

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

金沢市は、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

金沢市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年1月14日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便性を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システムを都道府県と共同で構築している。</p> <p>申請については、窓口・郵送による受付のほか、サービス検索・電子申請機能による申請の受領を行う。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> <p><中間サーバ・番号連携システムにおける事務の内容> ・新規個人番号の宛名情報が連携された際に、情報提供用個人識別符号の取得要求を行う。 (番号連携システム要件) ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に記載されている特定個人番号利用事務について、利用特定個人情報を情報提供ネットワークシステムを使用して提供する。 (番号連携システム、中間サーバ要件)</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

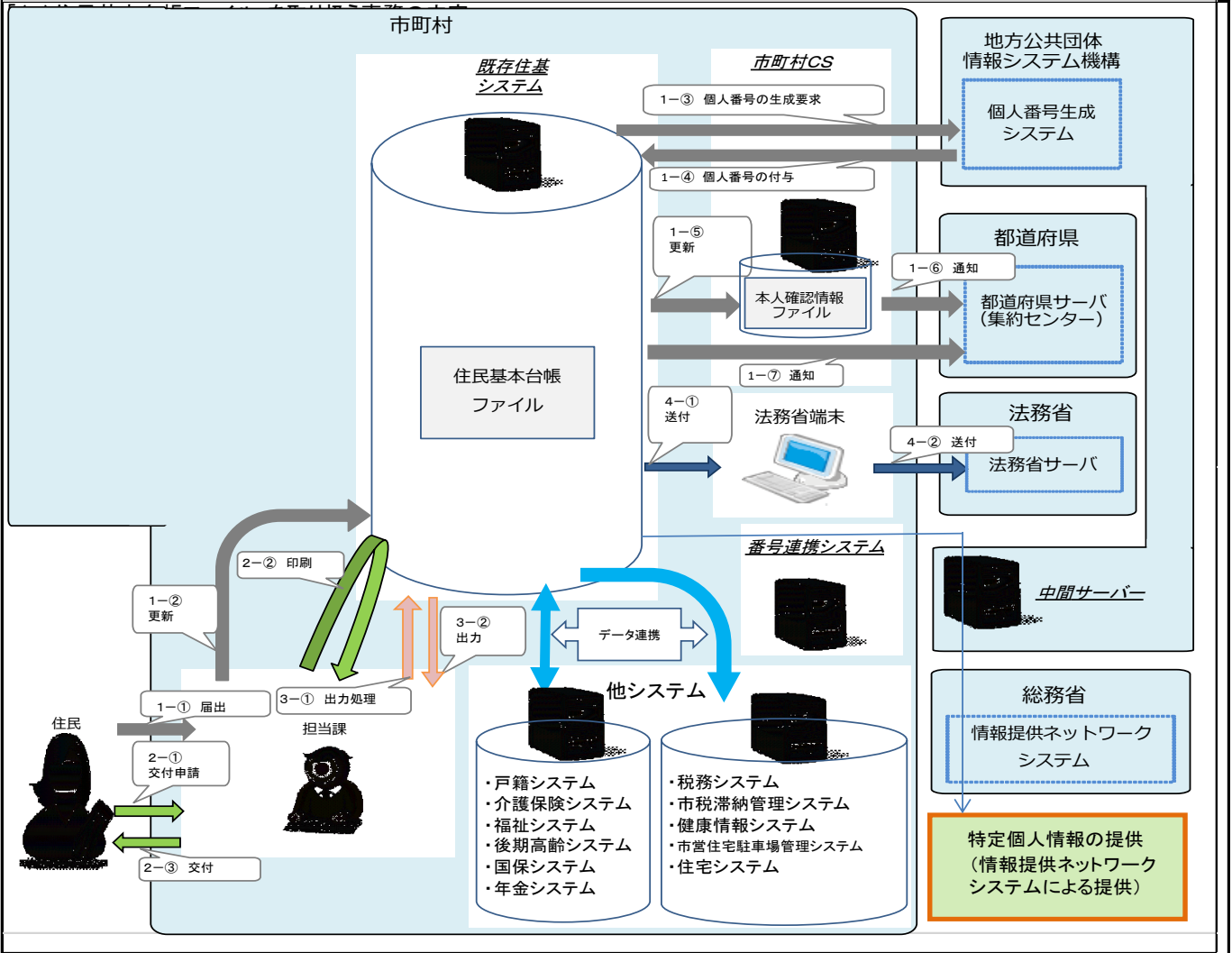
①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
	1 住民記録管理機能

システム									
①システムの名称	中間サーバ								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、番号連携システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可書に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、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)から受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								
システム4									
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの中の市町村CS部分について記載する。</p>								

システム	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	<p>1. シリアル番号紐付け機能 既存住基システムからシリアル番号データ、住登者宛名データを受領し、シリアル番号と宛名データの紐付け情報を申請管理システム内のDBに反映を行う。</p> <p>2. 申請データ取り込み機能 住民が電子申請を行った際の申請データを取り込み、DBに格納を行う機能。</p> <p>3. 申請者特定機能 申請データ内のシリアル番号と、シリアル番号紐付け機能で取得した紐付け情報又は基本4情報により、申請者を特定する。</p> <p>4. 申請内容確認機能 申請データの内容を確認する機能。申請内容の照会、ステータス更新、シリアル番号から申請者を特定できなかったデータの宛名番号入力を行う機能。</p> <p>5. 申請データ連携機能 申請データについて、各業務システムにファイル転送を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (サービス検索・電子申請機能)</p>
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル、(2)本人確認情報ファイル、(3)送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>(1)住民基本台帳ファイル 住民基本台帳ファイルは、住民情報の管理を行い、住民票の写し及び転出証明書に個人番号を記載し、住民基本台帳ネットワークシステムにある本人確認情報を更新するために用いられる。また、既存住基システムで、コンビニエンスストアから住民票の写し及び印鑑登録証明書を交付するためにも利用する。</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。</p> <p>①住民基本台帳ネットワークシステムを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続を行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルとの整合性を確認する。</p> <p>(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>

<p>②実現が期待されるメリット</p>	<p>住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。 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>
<p>5. 個人番号の利用 ※</p>	
<p>法令上の根拠</p>	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の1(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>
<p>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</p>	
<p>①実施の有無</p>	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
<p>②法令上の根拠</p>	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び主務省令第2条 (主務省令第2条における情報提供の根拠) 同条の表第三欄(情報提供者)欄が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
<p>7. 評価実施機関における担当部署</p>	
<p>①部署</p>	<p>市民局市民課</p>
<p>②所属長の役職名</p>	<p>市民課長</p>
<p>8. 他の評価実施機関</p>	
<p>—</p>	

(別添1) 事務の内容



(備考)

1. 住民記録管理に関する事務

- 1-① 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出を受け付ける。
- 1-② 市町村の住民基本台帳ファイルを更新する。
- 1-③ 出生等により新規に個人番号が必要な場合は、市町村CSを經由して地方公共団体情報システム機構の個人番号生成システムに個人番号の生成要求を行う。
- 1-④ 個人番号生成システムで生成された個人番号は、市町村CSを經由して、市町村の住民基本台帳ファイルの対象者の個人番号を更新する。
- 1-⑤ 市町村の住民基本台帳ファイル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。
- 1-⑥ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。
- 1-⑦ 転入通知又は附票通知を通知する。

2. 住民票の写し等の交付に関する事務

- 2-① 住民より、住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
- 2-② 住民基本台帳ファイルから交付申請のあった書類を印刷する。
- 2-③ 住民に対して、交付申請のあった書類を交付する。

3. 住民基本台帳の統計に関する事務

- 3-① 既存住基システムにて各種統計の出力処理を行う。
- 3-② 既存住基システムより各種統計情報を出力する。

4. 法務省への通知事項の作成に関する事務

- 4-① 住民基本台帳ファイルから外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を出力する。
- 4-② 法務省端末を通じて法務省にデータを送付する。

5. 住民票の写し及び印鑑登録証明書の交付に関する事務

- 5-① 住民より、住民票の写し又は、印鑑証明書の交付手続を受け付ける。
- 5-② 住民基本台帳ファイルから交付手続のあったデータの取得を行う。
- 5-③ 住民に対して、交付申請のあった書類を印刷し交付する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という)を含む
その必要性	住民基本台帳法に規定する基本項目を正確に更新・管理し、住民票の写し等の交付を正しく行うため、区域内の住民情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (選挙関係情報)
その妥当性	個人番号、4情報、その他住民票関係情報、医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報、選挙関係情報： 住民票の記載事項のため必要である。 その他識別情報(内部番号)： 庁内システムとの連携を行うため必要である。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月13日
⑥事務担当部署	市民局市民課

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（保険年金課、介護保険課、子育て支援課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（地方公共団体情報システム機構、法務省） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ ） <input type="checkbox"/> その他（自部署）												
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（住民基本台帳ネットワークシステム、庁内LAN、サービス検索・電子申請機能）												
③入手の時期・頻度	住民による届出、法務省等からの通知及び連携するシステムでの更新の都度入手する。また、新規個人番号は機構より住民基本台帳ネットワークシステムを介して入手する。												
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い、住民からの申請に基づき住民票の写し等を交付する必要がある。												
⑤本人への明示	住民基本台帳への記録は、住基法第7条（住民票の記載事項）に記載されている。												
⑥使用目的 ※	住民基本台帳法に規定する基本項目を正確に更新・管理し、住民票の写し等の交付を正しく行うため使用する。												
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—										
変更の妥当性	—												
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>市民局市民課</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> [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> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民局市民課	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	6) 1,000人以上
	使用部署 ※	市民局市民課											
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	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												
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの異動届又は職権に基づき、住民基本台帳ファイルの更新を行う。 ・他の市町村又は法務省に対して、転入通知又は法務省通知等を通知する。 ・住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の更新を行う。 ・他の庁内システムと連携を行う。 ・住民からの請求に基づき、住民票の写し及び転出証明書等の交付を行う。 ・既存住基システムにおいては、住民が個人番号カードを用いてコンビニエンスストアから住民票の写しの請求を行い、コンビニエンスストアから住民票の写しの交付を行う。 ・情報提供ネットワークシステムと連携を行う。 <table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・異動届等の入手の際は、個人番号カード等で本人確認を行い突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・機構との連携は、住民票コードで突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・庁内システムとの連携は、その他識別情報で突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・交付の際は、請求内容と交付する書類の内容で突合し、住民等に交付する。 </td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>個人に着目した統計・分析は行わず、人口統計など件数の集計を行うことにのみ使用する。</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>—</td> </tr> </table>	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・異動届等の入手の際は、個人番号カード等で本人確認を行い突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・機構との連携は、住民票コードで突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・庁内システムとの連携は、その他識別情報で突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・交付の際は、請求内容と交付する書類の内容で突合し、住民等に交付する。 	情報の統計分析 ※	個人に着目した統計・分析は行わず、人口統計など件数の集計を行うことにのみ使用する。	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—						
情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・異動届等の入手の際は、個人番号カード等で本人確認を行い突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・機構との連携は、住民票コードで突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・庁内システムとの連携は、その他識別情報で突合し、住民基本台帳ファイルを更新する。 ・交付の際は、請求内容と交付する書類の内容で突合し、住民等に交付する。 												
情報の統計分析 ※	個人に着目した統計・分析は行わず、人口統計など件数の集計を行うことにのみ使用する。												
権利利益に影響を与え得る決定 ※	—												
⑨使用開始日	平成27年10月5日												

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	既存住基システム開発及び運用保守等委託	
①委託内容	<p>既存住基システムの開発、運用、保守等を行う。また、既存住基システム(現行)においては、専用ネットワークを利用して、本市に設置する端末と、委託業者が管理するデータセンター(以下「委託データセンター」という。)内に設置された本市専用のサーバーとを接続し、住民基本台帳ファイルを管理すると共に、既存住基システム機能の本市への提供も行う。なお、既存住基システム(次期)においては、委託データセンターが、ガバメントクラウドに置き換わる。</p> <p>※本市においては、現在、新しい既存住基システムの導入を行っていることから、現在利用している既存住基システム固有の事項については「既存住基システム(現行)」、新しい既存住基システム固有の事項については「既存住基システム(次期)」と明記する。</p>	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
その妥当性	既存住基システムの開発時及び運用時においてシステムが正常に稼働することを確認等するために必要である。また、既存住基システム機能を適切に本市に対して提供するためにも必要である。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内又は委託データセンター内のセキュリティ区画で作業を実施する。)	
⑤委託先名の確認方法	確認できる。(公表されていないが、問合せがあれば回答可能。)	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社、FLCS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	委託先から再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、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により判断の上、本市、委託業者、再委託業者の間で個人情報の機密保持に関する協定を結び、委託業者に第三者への委託承諾申請書を提出させ協定を結ぶ。
	⑨再委託事項	①庁内における、既存住基システムの障害管理、質疑対応、機器保守、システム保守等 ②委託データセンターにおける機器保守等

委託事項2～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (59) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (41) 件 [] 行っていない
提供先1	住民
①法令上の根拠	住基法第12条の1(本人等の請求による住民票の写し等の交付)
②提供先における用途	住所等を証明することができる。
③提供する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	交付請求があった都度(年間約200,000件)
提供先2～5	
提供先2	住民
①法令上の根拠	住基法施行令第24条(転出証明書の交付等)
②提供先における用途	他の市町村へ住所を変更する場合に、その市町村に提出する必要がある。
③提供する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	転出届の受付の都度(年間約12,000件)

提供先3	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第1項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先4	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第2項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先5	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第3項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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

提供先8	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第11項
②提供先における用途	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先9	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第13項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先10	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第15項
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先11～15	
提供先11	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第20項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先12	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第28項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先13	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第37項
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先14	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第39項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先15	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第48項
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先16～20	
提供先16	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
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第53項
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先17	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第57項
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先18	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第58項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第59項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度

提供先20	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第63項
②提供先における用途	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るもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより特定個人情報の提供の求めがある都度
移転先1	障害福祉課、子育て支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第8項
②移転先における用途	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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索、庁内LAN)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先4	地域保健課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第8項
②移転先における用途	療育の給付に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><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</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	療育の給付に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先5	保育幼稚園課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第9項
②移転先における用途	保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <small><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</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索、庁内LAN)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先8	子育て支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第10項
②移転先における用途	助産施設に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	助産施設に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先9	健康政策課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第14項
②移転先における用途	予防接種に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	予防接種に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (端末検索、庁内LAN)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先12	障害福祉課、駅西福祉健康センター、泉野福祉健康センター、元町福祉健康センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第22項
②移転先における用途	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (端末検索)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先13	生活支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第23項
②移転先における用途	生活保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (端末検索、庁内LAN)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先14	税務課、市民税課、資産税課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第24項
②移転先における用途	地方税若しくは森林環境税の賦課徴収又は地方税若しくは森林環境税に関する調査に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	地方税若しくは森林環境税の賦課徴収又は地方税若しくは森林環境税に関する調査に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (庁内LAN)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先15	保険年金課
①法令上の根拠	住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第44項
②移転先における用途	国民健康保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (端末検索、庁内LAN)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先20		子育て支援課
①法令上の根拠		住民基本台帳法、番号法第9条 別表 第63項
②移転先における用途		母子父子寡婦福祉資金貸付金に関する事務
③移転する情報		住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数		[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		母子父子寡婦福祉資金貸付金に関する事務の対象となる住民
⑥移転方法		[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (端末検索、庁内LAN)
⑦時期・頻度		住民基本台帳ファイルの更新の都度
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・庁内では、生体認証装置を設置した、あらかじめ許可された者のみか入室できる場所のサーバラック内(施錠管理し、鍵管理簿を作成して利用者の管理を行っている。)のサーバに保管する。 ・委託データセンターでは、入館及びサーバ室への入室をカード認証及び生体認証により厳重に管理する。また、サーバ室内の施錠管理されたサーバラックに設置したサーバに保管する。 ・受領した異動届等については、鍵のかかる保管庫に保管する。
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	住民サービスの観点(住民票の削除から一定期間経った住民からの住民票の写しの交付請求に対応するため)から、削除された住民票の情報について保管を行っている。 なお、異動届及び法務省通知等については、1年間保存を行い廃棄している。
③消去方法		・保存期間を過ぎた異動届及び法務省通知等については、外部業者が職員の前でフエレットを行い廃棄している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない
7. 備考		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、削除者を含む
その必要性	住民基本台帳ネットワークシステム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。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住民基本台帳ネットワークシステム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13日
⑥事務担当部署	市民局市民課

⑥委託先名		富士通Japan株式会社、FLCS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	委託先から再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、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により判断の上、本市、委託業者、再委託業者の間で個人情報の機密保持に関する協定を結び、委託業者に第三者への委託承諾申請書を提出させ協定を結ぶ。
	⑨再委託事項	①システム修正に係る現地での進捗管理、問題点管理、セットアップ ②システム改修及び機能評価
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (2) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 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。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。	
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
⑥提供方法	[<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="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。	
提供先2～5		

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

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・生体認証装置を設置した、あらかじめ許可された者のみが入室できる場所のサーバラック内(施錠管理し、鍵管理簿を作成して利用者の管理を行っている。)のサーバに保管する。
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</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
	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)及び削除者の本人確認情報は、総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(5年間)保管する。
③消去方法		月に1回、本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考		
-		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、法令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
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民局市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する。(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手)	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住民基本台帳ネットワークシステムを用いるため、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	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第36条(機構への通知)	
⑥使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民局市民課
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	ー
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	・生体認証装置を設置した、あらかじめ許可された者のみが入室できる場所のサーバラック内(施錠管理し、鍵管理簿を作成して利用者の管理を行っている。)のサーバに保管する。	
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</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
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法	保存期間が到来した本人確認情報ファイルは、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。	
7. 備考		
-		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

<既存住基システム>

1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 個人番号、4. 世帯番号、5. 氏名情報、6. かな氏名情報、7. 生年月日、8. 性別、9. 続柄、10. 住民となった年月日、11. 住民となった届出年月日、12. 住民となった事由、13. 住民区分(日本人、外国人)、14. 世帯主情報、15. かな世帯主名情報、16. 現住所情報、17. 現住所住所コード情報、18. 現住所方書情報、19. 現住所郵便番号、20. 住所を定めた年月日、21. 住所を定めた届出年月日、22. 住所を定めた異動事由、23. 前住所情報、24. 前住所住所コード情報、25. 前住所方書情報、26. 前住所郵便番号、27. 転入元住所情報、28. 転入元住所コード情報、29. 転入元方書情報、30. 転入元郵便番号、31. 転出先住所情報、32. 転出先住所コード情報、33. 転出先方書情報、34. 転出先郵便番号、35. 転出先住所区分、36. 本籍・筆頭者情報、37. 本籍住所コード情報、38. 備考欄履歴情報、39. 事実上の世帯主情報、40. 消除情報、41. 消除フラグ、42. 消除日、43. 消除届出日、44. 消除事由コード、45. 異動受付情報、46. 異動受付フラグ、47. 外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)、48. 国籍(外国人住民のみ)、49. 法30条の45規定区分(外国人住民のみ)、50. 在留カード等の番号(外国人住民のみ)、51. 在留資格情報(外国人住民のみ)、52. 在留期間(外国人住民のみ)、53. 在留期間の満了の日(外国人住民のみ)、54. 通称(外国人住民のみ)、55. カナ通称(外国人住民のみ)、56. 英字氏名(外国人住民のみ)、57. 通称の記載と削除に関する事項(外国人住民のみ)、58. 個別記載情報、59. 国保番号、60. 国保資格区分、61. 国保取得日、62. 国保取得事由コード、63. 国保喪失日、64. 国保喪失事由コード、65. 国保退職該当日、66. 国保退職非該当日、67. 基礎年金資格、68. 基礎年金番号、69. 基礎年金種別、70. 基礎年金取得日、71. 基礎年金喪失日、72. 介護資格得喪フラグ、73. 介護資格喪失日、74. 介護被保険者番号、75. 児童手当資格、76. 児童手当開始年月日、77. 児童手当終了年月日、78. 後期高齢被保険者番号、79. 後期高齢被保険者資格取得事由、80. 後期高齢被保険者資格取得年月日、81. 後期高齢被保険者資格喪失事由、82. 後期高齢被保険者資格喪失年月日、83. 後期高齢被保険者番号適用開始年月日、84. 後期高齢被保険者番号適用終了年月日、85. 転出予定者情報、86. 除票住民票情報、87. 証明書発行履歴情報、88. 異動履歴情報、89. 住基カード発行状況、90. 個人番号カード等情報、91. 自動交付機カード情報、92. 在留カード等情報、93. 法務省通知履歴、94. 市町村通知履歴、95. 戸籍附票通知履歴、96. 処理停止情報、97. 印鑑登録情報、98. 印影情報、99. 印鑑登録異動履歴、100. 印鑑証明書発行履歴、101. 自動交付機カード情報、102. 自動交付機カード資格情報、103. 自動交付機カード履歴、104. 自動交付機カード資格履歴、105. 旧氏情報、106. かな旧氏情報

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

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

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"> ・窓口において届出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。 ・住民基本台帳ファイルの更新の際は、入力を行った者以外が必ず確認を行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステムを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 ・法務省からの通知は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 ・サービス検索・電子申請機能においては、マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 						
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないように、記載要領を充実する。 ・住民基本台帳ファイルの更新の際は、入力を行った者以外が必ず確認を行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステムを通じての入手は、必要な情報以外の情報を入手できないよう仕組みとして担保されている。 ・法務省からの通知は必要な情報以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。 ・サービス検索・電子申請画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 						
その他の措置の内容	来庁者に対して庁舎案内により適切な案内を実施している。						
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"> ・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。 ・既存住基システムを利用する職員を特定し、市民課長が個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。また、既存住基システムを利用する職員ごとに個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行い、記録は月1回以上所属長が点検を行って不正なアクセスがないことを確認する。 ・市民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において市民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、市民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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 that 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"> ・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。 ・市民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した本市は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。 						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード等の提示を受ける。 ・個人番号カード等の提示がない場合には、住民基本台帳ネットワークシステムにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において市民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、市民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ファイルの更新の際は、入力を行った者以外が必ず確認を行う。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、市民課長の許可を得て行う。 						
その他の措置の内容	—						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></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 colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</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 that 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"> ・受領した異動届又は法務省通知等については、鍵のかかる保管庫に保管し、厳重に管理する。 ・庁内連携については、外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで連携を行っている。 ・住民基本台帳ネットワークでの通信は全て専用回線及び専用交換装置で構成されたネットワークを介して行い、また、通信を行うごとに、意図した通信相手に接続されたことを相互に認証する仕組みを採用している。 ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、LGWAN の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。 						
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 colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></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 colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</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	番号連携システムは、法令に定められた部署以外からのアクセスが行えないような仕組みを構築する。また、番号連携システムへは、権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	既存住基システムは事務に関係のない情報を保有していない。
その他の措置の内容	年に1回以上、新規配属職員などを対象とした研修会を行い、目的を超えた紐付け及び事務に必要な情報との紐付けが行われないように徹底する。
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: 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 具体的な管理方法 </div>	既存住基システムを利用する職員を特定し、市民課長が個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。端末機を利用する必要がある職員を特定した上で、個人ごとのユーザーIDを割り当てし、端末機利用時にはID、パスワード及び生体情報による二要素認証を行っている。 ・サービス検索・電子申請機能を利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。
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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 具体的な管理方法 </div>	①発行管理 ・あらかじめ定められているアクセス権限と業務の対応表に基づき、必要なアクセス権限のみ申請することとしている。 ・申請に対して、市民課長が対応表に基づき、業務に必要な職員にのみユーザーIDの発行を行っている。 ②失効管理 権限を有していた職員の異動退職等が発生した際は、速やかに市民課長に申請を行い、当該ユーザーIDの失効を行っている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 具体的な管理方法 </div>	・既存住基システムを利用する職員個人に対してユーザーIDを発行している。 ・パスワードは3か月ごとに変更しないと、システムにログインできない。 ・市民課長がユーザーIDの利用有無を毎月確認し、業務上アクセスが不要となったユーザーIDやアクセス権限を変更又は削除する。

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	<p>既存住基システムのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログ(日時、操作者名、対象者名、操作内容等)の記録を行う。操作者は個人まで特定できる。操作ログは記録媒体に7年間保管している。また、記録は月1回以上所属長が点検を行い、届出等と操作ログを比較し、不正なアクセスがないことを確認する。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能についてアクセスログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。また、アクセスログは改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p>・既存住基システムのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログ(日時、操作者名、対象者名、操作内容等)の記録を行う。操作者は個人まで特定できる。操作ログは記録媒体に7年間保管している。また、記録は月1回以上所属長が点検を行い、届出等と操作ログを比較し、不正なアクセスがないことを確認する。</p> <p>・年に1回以上、新規配属職員などを対象とした研修会を行い、業務外利用の禁止について徹底する。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。</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	<p>・バックアップ処理はセキュリティ区画内に限定しており、実行権限を持つものを限定している。</p> <p>・既存住基システムにおいては、特定個人情報ファイルを管理するサーバ及びデータベースへのアクセスを系統的に制限し、許可のないプログラムからのアクセスを禁止する。</p> <p>・外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止しており、申請があった場合のみ書き出しを許可している。</p> <p>・データの書き出しは申請があった際に、特定の端末で実施する。</p> <p>・本市が認める場合を除き、委託先には契約で複製を禁じている。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざん、業務目的以外の複製、外部記憶媒体への書き出し等を禁止する。</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
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>・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</p> <p>・特定個人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。</p> <p>・窓口に設置されている端末機については、来庁者からは見えないよう画面にフィルターを付けている。</p>		

特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		<ul style="list-style-type: none"> ・委託先から他者への提供を認めない。 ・既存住基システム(現行)においては、委託データセンター内を除き委託先に特定個人情報を保管させない。なお、既存住基システム(次期)においては、委託データセンターが、ガバメントクラウドに置き換わる。 ・本市が認める場合を除き、外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止している。 ・既存住基システム(現行)においては、必要があれば、本市職員が現地調査する。 ・既存住基システム(現行)に係る委託データセンターについては、本市職員が年に1回以上、現地調査を行う。 ・既存住基システム(次期)に係るガバメントクラウドにおいては、国による監督及び検査を受けるとともに、ISMAP(政府情報システムのためのセキュリティ評価制度)による監査を受審するものとなっている。 ・再委託先においても委託先と同様の安全管理措置を遵守することを書面にて確認する。
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		<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システム開発及び運用保守等委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を本市庁舎内又は委託データセンター内のどちらかに限定し、特定個人情報の委託業務実施場所以外への持ち出しを禁止している。なお、既存住基システム(次期)においては、委託データセンターが、ガバメントクラウドに置き換わる。 ・本市が認める場合を除き、外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止している。なお、外部媒体へデータ書き出しを行う場合は暗号化を行う。 ・既存住基システム(現行)に係る委託データセンターにおいては、災害対策用バックアップのための外部媒体の持ち出しのみを認めるものとし、持ち出した外部媒体は本庁で保管する。また、外部媒体は強制的に暗号化を行い、暗号を復号するための情報は、本市職員が管理する。 ・既存住基システム(現行)に係る委託データセンターにおいて、特定個人情報の閲覧等は禁止し、閲覧機能を有する端末機器等は設置しない。
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		<p>委託契約上、以下の措置をとる旨を規定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特定個人情報は廃棄する ・委託契約の報告条項に基づき、委託期間の終了後に廃棄完了の報告を書面にて報告する ・既存住基システム(現行)においては、必要があれば、本市職員が現地調査する。 ・既存住基システム(現行)に係る委託データセンターについては、本市職員が年に1回以上、現地調査を行う ・既存住基システム(次期)に係るガバメントクラウドにおいては、国による監督及び検査を受けるとともに、ISMAP(政府情報システムのためのセキュリティ評価制度)による監査を受審するものとなっている。

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>・既存システム相互間の連携はシステム上、番号法及び条例上認められる提供及び移転のみが行われる仕組みとなっており、不正に提供及び移転されることはない。</p> <p>・データの書き出しは申請があった際に、特定の端末で実施する。特定個人情報を提供又は移転する際は、パスワード保護を行った上で、提供元及び提供先で授受簿に記録を行い管理する。記録は7年間保存する。</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	<p>番号法及び条例に基づき認められる特定個人情報の提供及び移転について、本事務では具体的に誰に対し何の目的で提供又は移転できるかを書き出したマニュアルを整備しており、マニュアル通りに特定個人情報の提供又は移転を行う。年1度の研修、個人情報保護の理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。</p>	
その他の措置の内容	外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止しており、申請があった場合のみ書き出しを許可している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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>・既存システム相互間の連携はシステム上、番号法及び条例上認められる提供及び移転のみが行われる仕組みとなっており、不適切な方法で提供又は移転されることはない。</p> <p>・データの書き出しは申請があった際に、特定の端末で実施する。特定個人情報を提供又は移転する際は、パスワード保護を行った上で、提供元及び提供先で授受簿に記録を行い管理する。記録は7年間保存する。</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	<p>・既存システム相互間の連携はシステム上、番号法及び条例上認められる提供及び移転のみが行われる仕組みとなっており、誤った情報を提供・移転及び誤った相手に提供・移転されることはない。</p> <p>・データの書き出しは申請があった際に、特定の端末で実施する。特定個人情報を提供又は移転する際は、パスワード保護を行った上で、提供元及び提供先で授受簿に記録を行い管理する。記録は7年間保存する。</p>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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 <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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
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><番号連携システムのソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・慎重な対応が求められる情報(DV被害者など)については中間サーバにて情報照会に対する自動応答がなされないよう、自動応答を不可とする個人(団体内統合宛名番号など)又は特定個人情報を管理し、中間サーバの自動応答不可フラグを設定することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。自動応答不可フラグの設定を行う際には、設定内容の確認を複数名で行っている。 ・番号連携システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、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。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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><番号連携システムのソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号連携システムは自機関向けの中間サーバとだけ通信及び特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。
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><番号連携システムのソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号連携システムは自機関向けの中間サーバとだけ、通信及び特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

＜番号連携システムのソフトウェアにおける措置＞
 ・番号連携システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。
 ・番号連携システムは自機関向けの中間サーバとだけ通信及び特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。
 ・番号連携システムと自機関向けの中間サーバの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。

＜番号連携システムの運用における措置＞
 ・番号連携システムの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

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

＜本市における措置＞
 [庁内における措置]
 ・サーバ設置場所に生体認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。
 ・サーバラックは施錠管理し、鍵管理簿を作成して利用者の管理を行っている。
 ・記憶媒体及び紙媒体の保管場所について施錠管理している。
 ・クライアント端末には情報を保存できない仕組みとなっている。
 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。
 ・火災によるデータ消失を防ぐために、サーバ設置場所に消火設備を完備している。
 [委託データセンターにおける措置]
 ・委託データセンターは入館及びサーバ室への入室をカード認証及び生体認証により厳重に管理し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。
 ・サーバラックは施錠管理している。
 ・記憶媒体の保管場所について施錠管理している。
 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。
 ・火災対策として、データセンターは消火設備を完備している。
 ・地震対策として、データセンターは免震建物となっている。
 ・データセンター内は、監視カメラにより24時間監視されている。

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

＜ガバメントクラウドにおける措置＞
 ・ガバメントクラウドにおいては、政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービス内に構成される領域に特定個人情報ファイルが保管され、認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策等の物理的対策を実施するものとなっている。

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<small><本市における措置></small> ・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで運用することにより、不正アクセス対策を行っている。 ・既存住基システム(次期)では、端末機とサーバの間に、ファイヤーウォール装置等を導入し、アクセス制限等を行う。許可されている端末機からサーバへのアクセスのみ可能とする。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡として保存する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報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	住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		

消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子情報については消去を行わないため定められていないが、紙媒体については保存期間を過ぎた異動届及び法務省通知等を外部業者が職員の前でシュレッダーを使用して廃棄している。 ・リース終了や故障等でシステムのサーバ等を返却や廃棄する際は、データ消去ソフトを利用してハードディスクのデータ消去を行っている。 ・データ消去の記録を文書として保管している。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガバメントクラウドにおいては、政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスで構成されており、データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータが消去されるものとなっている。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の公的機関発行証明書等)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	・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において既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
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る。 ・個人番号カード等の提示がない場合には、住民基本台帳ネットワークシステムにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・住民基本台帳ファイルの更新の際は、入力を行った者以外が必ず確認を行う。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、市民課長の許可を得て行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと番号連携システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の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)を講じている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	①発行管理 ・あらかじめ定められているアクセス権限と業務の対応表に基づき、必要なアクセス権限のみ申請することとしている。 ・申請に対して、市民課長が対応表に基づき、業務に必要な職員にのみユーザIDの発行を行っている。 ②失効管理 権限を有していた職員の異動退職等が発生した際は、速やかに市民課長に申請を行い、当該ユーザIDの失効を行っている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザIDやアクセス権限を市民課長が定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・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、操作履歴によりすべての日のすべての操作履歴を確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先に特定個人情報を保管させない。 ・外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止している。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。 ・再委託先においても委託先と同様の安全管理措置を遵守することを書面にて確認する。 	
委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を金沢市庁内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止している。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>委託契約上、以下の措置をとる旨を規定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特定個人情報は廃棄。 ・委託契約の報告条項に基づき、委託期間の終了後に廃棄完了の報告を書面にて報告する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の第三者への開示又は提供を禁止する。 ・特定個人情報の目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の複製及び外部への持ち出しを禁止する。 ・情報の漏えい、滅失又はき損を防止するため、特定個人情報を適切に管理する。 ・漏えい事案等が発生した場合は速やかに報告する。 ・作業期間の過ぎた特定個人情報を完全に消去又は廃棄する。 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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"> ・契約書において委託元の承諾を受けることを要件としており、第三者への委託承諾申請書、委託先と再委託先との個人情報の機密保持に関する協定書、委託先代表者及び再委託先の従業者については規約等に関する誓約書を事前に提出させ、再委託先も委託先同様の安全管理措置を遵守することを確認する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。 	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[<input type="checkbox"/> 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、7年分保存する。 なお、提供に係る処理を行ったものの、照会内容の不備等の理由で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	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
---------------------	------------------------------------	-------------------	-----------

ルール内容及びルール遵守の確認方法	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。
-------------------	---

その他の措置の内容	—
-----------	---

リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である
-------------	------------------------------------	-----------------------	----------

3) 課題が残されている

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
--------------	---

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"> ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
--------------	---

リスクへの対策は十分か	[<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

—	
---	--

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<本市における措置> ・サーバ設置場所に生体認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。 ・サーバラックは施錠管理し、鍵管理簿を作成して利用者の管理を行っている。 ・記憶媒体及び紙媒体の保管場所について施錠管理している。 ・クライアント端末には情報を保存できない仕組みとなっている。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<本市における措置> ・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<本市における措置> ・月に1回、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。 ・リース終了や故障等でシステムのサーバ等を返却や廃棄する際は、データ消去ソフトを利用してハードディスクのデータ消去を行っている。 ・データ消去の記録を文書として保管している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の公的機関発行証明書等)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	・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において既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと番号連携システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の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)を講じている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	①発行管理 ・あらかじめ定められているアクセス権限と業務の対応表に基づき、必要なアクセス権限のみ申請することとしている。 ・申請に対して、市民課長が対応表に基づき、業務に必要な職員にのみユーザIDの発行を行っている。 ②失効管理 権限を有していた職員の異動退職等が発生した際は、速やかに市民課長に申請を行い、当該ユーザIDの失効を行っている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザIDやアクセス権限を市民課長が定期的を確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。 ・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、操作履歴によりすべての日のすべての操作履歴を確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	委託契約上、以下の措置をとる旨を規定。 ・データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特定個人情報は廃棄。 ・委託契約の報告条項に基づき、委託期間の終了後に廃棄完了の報告を書面にて報告する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・特定個人情報の第三者への開示又は提供を禁止する。 ・特定個人情報の目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の複製及び外部への持出しを禁止する。 ・情報の漏えい、滅失又はき損を防止するため、特定個人情報を適切に管理する。 ・漏えい事案等が発生した場合は速やかに報告する。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・契約書において委託元の承諾を受けることを要件としており、第三者への委託承諾申請書、委託先と再委託先との個人情報の機密保持に関する協定書、委託先代表者及び再委託先の従業者については規約等に関する誓約書を事前に提出させ、再委託先も委託先同様の安全管理措置を遵守することを確認する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、5年分保存する。 なお、提供に係る処理を行ったものの、照会内容の不備等の理由で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	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。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 ・相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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 <本市における措置> ・サーバ設置場所に生体認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。 ・サーバラックは施錠管理し、鍵管理簿を作成して利用者の管理を行っている。 ・記憶媒体及び紙媒体の保管場所について施錠管理している。 ・クライアント端末には情報を保存できない仕組みとなっている。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 <本市における措置> ・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	

	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成及び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。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	手順の内容	<p><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p><業務システムの運用における措置> ・評価書の記載内容通りの運用ができていないか、年1回担当部署でチェックを実施。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p><業務システムの運用における措置> 情報セキュリティに関する規則に基づき、以下の観点で内部監査を3年に1回実施し、監査結果を踏まえて、体制や規定を改善する。また、内部監査とは別に住民基本台帳ネットワークシステム関係については、毎年外部監査を行っている。</p> <p>①評価書記載事項と運用実施のチェック ②個人情報保護に関する規定、体制整備 ③個人情報保護に関する人的安全管理措置 ④職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ⑤個人情報保護に関する技術的安全管理措置</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><業務システムの運用における措置> ・職員に対して、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する規定を設けている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>	
3. その他のリスク対策		
-		

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	金沢市都市政策局広報広聴課市政情報係 920-8577 金沢市広坂1丁目1番1号 076-220-2348
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	金沢市市民局市民課 920-8577 金沢市広坂1丁目1番1号 電話 076-220-2241
②対応方法	・問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、規定に定められた担当部署へ速やかに連絡し、協議のうえ対応する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年12月13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	金沢市における市民参加及び協働の推進に関する条例に基づくパブリックコメント手続により意見聴取を実施する。
②実施日・期間	令和6年10月1日から令和6年10月31日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年12月18日
②方法	金沢市情報公開及び個人情報保護審議会に情報システムに関する知見を有する専門家を加えて第三者点検を実施する。
③結果	特段の修正意見はなかった。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年4月1日	I 2 システム1 ③他のシステムとの接続	福祉総合オンラインシステム	福祉保健総合システム	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	I 2 システム1 ③他のシステムとの接続		子ども・子育て支援システム	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	I 2 システム3 ③他のシステムとの接続	中間サーバー、介護保険システム、住宅システム、福祉システム、後期高齢システム、国保シ	中間サーバー、介護保険システム、子ども・子育て支援システム、福祉システム、国保シ	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	I 7 ②所属長	市民課長 川原 陽一	市民課長 塚本 智靖	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	別紙1		子ども・子育て支援システム	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 2 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	42198	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 3 ⑨使用開始日	42278	42282	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 5 移転先1	健康総務課	健康政策課	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 5 移転先8	健康総務課	健康政策課	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 5 移転先9	こども福祉課	こども政策推進課	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 5 移転先14	健康総務課	健康政策課	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 5 移転先17	こども福祉課	こども政策推進課	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 住民基本台帳ファイル 5 移転先38	健康総務課	健康政策課	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II タウンリカバリファイル 2 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	42198	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II タウンリカバリファイル 3 ⑨使用開始日	42278	42282	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 本人確認情報ファイル 2 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	42198	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 本人確認情報ファイル 3 ⑨使用開始日	42186	42282	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	II 送付先情報ファイル 2 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	42282	事後	重要な変更項目でないため
平成27年4月1日	V 1 ①請求先	金沢市市長公室広報広聴課広聴グループ	金沢市市長公室広報広聴課広報企画係	事後	重要な変更項目でないため
平成27年10月3日	II タウンリカバリファイル 2 ④記録される項目	[○]児童福祉・子育て関係情報 [○]介護・高齢者福祉関係情報	[]児童福祉・子育て関係情報 []介護・高齢者福祉関係情報	事後	リスクを明らかに軽減させる変更のため
平成27年10月3日	(別添2)ファイル記録項目	30. 介護情報、63. 基礎年金情報、147. 児童手当開始年月、148. 児童手当該当日、149. 児童	削除	事後	リスクを明らかに軽減させる変更のため
平成28年4月1日	V 1 ①請求先	金沢市市長公室広報広聴課広聴グループ	金沢市都市政策局広報広聴課市政情報係	事後	重要な変更項目でないため
平成28年9月1日	I 2 システム1 ③他のシステムとの接続	市営住宅駐車場管理システム	削除	事後	重要な変更項目でないため
平成28年9月1日	I 2 システム1 ③他のシステムとの接続		就園奨励システム	事後	重要な変更項目でないため
平成28年9月1日	(別添1)事務内容	市営住宅駐車場管理システム	削除	事後	重要な変更項目でないため

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9月1日	(別添1)事務内容		就園奨励システム	事後	重要な変更項目でないため
平成29年4月1日	I 7 ②所属長	市民課長 塚本 智晴	市民課長 西川 和昭	事後	重要な変更項目でないため
平成29年4月1日	III 3 リスク2ユーザー認証の管理	既存住基システムを利用する職員を特定し、市民課長が個人ごとにユーザーIDを割り当てると	既存住基システムを利用する職員を特定し、市民課長が個人ごとにユーザーIDを割り当てると	事後	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
平成30年4月1日	I 7 ②所属長	市民課長 西川 和昭	市民課長 吉田 圭史	事後	重要な変更項目でないため
平成30年6月29日	I 7 ②所属長の役職名	市民課長 吉田 圭史	市民課長	事後	重要な変更項目でないため
平成30年6月29日	I 6 ②法令上の根拠		別表第2 項 74、85の2	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成30年6月29日	II 5 提供先8 ②提供先における用途	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	児童福祉法による養育里親若しくは養育縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成30年6月29日	II 5 提供先37、提供先41	-	①～⑥追加	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成30年6月29日	II 5 提供先37 以降	-	提供先37及び41追加による連番振り直し	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成30年6月29日	II 5 提供先45 ②提供先における用途	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定める	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務で	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成30年6月29日	II 5 提供先51 ②提供先における用途	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る	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成31年3月15日	②事務の内容	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、今後、総務	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、総務省令に	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成31年3月15日	I 2 システム1	5. 連携機能 国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療な	5. 連携機能 国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療な	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	I 2 システム2	1. ダウンリカバリファイルの更新機能 既存住基システムにおいて住民票の記載事項	1. ダウンリカバリファイルの更新機能 既存住基システム(現行)において住民票の記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	I 2 システム3	4. 情報提供機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を	4. 情報提供機能: 各業務で管理している番号法別表第二の提供	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
平成31年3月15日	I 3 特定個人情報ファイル名	(1)住民基本台帳ファイル (2)ダウンリカバリファイル	(1)住民基本台帳ファイル (2)ダウンリカバリファイル ※既存住基システ	事前	重要な変更(本項目自体は、その他の項目であるが、ダウ
平成31年3月15日	I 4 ①事務実施上の必要性	(1)住民基本台帳ファイル 住民基本台帳ファイルは、住民情報の管理を行	(1)住民基本台帳ファイル 住民基本台帳ファイルは、住民情報の管理を行	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	I 4 ①事務実施上の必要性	(4)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	(4)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	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
平成31年3月15日	I 5 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成31年3月15日	I 6 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のう	(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のう	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更
平成31年3月15日	(別添1)事務内容	6-② データ取得	6-② データ取得【ダウンリカバリシステム(現行)】	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	(別添1)事務内容	(備考)	(備考)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	(別添1)事務内容	(ダウンリカバリシステム)	5. ダウンリカバリファイルの更新に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	II (1) 3 ⑧使用方法	5. ダウンリカバリファイルの更新に関する事務 ・住民からの異動届又は職権に基づき、住民基本台帳ファイルの更新を行う。	5-① 既存住基システム(現行)のダウンリカバリ ・住民からの異動届又は職権に基づき、住民基本台帳ファイルの更新を行う。	事前	重要な変更
平成31年3月15日	II (1) 4 委託事項1	既存住基システム運用支援・改修委託	既存住基システム開発及び運用保守等委託	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	II (1) 4 委託事項1	障害対応又は制度改正の際に、既存住基システムのプログラム等を変更するものである。	既存住基システムの開発、運用、保守等を行う。また、既存住基システム(次期)においては、	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 4 委託事項1	システムを正常に稼働させるために必要である。	既存住基システムの開発時及び運用時においてシステムが正常に稼働することを確認等する	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 4 委託事項1	[]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	[○]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	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 4 委託事項1	①システム修正に係る現地での進捗管理、問題点管理、セッアップ	①庁内における、既存住基システムの障害管理、質疑対応、機器保守、システム保守等	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 提供・移転の有無	[○]提供を行っている(58)件[○]移転を行っている(39)件[]行っていない	[○]提供を行っている(59)件[○]移転を行っている(41)件[]行っていない	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先1	健康政策課	障害福祉課、福祉総務課	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先1	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第7項	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先1	予防接種に関する事務	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	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先1	10万人以上100万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先1	予防接種に関する事務に対象となる住民	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に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先2	税務課、市民税課、資産税課	地域保健課	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先2	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第7項	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先2	地方税の賦課徴収及び地方税に関する調査に関する事務	児童福祉法による医療の給付に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先1	10万人以上100万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先2	地方税の賦課徴収及び地方税に関する調査に関する事務に対象となる住民	児童福祉法による医療の給付に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先3	医療保険課	障害福祉課	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先3	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第7項	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先3	国民健康保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	障害児入所支援給付費等の支給に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先3	10万人以上100万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先3	国民健康保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務に対象となる住民	障害児入所支援給付費等の支給に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先3	[]庁内連携システム []専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	[]庁内連携システム []専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先4	市民課	地域保健課	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先4	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第7項	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先4	国民年金に関する事務	療育の給付に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先4	10万人以上100万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先4	国民年金に関する事務に対象となる住民	療育の給付に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先4	[]庁内連携システム []専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	[]庁内連携システム []専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先5	福祉総務課	こども政策推進課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先5	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第8項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先5	児童手当に関する事務	保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先5	10万人以上100万人未満	1万人以上10万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先5	児童手当に関する事務に対象となる住民	保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先6	医療保険課	障害福祉課、こども総合相談センター	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先6	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第8項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先6	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	障害児通所支援給付費等の支給に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先6	10万人以上100万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先6	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に対象となる住民	障害児通所支援給付費等の支給に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先7	介護保険課	福祉総務課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先7	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第9項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先7	介護保険に関する事務	母子生活支援施設に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先7	10万人以上100万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先7	介護保険に関する事務に対象となる住民	母子生活支援施設に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先7	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先8	健康政策課、元町福祉健康センター	福祉総務課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先8	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第9項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先8	健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務	助産施設に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先8	10万人以上100万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先8	健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務に対象となる住民	助産施設に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先9	こども政策推進課	健康政策課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先9	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第10項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先9	保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務	予防接種に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先9	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先9	保育所における保育の実施又は費用の徴収に関する事務に対象となる住民	予防接種に関する事務に対象となる住民	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先10	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第11項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先11	障害福祉課、駅西福祉健康センター、泉野福祉健康センター、元町福祉健康センター	障害福祉課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先11	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第12項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先11	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務	身体障害者福祉法による措置に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先11	1万人以上10万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先11	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務に対象となる住民	身体障害者福祉法による措置に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先12	市営住宅課	障害福祉課、駅西福祉健康センター、泉野福祉健康センター、元町福祉健康センター	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先12	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第14項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先12	公営住宅及び改良住宅の管理等に関する事務	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先12	1万人以上10万人未満	1万人以上10万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先12	公営住宅及び改良住宅の管理等に関する事務に対象となる住民	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先12	〔 〕 庁内連携システム〔 〕 専用線〔 〕 電子メール〔 〕 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	〔 〕 庁内連携システム〔 〕 専用線〔 〕 電子メール〔 〕 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先13	市営住宅課	生活支援課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先13	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第15項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先13	公営住宅及び改良住宅の管理等に関する事務	生活保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先13	1万人以上10万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先13	公営住宅及び改良住宅の管理等に関する事務に対象となる住民	生活保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先13	〔 〕 庁内連携システム〔 〕 専用線〔 〕 電子メール〔 〕 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	〔 〕 庁内連携システム〔 〕 専用線〔 〕 電子メール〔 〕 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先14	健康政策課、駅西福祉健康センター	税務課、市民税課、資産税課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先14	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第16項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先14	母子保健による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、	地方税の賦課徴収及び地方税に関する調査に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先14	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先14	母子保健による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、	地方税の賦課徴収及び地方税に関する調査に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先15	障害福祉課	医療保険課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先15	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第30項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先15	障害福祉サービス(地域生活支援事業除く)の支給に関する事務	国民健康保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先15	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先15	障害福祉サービス(地域生活支援事業除く)の支給に関する事務に対象となる住民	国民健康保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先15	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先16	駅西福祉健康センター、泉野福祉健康センター、元町福祉健康センター	市民課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先16	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第31項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先16	自立支援医療(精神通院医療)の申請受理に関する事務	国民年金に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先16	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先16	自立支援医療(精神通院医療)の申請受理に関する事務に対象となる住民	国民年金に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先16	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先17	こども政策推進課	障害福祉課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先17	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第34項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先17	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	知的障害者福祉法による措置に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先17	1万人以上10万人未満	1万人未満	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先17	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	知的障害者福祉法による措置に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先17	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先18	障害福祉課、福祉総務課	福祉総務課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先18	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第37項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先18	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	児童扶養手当に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先18	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に対象となる住民	児童扶養手当に関する事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先19	地域保健課	長寿福祉課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先19	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第41項	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先19	児童福祉法による医療の給付に関する事務	老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先19	児童福祉法による医療の給付に関する事務に対象となる住民	老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収事務に対象となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先19	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先20	障害福祉課	福祉総務課	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
平成31年3月15日	Ⅱ(1)5 移転先20	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第43項	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先20	障害児入所支援給付費等の支給に関する事務	母子寡婦福祉資金貸付金に関する事務	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先20	障害児入所支援給付費等の支給に関する事務 に対象となる住民	母子寡婦福祉資金貸付金に関する事務に対象 となる住民	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 5 移転先20	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子 メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子 メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除	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
平成31年3月15日	Ⅱ (1) 6 ①保管場所	・指紋認証装置を設置した、あらかじめ許可され た者のみが入室できる場所のサーバラック内	・庁内では、指紋認証装置を設置した、あらかじ め許可された者のみが入室できる場所のサー	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅱ 1 特定個人情報ファイル名	(2)ダウンリカバリファイル	(2)ダウンリカバリファイル ※既存住基システム (次期)では、ダウンリカバリファイルは住民基	事前	重要な変更(本項目自体は、 その他の項目であるが、ダウ
平成31年3月15日	Ⅱ (2) 6 ①保管場所	指紋認証装置を設置した、あらかじめ許可され た者のみが入室できる場所のサーバラック内	・指紋認証装置を設置した、あらかじめ許可され た者のみが入室できる場所のサーバラック内	事前	箇条書き記号を付与したのみ であることから、重要な変更
平成31年3月15日	Ⅱ (3) 3 ⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情 報を入手することについて、住基法第30条の5	市町村CSが既存住基システムより本人確認情 報を入手することについて、住基法第30条の6	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
平成31年3月15日	Ⅱ (3) 6 ①保管場所	指紋認証装置を設置した、あらかじめ許可され た者のみが入室できる場所のサーバラック内	・指紋認証装置を設置した、あらかじめ許可され た者のみが入室できる場所のサーバラック内	事前	箇条書き記号を付与したのみ であることから、重要な変更
平成31年3月15日	Ⅱ (4) 2 ③対象となる本人の範囲	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき、 通知カードを個人番号の付番対象者全員に送	番号法第7条(指定及び通知)に基づき、通知 カードを個人番号の付番対象者全員に送付す	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
平成31年3月15日	Ⅱ (4) 4 ⑨再委託事項	①システム修正に係る現地での進捗管理、問題 点管理、セットアップ	①システム修正に係る現地での進捗管理、問題 点管理、セットアップ	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
平成31年3月15日	Ⅱ (4) 5 提供先1	行政手続における特定の個人を識別するた めの番号の利用等に関する法律の規定による通	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	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
平成31年3月15日	Ⅱ (4) 6 ①保管場所	指紋認証装置を設置した、あらかじめ許可され た者のみが入室できる場所のサーバラック内	・指紋認証装置を設置した、あらかじめ許可され た者のみが入室できる場所のサーバラック内	事前	箇条書き記号を付与したのみ であることから、重要な変更
平成31年3月15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 <既存住基システム(現行)> <既存住基システム(次期)>	事後	事後で足りるものの任意に事 前に提出
平成31年3月15日	(別添2)ファイル記録項目	-	1.宛名番号、2.住民票コード、3.個人番号、4.世	事後	事後で足りるものの任意に事 前に提出
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 3 リスク4	・バックアップ処理はセキュリティ区画内に限定 しており、実行権限を持つものを限定している。	・バックアップ処理はセキュリティ区画内に限定 しており、実行権限を持つものを限定している。	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 3 リスク4	・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長 時間にわたり特定個人情報を表示させない。	・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長 時間にわたり特定個人情報を表示させない。	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 4 特定個人情報の提供ルール	・委託先に特定個人情報を保管させない。 ・外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で	・委託先から他者への提供を認めない。 ・既存住基システム(次期)においては、委託	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 4 特定個人情報の提供ルール	・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委 託業務実施場所を金沢市市内に限定し、外部	・既存住基システム開発及び運用保守等委託に 関して、契約書にて委託業務実施場所を本市庁	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 4 特定個人情報の消去ルール	・データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特	・データか紙かを問わず、作業期間の過ぎた特	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 4 特定個人情報の提供ルール	・特定個人情報の第三者へ開示又は提供を禁 止する	・特定個人情報の第三者へ開示又は提供を禁 止する	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 4 再委託先による特定個人情報	・契約書において委託元の承諾を受けることを 要件としており、第三者への委託承諾申請書、	・契約書において委託元の承諾を受けることを 要件としており、第三者への委託承諾申請書、	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 6 リスク5 リスクに対する措置の内容	<番号連携システムのソフトウェアにおける措 置>	<番号連携システムのソフトウェアにおける措 置>	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 7 ⑤物理的対策	<本市における措置> ・サーバ設置場所に指紋認証装置を設置し、あ	<本市における措置> [庁内における措置]	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 7 ⑤物理的対策	<中間サーバー・プラットフォームにおける措 置> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセン	<中間サーバー・プラットフォームにおける措 置> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセン	事後	字句統一のため、長音符号を 付与したのみであることから、
平成31年3月15日	Ⅲ (1) 7 ⑥技術的対策	<本市における措置> ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新を	<本市における措置> ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新を	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ 1 特定個人情報ファイル名	(2)ダウンリカバリファイル	(2)ダウンリカバリファイル ※既存住基システム(次期)では、ダウンリカバ	事前	重要な変更(本項目自体は、 その他の項目であるが、ダウ

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月15日	Ⅲ (2) 4 特定個人情報の提供ルール	・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を金沢市庁舎内に限定し、外	・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を金沢市庁内に限定し、外部	事後	字句の統一のため、用語を見直したのみであることから、重
平成31年3月15日	Ⅲ (2) 7 ⑤物理的な対策	・サーバ設置場所に指紋認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。	・サーバ設置場所に指紋認証装置を設置し、	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (2) 7 ⑥技術的な対策	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。	＜本市における措置＞ ・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (3) 2 リスク1: 目的外の入手が行	・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	・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	事後	誤字脱字の訂正であることから、重要な変更にあたらぬ。
平成31年3月15日	Ⅲ (3) 4 特定個人情報の提供ルール	・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を金沢市庁舎内に限定し、外	・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を金沢市庁内に限定し、外部	事後	字句の統一のため、用語を見直したのみであることから、重
平成31年3月15日	Ⅲ (3) 7 ⑤物理的な対策	・サーバ設置場所に指紋認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。	＜本市における措置＞ ・サーバ設置場所に指紋認証装置を設置し、	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (3) 7 ⑥技術的な対策	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。	事前	箇条書き記号を付与したのみであることから、重要な変更にあたらぬ。
平成31年3月15日	Ⅲ (4) 2 リスク1: 目的外の入手が行	本人確認情報の入手元は既存住記システムに限定されるため、既存住記システムへの情報の	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の	事後	誤字脱字の訂正であることから、重要な変更にあたらぬ。
平成31年3月15日	Ⅲ (4) 2 リスク1: 目的外の入手が行	・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	・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	事後	誤字脱字の訂正であることから、重要な変更にあたらぬ。
平成31年3月15日	Ⅲ (4) 2 リスク2: 不適切な方法で入	本人確認情報の入手元を既存住記システムに限定する。	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。	事後	誤字脱字の訂正であることから、重要な変更にあたらぬ。
平成31年3月15日	Ⅲ (4) 4 特定個人情報の提供ルール	・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を金沢市庁舎内に限定し、外	・運用支援・改修委託に関して、契約書にて委託業務実施場所を金沢市庁内に限定し、外部	事後	字句の統一のため、用語を見直したのみであることから、重
平成31年3月15日	Ⅲ (4) 7 ⑤物理的な対策	・サーバ設置場所に指紋認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。	＜本市における措置＞ ・サーバ設置場所に指紋認証装置を設置し、	事前	重要な変更
平成31年3月15日	Ⅲ (4) 7 ⑥技術的な対策	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。	事前	箇条書き記号を付与したのみであることから、重要な変更にあたらぬ。
平成31年3月15日	Ⅳ 1 ①実施日	42009	43435	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	Ⅳ 2 ②実施日・期間	平成26年10月21日から11月20日	平成30年12月25日から平成31年1月23日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	Ⅳ 3 ①実施日	41998	43509	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	Ⅳ 3 ③結果	特段の修正意見はなかった。	金沢市情報公開及び個人情報保護審議会において、提案内容どおりとして議決され、その旨の	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年3月15日	提供移転 移転先21	障害福祉課、こども総合相談センター	福祉総務課	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
平成31年3月15日	提供移転 移転先21	住民基本台帳法	住民基本台帳法、番号法第9条 別表第一 第44項	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