業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 (2) 失効管理 ① 権限を有していた職員等の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は、各所属長が当該IDの失効を申請する。その申請に基づき、システムの管理者は、速やかに失効処理を行う。</p> |
| アクセス権限の管理 | <p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・共用ユーザIDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。既存住基システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が管理し、同部門が定期的(四半期に1度)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除する。 ・失効時にはシステムの権限だけでなく、端末にログインするためのアカウントも停止させる。 ・新たなシステムや機能が発生した場合には定期的に権限管理を見直す。 |
| 特定個人情報の使用の記録 | <p>[記録を残している]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p> |
| 具体的な方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作処理記録を残す。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録する。) ・一括処理や自動実行等による処理についても、処理記録を管理する。 ・1年に1回程度、記録事項に問題がないか点検を行う。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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 | 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。 また、システムの操作者を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムのログインに対し、生体認証を実施している。 ・職員等を対象とした情報セキュリティ研修を実施する。 ・他市町村や行政機関において発生したセキュリティ事故等について、情報共有し、対策状況を確認する。 ・既存住基システムの操作者が、退職や別部門へ異動する場合は、速やかに利用権限の変更・抹消を申請するよう各所属長に周知する。 ・個人情報が記載されている印刷物は、施錠できるキャビネットに保管し、廃棄時はシュレッダー処理等を行う。 ・端末に対するUSBメモリの使用及びUSB機器の接続制限を行う。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・「機密情報の取扱いに関する覚書」を取り交す。 ・外部委託業者の選定に際しては本市情報セキュリティポリシー等に従い、各所属長が業者の個人情報保護管理体制が適切かどうかを事前に確認する。 ・個人情報の保護に関する規程、組織的安全管理措置、人的安全管理措置、技術的安全管理措置、物理的安全管理措置、利用者の認証、許可、操作ログの記録方法等を確認し、水準に満たない業者とは委託契約を行わない。 | |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 | [制限している] | <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない |
| 具体的な制限方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・委託業務に係る実施体制の提出を義務付ける。 ・委託事業者に対し、機密保持誓約書を提出させる。 ・機密保持誓約書の提出があった者のみにシステムの操作権限を付与する。 | |
| 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 | システムにより作業内容及び作業内容の操作ログを記録する。なお、操作ログ保持期間は、最低1年間とする。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約に基づき電子情報の目的外利用及び第三者への提供を禁止する。 ・個人情報等の管理状況等について、随時報告を求め、調査を行う。 | |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約に基づき電子情報の目的外利用及び第三者への提供を禁止する。 ・個人情報等の管理状況等について、随時報告を求め、調査を行う。 ・市が指定した場所以外へ個人情報等を持ち出す場合には、業務所管課長から、事前に書面で承諾を得る。 | |
| 特定個人情報の消去ルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約に基づき、提供した個人情報全てについて消去義務を課し、書面により確認する。 ・委託契約に基づき、特定個人情報等の管理状況等について、随時報告を求め、調査を行う。 | |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 規定の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者等を含め、人員、業務の管理体制を、あらかじめ文書で提出する。 ・直接又は間接に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託契約終了後も同様とする。 ・許可なしにデータを指示目的以外に使用し、又は第三者へ提供してはならない。 ・許可なしにデータを複写又は複製してはならない。 ・必要と認めるときは、委託先に対して業務の処理状況の調査及び報告を求めることができる。 | |
| 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 | 委託契約に基づき再委託等を禁止し、業務の処理を第三者に再委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りでないと定めている。 | |
| その他の措置の内容 | 委託契約と同様に、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、秘密保持等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。 | |
| 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 | 庁内共通連携基盤システムを利用した情報の提供・移転は全て記録を残しており、どのシステムから提供・移転の要求があったかまで記録する。 | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | ・番号法等の法令に基づく事務以外には提供・移転は行わない。 ・提供及び移転の記録を残し、法令に基づかない利用がないか確認する。 | |
| その他の措置の内容 | サーバ室等への入室権限及び特定個人情報ファイルを取り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。 | |
| 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 | ・許可した提供・移転先へのみデータを提供・移転する機能をシステム上で整備し、厳格に管理する。 ・提供・移転に関する運用方法及び手続を明確なものとし、周知する。 | |
| 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 | 許可された提供・移転先へのみデータを提供・移転する仕組みをシステム上で整備し、データを厳格に確認・管理する。 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、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)データの提供・移転は、管理者権限を付与された者のみが行う。 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)と市町村CS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 | | |
| ・番号法等の法令で定められた相手方に対し、提供・移転先に応じた必要項目のみを提供・移転できる機能をシステム上で構築する。 | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [○] 接続しない(入手) | [] 接続しない(提供) |
|---------------------------------|--|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>特定個人情報の提供時には、情報照会・情報提供(参照を行った時刻・端末・職員・住民の情報等)の記録をデータベースに逐一保存することにより、不正な提供を防止する。</p> <p>1. 庁内共通連携基盤システムにおける措置 (1) 庁内共通連携基盤システムへのシステム接続は、認証されたシステムのみが可能となっている。 (2) 庁内共通連携基盤システムへのシステム接続は、ID、パスワードが必要であり、庁内共通連携基盤システムへの設定が行われたシステムのみが接続可能である。 (3) 通常のシステム操作権限を持つユーザでは、庁内共通連携基盤システムの接続は不可能であり、管理者のみが設定でき、サーバにアクセスできる。</p> <p>2. 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 (1) 情報提供機能(注)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、中間サーバにも格納して、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 that 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 that 不正に提供されるリスクに対応している。 (4) 中間サーバの職員認証・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。 (注) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |

| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | |
|---|---|
| リスクに対する措置の内容 | <p>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、不適切な方法により特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p>1. 庁内共通連携基盤システムにおける措置 (1) 庁内共通連携基盤システムへのシステム接続は、認証されたシステムのみが可能となっている。 (2) 庁内共通連携基盤システムへのシステム接続は、ID、パスワードが必要であり、庁内共通連携基盤システムへの設定が行われたシステムのみが接続可能である。 (3) 通常システム操作権限を持つユーザでは、庁内共通連携基盤システムの接続は不可能であり、管理者のみが設定及びサーバにアクセスできる。</p> <p>2. 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 (1) セキュリティ管理機能(注)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。 (注)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>3. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバと既存システム、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・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できないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>1. 誤った情報を提供してしまうリスクへの措置 ・提供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。</p> <p>2. 誤った相手に提供してしまうリスクへの措置 ・庁内連携システムでは、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提供できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p>3. 庁内共通連携基盤システムにおける措置 (1) 庁内共通連携基盤システムへのシステム接続は、直接ユーザによる情報提供は不可能であり、認証されたシステムからの情報連携でのみ可能となっている。 (2) 庁内共通連携基盤システムへのシステム接続は、認証されたシステムのみが可能となっている。 (3) 庁内共通連携基盤システムへのシステム接続は、ID、パスワードが必要であり、庁内共通連携基盤システムへの設定が行われたシステムのみが接続可能である。 (4) 通常システム操作権限を持つユーザでは、庁内共通連携基盤システムの接続は不可能であり、管理者のみが設定及びサーバにアクセスできる。</p> <p>4. 中間サーバ・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(注)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。 (注)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> |
| リスクへの対策は十分か | [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. 庁内共通連携基盤システムにおける措置

・本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携（接続）は、中間サーバ・プラットフォームが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。

2. 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置

(1) 中間サーバの職員認証・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・プラットフォームにおける措置

(1) 中間サーバと既存システム、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) 中間サーバと団体については、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・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・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) 本市の保有する特定個人情報の管理を本市のみが行うことにより、中間サーバ・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 | <p>1. 本市における措置</p> <p>(1)特定個人情報等を記載した住民からの届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管する(1年保管)。</p> <p>(2)セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行う。</p> <p>(3)許可された者のみ、定められた方法により、サーバ室への入室を可能とする。</p> <p>(4)サーバ室内には生体認証設備と監視カメラを設置する。</p> <p>(5)バックアップ媒体は、サーバ室内の施錠管理されている場所で保管する。</p> <p>(6)停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバに無停電電源装置を付設する。</p> <p>2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>中間サーバ・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。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>3. ガバメントクラウドにおける措置</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| ⑥技術的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p>1. 本市における措置</p> <p>(1)コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。</p> <p>(2)不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。</p> <p>2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1)中間サーバ・プラットフォームでは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(以下「UTM」という。)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。</p> <p>(2)中間サーバ・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。</p> <p>(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。</p> <p>3. ガバメントクラウドにおける措置</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |

| | | |
|--|--|--|
| ⑦バックアップ | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | — | |
| 再発防止策の内容 | — | |
| ⑩死者の個人番号 | [保管している] | <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 | 住基法施行令第34条により削除された住民票は、削除した日から5年間保存するものとしてされており、5年間は既存住基システムに除票住民票として管理している。 | |
| 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: 特定個人情報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 | <ul style="list-style-type: none"> ・住民記録に関する情報は、原則、本人からの届出に従っており、また他市町村や他機関からの通知についても即時に対応する運用を行っている。 ・入力した住民票情報と異動届を比較し、過不足がないことを確認している。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク | | |
| 消去手順 | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 手順の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムで保管している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除した住民票については住基法施行令第34条により、削除した日から5年間保存することは定められているが、削除の定義の記載はない。適宜、既存住基システムの機能により削除を行う。 ・ガバメントクラウドにおいては、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1⑩を除く。)

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|---|--|
| (2) 本人確認情報ファイル | |
| 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) | |
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 | 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 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ことをシステム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 入手した特定個人情報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。写真付きの本人確認書類がない場合は、「(1)住民基本台帳ファイル」で行う措置と同様の方法で本人確認を行う。 |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード等の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。 出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入時に個人番号カード(又は通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ)の提示がない場合は、住基ネットにおいて本人確認情報と個人番号のひも付けの確認を行う。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、本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 | システムでは対応できない事象が発生した際には、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 | <ul style="list-style-type: none"> 機構が作成・配付する専用のアプリケーション(注)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 操作者の認証を行う。 <p>(注)市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗難、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する装置)を内蔵している。</p> |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| — | |

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|---|--|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| 宛名システム等における措置の内容 | 市町村CSと宛名システム間の接続は行わない。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続したり、若しくは、直接触れたりすることができないように、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 | ユーザIDによる識別と生体認証による本人認証を実施する。 |
| 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. 発効管理 (1)アクセス権限のある操作者と業務の対応表を作成する。 (2)業務ごとに更新の必要があるかを確認し、各所属長が業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 (3)申請に対して、システム管理者が確認の上、アクセス権限を付与する。 2. 失効管理 権限を有していた職員等の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は、各所属長が当該IDの失効を申請する。その申請に基づき、システム管理者は、速やかに失効処理を行う。 |
| 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 | ・アクセス権限のある操作者と業務の対応表を作成する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末において操作履歴の記録を取得及び保管し、必要に応じて権限の見直しを行う。 ・新たなシステムや機能が発生した場合には定期的に権限管理を見直し、付与している権限が適正か確認を行う。 |
| 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。 ・本人確認情報を取り扱う不正な操作が行われていないか、操作履歴により確認する。 ・バックアップされた操作履歴については、定められた期間、安全な施設できるキャビネットに保管を行う。 ・特定個人情報の流出、操作履歴により不正な操作の疑いがある場合は、届出書等との整合性を確認する。 |
| 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 |

| 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 | 既存住基システム等を利用した情報の提供・移転は、全て記録を残しており、どのシステムから提供・移転の要求があったか記録される。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 番号法等の法令に基づく事務以外には提供・移転は行わない。 提供・移転の記録を残し、法令に基づかない利用がないか確認する。 | |
| その他の措置の内容 | サーバ室等への入室権限及び特定個人情報ファイルを取り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。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 許可した提供・移転先のみデータを提供・移転する機能をシステム上で整備し、厳格に管理する。 提供・移転に関する運用方法及び手続を明確に管理し、周知する。 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。 媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>許可された提供・移転先のみデータを提供・移転する仕組みをシステム上で整備し、データを厳格に確認・管理する。</p> <p>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、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) データの提供・移転は、管理者権限を付与された者のみが行う。</p> <p>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）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p> | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| 番号法等の法令で定められた相手方に対し、提供・移転先に必要項目のみを提供・移転できる機能をシステム上で構築する。 | | |

| 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 | <p>1. 本市における措置</p> <p>(1) 特定個人情報等を記載した住民からの届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管する(1年保管)。</p> <p>(2) セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行う。</p> <p>(3) 許可された者のみ、定められた方法により、サーバ室への入室を可能とする。</p> <p>(4) サーバ室内には生体認証設備と、監視カメラを設置する。</p> <p>(5) バックアップ媒体は、サーバ室内の施錠管理されている場所で保管する。</p> <p>(6) 停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバに無停電電源装置を付設する。</p> <p>2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>中間サーバ・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。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> |
| ⑥技術的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p>1. 本市における措置</p> <p>(1) コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。</p> <p>(2) 不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。</p> <p>2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバ・プラットフォームではUTM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。</p> <p>(2) 中間サーバ・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。</p> <p>(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。</p> |
| ⑦バックアップ | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| | その内容 | — |
| | 再発防止策の内容 | — |
| ⑩死者の個人番号 | [保管している] | <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、死亡による消除を行ったことの日から起算して、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)保存する。 |
| その他の措置の内容 | — | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

| | |
|--------------------------------------|---|
| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | 既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク | |
| 消去手順 | [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 手順の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊を行うとともに、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、物理的破壊等を行うことにより、内容を読み出せないようにする。 |
| 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 | |
|---|---|
| (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 | <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）により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことをシステム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、送付先情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）の指定を必須とする。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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： 不適切な方法で入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | 送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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。写真付きの本人確認書類がない場合は、「(1)住民基本台帳ファイル」で行う措置と同様の方法で本人確認を行う。 |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | 個人番号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する個人番号を適切に取得できることをシステムにより担保する。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | 既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。 |
| その他の措置の内容 | システムでは対応できない事象が発生した際に、送付先情報の正確性を維持するため、要領・手順書等に基づいて送付先情報の入力、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 | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 機構が作成・配付する専用のアプリケーション（注）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。 操作者の生体認証を行う。 （注）市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗難、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する装置）を内蔵している。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| — | |

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|---|--|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| 宛名システム等における措置の内容 | 市町村CSと宛名システム間の接続は行わない。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続したり、若しくは、直接触れたりすることができないように、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 | ユーザIDによる識別と生体認証による本人認証を実施する。 |
| 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. 発効管理 (1) アクセス権限のある操作者と業務の対応表を作成する。 (2) 業務ごとに更新の必要があるかを確認し、各所属長が業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 (3) 申請に対して、システムの管理者が確認の上、アクセス権限を付与する。 2. 失効管理 権限を有していた職員等の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は、各所属長が当該ユーザIDの失効を申請する。その申請に基づき、システムの管理者は、速やかに失効処理を行う。 |
| 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 | ・アクセス権限のある操作者と業務の対応表を作成する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末において操作履歴の記録を取得及び保管し、必要に応じて権限の見直しを行う。 ・新たなシステムや機能が発生した場合には定期的に権限管理を見直し、付与している権限が適正か確認を行う。 |
| 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。 ・送付先情報を取り扱う不正な操作が行われていないか、操作履歴により確認する。 ・バックアップされた操作履歴については、定められた期間、安全な施設できるキャビネット等に保管を行う。 ・特定個人情報の流出、操作履歴により不正な操作の疑いがある場合は、届出書等との整合性を確認する。 |
| 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 |

| 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 | 既存住基システム等を利用した情報の提供・移転は、全て記録を残しており、どのシステムから提供・移転の要求があったか記録される。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・番号法等の法令に基づく事務以外には提供・移転は行わない。 ・提供・移転の記録を残し、法令に基づかない利用がないか確認する。 | |
| その他の措置の内容 | サーバ室等への入室権限及び特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>許可された提供・移転先のみデータを提供・移転する仕組みをシステム上で整備し、データを厳格に確認・管理する。</p> <p>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、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) データの提供・移転は、管理者権限を付与された者のみが行う。</p> <p>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）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p> | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| 番号法等の法令で定められた相手方に対し、提供・移転先に必要項目のみを提供・移転できる機能をシステム上で構築する。 | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [○] 接続しない(入手) | [○] 接続しない(提供) |
|---|-----|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | | |
| | | | |

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|--|---------------|--|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [政府機関ではない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ③安全管理規程 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知 | [十分に周知している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない |
| ⑤物理的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p>1. 本市における措置</p> <p>(1) 特定個人情報等を記載した住民からの届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管する(1年保管)。</p> <p>(2) セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行う。</p> <p>(3) 許可された者のみ、定められた方法により、サーバ室への入室を可能とする。</p> <p>(4) サーバ室内には生体認証設備及び監視カメラを設置する。</p> <p>(5) バックアップ媒体は、サーバ室内の施錠管理されている場所で保管する。</p> <p>(6) 停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバに無停電電源装置を付設する。</p> <p>2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>中間サーバ・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。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> |
| ⑥技術的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p>1. 本市における措置</p> <p>(1) コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。</p> <p>(2) 不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。</p> <p>2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバ・プラットフォームではUTM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。</p> <p>(2) 中間サーバ・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。</p> <p>(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。</p> |
| ⑦バックアップ | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| | その内容 | — |
| | 再発防止策の内容 | — |
| ⑩死者の個人番号 | [保管していない] | <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない |
| | 具体的な保管方法 | — |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク | |
|--|--|
| リスクに対する措置の内容 | 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、連携後速やかに(1営業日後)削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 |
| 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、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。 | |

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 | <p>1. 本市における措置 年に1回、担当部署内において、評価書の記載内容どおりの運用が行われているか自己点検を実施する。</p> <p>2. 中間サーバ・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・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。</p> | |
| 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 | <p>1. 本市における措置 評価対象事務の所管課長により、定期的に評価書に記載したとおりに運用がなされていることその他特定個人情報ファイルの取扱いの適正性について内部監査を行う。また、管理・運用に問題があると判断された場合は、松戸市情報セキュリティ監理委員会において、さらにシステム及び事業運用について監査を実施する。</p> <p>2. 中間サーバ・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・プラットフォームについて、定期的に監査を行う。</p> <p>3. 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、ISMAPI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。</p> | |
| 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 | <p>1. 本市における措置 情報セキュリティ研修に併せ、特定個人情報の取扱いについて研修を実施する。また、本市情報セキュリティポリシーにあるとおり、違反した職員及びその監督責任者は、その重大性、発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法による懲戒処分の対象とする。</p> <p>2. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバ・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。 (2) 中間サーバ・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。</p> | |
| 3. その他のリスク対策 | | |
| <p>1. 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p>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。</p> | | |

V 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|---|
| ①請求先 | 松戸市 総務部 文書管理課 電話番号 047-366-7107 |
| ②請求方法 | 個人情報の保護に関する法律第77条の規定に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記載し、窓口提出する。 |
| 特記事項 | — |
| ③手数料等 | [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:) |
| ④個人情報ファイル簿の公表 | [行っていない] <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 | — |
| 公表場所 | — |
| 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 | 松戸市 市民部 市民課 電話番号 047-366-7340 |
| ②対応方法 | 問合せの受付時にその対応について記録を残す。 |

VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|--------------------------|--|
| ①実施日 | |
| 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 | 本市パブリックコメント手続実施要綱に基づき、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、市広報紙に意見公募について記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設において全文を閲覧できるようにした。 |
| ②実施日・期間 | 令和6年 月 日から令和6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 | なし |
| ⑤評価書への反映 | なし |
| 3. 第三者点検 | |
| ①実施日 | 令和6年 月 日 |
| ②方法 | 松戸市個人情報保護審議会による点検 |
| ③結果 | 住民基本台帳に関する事務における特定個人情報保護評価書(全項目評価書)は、特定個人情報保護評価指針(令和3年2月5日個人情報保護委員会作成)の審査の観点である適合性及び妥当性に照らし、その内容が適当なものと認められた。ただし、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイル取扱いは、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た上で、市民の個人情報の保護のため、評価実施機関として引き続き十分なリスク対策を講じることを求められた。 |
| 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3年6月14日 | VI-1-①実施日 | 平成26年12月18日 | 令和2年7月10日 | 事後 | 評価の再実施 |
| 令和3年6月14日 | VI-2-②実施日・期間 | 平成27年2月1日～2月28日(受付は3月2日まで) | 令和3年4月7日から令和3年5月6日まで | 事後 | 評価の再実施に伴うパブリックコメントの実施 |
| 令和3年6月14日 | VI-2-④主な意見の内容 | 主に特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策について、リスク対策等の回答方法、ユーザー認証の管理、アクセス権限の発効・失効、特定個人情報ファイルの取扱いの委託、特定個人情報の提供ルール、監査、教育・啓発の各項目の記載内容を見直すとともにより具体的な記載を求めるものであった。 | なし | 事後 | パブリックコメントの実施結果 |
| 令和3年6月14日 | VI-2-⑤評価書への反映 | 評価書中、特定個人情報の保管・消去の項目について、追加修正を行った(溶解証明書等の提出)。なお、全国統一様式である評価書の様式自体の見直しに係るものを除き、意見の内容は今後の参考とする。 | なし | 事後 | パブリックコメントの実施結果 |
| 令和3年6月14日 | VI-3-①実施日 | 平成27年3月17日及び3月24日 | 令和3年5月21日 | 事後 | 評価の再実施に伴う第三者点検の実施 |

| 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6月14日 | VI-3-③結果 | 住民基本台帳に関する事務における特定個人情報保護評価の全項目評価書は、特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日特定個人情報保護委員会制定)に規定する適合性及び妥当性があるものと判断された。ただし、評価実施機関においては、行政機関の長等として、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生を抑制するとともに、特定個人情報を適切に管理するため、今後、特定個人情報の漏えい等様々なリスクに対する実効性のある措置、職員及び委託先の研修等人的面での対策を講ずること並びにシステム面でのリスク対策を十分調査し、その成果を確実に事務の実施及びシステムの導入等に反映させ、万全を期するよう配慮されたいとの付帯意見があった。 | 住民基本台帳に関する事務における特定個人情報保護評価書(全項目評価書)は、特定個人情報保護評価指針(令和3年2月5日個人情報保護委員会作成)の審査の観点である適合性及び妥当性に照らし、その内容が適当なものと認められた。ただし、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイル取扱いは、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た上で、市民の個人情報の保護のため、評価実施機関として引き続き十分なりリスク対策を講ずることを求められた。 | 事後 | 第三者点検の実施結果 |
| 令和3年7月26日 | II-4 委託の有無 | 2 | 3 | 事後 | 委託先の追加 |
| 令和3年7月26日 | II-4 委託事項1 ⑥ 委託先名 | ㈱KDS | ㈱エイジェック 行政総合事業本部 | 事後 | 委託先の変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|------------------------|--|---|------|-----------|
| 令和3年7月26日 | II-4 委託事項3 | — | 既存住基システムにおける住民票等の発行業務 以下、省略 | 事後 | 委託事項の追加 |
| 令和3年7月26日 | VI-1-①実施日 | 令和2年7月10日 | 令和3年6月30日 | 事後 | 時点修正 |
| 令和3年7月26日 | (別紙1) 提供先No.54 法令上の根拠 | 未制定 | 省令第59条の2の2 | 事後 | 省令改正による修正 |
| | 別紙1 提供先No.54 提供先における用途 | 平成二十五年法律第六十三号附則第五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平成二十五年法律第六十三条第一條の規定による改正前の厚生年金保険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で定めるもの | 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 | | |

| 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7月26日 | (別紙1) 提供先No.55 法令上の根拠 | 未制定 | 省令第59条の3 | 事後 | 省令改正による修正 |
| 令和3年7月26日 | (別紙2) 移転先No.25 | ・移転先課: 国民健康保険課 | ・移転先課: 国民健康保険課広域保険担当室 | 事後 | 移転先変更による修正 |
| 令和3年7月26日 | (別紙2) 移転先No.28 | ・移転先課: 介護保険課 | ・移転先課: 介護保険課 高齢者支援課地域包括ケア推進担当室 | 事後 | 移転先変更による修正 |
| | 別紙2 移転先No.28 | ・移転先部局 福祉長寿部 ・移転先課 介護保険課 | ・移転先部局 福祉長寿部 ・移転先課 介護保険課 高齢者支援課地域包括ケア推進担当室 | | 移転先追加による修正 |

| 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3年7月26日 | (別紙2の2) 移転先No.47 | ・移転先課: 介護保険課 障害福祉課 | ・移転先課:介護保険課 | 事後 | 移転先変更による修正 |
| 令和3年7月26日 | (別紙2の2) 移転先No.60 | ・移転先No.60 ・移転先部局:福祉長寿部 ・移転先課:障害福祉課 ・条例上の根拠(別表第一項番号):24 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市精神障害者医療費助成要綱(昭和55年松戸市告示第49号)による助成金の支給に関する事務であって規則で定めるもの | 削除 以下、移転先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和3年7月26日 | (別紙2の2) 移転先No.62 | ・移転先No.62 ・移転先部局:福祉長寿部 ・移転先課:障害福祉課 ・条例上の根拠(別表第一項番号):26 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市中心身障害児入学祝金支給要綱(平成20年4月1日施行)による入学祝金の支給に関する事務であって規則で定めるもの | 削除 以下、移転先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |

| 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3年7月26日 | (別紙2の2) 移転先No.63 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.63 ・移転先部局:福祉長寿部 ・移転先課:障害福祉課 ・条例上の根拠(別表第一項番号):27 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市心身障害者新規学校等卒業者就職支度金支給要綱(平成21年3月1日施行)による就職支度金の支給に関する事務であって規則で定めるもの | 削除 以下、移転先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | 全般 | 番号法 | 番号利用法 | 事後 | 略称の表記を統一 |
| 令和4年7月28日 | Ⅱ-(1)3-⑦使用の主体 使用部署 | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東部)、行政サービスセンター | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東松戸)、行政サービスセンター、マイナンバーカードコールセンター、マイナンバーカード交付センター | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和4年7月28日 | Ⅱ-(1)4 委託の有無 件数 | 3 | 5 | 事後 | 委託先の追加 |
| 令和4年7月28日 | Ⅱ-(1)4 委託事項4 | — | マイナンバーカードの交付にかかるコールセンター業務 以下、省略 | 事後 | 委託事項の追加 |
| 令和4年7月28日 | Ⅱ-(1)4 委託事項5 | — | マイナンバーカードの交付等にかかる窓口受付業務 以下、省略 | 事後 | 委託事項の追加 |
| 令和4年7月28日 | Ⅱ-(1)5-提供・移転の有無 | 提供を行っている(57)件 | 提供を行っている(80)件 | 事後 | 法令の改正等による修正 |

| 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4年7月28日 | II-(2)3-⑦使用の主体 使用部署 | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東部)、行政サービスセンター | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東松戸)、行政サービスセンター、マイナンバーカードコールセンター、マイナンバーカード交付センター | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和4年7月28日 | II-(3)3-⑦使用の主体 使用部署 | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東部)、行政サービスセンター | 市民部市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東松戸)、行政サービスセンター、マイナンバーカードコールセンター、マイナンバーカード交付センター | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1)全般 | 法令上の根拠(別表第二省令) | 削除 | 事後 | 様式変更 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1)提供先No. | — | 法令上の根拠(別表第二項番号)の番号に基づく、提供先No.の振り直し | 事後 | 誤記等の修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先No.12 | ・提供先No.12 ・提供先:厚生労働大臣 ・法令上の根拠:21 ・提供先における用途:身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの | 削除 以下、提供先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | ・提供先No.10 ・提供先:市町村長 ・法令上の根拠:16の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であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | ・提供先No.11 ・提供先:都道府県知事 ・法令上の根拠:16の3 ・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であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | ・提供先No.15 ・提供先:都道府県知事等 ・法令上の根拠:26 ・提供先における用途: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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.17 ・提供先: 都道府県知事 ・法令上の根拠: 28 ・提供先における用途: 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に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.18 ・提供先: 厚生労働大臣又は共済組合等 ・法令上の根拠: 29 ・提供先における用途: 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に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.21 ・提供先: 日本私立学校振興・共済事業団 ・法令上の根拠: 33 ・提供先における用途: 私立学校教職員共済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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.29 ・提供先: 厚生労働大臣又は共済組合等 ・法令上の根拠: 46 ・提供先における用途: 国民健康保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.31 ・提供先: 厚生労働大臣 ・法令上の根拠: 50 ・提供先における用途: 国民年金法による保険料の免除又は保険料の納付に関する処分に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.34 ・提供先: 市町村長 ・法令上の根拠: 56の2 ・提供先における用途: 災害対策基本法による避難行動要支援者名簿、個別避難計画又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.40 ・提供先: 都道府県知事 ・法令上の根拠: 63 ・提供先における用途: 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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.41 ・提供先: 都道府県知事又は市町村長 ・法令上の根拠: 64 ・提供先における用途: 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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.42 ・提供先: 都道府県知事等 ・法令上の根拠: 65 ・提供先における用途: 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.45 ・提供先: 市町村長 ・法令上の根拠: 69の2 ・提供先における用途: 母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊産婦の訪問指導、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援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 | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.47 ・提供先: 厚生労働大臣又は都道府県知事 ・法令上の根拠: 71 ・提供先における用途: 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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.51 ・提供先: 厚生労働大臣又は共済組合等 ・法令上の根拠: 83 ・提供先における用途: 高齢者の医療の確保に関する法律による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.54 ・提供先: 都道府県知事等 ・法令上の根拠: 87 ・提供先における用途: 中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.56 ・提供先: 都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長 ・法令上の根拠: 90 ・提供先における用途: 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護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 | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.60 ・提供先: 厚生労働大臣又は共済組合等 ・法令上の根拠: 95 ・提供先における用途: 介護保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.62 ・提供先: 都道府県知事又は保健所を設置する市の長 ・法令上の根拠: 97 ・提供先における用途: 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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.65 ・提供先: 市町村長 ・法令上の根拠: 102の2 ・提供先における用途: 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 | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.69 ・提供先:厚生労働大臣 ・法令上の根拠:107 ・提供先における用途: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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.75 ・提供先:平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会 ・法令上の根拠:115 ・提供先における用途:平成二十三年法律第五十六号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で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.76 ・提供先:市町村長 ・法令上の根拠:115の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であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙1) 提供先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・提供先No.80 ・提供先: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 ・法令上の根拠:121 ・提供先における用途: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 | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙2) 移転先No. | — | 法令上の根拠(別表第一項番号)の番号に基づき、移転先No.の振り直し | 事後 | 誤記等の修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2) 及び(別紙2の2) 移転先課 | ・移転先課: 国民健康保険課及び国民年金課 | ・移転先課: 国保年金課 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.47 | ・移転先No.47 ・移転先部局: 福祉長寿部 ・移転先課: 介護保険課 障害福祉課 ・条例上の根拠(別表第一項番号): 10 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市高齢者・障害者住宅増改築等資金貸付規則(昭和56年松戸市規則第39号)による住宅の増改築等に必要資金の貸付けに関する事務であって規則で定めるもの | 削除 以下、移転先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.58 | ・移転先No.58 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市心身障害者自動車燃料助成要綱(昭和55年松戸市訓令第24号)による燃料の助成に関する事務であって規則で定めるもの | ・移転先No.57 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 障害者移動支援事業に係る心身障害者自動車燃料の助成に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.59 | ・移転先No.59 松戸市ひとり親家庭等医療費等の助成に関する要綱(昭和55年松戸市訓令第25号)による医療費等の助成に関する事務であって規則で定めるもの | ・移転先No.58 ひとり親家庭支援事業に係る医療費等の助成に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 条例改正等による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.60 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.60 ・移転先部局:福祉長寿部 ・移転先課:障害福祉課 ・条例上の根拠(別表第一項番号):24 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市精神障害者医療費助成要綱(昭和55年松戸市告示第49号)による助成金の支給に関する事務であって規則で定めるもの | 削除 以下、移転先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.62 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.62 ・移転先部局:福祉長寿部 ・移転先課:障害福祉課 ・条例上の根拠(別表第一項番号):26 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市精神障害者医療費助成要綱(昭和55年松戸市告示第49号)による助成金の支給に関する事務であって規則で定めるもの | 削除 以下、移転先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.63 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.63 ・移転先部局:福祉長寿部 ・移転先課:障害福祉課 ・条例上の根拠(別表第一項番号):27 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市中心身障害者新規学校等卒業者就職支度金支給要綱(平成21年3月1日施行)による就職支度金の支給に関する事務であって規則で定めるもの | 削除 以下、移転先No.繰り上げ | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.64 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.64 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市避難行動要支援者避難支援制度実施要綱(平成24年4月1日施行)による避難行動要支援者名簿の作成に関する事務であって規則で定めるもの | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.60 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 避難行動要支援者避難支援事業に係る避難行動要支援者名簿の作成に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 条例改正等による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.65 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.65 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業実施要綱(平成27年3月1日施行)による日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.61 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業に係る日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先No.66 | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.66 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市任意予防接種実施要綱(平成27年6月1日施行)による予防接種に関する事務であって規則で定めるもの | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.62 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 任意予防接種事業に係る予防接種に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.66 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 松戸市立保育所運営事業、民間保育所委託事業及び特定教育・保育施設等給付費加算金支給事業に係る主食費の免除に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 移転先の追加による修正 |
| 令和4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・移転先No.67 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 認可外保育施設利用者負担軽減事業に係る認可外保育施設の利用者負担に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 移転先の追加による修正 |

| 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4年7月28日 | (別紙2の2) 移転先 | — | ・移転先No.68 ・移転先における用途(別表第1に掲げる事務): 高齢者日常生活支援事業に係る重度要介護者等に対する訪問理容出張費の助成に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 移転先の追加による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.34 | 福祉長寿部 | 健康医療部 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2の2) 移転先No.39, 59 | 福祉長寿部 | 健康医療部 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.11,12,29,34 | 福祉長寿部 | 健康医療部 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.8 | 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又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律(平成三十一年法律第四号)による地方税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 条例改正等による修正 |

| 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5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.18 | 高齢者支援課 | 地域包括ケア推進課 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.39 | なし | 移転先部局:福祉長寿部 移転先課:福祉政策課 法令上の根拠(別表第一項番号):101 移転先における用途(別表第一の第二欄に掲げる事務):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 | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.38 | 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付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(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 条例改正等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.7、63 | 生活支援一課・生活支援二課 | 生活支援課 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.17、26、27、33、45、56、60 | 健康福祉部 地域福祉課 | 福祉長寿部 福祉政策課 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.30、31 | 生活支援二課 | 生活支援課 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.2、25 | 子ども家庭相談課 | 子ども家庭センター | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | (別紙2) 移転先No.3、62 | 健康推進課 | 予防衛生課 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |

| 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5年7月31日 | V-1-①請求先 | 総務課 情報公開担当室 | 文書管理課 | 事後 | 組織体制の変更等による修正 |
| 令和5年7月31日 | V-1-②請求方法 | 松戸市個人情報の保護に関する条例第10条 | 個人情報の保護に関する法律第77条 | 事後 | 法改正に伴う変更 |
| 令和6年6月21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 | <p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>1. 別表第二における情報提供の根拠 (1) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が[△]含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(2) 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(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二省令」という。)</p> <p>2. 別表第二における情報照会の根拠 なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p> | <p>・番号法第19条第8号 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、5、6、11、13、14、20、25、37、38、48、53、56、58、59、63、65、66、69、72、75、76、81、83、84、86、87、91、92、95、105、106、109、118、124、128、129、130、131、136、138、140、141、145、149、150、151、152、155、158)の項</p> | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和6年6月21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 ⑤委託先名 | (株)KDS | 株式会社 アイネスリレーションズ | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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6月21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 ⑥委託先名 | 株式会社エイジェック | 株式会社総合キャリアオプション | 事後 | 提供先の変更による修正 |
| 令和6年6月21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(委託に伴うものを除く。) 提供先1 | 番号利用法第19条第8号に定める情報照会者 (別紙1参照) | 番号法 第19条第8号に定める提供先(別紙1参照) | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和6年6月21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(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠 | 番号利用法第19条第8号 | 番号法 別表 | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和6年6月21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(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途 | 番号利用法第19条第8号別表に定める各事務 | 番号法 別表に定める各事務の内、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務 | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和6年6月21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(委託に伴うものを除く。) ③提供する情報 | 番号利用法第19条第8号別表に定める各住民票関係情報 | 番号法 別表に定める各事務の内、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める住民票関係情報 | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |

| 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6月21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(委託に伴うものを除く。) 移転先1 | 番号利用法第9条第1項別表第1に定める事務を行う部署及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務の取扱部署(別紙2、別紙2の2参照) | 番号法第9条第1項別表に定める事務を行う部署及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務の取扱部署(別紙2、別紙2の2参照) | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和6年6月21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(委託に伴うものを除く。) 移転先1①法律上の根拠 | 番号利用法第9条第1項別表第1及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1(別紙2、別紙2の2参照) | 番号法第9条第1項別表及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1(別紙2、別紙2の2参照) | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和6年6月21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(委託に伴うものを除く。) 移転先1②移転先における用途 | 番号利用法第9条第1項別表第1に定める事務及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務(別紙2、別紙2の2参照) | 番号法第9条第1項別表に定める事務及び松戸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法律に基づく個人番号の利用等に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務(別紙2、別紙2の2参照) | 事後 | 番号法の改正に伴う修正 |
| 令和6年6月21日 | (別紙2の2) 移転先 | — | 知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による知的障害者の判定に関する事務であって主務省令で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |

| 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6月21日 | (別紙2の2) 移転先 | — | 松戸市高校生等医療費の助成に関する規則(令和4年松戸市規則第43号)による高校生等の医療に要する費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 提供先の追加による修正 |
| | 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. 住民記録情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所 | 追加 | 4. 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 | | |
| | II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法 | 追加 | 5. 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。 | | |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|--|---|--|------|-----------|
| | II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1).住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | 異動入力機能、照会機能、帳票発行機能、一括処理機能、庁内庁外連携機能の保守業務 | 異動入力機能、照会機能、帳票発行機能、一括処理機能、庁内庁外連携機能の保守業務、ガバメントクラウドへのシステム構築・データ移行作業 | | |
| | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1).住民基本台帳ファイル 7.特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク⑤物理的対策具体的な対策の内容 | 追加 | 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。 | | |

| 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 |
|-----|---|--------|--|------|-----------|
| | <p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1).住民基本台帳ファイル</p> <p>7.特定個人情報の保管・消去リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク⑥技術的対策具体的な対策の内容</p> | 追加 | <p>3. ガバメントクラウドにおける措置</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | | |

| 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 |
|-----|---|--|--|------|-----------|
| | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 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 | 既存住基システムで保管している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除した住民票については住基法施行令第34条により、削除した日から5年間保存することは定められているが、削除の定義の記載はない。適宜、既存住基システムの機能により削除を行う。 | ・既存住基システムで保管している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除した住民票については住基法施行令第34条により、削除した日から5年間保存することは定められているが、削除の定義の記載はない。適宜、既存住基システムの機能により削除を行う。 ・ガバメントクラウドにおいては、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。 | | |
| | Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査 具体的な内容 | 追加 | 3. 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。 | | |
| | Ⅳ その他のリスク対策3. その他のリスク対策 | 追加 | 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。 | | |