

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

岡崎市は、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

岡崎市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年1月31日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は住民基本台帳法(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、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認のためのシステム(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。))を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求又は職権による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個人番号の真正性の確認 ⑪他市町村からの住基ネットを介した住民票の写しの請求による住民票情報の住基ネットへの通知 ⑫個人番号が漏えいして不正に利用されるおそれのある場合、住民からの請求又は職権による個人番号の変更</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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年総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

<p>③他のシステムとの接続</p>	<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>収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、財務会計システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子父子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、福祉総合相談システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、学校給食費等管理システム、庁内開発基盤システム、受益者負担金システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム、マイナンバー交付予約システム、スマート窓口システム</p> <p>[○] その他 ()</p>
<p>システム4</p>	
<p>①システムの名称</p>	<p>宛名管理システム</p>
<p>②システムの機能</p>	<p>1 基本情報管理機能 住登外者・法人の基本情報の登録・修正を行う。</p> <p>2 口座振替管理機能 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。</p> <p>3 名寄せ機能 本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号(以下、「宛名番号」という。)が異なる同一個人データの名寄せを行う。</p> <p>4 送付先・納税管理人等情報管理機能 税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。</p> <p>5 DV等支援措置対象者情報管理機能 DV等支援措置対象者情報を管理登録する。</p>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<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 (収納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム)</p>
<p>システム5</p>	
<p>①システムの名称</p>	<p>中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名管理システム)</p>
<p>②システムの機能</p>	<p>1 団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名管理システムにおいて団体内統合宛名番号、個人番号を各業務システムの宛名情報と紐付けて保存し、管理する機能</p> <p>2 住基ネット連携機能 各業務システムと住基ネットとの連携を中継する機能</p> <p>3 中間サーバー連携機能 各業務システムと中間サーバーとの連携を中継する機能</p> <p>4 符号取得機能 中間サーバー、住基ネットと連携して、処理通番や符号を取得する機能</p> <p>5 各システム連携機能 各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紐づく宛名情報を通知する機能</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 (中間サーバー、福祉総合システム、介護保険システム、 国保年金システム、住民健康管理システム)
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>中間サーバーは、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)、中間サーバーコネクタ等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)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。 (※1)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> <p>1 符号管理機能 情報照会又は提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</p> <p>2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと各業務システム、団体内統合宛名管理システム及び住基ネットとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。なお、本市においては、中間サーバーとの接続連携は、団体内統合宛名管理システムにおいて行う。</p> <p>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・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</p> <p>6 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、提供又は符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>7 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能</p> <p>8 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</p> <p>9 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p> <p>10 お知らせ機能 お知らせ情報提供対象者への情報送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介してお知らせ情報の提供を行う機能 お知らせ情報提供対象者へ提供した情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能</p> <p>11 自己情報提供機能 マイナポータルから受領した通知を情報提供者に送信し、情報提供者が該当する個人に係る特定個人情報の提供を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()

システム7	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	1 証明書の発行 住民票の写し、印鑑登録証明書を発行し、J-LIS証明書交付センターに連携する機能 2 個人番号カードの利用管理 個人番号カードをコンビニ交付で利用するためのデータ管理機能 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 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
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住基コピー環境、J-LIS証明書交付センター、戸籍情報システム、 証明書コンビニ交付システム)
システム8	
①システムの名称	住基コピー環境
②システムの機能	1 住民記録システムとの連携 住民票の記載等、転出入、個人番号カード異動に応じた住民記録システムとの連携をする。 2 証明書コンビニ交付システムとの連携 住民票の写し要求、印鑑登録証明書の要求に応じた証明書コンビニ交付システムとの連携をする。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (証明書コンビニ交付システム)
システム9	
①システムの名称	マイナンバーカード交付予約管理システム
②システムの機能	1 マイナンバーカード管理機能 住民記録システムで異動のあったデータを翌日基盤を通じLGWAN環境で連携しており、マイナンバーカード交付予約管理システム内で住民情報を保持している。そのデータをもとに、マイナンバーカードの申請、交付等の処理進捗状況を更新しカード管理簿として管理する機能。 2 予約情報管理機能 マイナンバーカード交付の予約をオンライン及び電話にて受け、各予約をマイナンバーカード交付予約管理システムに反映して、一括で予約状況を管理する機能。 3 操作記録 操作ログを記録して管理する機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 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10	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	1 マイナポータルぴったりサービス上で住民が申請可能な制度、手続及び様式を作成し管理する機能 2 申請データのダウンロード及びマイナポータルを通じて住民に表示される申請処理状況の登録を行う機能

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 checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（申請管理システム、マイナポータルぴったりサービス国民側システム）
システム11	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1 連携機能 マイナポータル申請管理からの申請データの連携、住民基本台帳システムからのシリアル番号紐付情報の連携、住民基本台帳システムへの申請データの連携及びマイナポータル申請管理への業務ステータス情報の連携をする機能 2 画面照会機能 申請内容を審査するため、連携処理にて取得した申請データをオンライン照会する機能 3 帳票出力機能 連携処理にて取得した各種申請書の印刷を行う機能
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 checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（マイナポータル申請管理）
システム12	
①システムの名称	スマート窓口システム
②システムの機能	1 手続きガイダンス機能 (1) 職員が住民対面で手続きをする際に、ライフイベントに合わせて漏れなく手続きができる機能 (2) 基幹系業務システムのデータを活用して、申請者の状況に合わせた窓口受付やガイダンスの判定等ができる機能 2 申請書作成機能 (1) 基幹系業務システムのデータ及び手続きガイダンス機能で入力した内容を利用して申請書が作成できる機能 (2) 運用に合わせて、サービスを利用する職員が柔軟に申請書のフォーマットを変更できる機能 (3) 申請書の出力方法について、紙への印刷やタブレット端末への出力等ができる機能 3 マイナンバーカードが利活用できる機能 (1) マイナンバーカードから読み取った4情報等の自己情報を申請書に自動入力する機能 4 他サービスとAPI等の連携ができる機能 (1) 国や事業者が提供する他のデジタルサービスと連携ができる機能
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 checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（）

3. 特定個人情報ファイル名

- (1) 住民基本台帳ファイル
- (2) 本人確認情報ファイル
- (3) 送付先情報ファイル

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

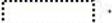
<p>①事務実施上の必要性</p>	<p>(1) 住民基本台帳ファイル 住民を対象とする行政を適切に行い、住民の正しい権利を保障することを目的として、住民に関する記録を正確かつ統一的行うとともに、住民の居住関係の公証その他住民に関する事務の処理の基礎として、以下の用途に用いられる。 ①住基法で定められた住民票記載事項を記録した住民基本台帳を作成するため。また、住民票の新規作成、削除、記載事項の変更等の管理のため。 ②住民票の写し等を発行するため。 ③行政の効率化等を目的として、他事務への住民票関係情報の提供・移転のため。 ④本人確認のため、申請書等と住民票関係情報を照合するため。 ⑤番号法第7条第1項又は第2項のとおり住基ネットを通じ個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 ⑥本人確認情報ファイル及び送付先情報ファイルを作成するため。 ⑦番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の特定個人情報の照会及び提供の事務において、個人番号に代えて利用する個人番号対応符号の取得に利用するため。 ⑧情報提供ネットワークシステムによる提供等を行うため。</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ため。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知するため。 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ため。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行うため。 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ため。 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ため。</p> <p>(3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされているため(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
<p>②実現が期待されるメリット</p>	<p>住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>

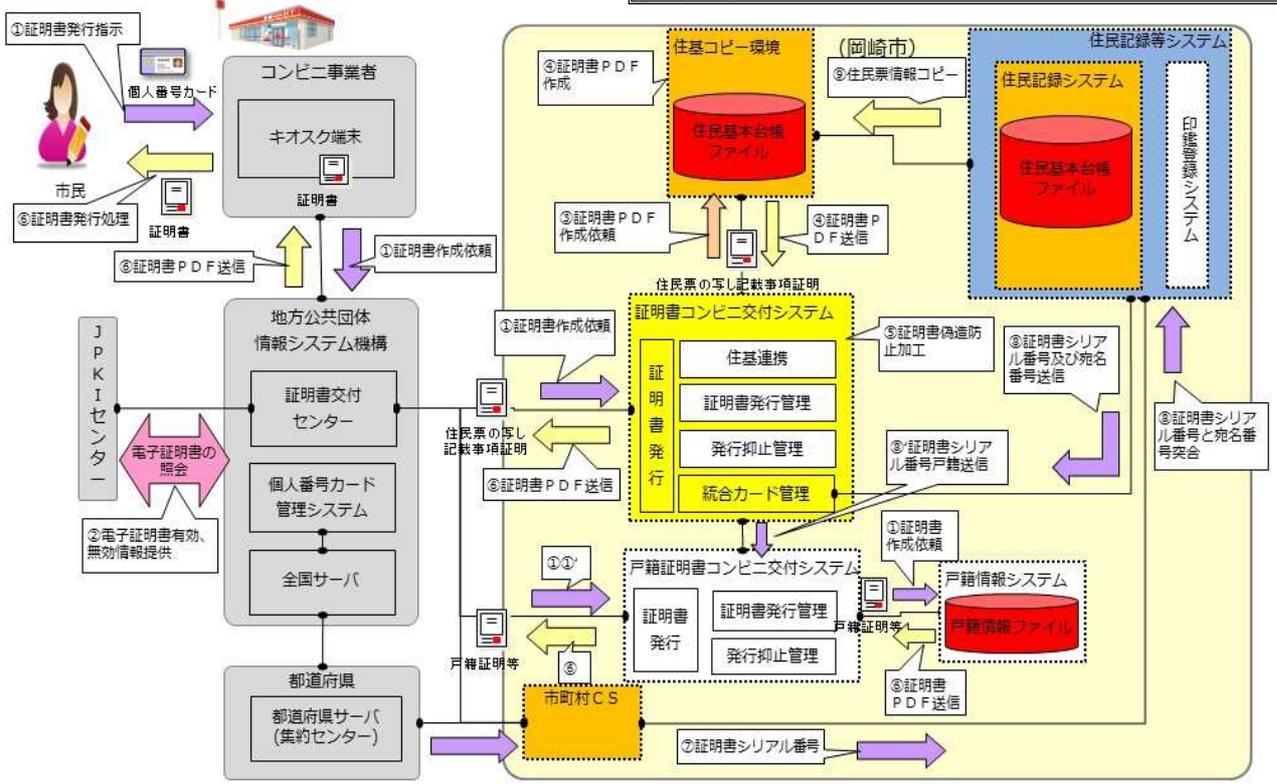
5. 個人番号の利用 ※

<p>法令上の根拠</p>	<p>1. 番号法 ・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> <p>2. 住基法 ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>
---------------	--

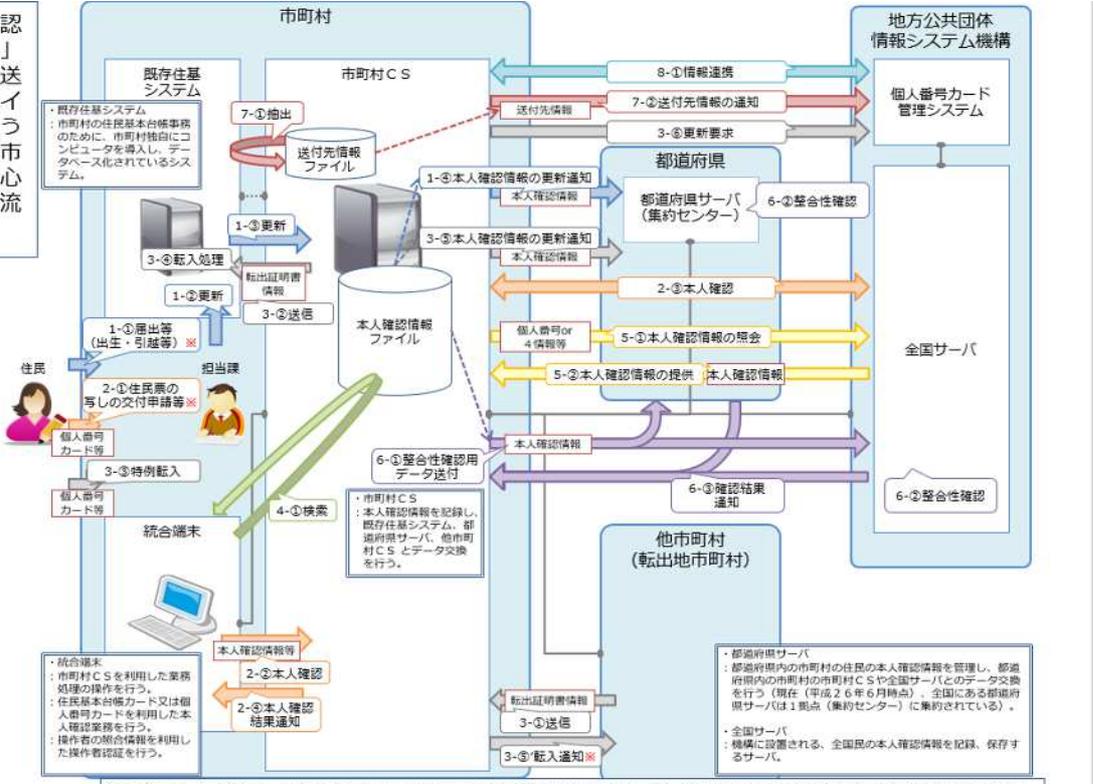
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する]
②法令上の根拠	<p>＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> <p>(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項 【1__住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項】 (情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民安全全部市民課
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
証明書コンビニ交付事務部分

<凡例>
 ...個人番号(符号を含む。)を直接保有する業務・システム
 ...個人番号(符号を含む。)が紐づけられ、アクセスできる業務・システム
 ...個人番号(符号を含む。)にアクセスできない業務・システム



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



※個人番号カードに係る事務(個人番号通知書/個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。

(備考)

「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容

- 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、消除を行う。(住基法第21条の4)
- ② 住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第12条)
転出者に転出証明書を交付する。(住基法第22条第2項)
- ③ 本人確認情報等を住基ネットに通知する(住基法第30条の6)
- ④ 特例転出をした人について転入地からの求めにより転出証明書情報を住基ネットにより通知する。
(住基法第24条の2第5項)
転出証明書情報を住基ネットから受領し、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、修正、消除について出入国在留管理庁長官に通知を行う。
(出入国管理及び難民認定法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、消除を行う。(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
住所地に通知及び本籍地から受領する。(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を記載した場合、転出地に転入通知を通知する。
また転出者が他市町村に転入した場合、転入地から転入通知を受領する(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内容を住所地へ通知または受領する。(住基法第9条第2項)
- ⑩ 住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を本籍地へ通知または受領する。(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)
※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 広域住民票の交付要求を受領し、請求のあった広域住民票情報を交付地に通知及び住所地に依頼する。
(住基法第12条の4)
- ⑭ 情報提供ネットワークシステムに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2第2項)した場合は、住基ネットを通じて機構より
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 住基ネットを通じ、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)
- ⑱ 人口統計用の集計表及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票を作成する。
(住基法第11条、第11条の2)
- ⑲ 情報提供用個人識別符号取得のため、符号取得要求を送信する。(番号法施行令第20条)

「(1)'住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容 証明書コンビニ交付事務部分の内容

- ①市民が個人番号カードをキオスク端末にセットし、証明書発行指示をする。指示命令は機構の証明書交付センター
を通して、本市の証明書コンビニ交付システムへ依頼される。
- ①' 非住所人で本籍人から戸籍証明書コンビニ利用希望申請の受付をする。
- ②個人番号カード内の電子証明書が有効かどうか、JPKIセンターに照会し確認する。
- ③住基コピー環境に証明書PDFの作成依頼する。
- ④住基コピー環境で証明書PDFを作成し、証明書コンビニ交付システムへ送信する。
- ⑤送信された証明書PDFに偽造防止加工を施す。
- ⑥偽造防止加工されたPDFをキオスク端末へ送信する。
- ⑦個人番号カードを取得し、電子証明書を取得すると機構より住基ネットを通じて、証明書シリアル番号が送信される。
- ⑧証明書シリアル番号と本市の宛名番号を紐づけて証明書コンビニ交付システムへ送信する。
- ⑧' 宛名情報と証明書シリアル番号を戸籍証明書コンビニ交付システムへ送信する。
- ⑨住民記録システムから住基コピー環境へ随時異動情報を送信する。

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

1. 本人確認情報の更新に関する事務
 - 1-①住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
 - 1-②市町村の住民基本台帳(住民記録システム)を更新する。
 - 1-③市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
 - 1-④市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。
2. 本人確認に関する事務
 - 2-①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。
 - 2-②③統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に
記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
 - 2-④全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。
3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)
 - 3-①市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
 - 3-②住民記録システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
 - 3-③転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。

※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を
消去する。

※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを
経由して転出地 市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。

- 3-④.住民記録システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤.市町村CSより、住民記録システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥.転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

- 4-①.住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

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

6. 本人確認情報整合に係る事務

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

7. 送付先情報通知に関する事務

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

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-①.個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

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 ※	番号法施行当日及び同日以後に、本市に住民票が存在する者(施行日以後に削除した住民票を含む)
その必要性	番号整備法第16条(住基法第7条第1項、第8号の2)のとおり、住民票に個人番号を記載する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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 (選挙人情報、印鑑登録情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号 番号整備法第16条(住基法第7条第1項、第8号の2)により住民票に記載する必要があるため ・その他識別情報 本市において共通で個人を一意に識別するための独自の識別番号を宛名番号として保有することで、内部事務の効率化のため ・4情報、その他住民票関係情報 住基法第7条各号(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14)及び第30条の45の規定により住民票への記載が定められているため ・医療保険関係情報 住基法第7条10号及び10号の2により国民健康保険及び後期高齢者医療保険情報を住民票に記載が定められているため ・児童福祉・子育て関係情報 住基法第7条11号の2により児童手当情報を住民票に記載することを定められているため ・介護・高齢者福祉関係情報 住基法第7条10号の3により介護保険情報を住民票に記載することを定められているため ・年金関係情報 住基法第7条11号により国民年金情報を住民票に記載することを定められているため ・選挙人情報 住基法第7条9号により選挙人名簿登録の有無について記載することを定められているため ・印鑑登録情報 住民基本台帳事務と密接に関連する印鑑登録事務の保有情報を記載することで、内部事務の効率化のため
全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成27年7月18日	
⑥事務担当部署	市民安全部市民課	
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 (国保年金課、医療助成室、介護保険課、子育て支援室) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (法務省) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他地方公共団体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (機構)	
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住基ネット、法務省連携システム)	
③入手の時期・頻度	<p>住民票記載事項については各異動の届出が提出又は通知等される都度、入手する。 なお、国民健康保険、国民年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険情報については各業務で入手した情報を庁内連携システムを介し当ファイルへ反映する。 また、印鑑登録情報は同パッケージシステム内にシステムがあるため、システム間で情報を連携する。外国人情報は法務省からの通知をもとに反映する。 個人番号については本人確認情報ファイルに個人番号を保有するまでに、機構から個人番号にすべき番号の一括付番情報を入手する。その時点で一括付番情報になかった個人、以降の出生、転入、在留資格取得等住民票に記載すべき届出/通知があった個人、又は職権による住民票記載の個人は都度、機構から個人番号にすべき番号を入手する。番号法施行日以降は他市町村含め一度も個人番号の付番されていない人のみ、住民票記載時に都度機構から個人番号を入手し、他市町村で付番された個人は当市に転入時に個人番号記載の転出証明書を出し提出してもらうことで個人番号を入手する。これら以外の住民票記載時は住基ネットの統合端末による本人確認情報の照会画面を使い個人番号を入手する。</p>	
④入手に係る妥当性	<p>住民票記載事項は住基法等で定められているとおり届出、通知に基づき、または職権により住民票に記載をする必要があるため入手する。 また、住民票に記載が定められている他業務の情報(国民健康保険、国民年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険等)は各業務で定められている事務処理手順のもと、本人等より届出、又は通知等されたものを各業務で入手し、その情報を適時、当業務へ反映する。 個人番号については番号法等に規定された方法、時期、頻度に基づき入手する。</p>	
⑤本人への明示	<p>住民票記載事項は住基法等で定められているとおり届出、通知に基づき、または職権により住民票に記載をする必要があるため入手する。 また、住民票に記載が定められている他業務の情報(国民健康保険、国民年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険等)は各業務で定められている事務処理手順のもと、本人等より届出、又は通知等されたものを各業務で入手し、その情報を適時、当業務へ反映する。 個人番号については番号法等に規定された方法、時期、頻度に基づき入手する。</p>	
⑥使用目的 ※	<p>住基法に基づき住民基本台帳を適正に管理するため、区域内の全ての住民の住民票情報を保有し、住民票に記載すべき情報を正確に更新・管理・提供する。また、区域内の各種行政サービスの基礎情報として使用する。</p>	
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民安全部市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

<p>⑧使用方法 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出生、転入等により新規に住所を当市に定めた人の届出、通知、又は職権により住民基本台帳に記載する必要がある時に登録する。届出内容、通知内容、職権決定事項に基づき登録するが、出生、国外からの転入等、個人番号未付番の場合は、住基ネットを通じて個人番号を入手し登録する。又住民票コードは当市が保有するコードからランダムに決定されたコードを登録する。他市町村からの転入時等は住基ネットを利用して、転入通知情報を送信する。 ・住民の住民票記載事項に変更がある場合は、その届出、通知、又は職権により変更された住民票記載事項の内容に更新する。ただし、個人番号漏えいの危険性があると判断され、個人番号を変更する場合は住基ネットを通じて入手した番号を、住民票コード変更申請又は職権による変更時は当市保有の番号よりランダムに決定された番号を更新する。また、国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢者医療、児童手当等の情報は当該業務において入手した情報を登録する。 ・転出、死亡等による住民票の消除の場合は、届出、通知、又は職権により消除処理を行い、除票登録する。又転出時は転出証明書の作成、又は住基ネットを利用した転出証明書情報の送信を行う。 ・本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード)の更新の必要がある場合は本人確認情報を作成する。 ・住民等の申請により住民票の写し等の作成時に使用する。履歴、備考、住民票コード、個人番号、本籍地、筆頭者、世帯主名、続柄、外国人固有情報の付加は申請時の選択となる。 ・申請者等の本人確認、又は個人番号の真正性確認のため、氏名、生年月日、住所、住民票コード、個人番号等で検索し、住民票情報を照会する。 ・住民票関係情報について、各課への移転や情報提供ネットワークへの提供を行う。 ・広域交付住民票の交付依頼がある時に使用する。個人番号、世帯主名、続柄、外国人固有情報の付加は申請時の選択となる。 ・コンビニ交付において、交付依頼がある時に使用する。個人番号、世帯主名、続柄、外国人固有情報の付加は申請時の選択となる。
<p>情報の突合 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢者医療、児童手当等の他事務の情報は各事務で入手した情報を当市共通で保有する宛名番号を元に突合して反映する。 ・住基ネットを使用した情報については住民票コードを元に情報の入手、提供を行う。 ・住民票記載事項に関する届出による突合時は住民票コードがわかる時は住民票コード、無い場合は、氏名、生年月日等から突合する。 ・個人番号の真正性確認には個人番号カード記載の個人番号と突合する。
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>住民基本台帳人口移動報告(業務統計調査)等の報告のために統計を行うが、特定の個人を判断するような情報の統計や情報の分析は行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・届出と届出事件及び確証をもとに、世帯及び世帯主を決定。 ・不現住の申出と実態調査に基づき、職権による住民票の消除。
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成27年7月18日</p>

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 (5) 件	
委託事項1	住民記録システム保守業務	
①委託内容	・住民記録システムの運用、保守業務 ・法制度改正に伴う住民記録システムの改修作業	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)の範囲と同様。	
その妥当性	住民記録システムについて、十分の専門知識を保有し、安定した稼働の期待できる民間事業者へ委託している。	
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 (ガバメントクラウド上のサーバーを委託先の保守拠点から操作、住民記録システム端末の直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等 ・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。
	⑨再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。
委託事項2	住基コピー環境保守業務	
①委託内容	・住基コピー環境の保守業務 ・法制度改正等による住基コピー環境の改修作業	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)の範囲と同様。	
その妥当性	住民記録システム及び、住基コピー環境について、十分の専門知識を保有し、安定した稼働の期待できる民間事業者へ委託している。	

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	<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 (ガバメントクラウド上のサーバーを委託先の保守拠点から操作)	
⑤委託先名の確認方法	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等 ・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。
	⑨再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。
委託事項3	証明書コンビニ交付システム保守業務	
①委託内容	・証明書コンビニ交付システムの保守業務 ・法制度改正等による住基コピー環境の改修作業	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	個人番号カードを保有している本市に住民基本台帳登録されている者	
その妥当性	個人番号カードを使用した認証により証明書コンビニ交付を可能とするため、個人番号カードを保有している人のシリアル番号等を取り扱うシステムの保守であるため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<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 (ガバメントクラウド上のサーバーを委託先の保守拠点から操作)	
⑤委託先名の確認方法	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	

再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 <ul style="list-style-type: none"> ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等 ・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。 	
	⑨再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。	
委託事項4		住民記録システム運用による業務処理委託	
①委託内容		住民記録システムの運用による業務処理や帳票印刷等を委託する。	
再委託	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)の範囲と同様。	
	その妥当性	システムを用いた業務処理の一部を専門的知識を有したSEに委託することにより、安定的・効率的な業務遂行を図っている。	
③委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [○] その他 (システム接続端末の直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社ヒミカ	
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		スマート窓口システム保守	
①委託内容		スマート窓口システムの保守	
再委託	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)の範囲と同様。	

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 (62) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (18) 件 [] 行っていない
提供先1	岡崎市教育委員会
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表40の項及び住基法第1条
②提供先における用途	学校保健安全法(昭和33年法律第56号)による医療に要する費用についての援助に関する事務における対象者の情報取得のため。
③提供する情報	氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報、個人番号。
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	業務対象者でかつ住民基本台帳ファイルに保有している対象者。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (データ連携基盤システム、住民記録システムのオンライン画面)
⑦時期・頻度	対象者の住民票記載内容変更時。
提供先2	岡崎市教育委員会
①法令上の根拠	番号法第9条第2項における岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年岡崎市条例第50号。以下「番号利用条例」という。)第4条第1項別表1(以下「番号利用条例別表1」という。)の17、18の項及び住基法第1条
②提供先における用途	経済的理由によって就学が困難な児童又は生徒(就学予定の者を含む。)の保護者に対する就学援助又は特別支援教育就学奨励費の交付に関する事務における対象者の情報取得のため。
③提供する情報	氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報、個人番号。
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	業務対象者でかつ住民基本台帳ファイルに保有している対象者。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (データ連携基盤システム、住民記録システムのオンライン画面)
⑦時期・頻度	補助実施時または、対象者の住民票記載内容変更時等。
提供先3	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別添提供先一覧参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(別添提供先一覧参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に掲げる事務(別添提供先一覧参照)
③提供する情報	住民票関係情報

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	業務対象者でかつ住民基本台帳ファイルに保有している対象者。
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	その業務において該当の情報が必要な時期ごとに随時提供。
移転先1	市長部局内番号利用事務各課等(別添移転先一覧参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表、番号利用条例別表1及び住基法第1条(別添移転先一覧参照)
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表、番号利用条例別表1に基づく事務等(別添移転先一覧参照)
③移転する情報	個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報、在住判定、外国人情報等(別添移転先一覧参照)
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	業務対象者でかつ住民基本台帳ファイルに保有している対象者。
⑥移転方法	[<input checked="" type="radio"/>] 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="radio"/>] その他 (住民記録システムのオンライン画面)
⑦時期・頻度	別添移転先一覧参照

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>・管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード又は入退室管理簿等による入退室管理をしている。 ・届出/申請書等の紙類は庁舎内の施錠できる保管庫に保管してある。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
<p>その妥当性</p>	<p>住基法施行令第34条に則り、住民票を削除又は改製した日から150年間までは必須の保管期間となる。</p>	
<p>③消去方法</p>	<p>住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていないため、適宜、住民記録システムの機能にて削除の上、磁気データについては物理破壊をする。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された</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消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月18日
⑥事務担当部署	市民安全全部市民課

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 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 (住民記録システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住民記録システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが住民記録システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号第6-6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民安全部市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	<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、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(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、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年7月18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	市町村CS保守
①委託内容	市町村CSの保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
その妥当性	CSについて、十分な専門知識を保有し、安定した稼働の期待できる民間事業者へ委託している。
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (サーバ室内の操作卓のみで操作)
⑤委託先名の確認方法	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。
⑥委託先名	日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※
再委託	⑧再委託の許諾方法
再委託	⑨再委託事項

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	開庁時間外は入退館管理をしている建物の中で、さらに常時、カード及び暗証番号で入退室管理を行っているサーバールームに設置され施錠したサーバラック内にあるサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	
②保管期間	期間	[20年以上] <div style="text-align: center;"> <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない </div>
	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法	本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。	
7. 備考		
-		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) ・機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月18日
⑥事務担当部署	市民安全部市民課

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 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 (住民記録システム)								
③入手の時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。								
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。								
⑤本人への明示	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)								
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。								
	変更の妥当性 -								
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民安全部市民課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。								
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。							
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。							
⑨使用開始日	平成27年10月5日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	市町村CS保守
①委託内容	市町村CSの保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性 CSIについて、十分な専門知識を保有し、安定した稼働の期待できる民間事業者へ委託している。
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (サーバ室内の操作卓のみで操作)
⑤委託先名の確認方法	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。
⑥委託先名	日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法 委託契約書内にて原則再委託の禁止を明記しているが、相応の理由がある場合、発注者である当市の許可により再委託を認めている。また、その場合は以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等 ・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。
	⑨再委託事項 市町村CSの保守業務の一部

(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.旧氏7.生年月日8.性別9.現住所10.方書11.続柄12.世帯主名
13.本籍地14.筆頭者15.在留カード等番号16.第30条45規定区分17.在留資格18.在留期間19.在留期間の満了日
20.国籍・地域21.通称履歴22.住民となった日23.住所を定めた日24.住民でなくなった日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.移動情報38.異動事由39.異動年月日40.届出年月日41.更新年月日42.更新時刻43.処理ID44.端末ID45.更新職員ID
46.カナ氏名47.旧氏カナ

(2) 本人確認情報ファイル

1.住民票コード、2.漢字氏名、3.外字数(氏名)、4.ふりがな氏名、5.清音化かな氏名、6.生年月日、7.性別、8.市町村コード、9.大字・字コード、10.郵便番号、11.住所、12.外字数(住所)、13.個人番号、14.住民となった日、15.住所を定めた日、16.届出の年月日、17.市町村コード(転入前)、18.転入前住所、19.外字数(転入前住所)、20.続柄、21.異動事由、22.異動年月日、23.異動事由詳細、24.旧住民票コード、25.住民票コード使用年月日、26.依頼管理番号、27.操作者ID、28.操作端末ID、29.更新順番号、30.異常時更新順番号、31.更新禁止フラグ、32.予定者フラグ、33.排他フラグ、34.外字フラグ、35.レコード状況フラグ、36.タイムスタンプ、37.旧氏 漢字、38.旧氏 外字数、39.旧氏 ふりがな、40.旧氏 外字変更連番

(3) 送付先情報ファイル

1.送付先管理番号2.送付先郵便番号3.送付先住所漢字項目長4.送付先住所漢字5.送付先住所漢字外字数
6.送付先氏名漢字項目長7.送付先氏名漢字8.送付先氏名漢字外字数9.市町村コード10.市町村名項目長
11.市町村名12.市町村郵便番号13.市町村住所項目長14.市町村住所15.市町村住所外字数16.市町村電話番号
17.交付場所名項目長18.交付場所名19.交付場所名外字数20.交付場所郵便番号21.交付場所住所項目長
22.交付場所住所23.交付場所住所外字数24.交付場所電話番号25.カード送付場所名項目長26.カード送付場所名
27.カード送付場所名外字数28.カード送付場所郵便番号29.カード送付場所住所項目長30.カード送付場所住所
31.カード送付場所住所外字数32.カード送付場所電話番号33.対象となる人数34.処理年月日35.操作者ID36.操作端末ID
37.印刷区分38.住民票コード39.氏名漢字項目長40.氏名漢字41.氏名漢字外字数42.氏名かな項目長
43.氏名かな44.郵便番号45.住所項目長46.住所47.住所外字数48.生年月日49.性別50.個人番号
51.第30条の45に規定する区分52.在留期間の満了の日53.代替文字変換結果54.代替文字氏名項目長
55.代替文字氏名56.代替文字住所項目長57.代替文字住所58.代替文字氏名位置情報59.代替文字住所位置情報
60.外字フラグ61.外字パターン62.旧氏漢字63.旧氏外字数64.旧氏ふりがな65.旧氏外字変更連番66.ローマ字氏名67.ローマ字旧氏

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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）の確認を厳格に行うための事務マニュアルの作成等、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出/申請の記載誤りがないよう市ホームページに記載例等を掲載し、窓口の記載台にも記載例を掲示するとともに、記載台付近に窓口案内の職員を配備し、届出/申請等記載の支援をすることで届出/申請人が記載が不必要な人の情報の記載を防ぐ。 ・システムの認証、制御を適切に管理し、認証/操作ログを記録する。 ・特定個人情報の取り扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律や岡崎市情報セキュリティポリシー、岡崎市住民記録システム等運用要領、住基ネットシステム運営監査に準じ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（以下「ガイドライン」という。）に沿った業務を行うよう職員の指導を行う。 ・届出等による処理時は複数人で確認を行い、対象者の確認を行う。 ・二線式での処理を行うことで誤入力した情報が記載されることを防ぐ。
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"> ・届出/申請書の受理に際して必要な情報以外の情報を入手しないように事務マニュアルを作成し、防止に努める。 ・届出/申請の記載誤りがないよう市ホームページに記載例等を掲載し、窓口の記載台にも記載例を掲示するとともに、記載台付近に窓口案内の職員を配備し、届書/申請等記載の支援をすることで届出/申請人が必要以上の情報の記載を防ぐ。 ・住民票記載事項以外登録できないことをシステム上担保する。 ・システムの認証、制御を適切に管理し、認証/操作ログを記録する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律や岡崎市情報セキュリティポリシー、岡崎市住民記録システム等運用要領、住基ネットシステム運営監査に準じ、ガイドラインに沿った業務を行うよう職員の指導を行う。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人又は同一世帯員、もしくは委任状を持った代理人からの届出/申請書のみ受理し、受領の際は本人確認をする。（住基法第27条に基づく本人確認要領に基づく） ・住基ネットから情報取得する時は、認証、操作それぞれのログの保存、監査を行い、不正行為を行っていないことを確認する。 ・住基ネットの利用者の制限、利用者への教育により不適切な操作を行わないようにする。 ・岡崎市住民記録システム等運用要領に基づき、運用する。 ・機関内の他部署からの情報は、データセンター内、又は制限されたネットワーク環境内にあるサーバ間との連携により原則自動取得する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律や岡崎市情報セキュリティポリシーに準じて業務を行うよう職員の指導を行う。
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
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	<ul style="list-style-type: none"> ・届出/申請において住基法第27条に基づく本人確認要領により本人確認の上受理することとしている。 ・番号法第7条及び第17条に基づき、転入時は個人番号カードによる確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・転出証明書等や住民基本台帳ネットワークで真正性確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード（個人番号通知書所持者にあつては、個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組合せ）の提示がない場合には、住民基本台帳ネットワークにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票情報の入力、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。 ・住基ネットや機関内他部署からの情報は自動で更新されるため、元の情報との整合性が取れている。
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"> 届出/申請書は施錠保管している。 住民記録システム及び住基ネットのクライアント端末のディスプレイは来庁者から見えない位置に置か、覗き見防止フィルターを使用して見えないようにする。 接続許可のあるシステム以外からはデータセンターに接続できない。 受付時に個人番号等の情報を口頭で伝えることで周囲の者へ漏えいするリスクがあるため、口頭確認は行わない。 不必要に住民情報のハードコピーを取らないよう教育を徹底する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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	
-	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	番号利用事務従事者以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務従事者以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務従事者以外では個人番号は画面表示されない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 住民記録システムと住基ネット間では、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。 戸籍情報システム、法務省連携システム、在留カード等発行システム、印鑑登録システムでは個人番号を用いた連携を行わない。また、特定個人情報を保有しない。 データ連携基盤は認証されたシステムのみと接続する。 庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。
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><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]</p> <p><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	<ul style="list-style-type: none"> 端末へのログオンはPINコード(パスワード)及び職員番号、顔認証によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 データ連携基盤及び証明書コンビニ交付システムは、ファイアウォールにより接続許可された端末からのみ管理者ユーザID及びパスワードで認証をしている。 証明書コンビニ交付システムによる証明書コンビニ交付では、J-LIS証明書交付センターにて利用者証明用電子証明書、PINコードによる認証を実施し、認証済みの要求のみに対応することで、本人からの要求のみに対応している。また、個人番号カード紛失や暗証番号の複数回誤り時等は、J-LIS証明書交付センターにてロックを実施することで、利用を制限し、第三者による不正利用を防ぐ措置を講じている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><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	<ul style="list-style-type: none"> 住民記録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、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に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。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。 人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、月次で情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。

アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、市民課のシステム担当者及び情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者の変更を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ・アクセス権限は業務により必要な情報のみ照会、操作等できる制限をしている。 	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。) ・アクセス記録は最低7年間ハードディスクに保存する。 ・自動実行等による処理についても、同様に監査証跡の記録を行っている。 ・証明書コンビニ交付システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。)。また、利用者による認証から取引終了までの間、監査証跡の記録を行っている。(利用者がどのような証明発行要求を行ったかを記録している。) 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・当市の定める岡崎市情報セキュリティポリシーに準じ、作成した岡崎市住民記録システム等運用要領に基づき、事務外で情報利用することを禁じており、システム利用者には要領に則り操作するよう指導する。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・操作ログの分析を行い、疑わしい使用の有無を確認する。 ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。 ・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。 ・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ・当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。 	
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"> ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。 ・サーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。 ・EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようにしている。 ・認証、操作ログの採取により、不正操作を防止している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託業者の選定に際しては、市民課長が委託業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。 ・個人情報取扱特記事項 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報の保護に関する法律 主な確認事項 ・責任体制の変更の有無 ・作業責任者及び従事者の変更の有無 ・取扱区域の変更の有無 ・研修の実施日及び内容 ・従事者の変更又は増員時の秘密保持誓約書の提出の有無 ・個人情報収集の範囲及び手段 ・目的外利用及び第三者への提供の有無 ・複写、又は複製状況 ・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容 ・物理的安全管理措置の遵守状況 ・技術的安全管理措置の遵守状況 ・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告 ・緊急時の連絡体制の確認	
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	・契約書等に定められた様式による従事者の申請に基づき、岡崎市の用意した環境又は、十分なセキュリティ基準の運用をされているデータセンターでのみ作業を行い、申請された従事者のみ作業の許可を与える。 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者から個人情報保護に係る誓約書を受領した報告を委託業者から受けている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	・契約書等に定められた様式による従事者の申請に基づき、岡崎市の用意した環境又は、十分なセキュリティ基準の運用をされているデータセンターでのみ作業を行い、正規従事者と同様に操作履歴を取得する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は原則認めないことを契約書上明記する。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が調査することも可能とする。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	原則、委託先の作業等は岡崎市の用意した環境又は、十分なセキュリティ基準の運用をされているデータセンターでのみ許可を行うため、情報の提供はない。 例外的に委託先に提供する場合、委託先より提供許可申請を提出させ、市民課長がそれを承認し、申請書を定められた期間保存する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	原則情報の提供はないが、例外時は委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ・データか紙かを問わず作業終了時にデータの破棄及び、終了報告の提出。	
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	・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。 ・特定個人情報を第三者に提供することが認められないこと。 ・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。 ・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること。 ・再委託の制限。 ・情報漏えいを防ぐための保管管理責任を負う。	

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) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・原則再委託は禁止している。 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めを規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した書類の写しを提出させる。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 ・住民記録システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている（操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。）。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入退を管理し、アクセスできる者の制限をする。 ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、委託事業者以外システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスすることは不可能である。 	
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"> ・当市において、特定個人情報を取り扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育又は研修を実施している。 ・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。 ・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に行われている。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。また、利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

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

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

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

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/>] <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	[<input type="checkbox"/>] <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><住民記録システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置> ・特定個人情報の提供は、原則、各システム間の自動連携に限定しているため、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。</p> <p><住民記録システム、中間サーバーコネクタの運用における措置> ・中間サーバー側に登録していない又は自動応答を制限している等の場合、職員の操作により特定個人情報を提供する場合には、DV支援措置等の情報について十分に確認、検討をしたうえで、住民記録システム、中間サーバーコネクタにて処理を実行する運用を義務付けている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 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提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバー側で取得した情報提供に係るログを使って、不正な提供が行われていないことを、必要に応じて確認する。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><住民記録システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーと中間サーバーコネクタ、住民記録システム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバー間通信に限定している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの事業者においては、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><住民記録システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置> ・情報提供にあたっては、住民記録システム、中間サーバーコネクタで作成した提供情報が誤った状態で作成されないことを、検証工程で十分に確認しているため、提供にあたって特定個人情報が不正確となることはない。</p> <p><住民記録システム、中間サーバーコネクタの運用における措置> ・中間サーバーへ登録した情報に誤りがあることが発覚した場合に備え、事前に定めた修正手順等に沿って、修正作業を行うことを徹底している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーへ登録した情報に誤りがあることが発覚した場合に備え、事前に定めた修正手順等に沿って、修正作業を行うことを徹底している。</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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[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>住民記録システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、ガバメントクラウド上でサービスが提供されている。サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。</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>住民記録システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、ガバメントクラウド上でサービスが提供されている。ウイルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</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(世帯を単位とする住民票にあつては、全部が削除された住民票)は、その削除された日から150年間保存するものとされており住民記録システムに除票住民票として管理する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票情報は、原則、本人からの届出に従って直ちに処理され、また他市町村や他機関からの通知についても即時で対応する運用を義務づけている。 ・住基法第14条第1項(正確性の確保)に基づき調査等を実施することで正確な記録を確保する。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除された住民票については住基法施行令第34条により、削除された日から150年間保存することとされており、保存期間経過後削除する。 ・紙帳票等は機密文書として融解、バックアップ等に使われた磁気ディスク、磁気テープ等記録媒体は物理的破壊により記録情報を破壊する。 <p><ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(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住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて住民記録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住民記録システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード（個人番号通知書所持者にあつては、個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組合せ）の提示がない場合には、住民基本台帳ネットワークにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 原則本人確認情報の入力、削除及び訂正は、住民記録システムからの連携で行う。 それ以外で本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて対処している。 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。
その他の措置の内容	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム運用マニュアル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"> 住民基本台帳ファイルにおける入手の際のリスクに対する措置と、住民記録システムと住基ネット市町村CS間の様々な不正アクセス防止策等による措置により、漏えい・紛失も防止に努める。 機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 限られた者だけに権限を与え、操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。

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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	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、住民記録システムと戸籍附票システムに限定しており、各システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には法令に基づく事務の運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーIDとそれに紐づく生体認証による操作者認証を行っている。 ・ユーザーIDは毎年見直しが行われる。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初及び随時、住基ネットの利用の可否及びアクセス範囲について住基ネットのアクセス管理責任者が業務に応じてアクセス権限を決定し付与される仕組みである。 ・アクセス権限を有していた職員が人事異動等(育児休暇等を含む)が発生した場合、その都度住基ネットへのアクセス管理責任者が確認の上、アクセス権限の失効処理を行う。 ・上記について管理簿を作成し、管理する。 	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。 	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、操作者に使用目的を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・ログの分析により必要に応じて、担当者へヒアリングを実施し、業務上必要なない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修において、法令に基づく事務外の利用の禁止等について指導する。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとなっている。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ディスプレイの省電力機能等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く、又は偏光フィルタを設置し、特定方向からしか見えないようにする。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の許可を得る。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	<p>委託業者の選定に際しては、市民課長が委託業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱特記事項 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報の保護に関する法律 <p>主な確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任体制の変更の有無 ・作業責任者及び従事者の変更の有無 ・取扱区域の変更の有無 ・研修の実施日及び内容 ・従事者の変更又は増員時の秘密保持誓約書の提出の有無 ・個人情報収集の範囲及び手段 ・目的外利用及び第三者への提供の有無 ・複写、又は複製状況 ・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容 ・物理的安全管理措置の遵守状況 ・技術的安全管理措置の遵守状況 ・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告 ・緊急時の連絡体制の確認
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"> ・契約書等に定められた様式による従事者の申請に基づき、岡崎市の用意した環境でのみ作業を行い、申請された従事者のみ作業の許可を与える。 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者から個人情報保護に係る誓約書を受領した報告を委託業者から受けている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。 ・特定個人情報ファイルを取扱う作業時は必ず市民課職員が立ち合う。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は原則認めないことを契約書上明記する。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が調査することも可能とする。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	原則、委託先の作業等は岡崎市の用意した環境のみで許可を行うため、情報の提供はない。 例外的に委託先に提供する場合、委託先から提供許可申請を提出させ、担当部署の所属長がそれを許可し、申請書を定められた期間保存する。

特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	原則情報の提供はないが、例外時は委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ・データか紙かを問わず作業終了時にデータの破棄及び終了報告の提出	
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"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。 ・特定個人情報を第三者以外に提供することが認められないこと。 ・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。 ・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること。 ・再委託の制限。 ・情報漏えいを防ぐための保管管理責任を負う。 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・原則再委託は禁止している。 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めを規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した書類の写しを提出させる。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、10年分保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法及び住基法並びに岡崎市個人番号条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出した岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱や岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム他業務利用要領を整備し、要領通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・カードと暗証番号により施錠されたサーバ室で入退室の制御及び、履歴管理を行う。 ・サーバラック、バックアップ媒体用耐火金庫、鍵の保管庫をそれぞれ施錠できるようにしている。 ・サーバ室は耐震性のある建物内にある。 ・バックアップ媒体は適切な管理の元、月1回、別地の外部データ保管センターにも保管する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>不正プログラム対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末グループはドメインコントローラに専用のOU(組織)、住基ネット利用のための専用ユーザーを用意し、自由に操作できないよう厳しく制限したグループポリシーを適用し、OSのパッチ適用管理、アプリケーション管理ができるようにしている。 <p>不正アクセス対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファイヤーウォールによる接続制限に加え、侵入検知システム(IPS)によって内部、外部からの不正アクセス対策を行う。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住民記録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2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は住民異動届又はその届を元に処理された住民記録システムに限定されるため、住民異動届の際の届出／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	・原則、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において住民記録システムを通じて入手した情報以外は使用せず、使用する情報も必要な情報のみであることを、システム上で担保する。 ・例外的にやむを得ない理由により個別に情報を入手する際は定められた様式により申請を受け、その情報のみ使用する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を原則、住民異動届又はその届をもとに処理された住民記録システムに限定する。 やむを得ない理由等により例外的に定められた様式の申請書等の提出がある。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である住民記録システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応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	住民記録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、住民記録システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、一定時間経過後に市町村CSから自動的に削除する。
その他の措置の内容	システムでは対応できない事象が発生した際に、送付先情報の正確性を維持するため、住民基本台帳ネットワーク操作マニュアル等に基づいて送付先情報の入力、削除及び訂正を行い、それを記録し、記録内容と操作が正しく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	・住民基本台帳ファイルにおける入手の際のリスクに対する措置と、住民記録システムと住基ネット市町村CS間の様々な不正アクセス防止策等による措置により、漏えい・紛失も防止に努める。 ・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名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、住民記録システムと戸籍附票システムに限定しており、各システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には法令に基づく事務の運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザーIDとそれに紐づく静脈生体認証による操作者認証を行っている。 ・ユーザーIDは毎年見直しを行われる。
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	・年度当初及び随時、住基ネットの利用の可否及びアクセス範囲について住基ネットのアクセス管理責任者が業務に応じてアクセス権限を決定し付与される仕組みである。 ・アクセス権限を有していた職員が人事異動等(育児休暇等を含む)が発生した場合、その都度住基ネットへのアクセス管理責任者が確認の上、アクセス権限の失効処理を行う。 ・上記について管理簿を作成し、管理する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により送付先情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、操作者に使用目的を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・ログの分析により必要に応じて、担当者へヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修において、法令に基づく事務外の利用の禁止等について指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとなる。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

<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</p> <p>その他、送付先情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・ディスプレイ省電力機能等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く、又は偏光フィルタを設置し、特定方向からしか見えないようにする。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の許可を得る。</p>	
<p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない</p>	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク</p>	
<p>情報保護管理体制の確認</p>	<p>委託業者の選定に際しては、市民課長が委託業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。主な確認項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱特記事項 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報の保護に関する法律 <p>主な確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任体制の変更の有無 ・作業責任者及び従事者の変更の有無 ・取扱区域の変更の有無 ・研修の実施日及び内容 ・従事者の変更又は増員時の秘密保持誓約書の提出の有無 ・個人情報収集の範囲及び手段 ・目的外利用及び第三者への提供の有無 ・複写、又は複製状況 ・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容 ・物理的安全管理措置の遵守状況 ・技術的安全管理措置の遵守状況 ・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告 ・緊急時の連絡体制の確認
<p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p>	<p>[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない</p>
<p>具体的な制限方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等に定められた様式による従事者の申請に基づき、岡崎市の用意した環境でのみ作業を行い、申請された従事者のみ作業の許可を与える。 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者から個人情報保護に係る誓約書を受領した報告を委託業者から受けている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。 ・特定個人情報ファイルを取扱う作業時は必ず市民課職員が立ち合う。
<p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p>	<p>[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</p>
<p>具体的な方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。
<p>特定個人情報の提供ルール</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>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</p>	<p>委託先から他者への特定個人情報の提供は原則認めないことを契約書上明記する。また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が調査することも可能とする。</p>
<p>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</p>	<p>原則、委託先の作業等は岡崎市の用意した環境のみで許可を行うため、情報の提供はない。例外的に委託先に提供する際、委託先から提供許可申請を提出させ、担当部署の所属長がそれを許可し、申請書を定められた期間保存する。</p>
<p>特定個人情報の消去ルール</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>原則情報の提供はないが、例外時は委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ・データか紙かを問わず作業終了時にデータの破棄及び終了報告の提出</p>

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"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。 ・特定個人情報を第三者以外に提供することが認められないこと。 ・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。 ・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること。 ・再委託の制限。 ・情報漏えいを防ぐための保管管理責任を負う。 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・原則再委託は禁止している。 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めを規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した書類の写しを提出させる。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
-----------------	--------------	--

具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、10年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。
--------	--

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
---------------------	-----------	----------------------------------

ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法、住基法の規定等や事務処理要領にある機構への提供内容、目的、その手順などを周知し、その運用を守る。
--------------------	---

その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。
-----------	---

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----------	---

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----------	---

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、住民記録システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
--------------	---

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	-----------	---

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

—

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・カードと暗証番号により施錠されたサーバ室で入退室の制御及び、履歴管理を行う。 ・サーバラック、バックアップ媒体用耐火金庫、鍵の保管庫をそれぞれ施錠できるようにしている。 ・サーバ室は耐震性のある建物内にある。 ・バックアップ媒体は適切な管理の元、月1回、別地の外部データ保管センターにも保管する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	不正プログラム対策 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末グループはドメインコントローラに専用のOU(組織)、住基ネット利用のための専用ユーザーを用意し、自由に操作できないよう厳しく制限したグループポリシーを適用し、OSのパッチ適用管理、アプリケーション管理ができるようにしている。 不正アクセス対策 ・ファイヤーウォールによる接続制限に加え、侵入検知システム(IPS)によって内部、外部からの不正アクセス対策を行う。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	-
その他の措置の内容		
-		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク

リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市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	
<p>送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。</p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的なチェック方法	<p><本市における措置> 評価書に沿った運用がなされているか、年1回市民課内でチェックを行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な内容	<p><本市における措置> 1、岡崎市情報セキュリティポリシー、岡崎市住民記録システム等運用要領、岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱、特定個人情報保護評価書等に基づき、以下の観点で監査を実施する。 ・評価書記載事項と運用実態 ・個人情報保護に関する規定、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置－従業員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知／教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置－利用者の認証、許可、監査及びログの記録 ・個人情報に関する委託先管理等 2、監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善していく。</p> <p><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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な方法	<p><本市における措置> ・職員等(非常勤職員、派遣職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っている。 ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><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> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシ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>	

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	岡崎市市民安全部市民課 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 0564-23-6141
②請求方法	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。
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	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル、本人確認情報ファイル
公表場所	当市ホームページ及び市政情報コーナーにて閲覧に供している。
⑤法令による特別の手續	-
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	岡崎市市民安全部市民課 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 0564-23-6141
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・電話による問合せ又は岡崎市ホームページからの問合せを受け付けている。 ・問合せ内容については受付簿に記録を残している。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1月31日
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	「岡崎市パブリックコメント手続要綱」に基づき、市民意見聴取(以下「パブリックコメント」という。)を行う。パブリックコメントに際して、広報誌「OKAZAKI」に記事を掲載し、市のホームページへの掲載、市政情報コーナー及び市民課や支所での閲覧を行った上、書面、書面の郵送、電子メール、ファクシミリ、電子申請による意見の提出を受け付ける。
②実施日・期間	令和6年11月7日～令和6年12月9日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	-
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年1月28日
②方法	岡崎市情報公開・情報保護審査会に諮問し点検を実施。
③結果	適切なものと認められた。
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7年1月31日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	略 市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)の規定に従い、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱う。(別添1を参照) 略	略 市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱う。(別添1を参照) 略	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	・住民票の記載 略 ・住民票の修正 略 ・住民票の消除 略 ・住民票の照会 略 ・証明書・通知書の発行 略 ・住基ネットとの連携 CSコネクタ(住民記録システムと住基ネットの連携を補助するシステム)、住基ネットを通じて国、県、他市区町村との連携を行う。 ・在留カード等発行システムとの連携 法務省の在留カード等発行システムから法務省連携システム(住民記録システムと在留カード等発行システムの連携を補助するシステム)を通じ法務省通知情報を受信する。 外国人住民の住所等変更時に在留カード等発行システムへ送信する市町村通知情報をCSコネクタと法務省連携システムを通じ送信する。	1 住民票の記載 略 2 住民票の修正 略 3 住民票の消除 略 4 住民票の照会 略 5 証明書・通知書の発行 略 6 住基ネットとの連携 住基ネットを通じて国、県、他市区町村との連携を行う。 7 在留カード等発行システムとの連携 法務省の在留カード等発行システムから法務省連携システム(住民記録システムと在留カード等発行システムの連携を補助するシステム)を通じ出入国在留管理庁通知情報を受信する。 外国人住民の住所等変更時に在留カード等発行システムへ送信する市町村通知情報を法務省連携システムを通じ送信する。	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日		・住民基本台帳関係統計資料及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票作成 略 ・附票APへの連携 略 ・住民票関係情報の移転、提供 略 ・個人番号カード及び住民基本台帳カード等の発行状況管理 個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況の管理する。 ・住民票記載項目の取得 略 ・証明書コンビニ交付システムとの連携 略	8 住民基本台帳関係統計資料及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票作成 略 9 附票APへの連携 略 10 住民票関係情報の移転、提供 略 11 個人番号カードの発行状況管理 個人番号カードの交付状況の管理する。 12 住民票記載項目の取得 略 13 証明書コンビニ交付システムとの連携 略 14 支援措置対象者管理 住民基本台帳事務における支援措置対象者情報の登録、変更、抹消をする。 15 スマート窓口システムとの連携を行う。		
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	[]情報提供ネットワークシステム []住民基本台帳ネットワークシステム [O]その他(CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能)	[O]情報提供ネットワークシステム [O]住民基本台帳ネットワークシステム [O]その他(法務省連携システム、印鑑登録システム、住基コピー環境、証明書コンビニ交付システム)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	・ 本人確認情報の更新 略 ・ 本人確認 略 ・ 個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) ・ 本人確認情報検索 略 ・ 機構への情報照会 略 ・ 本人確認情報整合 略 ・ 送付先情報通知 略 ・ 個人番号カード管理システムとの情報連携 略 ・ 附票AP連携機能 略 ・ 住民票の広域交付 略	1 本人確認情報の更新 略 2 本人確認 略 3 個人番号カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) 4 本人確認情報検索 略 5 機構への情報照会 略 6 本人確認情報整合 略 7 送付先情報通知 略 8 個人番号カード管理システムとの情報連携 略 9 附票AP連携機能 略 10 住民票の広域交付 略	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	[]既存住民基本台帳システム [O]その他(CSコネクタ、戸籍情報システム)	[O]既存住民基本台帳システム [O]その他(戸籍情報システム)	事前	システム更新にあたり見直し

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3	CSコネクタ 全項目	削除	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	システム4 データ連携基盤(庁内連携システム) システム5 宛名管理システム システム6 中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名管理システム) システム7 中間サーバー システム8 証明書コンビニ交付システム システム9 住基コピー環境 システム10 マイナンバーカード交付予約管理システム システム12 申請管理システム	システム3 データ連携基盤(庁内連携システム) システム4 宛名管理システム システム5 中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名管理システム) システム6 中間サーバー システム7 証明書コンビニ交付システム システム8 住基コピー環境 システム9 マイナンバーカード交付予約管理システム システム11 申請管理システム	事前	・システム3 CSコネクタ 削除に伴う番号変更
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 データ連携基盤(庁内連携システム) ②システムの機能	・連携データベース管理・連携機能 地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。 ・ファイル連携サイト管理機能 連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別にサイトを管理し提供する。 略 ・文字コード変換機能 略 ・宛名管理機能 住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報、共有者情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。 ・アクセス権限管理機能 データ連携するシステムごとにIDを付与し必要な情報のみアクセスできるようにアクセス権限を設定し管理する。 ・共通情報提供機能 略。 ・庁内システムポータルサイト提供機能 略	1 連携データベース管理・連携機能 地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書に準じた庁内データ連携機能(オブジェクトストレージ・ファイルサーバ)を提供する。 また地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書及び地域情報プラットフォームに準じた情報をデータベース上に保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。 2 EUC機能 連携データベースに保有する情報を抽出・集計するためのEUC機能を提供する。 3 文字コード変換機能 略 4 宛名情報提供機能 住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。 5 アクセス権限管理・認証機能 データ連携するシステム毎に、必要な情報のみアクセスできるように権限を設定し管理する。 6 共通情報提供機能 略 7 庁内システムポータルサイト提供機能 略	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 データ連携基盤(庁内連携システム) ③他のシステムとの接続	その他[○](収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市中心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子父子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、住民健康管理システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム)	その他[○](収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、財務会計システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康保険システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市中心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子父子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、福祉総合相談システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、学校給食費等管理システム、庁内開発基盤システム、受益者負担システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム、マイナンバー交付予約システム、スマート窓口システム)	事前	システム更新にあたり見直し

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 宛名管理システム ②システムの機能	・支援措置対象者管理 住民基本台帳事務における支援措置対象者情報の登録、変更、抹消をする。 ・宛名情報照会 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(以下「区域内の住民」という。)の住所、氏名、生年月日、性別、前住所、外国人固有情報を連携、参照をする。 ・基本情報管理機能 略 ・口座振替管理機能 納付義務者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。 ・名寄せ機能 本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号(以下「宛名番号」という。)が異なる同一個人データの名寄せを行う。 ・送付先等情報管理機能 送付先を管理登録する。 ・総合証明機能 住民票の写し、印鑑証明書、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知を発行する。	1 基本情報管理機能 略 2 口座振替管理機能 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。 3 名寄せ機能 本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号(以下、「宛名番号」という。)が異なる同一個人データのの名寄せを行う。 4 送付先・納税管理人等情報管理機能 税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。 5 DV等支援措置対象者情報管理機能 DV等支援措置対象者情報を管理登録する。	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 宛名管理システム ③他のシステムとの接続	[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(収納システム、滞納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム)	[]既存住民基本台帳システム [○]その他(収納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名管理システム) ②システムの機能	・団体内統合宛名番号管理機能 略 ・住基ネット連携機能 略 ・中間サーバー連携機能 略 ・符号取得機能 略 ・各システム連携機能 略	1 団体内統合宛名番号管理機能 略 2 住基ネット連携機能 略 3 中間サーバー連携機能 略 4 符号取得機能 略 5 各システム連携機能 略	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名管理システム) 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 [○]その他(CSコネクタ、中間サーバー、福祉総合システム、介護保険システム、国保年金システム)	[]情報提供ネットワークシステム [○]その他(中間サーバー、福祉総合システム、介護保険システム、国保年金システム、住民健康管理システム)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 中間サーバー ②システムの機能	略 ・符号管理機能 略 ・情報照会機能 略 ・情報提供機能 略 ・既存システム接続機能 略 ・情報提供等記録管理機能 略 ・データ送受信機能 略 ・セキュリティ管理機能 略 ・職員認証・権限管理機能 略 ・システム管理機能 略 ・お知らせ機能 略 ・自己情報提供機能 略	略 1 符号管理機能 略 2 情報照会機能 略 3 情報提供機能 略 4 既存システム接続機能 略 5 情報提供等記録管理機能 略 6 データ送受信機能 略 7 セキュリティ管理機能 略 8 職員認証・権限管理機能 略 9 システム管理機能 略 10 お知らせ機能 略 11 自己情報提供機能 略	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 証明書コンビニ交付システム ②システムの機能	・証明書の発行 略 ・個人番号カードの利用管理 略 ・利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の利用管理 略	1 証明書の発行 略 2 個人番号カードの利用管理 略 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 略	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 証明書コンビニ交付システム ③他のシステムとの接続	[]既存住民基本台帳システム その他[](住基コピー環境、J-LIS証明書交付センター、CSコネクタ、戸籍証明書コンビニ交付システム)	[○]既存住民基本台帳システム その他[○](住基コピー環境、J-LIS証明書交付センター、戸籍情報システム、証明書コンビニ交付システム)	事前	システム更新にあたり見直し

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 住基コピー環境 ②システムの機能	・住民記録システムとの連携 略 ・証明書コンビニ交付システムとの連携 略	1 住民記録システムとの連携 略 2 証明書コンビニ交付システムとの連携 略	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 マイナンバーカード交付予約管理システム ②システムの機能	・マイナンバーカード管理機能 略 ・予約情報管理機能 略 ・操作記録 略	1 マイナンバーカード管理機能 略 2 予約情報管理機能 略 3 操作記録 略	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム10 マイナポータル申請管理		全項目	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム11	サービス検索・電子申請機能 全項目	削除	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム11 申請管理システム ②システムの機能	・連携機能 サービス検索・電子申請機能からの申請データの連携、CSコネクタからのシリアル番号紐付情報の連携、住民基本台帳システムへの申請データの連携及びサービス検索・電子申請機能への業務ステータス情報の連携をする機能 略 ・画面照会機能 略 ・帳票出力機能 略	1 連携機能 マイナポータル申請管理からの申請データの連携、住民基本台帳システムからのシリアル番号紐付情報の連携、住民基本台帳システムへの申請データの連携及びマイナポータル申請管理への業務ステータス情報の連携をする機能 略 2 画面照会機能 略 3 帳票出力機能 略	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム11 申請管理システム ③他のシステムとの接続	[]既存住民基本台帳システム [O]その他(サービス検索・電子申請機能、CSコネクタ)	[O]既存住民基本台帳システム [O]その他(マイナポータル申請管理)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム12 スマート窓口システム		全項目	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	1 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(1) 住民基本台帳ファイル 略 ⑤番号利用法第7条第1項又は第2項のとおり住基ネットを通じ個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 略 ⑦番号利用法第19条別表第二の特定個人情報の照会及び提供の事務において、個人番号に代えて利用する個人番号対応符号の取得に利用するため。 略 (3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされているため(番号利用法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	(1) 住民基本台帳ファイル 略 ⑤番号法第7条第1項又は第2項のとおり住基ネットを通じ個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 略 ⑦番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の特定個人情報の照会及び提供の事務において、個人番号に代えて利用する個人番号対応符号の取得に利用するため。 略 (3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされているため(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	・「番号利用法」→「番号法」に統一 ・法改正に伴う変更
令和7年1月31日	1 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 番号利用法 略	1. 番号法 略	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一

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7年1月31日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号利用法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠)略	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項 【1 住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項】 (情報照会の根拠)略	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月31日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 上図「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容		(図中) マイナンバーカード交付予約管理システム及びスマート窓口システムを追加。選挙管理システムは住民記録等システムから独立し、期日前投票管理システムと統合、CSコネクタを削除。税外収入管理システム及び市営住宅システムを個人番号を直接保有しないシステムに修正。農家台帳システム、消防指令システム、下水管理システム、戸籍情報システムは住民記録システムと直接連携せず、データ連携基盤(庁内連携システム)を介して連携するよう修正。	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 中図「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容 証明書コンビニ交付事務部分		(図中) CSコネクタ及び選挙システムを削除。	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	番号利用法	番号法	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	番号利用法施行当日及び同日以後に、本市に住民票が存在する者(施行日以後に削除した住民票を含む)	番号法施行当日及び同日以後に、本市に住民票が存在する者(施行日以後に削除した住民票を含む)	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	住民票記載事項については各異動の届出が提出又は通知等される都度、入手する。 なお、国民健康保険、国民年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険情報については各業務で入手した情報を庁内連携システムを介し当ファイルへ反映する。 また、選挙情報、印鑑登録情報は同パッケージシステム内にシステムがあるため、システム間で情報を連携する。外国人情報は法務省からの通知をもとに反映する。 個人番号については本人確認情報ファイルに個人番号を保有するまでに、機構から個人番号にすべき番号の一括付番情報を入力する。その時点で一括付番情報になかった個人、以降の出生、転入、在留資格取得等住民票に記載すべき届出/通知があった個人、又は職権による住民票記載の個人は都度、機構から個人番号にすべき番号を入力する。番号利用法施行日以降は他市町村含め一度も個人番号の付番されていないのみ、住民票記載時に都度機構から個人番号を入力し、他市町村で付番された個人は本市に転入時に個人番号記載の転出証明書を提出してもらうことで個人番号を入力する。これら以外の住民票記載時は住基ネットの統合端末による本人確認情報の照会画面を使い個人番号を入力する。	住民票記載事項については各異動の届出が提出又は通知等される都度、入手する。 なお、国民健康保険、国民年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険情報については各業務で入手した情報を庁内連携システムを介し当ファイルへ反映する。 また、印鑑登録情報は同パッケージシステム内にシステムがあるため、システム間で情報を連携する。外国人情報は法務省からの通知をもとに反映する。 個人番号については本人確認情報ファイルに個人番号を保有するまでに、機構から個人番号にすべき番号の一括付番情報を入力する。その時点で一括付番情報になかった個人、以降の出生、転入、在留資格取得等住民票に記載すべき届出/通知があった個人、又は職権による住民票記載の個人は都度、機構から個人番号にすべき番号を入力する。番号法施行日以降は他市町村含め一度も個人番号の付番されていないのみ、住民票記載時に都度機構から個人番号を入力し、他市町村で付番された個人は本市に転入時に個人番号記載の転出証明書を提出してもらうことで個人番号を入力する。これら以外の住民票記載時は住基ネットの統合端末による本人確認情報の照会画面を使い個人番号を入力する。	事後	・システム変更による ・「番号利用法」→「番号法」に統一
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[O]その他(データセンター内のサーバー室にてシステムの直接操作、住民記録システム端末の直接操作)	[O]その他(ガバメントクラウド上のサーバーを委託先の保守拠点から操作、住民記録システム端末の直接操作)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	CSコネクタ保守業務 全項目	削除	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項3 住基コピー環境保守業務 委託事項4 証明書コンビニ交付システム保守業務 委託事項5 住民記録システム運用による業務処理委託	委託事項2 住基コピー環境保守業務 委託事項3 証明書コンビニ交付システム保守業務 委託事項4 住民記録システム運用による業務処理委託	事前	委託事項2 CSコネクタ保守業務 削除に伴う番号変更

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7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 住基コピー環境保守業務 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[O]その他(データセンター内のサーバー室にてシステムの直接操作)	[O]その他(ガバメントクラウド上のサーバーを委託先の保守拠点から操作)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2～委託事項4 ⑤委託先名の確認方法	岡崎市情報公開条例上の開示請求に基づき、確認することができる。	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 証明書コンビニ交付システム保守業務 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[O]その他(データセンター内のサーバー室にてシステムの直接操作、保守拠点からの遠隔操作)	[O]その他(ガバメントクラウド上のサーバーを委託先の保守拠点から操作)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 スマート窓口システム保守		全項目	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	[O]提供を行っている(60)件 [O]移転を行っている(17)件	[O]提供を行っている(62)件 [O]移転を行っている(18)件	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	番号利用法第9条第1項別表第1の項目27及び住基法第1条	番号法第9条第1項別表40の項及び住基法第1条	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ②提供先における用途	学校保健安全法による医療費の援助に関する事務における対象者の情報取得のため。	学校保健安全法(昭和33年法律第56号)による医療に要する費用についての援助に関する事務における対象者の情報取得のため。	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2 ①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項における岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年条例第50号。以下「番号利用条例」という。)第4条第1項の別表1(以下「番号利用条例別表1」という。)及び住基法第1条	番号法第9条第2項における岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年岡崎市条例第50号。以下「番号利用条例」という。)第4条第1項別表1(以下「番号利用条例別表1」という。)の17、18の項及び住基法第1条	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2 ②提供先における用途	経済的理由によって就学が困難な児童又は生徒(就学予定の者を含む。)の保護者に対する就学援助又は特別支援教育就学奨励業務における対象者の情報取得のため。	経済的理由によって就学が困難な児童又は生徒(就学予定の者を含む。)の保護者に対する就学援助又は特別支援教育就学奨励費の交付に関する事務における対象者の情報取得のため。	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先3及び提供先3の①法令上の根拠、②提供先における用途	番号利用法第19条第8号別表第2	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 別紙「提供先一覧」 提供先3～62	別表第二 番号利用法別表第2 ※項番号省略	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 ※項番号省略	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ①法令上の根拠及び②移転先における用途	番号利用法第9条第1項別表第1	番号法第9条第1項別表	事後	法改正に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 別紙「移転先一覧」 提供先1～18	番号利用法第9条第1項別表第1 保健予防課	番号法第9条第1項別表 生活衛生課	事後	・法改正に伴う変更 ・組織改正に伴う変更
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	・当市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。 ・委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。 ・委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。 ・管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード又は入退室管理簿等による入退室管理を管理している。 略	・管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード又は入退室管理簿等による入退室管理をしている。 略 <ガバメントクラウドにおける措置> ① サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ② 特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 略	事前	重大な変更のため
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法	略	略 <ガバメントクラウドにおける措置> ① 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ② クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③ 既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。 略	事前	重大な変更のため
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ② 入手方法	[O]その他(住民記録システム(CSコネクタを通じて))	[O]その他(住民記録システム)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤ 本人への明示	市町村CSが住民記録システムより(CSコネクタを通じて)本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号第6-6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	市町村CSが住民記録システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号第6-6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→CSコネクタ→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 略	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 略	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤ 委託先名の確認方法	委託契約によるため、岡崎市情報公開条例による契約書の開示請求が可能である。	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③ 対象となる本人の範囲 その必要性	番号利用法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 略	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 略	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一

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7年1月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[O]その他(住民記録システム(CSコネクタを通じて))	[O]その他(住民記録システム)	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法	既存住基システム	住民記録システム	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑤委託先名の確認方法	委託契約によるため、岡崎市情報公開条例による契約書の開示請求が可能である。	岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。	事後	記載方法の統一
令和7年1月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目	(1)住民基本台帳ファイル 略 28.選挙人名簿資格 29.国民健康保険資格情報 30.後期高齢者医療資格情報 31.介護保険資格情報 32.国民年金資格情報 33.児童手当受給資格情報 34.印鑑登録情報 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 略 37.異動事由 38.異動年月日 39.届出年月日 40.更新年月日 41.更新時刻 42.処理ID 43.端末ID 44.更新職員ID 45.利用者証明用電子証明書シリアル番号 略	(1)住民基本台帳ファイル 略 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 削除 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.移動情報 38.異動事由 39.異動年月日 40.届出年月日 41.更新年月日 42.更新時刻 43.処理ID 44.端末ID 45.更新職員ID 削除 46.カナ氏名 47.旧氏カナ 略	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	略 ・番号利用法第7条及び第17条に基づき、転入時は個人番号カードによる確認を行う。	略 ・番号法第7条及び第17条に基づき、転入時は個人番号カードによる確認を行う。	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	略 ・CSコネクタは住民記録システム、中間サーバーコネクタ、住基ネット、法務省連携システム及び証明書コンビニ交付システム以外からのシステムの接続はできない。 略	略 削除 略	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)又は職員番号及び指認証によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 ・CSコネクタ、データ連携基盤及び証明書コンビニ交付システムは、ファイアウォールにより接続許可された端末からのみ管理者ユーザID及びパスワードで認証をしている 略	・端末へのログオンはPINコード(パスワード)及び職員番号、顔認証によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 ・データ連携基盤及び証明書コンビニ交付システムは、ファイアウォールにより接続許可された端末からのみ管理者ユーザID及びパスワードで認証をしている。 略	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク2 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	略 ・CSコネクタの操作者による認証、操作ログの記録を行っている。 略	略 削除 略	事前	システム更新にあたり見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	略 ・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) 略	略 ・個人情報取扱特記事項 略	事後	業務の実態に合わせて見直し

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 具体的な制限方法	略 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者が委託業者へ提出した個人情報保護に係る誓約書の写しも提出させている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。	略 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者から個人情報保護に係る誓約書を受領した報告を委託業者から受けている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	略 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めを規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した個人情報保護の誓約書及び再委託先の従事者が再委託先に提出した誓約書の写しについて、それぞれの写しを提出させる。	略 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めを規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した書類の写しを提出させる。	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	住民記録システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。	住民記録システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、ガバメントクラウド上でサービスが提供されている。サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	重大な変更のため
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	住民記録システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。ウイルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。	住民記録システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、ガバメントクラウド上でサービスが提供されている。ウイルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システム等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。	事前	重大な変更のため
令和7年1月31日		略	③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。		

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7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1) 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3 手順の内容	略	略 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。		
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	略 ・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) 略	略 ・個人情報取扱特記事項 略	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認 具体的な制限方法	略 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者が委託業者へ提出した個人情報保護に係る誓約書の写しも提出させている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。	略 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者から個人情報保護に係る誓約書を受領した報告を委託業者から受けている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	略 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めに規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した個人情報保護の誓約書及び再委託先の従事者が再委託先に提出した誓約書の写しについて、それぞれの写しを提出させる。	略 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めに規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した書類の写しを提出させる。	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	・「提供」については、番号利用法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号利用法及び住基法並びに岡崎市個人番号条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出した岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱や岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム他業務利用要領を整備し、要領通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法及び住基法並びに岡崎市個人番号条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出した岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱や岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム他業務利用要領を整備し、要領通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	略 ・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) 略	略 ・個人情報取扱特記事項 略	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認 具体的な制限方法	略 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者が委託業者へ提出した個人情報保護に係る誓約書の写しも提出させている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。	略 ・岡崎市情報セキュリティポリシーに定める業務の委託に関する事項に従い、当市で定めた特定個人情報取扱特記事項を付けた契約書に必要事項を明記するとともに、特定個人情報を取り扱う業者からの個人情報保護に係る誓約書の提出、委託業者の従事者から個人情報保護に係る誓約書を受領した報告を委託業者から受けている。必要に応じた監査の実施等利用方法の適正性を担保する。	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	略 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めに規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した個人情報保護の誓約書及び再委託先の従事者が再委託先に提出した誓約書の写しについて、それぞれの写しを提出させる。	略 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めに規定することで、委託先が適切な取扱いを行うこととしている。再委託先から委託先に提出した書類の写しを提出させる。	事後	業務の実態に合わせて見直し
令和7年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3) 送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	・「提供」については、番号利用法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号利用法、住基法の規定等や事務処理要領にある機構への提供内容、目的、その手順などを周知し、その運用を守る。	・「提供」については、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・番号法、住基法の規定等や事務処理要領にある機構への提供内容、目的、その手順などを周知し、その運用を守る。	事後	「番号利用法」→「番号法」に統一

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7年1月31日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査 具体的な内容	略	略 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	重大な変更のため
令和7年1月31日	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	略	略 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	重大な変更のため
令和7年1月31日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ② 実施日・期間	令和3年12月7日～令和4年1月7日	令和6年11月7日～令和6年12月9日	事前	評価再実施に伴う変更
令和7年1月31日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ① 実施日	令和4年2月18日	令和7年1月28日	事前	評価再実施に伴う変更