



# 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

[平成30年5月 様式4]

## 項目一覧

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



## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

①システムの名称	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載 転入、出生等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する。</li> <li>・住民票の修正 住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する。</li> <li>・住民票の消除 転出、死亡等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する。</li> <li>・住民票の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する。</li> <li>・証明書・通知書の発行 住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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 異動集計表や、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。</li> <li>・附票APへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。</li> <li>・住民票関係情報の移転、提供 庁内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。</li> <li>・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。</li> <li>・住民票記載項目の取得 国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療及び介護保険の資格情報及び児童手当の支給に関する情報及び印鑑登録の有無に関する情報を庁内他システムから取得をする。</li> <li>・証明書コンビニ交付システムとの連携 住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 )</p>

システム2	
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム(住基ネット)            ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。</p>
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の更新                住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</li> <li>・本人確認                特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</li> <li>・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)                転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。</li> <li>・本人確認情報検索                統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</li> <li>・機構への情報照会                全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</li> <li>・本人確認情報整合                本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</li> <li>・送付先情報通知                機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</li> <li>・個人番号カード管理システムとの情報連携                機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</li> <li>・附票AP連携機能                住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。</li> <li>・住民票の広域交付                他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( CSコネクタ、戸籍情報システム )</p>

システム3	
①システムの名称	CSコネクタ
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民記録システムとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・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。</li> <li>・住基ネットとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・個人番号カード異動、住民票の写し要求に応じた住基ネットとの連携をする。</li> <li>・法務省連携システムとの連携 法務省提供の在留カード等発行システムに市町村通知情報を連携するために、法務省連携システムへ情報を送信する。</li> <li>・中間サーバーコネクタとの連携 符号の取得等を行うために連携する。</li> <li>・利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の連携 住基ネットからの利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の連携機能</li> </ul>
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（法務省連携システム、証明書コンビニ交付システム）
システム4	
①システムの名称	データ連携基盤(庁内連携システム)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・文字コード変換機能 ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを変換する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・共通情報提供機能 町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。</li> <li>・庁内システムポータルサイト提供機能 対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。</li> </ul>
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（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、予防接種システム、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）

システム5									
①システムの名称	宛名管理システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・名寄せ機能 当市における、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。)が異なる同一個人のデータの名寄せを行う。</li> <li>・送付先等情報管理機能 送付先を管理登録する。</li> <li>・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。</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ○ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ ○ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ○ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ ○ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[ ○ ] 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 )</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ○ ] 既存住民基本台帳システム	[ ○ ] 宛名システム等	[ ○ ] 税務システム	[ ○ ] その他 ( 収納システム、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 )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ○ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ○ ] 宛名システム等	[ ○ ] 税務システム								
[ ○ ] その他 ( 収納システム、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 )									
システム6									
①システムの名称	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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付く宛名情報を通知する機能</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ○ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ○ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ ○ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ○ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ ○ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[ ○ ] 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 )</td> </tr> </table>	[ ○ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ○ ] 既存住民基本台帳システム	[ ○ ] 宛名システム等	[ ○ ] 税務システム	[ ○ ] その他 ( 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	[ ○ ] 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 ( 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 )									

システム7									
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・符号管理機能</li> </ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能</li> </ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能</li> </ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存システム接続機能</li> </ul> <p>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、当市においては、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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供等記録管理機能</li> </ul> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能</li> <li>・データ送受信機能</li> </ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能</li> </ul> <p>セキュリティを管理するための機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員認証・権限管理機能</li> </ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理機能</li> </ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・お知らせ機能</li> </ul> <p>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</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己情報提供機能</li> </ul> <p>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	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input 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 (	)
<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 (	)								





### 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。 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。 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。</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 ※

法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 番号利用法                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> </li> <li>2. 住基法                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul> </li> </ul>
--------	--

## 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      ] <div style="float: right; text-align: right; font-size: small;">                     &lt;選択肢&gt;                      1) 実施する                      2) 実施しない                      3) 未定                 </div>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>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)</li> <li>(別表第二における情報照会の根拠)</li> <li>なし</li> <li>(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)</li> </ul>

## 7. 評価実施機関における担当部署

①部署	市民安全部市民課
②所属長の役職名	市民課長

## 8. 他の評価実施機関

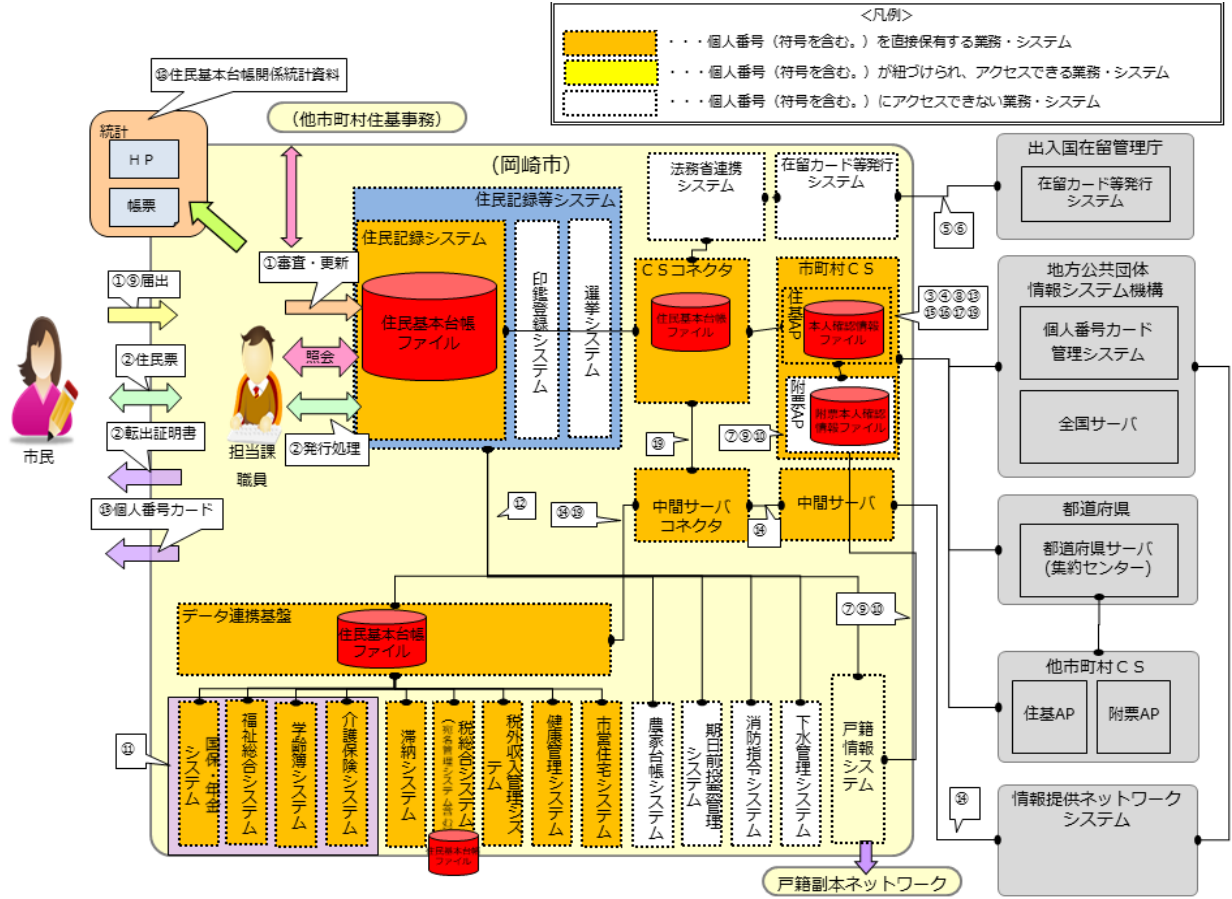
-
---

**(別添1) 事務の内容**

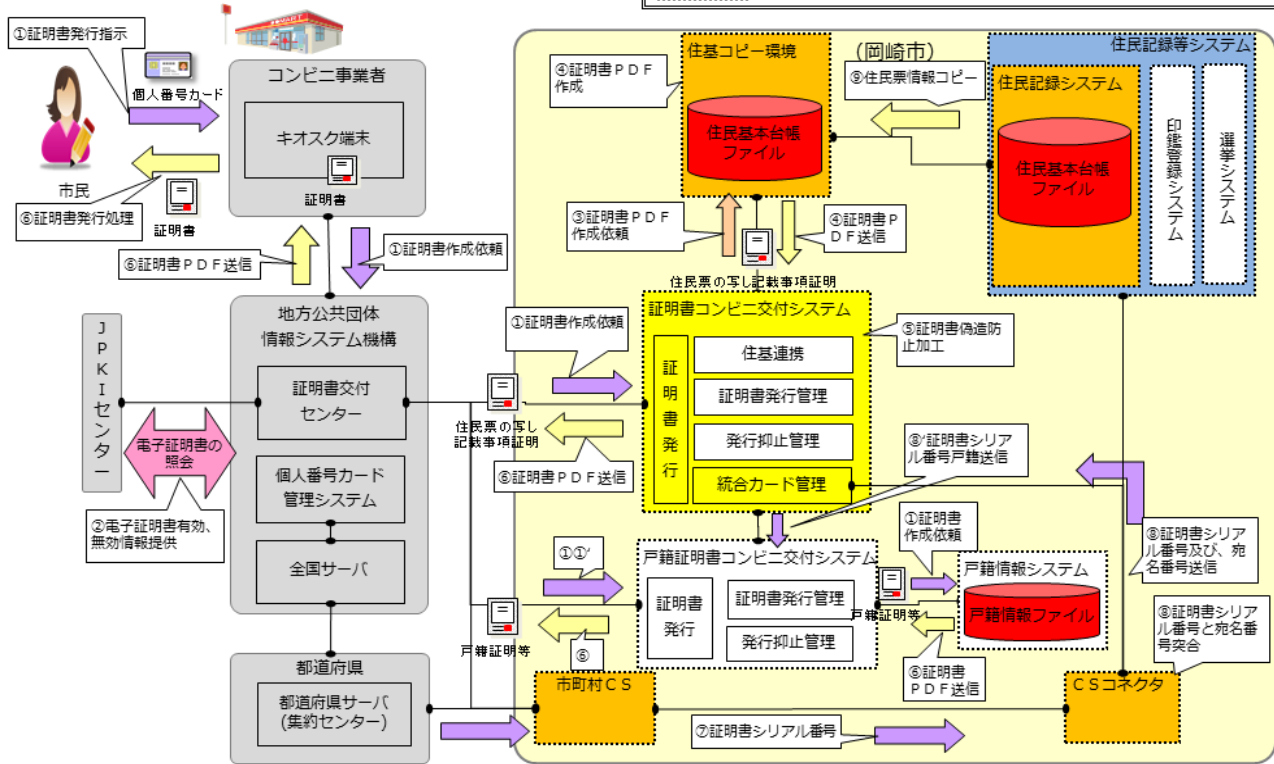
上図「(1) 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容

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

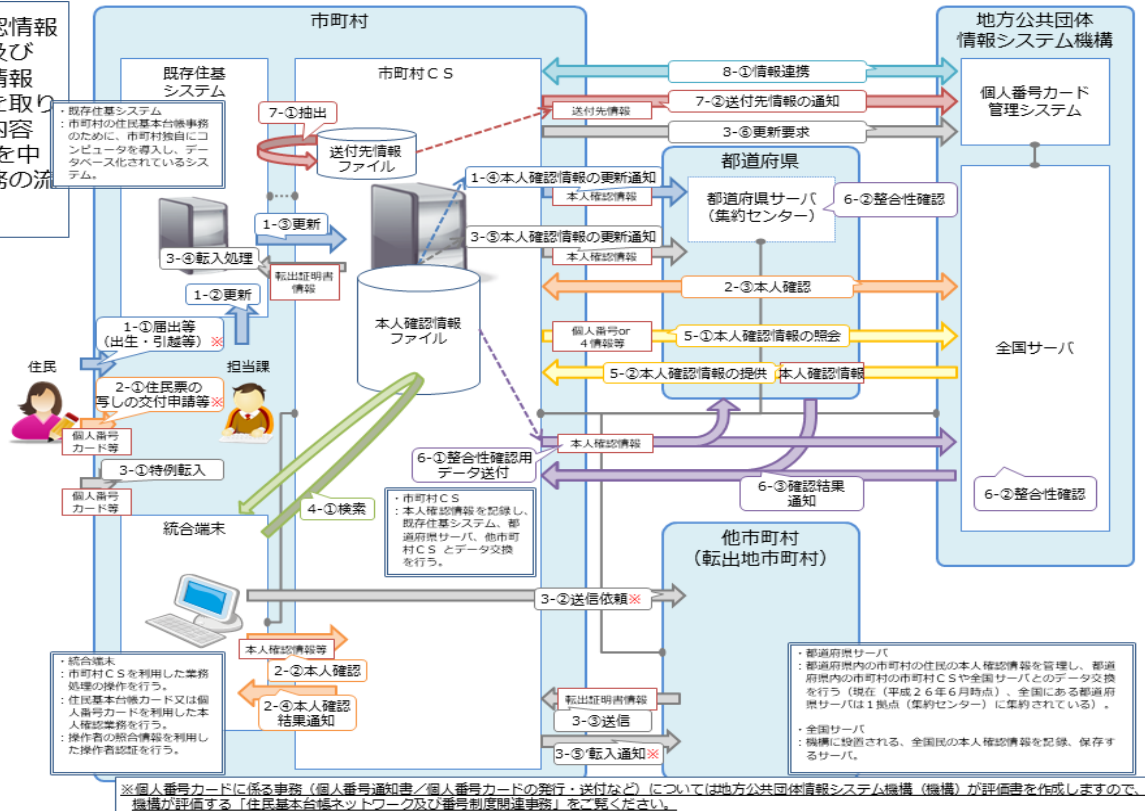
下図「(2) 本人確認情報ファイル」及び「(3) 送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)



(1) 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



「(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を中心として事務の流れ）



(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、削除を行う。(住基法第21条)
- 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送付する。(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、削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、削除を行う。(住基法第30条の50)
- ⑦ 戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について  
住所地に通知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。(番号利用法第22条)
- ⑮ 個人番号カードの交付等を行う。(番号利用法第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。(番号利用法第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。(番号利用法第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。(番号利用法施行令第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当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。
  - 2-②,③.統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記載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.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。
  - 3-②.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う。
  - 3-③.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。
  - 3-④.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し、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)
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
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 [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 住基ネット、法務省連携システム )
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、選挙人情報、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。
④入手に係る妥当性	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利用法等に規定された方法、時期、頻度に基づき入手する。
⑤本人への明示	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利用法等に規定された方法、時期、頻度に基づき入手する。
⑥使用目的 ※	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。
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
<p>情報の突合 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
<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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
<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 ] ( 5 ) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	住民記録システム保守業務	
①委託内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民記録システムの運用、保守業務</li> <li>・法制度改正に伴う住民記録システムの改修作業</li> </ul>	
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 ]
	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	<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 ( 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 )	
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 ]
	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"> <li>・再委託の必要性</li> <li>・再委託先の選定基準</li> <li>・再委託先の委託管理方法</li> <li>・再委託先の名称、代表者及び所在地</li> <li>・再委託する業務の内容</li> <li>・再委託する業務に含まれる情報の種類</li> <li>・再委託先のセキュリティ管理体制等</li> <li>・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。</li> </ul>
	⑨再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。

<b>委託事項2</b>		CSコネクタ保守業務											
<b>①委託内容</b>		・CSコネクタの保守業務 ・法制度改正に伴うCSコネクタの改修作業											
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 特定個人情報ファイルの全体</td><td></td></tr> <tr><td>2) 特定個人情報ファイルの一部</td><td></td></tr> </table>	<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						
	<選択肢>												
	1) 特定個人情報ファイルの全体												
	2) 特定個人情報ファイルの一部												
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 1万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>2) 1万人以上10万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>3) 10万人以上100万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>4) 100万人以上1,000万人未満</td><td></td></tr> <tr><td>5) 1,000万人以上</td><td></td></tr> </table>	<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	
<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	CSコネクタについて、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。												
<b>③委託先における取扱者数</b>	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</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	6) 1,000人以上				
<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												
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>	<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 ( 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 )												
<b>⑤委託先名の確認方法</b>	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。												
<b>⑥委託先名</b>	日本電気株式会社												
<b>再委託</b>	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> 再委託する <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 再委託する</td><td>2) 再委託しない</td></tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない							
	<選択肢>												
	1) 再委託する	2) 再委託しない											
<b>⑧再委託の許諾方法</b>	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。												
<b>⑨再委託事項</b>	事案に応じて、適宜調整する。												

<b>委託事項3</b>		住基コピー環境保守業務
<b>①委託内容</b>		・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
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	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。
<b>③委託先における取扱者数</b>		<input type="checkbox"/> 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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<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 ( 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 )
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		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。
<b>⑥委託先名</b>		日本電気株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	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"> <li>・再委託の必要性</li> <li>・再委託先の選定基準</li> <li>・再委託先の委託管理方法</li> <li>・再委託先の名称、代表者及び所在地</li> <li>・再委託する業務の内容</li> <li>・再委託する業務に含まれる情報の種類</li> <li>・再委託先のセキュリティ管理体制等</li> <li>・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。</li> </ul>
	<b>⑨再委託事項</b>	事案に応じて、適宜調整する。

<b>委託事項4</b>		証明書コンビニ交付システム保守業務
<b>①委託内容</b>		・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
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> [ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [ 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。
<b>③委託先における取扱者数</b>		<input type="checkbox"/> [ 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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<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 ( 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 )
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		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。
<b>⑥委託先名</b>		日本電気株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> [ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	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。
	<b>⑨再委託事項</b>	事案に応じて、適宜調整する。

<b>委託事項5</b>		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。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	<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		<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 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12月21日 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 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

**5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)**

提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 60 ) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている ( 17 ) 件 <input type="checkbox"/> 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
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。
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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 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。
<b>提供先2～5</b>	
提供先2	岡崎市教育委員会
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
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。
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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input 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。



<b>提供先3</b>	番号利用法第19条第8号別表第2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	番号利用法第19条第8号別表第2(別添提供先一覧参照)
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の第2欄に掲げる事務(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="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] 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。
<b>移転先1</b>	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	番号利用法第9条第1項別表第1、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	番号利用法第9条第1項別表第1、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 type="checkbox"/> ] 市内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 住民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

①保管場所 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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>												
②保管期間	期間          その妥当性	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>[        20年以上        ]</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>	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		
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														
③消去方法		<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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>												
7. 備考														

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 ※住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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
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(CSコネクタを通じて) )								
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(CSコネクタを通じ)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 ] <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 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・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)。</li> <li>・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。</li> <li>・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)。</li> </ul>							
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>							
	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 ] ( 1 ) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
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人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( サーバ室内の操作卓のみで操作 )		
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。		
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	

**5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)**

提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 2 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 住基ネット )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 住基ネット )
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。

## 6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		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 ]  <選択肢> 1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年 4) 3年                              5) 4年                      6) 5年 7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第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。 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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報</li> <li>・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。</li> <li>・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)</li> <li>・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。</li> </ul>
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(CSコネクタを通じて) )							
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" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</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(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。							
	情報の突合 ※ 入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。							
	情報の統計分析 ※ 送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ 該当なし。							
⑨使用開始日	平成27年10月5日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 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	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	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。	
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、発注者である本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
0. 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. 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
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

### (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. 旧氏かな

### (3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号
2. 送付先郵便番号
3. 送付先住所漢字項目長
4. 送付先住所漢字
5. 送付先住所漢字外字数
6. 送付先氏名漢字項目長
7. 送付先氏名漢字
8. 送付先氏名漢字外字数
9. 市町村コード
10. 市町村名項目長
11. 市町村名
12. 市町村郵便番号
13. 市町村住所項目長
14. 市町村住所
15. 市町村住所外字数
16. 市町村電話番号
17. 交付場所名項目長
18. 交付場所名
19. 交付場所名外字数
20. 交付場所郵便番号
21. 交付場所住所項目長
22. 交付場所住所
23. 交付場所住所外字数
24. 交付場所電話番号
25. カード送付場所名項目長
26. カード送付場所名
27. カード送付場所名外字数
28. カード送付場所郵便番号
29. カード送付場所住所項目長
30. カード送付場所住所
31. カード送付場所住所外字数
32. カード送付場所電話番号
33. 対象となる人数
34. 処理年月日
35. 操作者ID
36. 操作端末ID
37. 印刷区分
38. 住民票コード
39. 氏名漢字項目長
40. 氏名漢字
41. 氏名漢字外字数
42. 氏名かな項目長
43. 氏名かな
44. 郵便番号
45. 住所項目長
46. 住所
47. 住所外字数
48. 生年月日
49. 性別
50. 個人番号
51. 第30条の45に規定する区分
52. 在留期間の満了の日
53. 代替文字変換結果
54. 代替文字氏名項目長
55. 代替文字氏名
56. 代替文字住所項目長
57. 代替文字住所
58. 代替文字氏名位置情報
59. 代替文字住所位置情報
60. 外字フラグ
61. 外字パターン
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・特定個人情報の取り扱いに関しては、岡崎市個人情報保護条例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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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/申請人が必要以上の情報の記載を防ぐ。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、岡崎市個人情報保護条例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。</li> </ul>
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"> <li>・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)</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・岡崎市住民記録システム等運用要領に基づき、運用する。</li> <li>・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。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、岡崎市個人情報保護条例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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出/申請書は施錠保管している。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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	
-	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・データ連携基盤は認証されたシステムのみと接続する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・LGWANI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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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</li> <li>・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。</li> </ul>

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"> <li>・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。</li> <li>・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</li> </ul>	
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"> <li>・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が変更を行っており、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</li> <li>・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。</li> </ul>	
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"> <li>・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。)</li> <li>・アクセス記録は最低7年間ハードディスクに保存する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。)</li> </ul>	
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・操作ログの分析を行い、疑わしい使用の有無を確認する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・認証、操作ログの採取により、不正操作を防止している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 特に力を入れている 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	
-	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> <span style="float: right;">[ <input type="checkbox"/> ] 委託しない</span>	
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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)</li> <li>・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項</li> <li>・岡崎市個人情報保護条例主な確認事項</li> <li>・責任体制の変更の有無</li> <li>・作業責任者及び従事者の変更の有無</li> <li>・取扱区域の変更の有無</li> <li>・研修の実施日及び内容</li> <li>・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</li> <li>・個人情報収集の範囲及び手段</li> <li>・目的外利用及び第三者への提供の有無</li> <li>・複写、又は複製状況</li> <li>・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容</li> <li>・物理的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・技術的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告</li> <li>・緊急時の連絡体制の確認</li> </ul>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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"> <li>・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。</li> <li>・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な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。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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"> <li>・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。</li> </ul>



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、必要があれば本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、委託先より提供許可申請を提出させ、市民課長がそれを承認を許可し、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"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。</li> <li>・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。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・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。</li> <li>・再委託の制限。</li> <li>・情報漏えいを防ぐための保管管理責任を負う。</li> </ul>	
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"> <li>・原則再委託は禁止している。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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"> <li>・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。</li> <li>・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。）。</li> </ul>	

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ <input type="checkbox"/> 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"> <li>・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。</li> <li>・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。</li> </ul>	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 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"> <li>・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。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 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		
-		
<b>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</b> [ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手)    [ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(提供)		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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                      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	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;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&gt; ・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>&lt;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&gt; ・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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから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制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>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt; ・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>&lt;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&gt; ・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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 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制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合リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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ができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;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&gt; ・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ることがないことを、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>&lt;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&gt; ・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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 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>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt; ・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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 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制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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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>		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
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

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <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、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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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いない物品、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、警備員などにより確認している。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <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、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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>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</p> <p>その内容</p> <p>再発防止策の内容</p>	<p>[ 発生なし ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>⑩死者の個人番号</p> <p>具体的な保管方法</p>	<p>[ 保管している ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 保管している 2) 保管していない</p> <p>住基法施行令第34条により消除された住民票(世帯を単位とする住民票にあつては、全部が消除された住民票)は、その消除された日から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。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>-</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク2: 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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・紙帳票等は機密文書として融解、バックアップ等に用いられた磁気ディスク、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。</li> </ul>
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"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	＜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	
＜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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	＜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	
＜選択肢＞							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>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。</li> </ul>						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	＜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	
＜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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>限られた者だけに権限を与え、操作者の認証を行う。</li> <li>※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。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	＜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	
＜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	・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	・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	・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、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修において、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	
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。 ・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となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の許可を得る。	



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[ ] 委託しない

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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)</li> <li>・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項</li> <li>・岡崎市個人情報保護条例主な確認事項</li> <li>・責任体制の変更の有無</li> <li>・作業責任者及び従事者の変更の有無</li> <li>・取扱区域の変更の有無</li> <li>・研修の実施日及び内容</li> <li>・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</li> <li>・個人情報収集の範囲及び手段</li> <li>・目的外利用及び第三者への提供の有無</li> <li>・複写、又は複製状況</li> <li>・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容</li> <li>・物理的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・技術的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告</li> <li>・緊急時の連絡体制の確認</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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誓約書の提出、委託業者の従事者が委託業者へ提出した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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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。
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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
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"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。</li> <li>・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。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・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。</li> <li>・再委託の制限。</li> <li>・情報漏えいを防ぐための保管管理責任を負う。</li> </ul>

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"> <li>・原則再委託は禁止している。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	
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"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
その他の措置の内容	<p>「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。</p> <p>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。</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	<p>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。</p> <p>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p>	
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"> <li>・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。</li> <li>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。</li> <li>・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。</li> </ul>	

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・サーバ室は耐震性のある建物内にある。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>不正アクセス対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>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。</li> <li>・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。</li> <li>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。</li> </ul>
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が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特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、削除及び訂正が行い、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のサーバ上で稼働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	・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	・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、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修において、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	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、送付先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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	

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(マイナンバー編) ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・岡崎市個人情報保護条例主な確認事項 ・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誓約書の提出、委託業者の従事者が委託業者へ提出した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。 ・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	・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。
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"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること。</li> <li>・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。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・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。</li> <li>・再委託の制限。</li> <li>・情報漏えいを防ぐための保管管理責任を負う。</li> </ul>	
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"> <li>・原則再委託は禁止している。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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る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	
-	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・サーバ室は耐震性のある建物内にある。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>不正アクセス対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。			

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分にしている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	<p>&lt;本市における措置&gt; 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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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	[ 十分にしている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	<p>&lt;本市における措置&gt; 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書記載事項と運用実態</li> <li>・個人情報保護に関する規定、体制の整備</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・個人情報に関する委託先管理等</li> </ul> <p>2、監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善していく。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[ 十分にしている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<p>&lt;本市における措置&gt; ・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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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	岡崎市個人情報保護条例における開示・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	個人情報報告書	
公表場所	当市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続	-	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-	

### 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

①連絡先	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	・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	
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	「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	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	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	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年11月11日	別紙「平成27年度変更箇所」のとおり			事前	重要な変更のため
平成28年7月4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	(追記)	・証明書コンビニ交付システムとの連携 住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。	事前	重要な変更のため
平成28年7月4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	(追記)	住基コピー環境	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	(追記)	・利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の連携 住基ネットからの利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の連携機能	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ③他のシステムとの接続	(追記)	証明書コンビニ交付システム	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ①システムの名称	(追加)	証明書コンビニ交付システム	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ②システムの機能	(追加)	・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 ・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 ・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	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ③他のシステムとの接続	(追加)	住民基本台帳ネットワークシステム、住基コピー環境、J-LIS証明書交付センター	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 ①システムの名称	(追加)	住基コピー環境	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 ②システムの機能	(追加)	・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。 ・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。	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 ③他のシステムとの接続	(追加)	既存住民基本台帳システム、証明書コンビニ交付システム	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	II 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 ⑧使用方法	(追記)	・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。	事前	重要な変更のため



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年7月4日	II ファイルの概要(1)住民基本台帳ファイル 4. 委託事項3	(追記)	住基コピー環境保守業務 ・特定個人情報ファイルの全体 ・10万人以上100万人未満 ・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 ・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。 ・取扱者数は10人以上50人未満 ・提供方法は「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)」 ・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。 ・日本電気株式会社 ・再委託する。 ・再委託の必要性、選定基準、委託管理方法、名称、代表者及び所在地、業務内容、情報の種類、セキュリティ管理体制等事項について委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託事項は事案に応じて、適宜調整する。	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	II ファイルの概要(1)住民基本台帳ファイル 4. 委託事項4	(追記)	証明書コンビニ交付システム保守業務 ・特定個人情報ファイルの一部 ・1万人以上10万人未満 ・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が範囲 ・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妥当である。 ・取扱者数は10人以上50人未満 ・提供方法は「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、管理端末の直接操作)」 ・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。 ・日本電気株式会社 ・再委託する。 ・再委託の必要性、選定基準、委託管理方法、名称、代表者及び所在地、業務内容、情報の種類、セキュリティ管理体制等事項について委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託事項は事案に応じて、適宜調整する。	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	(別添2)ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル	(追記)	43利用者証明用電子証明書シリアル番号	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	III リスク対策(プロセス)(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	・CSコネクタは住民記録システム、中間サーバーコネクタ、住基ネット及び法務省連携システム以外からのシステムの接続はできない。	・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。	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	III リスク対策(プロセス)(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	(追記)	・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。	事前	重要な変更のため
平成28年7月4日	III リスク対策(プロセス)(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	(追記)	・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。)	事前	重要な変更のため
平成30年3月23日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能	中間サーバーは、 … ・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	中間サーバーは、 … ・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 ・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 ・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	事後	マイナポータルの機能分を追記する。セキュリティリスク自体は追記前と変わっていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 2. 基本情報 ④主な記録項目	(追記)	その他(選挙人情報、印鑑登録情報)	事後	主な記録項目に記載が漏れていた。しかし、詳細な記録には記載されているため、重要な変更ではない。
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 2. 基本情報 ④その妥当性	(追記)	・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	事後	根拠を記載
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	(追記)	(○)行政機関・独立行政法人等(法務省)	事後	外国人固有情報について、法務省から入手を記載。
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手方法	(追記) (○)その他(住基ネット)	(○)専用線 (○)その他(住基ネット、法務省連携システム)	事後	法務省から入手する方法を記載
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手の時期・頻度	住民票記載事項については … 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。 …	住民票記載事項については … 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、選挙人情報、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。 …	事後	選挙、印鑑、法務省からの情報について追記した。
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	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。	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。	事後	より良い表現にした。
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用部署	…、介護サービス室、家庭児童課、こども育成課、資産税課、市民税課、住宅課、生活福祉課、長寿課、納税課、防災危機管理課、医療助成室、健康増進課、国保年金課、障がい福祉課、人事課、生活衛生課、保育課	(削減)	事後	住民基本台帳に関する事務として使用していないため削除した。
平成30年3月23日	II ファイルの概要(1) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先	防災危機管理課 生活福祉課 介護サービス室	防災課 地域福祉課 介護保険課	事後	課名変更に伴う。
平成30年3月23日	II ファイルの概要(2) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用部署	…、介護サービス室、家庭児童課、こども育成課、資産税課、市民税課、住宅課、生活福祉課、長寿課、納税課、防災危機管理課、医療助成室、健康増進課、国保年金課、障がい福祉課、人事課、生活衛生課、保育課	(削減)	事後	住民基本台帳に関する事務として使用していないため削除した。
平成30年3月23日	III リスク対策(プロセス)(1) 2. 特定個人情報の入手 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・届出/申請等の窓口において … ・特定個人情報の取り扱いに関しては、岡崎市個人情報保護条例や岡崎市情報セキュリティポリシー、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/申請等の窓口において … ・特定個人情報の取り扱いに関しては、岡崎市個人情報保護条例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。 …	事後	岡崎市住民記録システム等運用要領を策定したため追記
平成30年3月23日	III リスク対策(プロセス)(1) 2. 特定個人情報の入手 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出/申請書の受理に際して … ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、岡崎市個人情報保護条例や岡崎市情報セキュリティポリシー、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。	・届出/申請書の受理に際して … ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、岡崎市個人情報保護条例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。	事後	岡崎市住民記録システム等運用要領を策定したため追記
平成30年3月23日	III リスク対策(プロセス)(1) 2. 特定個人情報の入手 不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容	・本人又は同一世帯員、 … ・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。 ・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。 …	・本人又は同一世帯員、 … ・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。 …	事後	データセンターについて追記。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(1) 2. 特定個人情報の入手 個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 …	・ 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。 …	事後	より実運用に合わせた。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(1) 3. 特定個人情報の使用 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	・住民記録システムへの…	・住民記録システムへの… ・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。	事後	権限について詳細に記載。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(1) 4. 特定個人情報の取扱いの委託 特定個人情報の提供のルール	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。 …	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で許可を行うため、情報の提供はない。 …	事後	データセンターについて追記。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(1) 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市ホストコンピュータ等運用要綱によって定めている。 …	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 …	事後	要綱名変更に伴い修正。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(2) 2. 特定個人情報の入手 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	(追記)	・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。	事後	より詳細に記載。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(2) 2. 特定個人情報の入手 入手した特定個人情報が不正確であるリスクのその他の措置の内容	(追記)	・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。	事後	より詳細に記載。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(2) 2. 特定個人情報の入手 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容	・機構が… ・操作者の認証を行う。	・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… ・限られた者だけに権限を与え、操作者の認証を行う。	事後	より詳細に記載。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(2) 3. 特定個人情報の使用 従業者が事務外で使用するリスクに対する措置の内容	・システムの… ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、法令に基づく事務外の利用の禁止等について指導する。	・システムの… ・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、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、法令に基づく事務外の利用の禁止等について指導する。	事後	実運用に合わせた。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(2) 4. 特定個人情報の取扱いの委託 特定個人情報の提供のルール	委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。 …	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。 …	事後	再委託への対応に合わせた。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(2) 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール	・「提供」については… ・番号法及び住基法並びに岡崎市個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	・「提供」については、… ・番号法及び住基法並びに岡崎市個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に何の目的で提供・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	具体的な要領名等を記載。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(3) 2. 特定個人情報の入手 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。 …	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。	事後	実運用に合わせた。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(3) 2. 特定個人情報の入手 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	・今後示される予定である平成14年6月10日総務省告示等により市町村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、送付先情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定をシステム上で必須としている。	・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。	事後	具体的な告示名と、実運用に合わせた内容を追記。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(3) 2. 特定個人情報の入手 不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置	送付先情報の入手元を住民記録システムに限定する。	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。	事後	実運用に合わせた内容を追記。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス) (3) 2. 特定個人情報の入手 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。	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。	事後	より詳細に記載。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス) (3) 2. 特定個人情報の入手 入手の際に特定個人情報が 漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	・機構が …	・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 …	事後	より詳細に記載。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス) (2) 3. 特定個人情報の使用 従業者が事務外で使用するリス クに対する措置の内容	・システムの… ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要 のない検索又は抽出が行われていないことを 確認する。 …	・システムの… ・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、業務上必要のない検索又は 抽出が行われていないことを確認する。 …	事後	実運用に合わせた。
平成30年3月23日	Ⅲ リスク対策(プロセス) (2) 5. 特定個人情報の提供・移 転 特定個人情報の提供・移転に 関するルール	・「提供」については… ・番号法及び住基法並びに岡崎市個人情報保 護条例の規定に基づき認められる特定個人情 報の利用について、具体的に誰に対し何の目 的で提供できるか整理し、特定個人情報の提 供を行う。	・「提供」については… ・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	具体的な要領名等を記載。
平成30年3月23日	Ⅳ その他のリスク対策 ②監査 具体的な内容	<本市における措置> 1. 岡崎市情報セキュリティポリシー、特定個人 情報保護評価書等に基づき、以下の観点で住 基ネットシステム運営監査に準じた監査を実施 する。 …	<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。 …	事後	要領、要綱を追記した。
平成31年4月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取 り扱う事務において使用する システム システム8 ③他のシステムとの接続	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)	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)	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
平成31年4月1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7号(特定個人情報の 提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠)第3欄(情 報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄 (特定個人 情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、 2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、 27、30、31、 34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、 58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85 の2、89、 91、92、94、96、101、102、103、105、106、 108、111、112、113、114、116、117、120の項) 【1 住民基本台帳法第7条第4号に規定する 事項】 (別表第2における情報照会の根拠)なし (住民基本台帳に関する事務において情報提 供ネットワークシステムによる情報照会を行わ ない)	・番号利用法第19条第7号(特定個人情報の 提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠)第3欄(情 報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄 (特定個人 情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、 2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、 27、30、31、 34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、 58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85 の2、89、 91、92、94、96、101、102、103、105、106、 108、111、112、113、114、116、119の項) 【1 住民基本台帳法第7条第4号に規定する 事項】 (別表第2における情報照会の根拠)なし (住民基本台帳に関する事務において情報提 供ネットワークシステムによる情報照会を行わ ない)	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
平成31年4月1日	I 基本情報 2. 評価実施期間における担 当部署 ②所属長の役職名	市民課長 佐野 好信	市民課長	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
平成31年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移 転(受託に伴うものを除く) 委託先1～17	-	※別添 移転先一覧にまとめて記載。回答内 容に変更はない。	事後	項目内容の変更ではなく、様 式の変更に伴うため提出・公 表が義務付けられない。
平成31年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移 転(受託に伴うものを除く) 別添 提供先一覧	番号法別表第2の117項の行	(削除)	事後	法改正に伴う削除であり、そ の他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
平成31年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移 転(受託に伴うものを除く) 別添 提供先一覧	番号法別表第2の120項	番号法別表第2の119項	事後	法改正に伴う修正であり、そ の他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。
平成31年4月1日	II ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の入手・使 用 ③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の 期間に、番号利用法施行日時点における住民 の送付先情報をまとめて入手する(以降、新た に個人番号の通知対象者が生じた都度入手す る)。	使用開始日から通知カード送付までの一定の 期間に、番号利用法施行日時点における住民 の送付先情報をまとめて入手する(以降、新た に個人番号の通知対象者が生じた都度や、住 所氏名等送付先情報に変更がある都度入手 する)。	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年4月1日	Ⅱ ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託を伴うものを除く。)提供先 ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度や、住所氏名等送付先情報に変更がある都度提供する)。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	(別添2)ファイル記録項目	(1)住民基本台帳ファイル …	(1)住民基本台帳ファイル …6.旧氏(以降1番ずつずれる。)…	事後	特定個人情報ファイルに記録される主な項目の変更でないため事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	(別添2)ファイル記録項目	(2)本人確認情報ファイル …	(2)本人確認情報ファイル …37.漢字旧氏38.か旧氏	事後	特定個人情報ファイルに記録される主な項目の変更でないため事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	(別添2)ファイル記録項目	(3)送付先情報ファイル …	(3)送付先情報ファイル …62.ローマ字氏名	事後	特定個人情報ファイルに記録される主な項目の変更でないため事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生なし	発生あり	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	-	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 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 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	-	情報端末の持出し管理簿を作成し管理の徹底をすとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークによる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「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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。 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。	事後	法令改正に伴う変更。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	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、戸籍情報システム)	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)	事後	法令改正に伴う変更。
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	・本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	・本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	現行の仕様に合わせた変更。

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
	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 ②システムの機能	(略) ・送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略)	(略) ・送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略) ・附票AP連携機能 住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。 ・住民票の広域交付 他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。	事後	法改正に伴い変更
	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2 ③他のシステムとの接続	その他(CSコネクタ)	その他(CSコネクタ、戸籍情報システム)	事後	法令改正に伴う変更。
	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3 ②システムの機能	・住基ネットとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・個人番号カード異動、住民票の写し要求、附票異動に応じた住基ネットとの連携をする。	・住基ネットとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・個人番号カード異動、住民票の写し要求に応じた住基ネットとの連携をする。	事後	法令改正に伴う変更。
	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 ③他のシステムとの接続	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、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園福祉資金システム、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、予防接種システム	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、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園福祉資金システム、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、予防接種システム、庁内開発基盤システム	事後	再評価により判明したため
	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 ③他のシステムとの接続	(追加)	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	事後	再評価により判明したため
	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 ③他のシステムとの接続	[ ] 既存住民基本台帳システム、[ ] 税務システム CSコネクタ	[O] 既存住民基本台帳システム、[O] 税務システム 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	事後	再評価により判明したため

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
	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10 ①システムの名称	(追加)	マイナンバーカード交付予約管理システム	事後	新システム導入に伴うシステム追加。
	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10 ②システムの機能	(追加)	・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。 ・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。 ・操作記録 操作ログを記録して管理する機能。	事後	新システム導入に伴うシステム追加。
	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10 ③他のシステムとの接続	(追加)	[O] 庁内連携システム	事後	新システム導入に伴うシステム追加。
	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされているため(番号利用法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び交付申請書の送付については、事務の効率化等の観点から、市町村から機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	法令改正に伴う変更。
	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	… 2. 住基法 (平成25年5月31日法律第28号施行時点)	… 2. 住基法 (削減)	事後	番号整備法(平成25年法律第28号)施行に伴う変更。
	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7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2(別表第2における情報提供の根拠)第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項) 【1 住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項】 (別表第2における情報照会の根拠)なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	・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2(別表第2における情報提供の根拠)第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(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) 【1 住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項】 (別表第2における情報照会の根拠)なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	法改正に伴い変更
	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ①部署	市民生活部市民課	市民安全部市民課	事後	組織改正に伴う変更。
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容	④ 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)	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)	事後	再評価により判明したため

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
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容	⑤ 外国人住民に関する住民票の記載、修正、削除について法務大臣に通知を行う。(出入国管理及び難民認定法61条の8の2等)	⑤ 外国人住民に関する住民票の記載、修正、削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)	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容	⑥ 外国人住民に関する法務省通知を受領し、住民票の修正、削除を行う。(住基法第30条の50)	⑥ 外国人住民に関する出入国在留管理庁通知を受領し、住民票の修正、削除を行う。(住基法第30条の50)	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容	⑧ 他市町村からの転入により住民票を記載した場合、転出地に通知及び他市町村から受領する(住基法第9条第1項、第3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)	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容	⑨ 戸籍の記載、若しくは記録をした場合、住民票に関する事項の通知及び受領する。(住基法第9条第2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)	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容	⑩ 住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を通知及び受領する。(住基法第19条第1項、第4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)	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容	⑪ 住基ネットを通じ、機構に通知カードの送付先情報を送信する。(番号利用法第7条、第8条)	⑪ 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。(番号利用法第7条、第8条)	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容	(追加)	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)	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 「(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市民に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	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	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 4. 本人確認情報検索に関する事務	4-①.4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。	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。	事後	再評価により判明したため
	(別添1)事務の内容 (備考) 5. 機構への情報照会に係る事務	5-①.機構に対し、個人番号又は4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。	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。	事後	再評価により判明したため
	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 ⑥事務担当部署	市民生活部市民課	市民安全部市民課	事後	組織改正に伴う変更。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]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、こども育成課)	[○]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)	事後	再評価により判明したため
	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 ⑦使用の主体 使用部署	市民生活部市民課、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	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	事後	組織改正に伴う変更。



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
	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	[委託する] ( 4)件	[委託する] ( 5)件	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 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	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 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	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 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	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[○]その他(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)	[○]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)	事後	再評価により判明したため
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑧再委託の許諾方法	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	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5	(追加)	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。 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 対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 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12月21日 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 ⑦再委託の有無 再委託しない	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[○]提供を行っている( 59)件 [○]移転を行っている( 17)件 [ ]行っていない	[○]提供を行っている( 60)件 [○]移転を行っている( 17)件 [ ]行っていない	事後	法令改正に伴う変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ②提供先における用途	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業務における対象者の情報取得のため。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ⑦時期・頻度	私立高校授業料補助については補助実施時等。 岡崎市奨学金貸付業務は募集判定時期随時。1月一括新規就学登録時および随時登録時。 他対象者の住民票記載内容変更時等。	補助実施時または、対象者の住民票記載内容変更時等。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 別添 提供先一覧	(追加)	番号法別表第2の107項	事後	※その他「提供先」等については、直接「別添 提供先一覧」を参照。 法令改正に伴う変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 別添 提供先一覧	(追加)	番号法別表第2の117項	事後	※その他「提供先」等については、直接「別添 提供先一覧」を参照。 法令改正に伴う変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 別添 提供先一覧	(追加)	番号法別表第2の120項	事後	※その他「提供先」等については、直接「別添 提供先一覧」を参照。 法令改正に伴う変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・情報システム部門の職員以外はマシン室入退室管理記録簿により管理している。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt; 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	事後	現行の仕様に合わせた変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先3	番号利用法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別添提供先一覧参照)	番号利用法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別添提供先一覧参照)	事後	法改正に伴い変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先3 ① 法令上の根拠	番号利用法第19条第7号別表第2(別添提供先一覧参照)	番号利用法第19条第8号別表第2(別添提供先一覧参照)	事後	法改正に伴い変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間	[ 定められていない ]  住基法施行令第34条に則り、住民票が消除された後5年間までは必須の保管期間となるが、移転先業務等で必要な限り保管する。	[ 20年以上 ]  住基法施行令第34条に則り、住民票を消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。	事後	法令改正に伴う変更。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法	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を行う。	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。  < 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、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。	事後	現行の仕様に合わせた変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ⑥ 事務担当部署	市民生活部市民課	市民安全部市民課	事後	組織改正に伴う変更。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 3. 基本情報 ⑦ 使用の主体 使用部署	市民生活部市民課、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	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	事後	組織改正に伴う変更。

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 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	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間 その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法改正に伴い変更
	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ついては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者については、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	法改正に伴い変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 主な記録項目	… [○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	… [○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	法改正に伴う変更。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) ・機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・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。	事後	法改正に伴い変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 全ての記録項目 (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	… (3) 送付先情報ファイル … 62.ローマ字氏名	… (3) 送付先情報ファイル … 62.旧氏漢字63.旧氏外字数64.旧氏ふりがな65.旧氏外字変更連番66.ローマ字氏名67.ローマ字旧氏	事後	法令改正に伴う変更。
	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 ⑥ 事務担当部署	市民生活部市民課	市民安全部市民課	事後	組織改正に伴う変更。
	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 ③ 入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度や、住所氏名等送付先情報に変更がある都度入手する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	事後	法令改正に伴う変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法改正に伴い変更
	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使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法令改正に伴う変更。
	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 ⑦使用の主体 使用部署	市民生活部市民課	市民安全部市民課	事後	組織改正に伴う変更。
	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 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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→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))。	・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(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 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	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法務上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法令改正に伴う変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する	事後	法令改正に伴う変更。
	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度や、住所氏名等送付先情報に変更がある都度提供する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	法令改正に伴う変更。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手(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3 個人番号の真正性確認の措置の内容	・出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ)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。	・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。	事後	法令改正に伴う変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	(追記)	・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。	事後	再評価により判明したため
	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	委託事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。 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項 ・岡崎市個人情報保護条例 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従事者の役割責任の明確化 ・従事者に対する安全管理措置の周知 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	委託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(マイナンバー編) ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・岡崎市個人情報保護条例主な確認事項 ・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	事後	再評価により判明したため
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク2 リスクに対する措置の内容	・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する予定。	・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。	事後	再評価により判明したため
	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5 リスクに対する措置の内容	略  <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、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。 ・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制する仕組みになっている。  略	略  <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制する仕組みになっている。  略	事後	再評価により判明したため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6 リスクに対する措置の内容	略  ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・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制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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、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。 ・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。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	略  ＜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制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。 ＜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ができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	事後	再評価により判断したため
	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク7 リスクに対する措置の内容	略  ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・「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。 ・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。 ＜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。	略  ＜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。 ＜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。	事後	再評価により判断したため
	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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制する仕組みになっている。 ・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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、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。 ・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。 ・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。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	＜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制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。 ＜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。	事後	再評価により判断したため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑤物理的対策	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、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。  <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、有人監視及び施設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いない物品、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、警備員などにより確認している。	事後	再評価により判明したため
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑥技術的対策	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、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。  <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。	事後	再評価により判明したため
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	その内容 平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。 タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。  再発防止策の内容 情報端末の持出し管理簿を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	その内容 再発防止策の内容	事後	事実に基づく変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑩死者の個人番号	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5年間保存するものとされており、最低5年間は住民記録システムに除票住民票として管理する。	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。	事後	法令改正に伴う変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3 消去手順 手順の内容	・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5年間保存することは定義されているが、削除しなければならぬことではないため、他のシステムでも参照していることもあり、現在は消去する予定はない。 ・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磁気破壊装置又は物理的破壊により記録情報を破壊する。	・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。	事後	法令改正に伴う変更。



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 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3 個人番号の真正性確認の措置の内容	・出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・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。	事後	法令改正に伴う変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 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	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、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	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、また、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。	事後	法令改正に伴う変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法改正に伴い変更
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク3 リスクに対する措置の内容	・操作ログの分析を行い、疑わしい使用の有無を確認する予定。	・操作ログの分析を行い、疑わしい使用の有無を確認する。	事後	再評価により判明したため
	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	委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、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。 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項 ・岡崎市個人情報保護条例 ・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 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従事者の役割責任の明確化 ・従事者に対する安全管理措置の周知 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	委託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。 ・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編) ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・岡崎市個人情報保護条例主な確認事項 ・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	事後	再評価により判明したため
	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	その内容 平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。 タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。  再発防止策の内容 情報端末の持出し管理簿を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	その内容 再発防止策の内容	事後	事実に基づく変更。

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
	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3 消去手順 手順の内容	・システム上、生存する個人の個人番号とともに、死亡による消去後、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 …	・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)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 …	事後	法改正による変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3 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、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 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	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスはCSコネクタを通じた住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	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、また、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。	事後	特記事項の改訂に伴う変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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	委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、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。 個人情報保護に関する規定 ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項 ・岡崎市個人情報保護条例 ・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 個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・従事者の役割責任の明確化 ・従事者に対する安全管理措置の周知 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	委託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(マイナンバー編) ・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項 ・岡崎市個人情報保護条例主な確認事項 ・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	事後	再評価により判明したため
	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	その内容 平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。 タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。  再発防止策の内容 情報端末の持出し管理簿を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	その内容 再発防止策の内容	事後	事実に基づく変更。
	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2 リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。 …	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 …	事後	現行の仕様に合わせた変更。

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
	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 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更。
	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	<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。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。	<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。 <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。	事後	再評価により判明したため
	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的なチェック方法	<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。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととする。	<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。 <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。	事後	再評価により判明したため
	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	・新規採用時に情報セキュリティに関する教育および研修を実施する。 ・全職員に向け、全国の自治体等で発生したセキュリティ事故などの記事を取上げ、情報セキュリティに関する注意喚起を定期的に行う。 ・職場研修の一環として毎年特定個人情報に関するセキュリティ研修を実施する。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象としている。 ・住基ネット関係職員(任用された非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとする。・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととする。	<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。 <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。	事後	再評価により判明したため
	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	-	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。	事後	再評価により判明したため
	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	岡崎市市民生活部市民課 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 0564-23-6141	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	事後	組織改正に伴う変更。

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
	V開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	岡崎市市民生活部市民課 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 0564-23-6141	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	事後	組織改正に伴う変更。
	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成31年3月12日		事後	評価再実施に伴う変更。
	VI評価実施手続 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「市政だより」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。	「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。	事後	広報誌の名前の変更に伴う変更。
	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成28年5月20日～平成28年6月20日		事後	評価再実施に伴う変更。
	VI評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成28年6月24日		事後	評価再実施に伴う変更。

別添 移転先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	③提供する情報	④移転する情報の対象となる本人の数	⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
防災課	番号利用法第9条第1項別表第1の36の2及び住基法第1条	被災者支援台帳管理業務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	随時(災害発生時に全件住民情報取得)
市民税課	番号利用法第9条第1項別表第1の16及び住基法第1条	市民税賦課決定・通知等業務、事業所税賦課決定・通知業務、軽自動車税賦課決定・通知等業務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時
資産税課	番号利用法第9条第1項別表第1の16及び住基法第1条	資産税賦課決定・通知業務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時
納税課	番号利用法第9条第1項別表第1の16及び住基法第1条	市税等の徴収、滞納管理事務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時
国保年金課	番号利用法第9条第1項別表第1の30、31及び住基法第1条	国民健康保険業務、国民年金業務、特別障がい給付金受付業務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の資格取得時または対象者の住民票記載内容変更時
医療助成室	番号利用法第9条第1項別表第1の59、番号利用条例別表1及び住基法第1条	後期高齢者医療保険業務等。又独自利用として福祉医療業務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の資格取得時または住民票記載内容変更時
住宅計画課	番号利用法第9条第1項別表第1の19、番号利用条例別表1及び住基法第1条	市営住宅管理業務等。	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。	1万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	入居申請届出提出時および契約者の在住、生存関係の異動時
地域福祉課	番号利用法第9条第1項別表第1の15、63及び住基法第1条	生活保護業務、中国残留邦人等の自立支援等業務等。 又独自利用として民生委員・児童委員委嘱業務や生活困窮者自立支援業務等。	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。	1万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の資格取得時または住民票記載内容変更時

別添 移転先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	③提供する情報	④移転する情報の対象となる本人の数	⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
長寿課	番号利用法第9条第1項別表第1の41、番号利用条例別表1及び住基法第1条	介護保険における検診、地域包括支援業務、短期保護・措置業務等。又独自利用として二次予防事業等。	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。	1万人以上10万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の資格取得時または住民票記載内容変更時
介護保険課	番号利用法第9条第1項別表第1の68、番号利用条例別表1及び住基法第1条	介護保険業務等。又、独自利用として住宅改修費助成事業等。	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。	1万人以上10万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の資格取得時または住民票記載内容変更時
障がい福祉課	番号利用法第9条第1項別表第1の8、11、12、34、46、47、84、番号利用条例別表1及び住基法第1条	障がい者の総合支援、給付、障がい者手帳等管理、手当関係等業務、特別児童扶養手当等業務等。又独自利用として、住宅改修費助成事業等。	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。	1万人以上10万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の資格取得時または住民票記載内容変更時
人事課	番号利用法第9条第1項別表第1の54、56及び住基法第1条	当市職員の給与業務、児童手当業務、年金・保険業務等。	個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報、在住判定等。	1万人未満	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。	その他(住民記録システムのオンライン画面)	6、9、12、3月の3カ月に一度の児童手当支給処理時。税務署又は都市共済組合等への申請等個人番号必要時等。
健康増進課	番号利用法第9条第1項別表第1の7、14、49、76、84、98、番号利用条例別表1及び住基法第1条	小児医療給付業務、母子保健業務、検診業務、特定疾患医療給付業務、精神難病患者支援業務等。	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。	1万人以上10万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時
保健予防課	番号利用法第9条第1項別表第1の10、70、番号利用条例別表1及び住基法第1条	予防接種業務、感染症医療業務等。又独自利用として、結核定期健診や風しんに対する接種事業費補助業務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時
子育て支援室	番号利用法第9条第1項別表第1の37、56、番号利用条例別表1及び住基法第1条	児童扶養手当業務、児童手当業務等。又独自利用として遺児手当業務等。	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。	10万人以上100万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時

別添 移転先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	③提供する情報	④移転する情報の対象となる本人の数	⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
家庭児童課	番号利用法第9条第1項別表第1の9、43、45、94、番号利用条例別表1及び住基法第1条	母子家庭等自立支援業務、助産扶助業務、乳児家庭訪問業務等。又独自利用として家庭児童相談業務や子育て短期支援業務等。	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。	1万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時
保育課	番号利用法第9条第1項別表第1の8、94、番号利用条例別表1及び住基法第1条	保育業務、幼稚園業務、就園奨励費業務等。	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。	1万人以上10万人未満	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。	庁内システム その他(住民記録システムのオンライン画面)	対象者の住民票記載内容変更時

別添 提供先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

<住民記録>

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第二より)

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
厚生労働大臣	番号法別表第2の1項	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
全国健康保険協会	番号法別表第2の2項	健康保険法による保険給付の支給に係る事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		健康保険法による保険給付の支給に係る事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
健康保険組合	番号法別表第2の3項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の4項	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
全国健康保険協会	番号法別表第2の6項	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の8項	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の9項	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の11項	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2の16項	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の18項	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の20項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の23項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の27項	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	



別添 提供先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

<住民記録>

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第二より)

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
社会福祉協議会	番号法別表第2の30項	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2の31項	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
日本私立学校振興・共済事業団	番号法別表第2の34項	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣又は共済組合等	番号法別表第2の35項	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
文部科学大臣又は都道府県教育委員会	番号法別表第2の37項	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	番号法別表第2の38項	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
国家公務員共済組合	番号法別表第2の39項	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
国家公務員共済組合連合会	番号法別表第2の40項	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長又は国民健康保険組合	番号法別表第2の42項	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の48項	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の53項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2の54項	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事等	番号法別表第2の57項	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
地方公務員共済組合	番号法別表第2の58項	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	

別添 提供先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

<住民記録>

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第二より)

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	番号法別表第2の59項	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の61項	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の62項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法別表第2の66項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事等	番号法別表第2の67項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の70項	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	番号法別表第2の74項	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の77項	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
後期高齢者医療広域連合	番号法別表第2の80項	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の84項	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の85の2項	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定められた用途	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	番号法別表第2の89項	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の91項	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	

別添 提供先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

<住民記録>

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第二より)

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	番号法別表第2の92項	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の94項	介護保険法による保険給付の支給、実施地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		介護保険法による保険給付の支給、実施地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の96項	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事又は保険所を設置する市の長	番号法別表第2の97項	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の101項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
農林漁業団体職員共済組合	番号法別表第2の102項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
独立行政法人農業者年金基金	番号法別表第2の103項	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
独立行政法人医薬品医療機器総合機構	番号法別表第2の105項	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
独立行政法人日本学生支援機構	番号法別表第2の106項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の107項	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	

別添 提供先一覧

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

<住民記録>

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第二より)

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
都道府県知事 又は市町村長	番号法別表第2の 108項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 111項	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 112項	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法別表第2の 113項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 114項	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市町村長	番号法別表第2の 116項	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 117項	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の 120項	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	