

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

三郷市は、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

住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

三郷市長

公表日

平成27年5月1日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	●事務全体の概要 三郷市が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、三郷市の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 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、三郷市における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の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、三郷市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。 ●特定個人情報ファイルを使用する事務の内容 三郷市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。))の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下、「機構」という。))への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定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システムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(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。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <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
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、以下、「既存住記システム」という。)
②システムの機能	①住民票管理機能 住所、氏名、世帯情報等の記載事項を逐次更新する。 ②証明書発行機能 住民記録に係る証明書を発行する。 ③庁内連携機能 国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、国民年金、児童手当等の住民票記載項目に関する庁内連携を行う。 ④住基ネット連携 住基ネットと定められた電文レイアウトに基づくデータ授受を行う。 ⑤統計事務機能 三郷市の行う住民記録に関する統計のデータ(人口、異動種別ごとの件数等)として使用する。 ⑥附票連携機能 三郷市が本籍地である者の附票データを、記録媒体を経由して戸籍システムへ記録する。 ⑦法務省とのデータ連携機能 法務省との間で、外国人住民の住民票記載情報等のデータ連携を行う。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [○] その他 (国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、選挙システム、印鑑登録システム、就学システム、福祉システム) [] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム

システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、三郷市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内の三郷市CS部分について記載する。
②システムの機能	①本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に三郷市CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 ②本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、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。 ③個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けの際に、併せて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 ④本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ⑤機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ⑥本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ⑦送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下、「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから三郷市の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 ⑧個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 () ☐ 庁内連携システム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム

システム3

①システムの名称	団体内統合宛名システム（以下、「統合宛名システム」という。）
②システムの機能	①宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号（以下、「統合宛名番号」という。）が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。各事務システムからの統合宛名番号要求に対し、統合宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバに対し返却する。 ②宛名情報等管理機能 統合宛名システムにおいて宛名情報を統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。 ③中間サーバ連携機能 中間サーバ、又は中間サーバ端末からの要求に基づき、統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する。 ④各事務システム連携機能 各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は統合宛名番号に紐づく宛名情報を通知する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☒ その他 （ 中間サーバ ☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)

システム4	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	①符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 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。 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。 ④各事務システム接続機能 中間サーバと各事務システム、統合宛名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。 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。 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。 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(インターフェースシステム)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。 ⑧セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。 ⑨職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 ⑩システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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) 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(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)

5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) ・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)
6. 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
②所属長	市民課長 梅澤 十三男
7. 他の評価実施機関	
—	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(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 システム用ファイル 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 1万人未満 1万人以上10万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	三郷市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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	住基法その他の住民基本台帳関係法令に基づき、住民に関する記録を正確に行うため、本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)において三郷市の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	100項目以上 10項目未満 10項目以上50項目未満 50項目以上100項目未満 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報 [○] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [○] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [○] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基法その他の住民基本台帳関係法令に基づき、住民に関する記録を正確に行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る住民基本台帳情報(上記情報及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号) 庁内のシステム連携において必要であるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月予定
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
③使用目的 ※		三郷市の区域内の全ての住民について、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に使用する。
④使用の主体	使用部署	市民生活部市民課(みさと団地出張所、各連絡所を含む)
	使用者数	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		①住所や世帯の異動に伴う届出又は職権に基づく住民票の記載及び削除、若しくは修正 ②他市区町村からの転入の届出に基づき住民票に記載を行った際の前住所市区町村に対する通知 ③住民票への記載及び削除、若しくは修正を行った際の本人確認情報の都道府県知事に対する通知 ④本人又は同一の世帯に属する者等による請求に基づく住民票の写し等の交付 ⑤出生届、海外からの転入等における個人番号未指定者に対して、機構への住民票コードの通知及び個人番号の取得 ⑥住民基本台帳情報の庁内連携 ⑦番号法別表第二に基づく、情報提供ネットワークシステムへ住民票関係情報の提供
情報の突合		・住民票の記載事項の新規作成の際は、転出証明書により情報の突合を行う。 ・送付先情報の通知及び個人番号生成や変更の際は、住民票コードにより情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年10月1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 ☐ 委託しない (2) 件
委託事項1		システム保守業務
①委託内容		既存住基システムの保守
②委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
③委託先名		株式会社アイネス
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2		システム運用業務
①委託内容		既存住基システムの運用
②委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
③委託先名		株式会社アイネス
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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	[☒] 提供を行っている (55) 件 [☒] 移転を行っている (34) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号及び別表第二
②提供先における用途	番号法別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙1を参照)
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	「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 [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供照会があった都度
移転先1	番号法別表第一に記載の事務を行う部署(別紙2を参照)
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	番号法別表第一の下欄に掲げる事務(別紙2を参照)
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 ()
⑦時期・頻度	随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・マシン室／サーバ室への入退室は、入退室カード(ICカード)による認証が必要であり、入退室管理に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。 ・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。 ・執務室では鍵付キャビネットによる施錠保管を行っている。
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		
(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 ※	三郷市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※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)において三郷市の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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年7月予定	
⑥ 事務担当部署	市民生活部市民課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③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)において三郷市の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。	
④使用の主体	使用部署	市民生活部市民課(みさと団地出張所を含む)
	使用者数	[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
⑤使用方法	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→三郷市CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報更新情報を都道府県知事に通知する(三郷市CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→三郷市CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(三郷市CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。	
	情報の突合	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
⑥使用開始日	平成27年10月1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 (2) 件	
委託事項1		
システム保守業務		
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの保守	
②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	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2		
システム運用業務		
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの運用(庁内全体の電算運用の一部)	
②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	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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（ 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	・三郷市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、本人確認情報の提供及び利用等を行う。	
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	
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 ☐ 紙 ☒ 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	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	☐ 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（住民基本台帳ネットワークシステム）	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。	
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	☐ 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（ ）	
⑦時期・頻度		

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・マシン室／サーバ室への入退室は、生体認証が必要であり、入退室管理に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。 ・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。 ・執務室では鍵付キャビネットによる施錠保管を行っている。
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 ※	三郷市の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)
その必要性	番号法第7条第1項(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る必要がある。 また、同法第17条第1項(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、併せて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 三郷市は、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、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
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(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、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委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月予定
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)
③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)に基づく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。
④使用の主体	使用部署	市民生活部市民課
	使用者数	[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
⑤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、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(既存住基システム→三郷市CS→個人番号カード管理システム(機構))。
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件
委託事項1		システム保守業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの保守
②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
③委託先名		株式会社アイネス
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2		システム運用業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの運用(庁内全体の電算運用の一部)
②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
③委託先名		株式会社アイネス
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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 (1) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	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)
②提供先における用途	三郷市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)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
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)。

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	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)	
⑦時期・頻度		
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※	・マシン室／サーバ室への入退室は、生体認証が必要であり、入退室管理に対する厳重なセキュリティ、システムやファイルに対する厳しいアクセス権限を設定した運用が徹底されている。 ・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。 ・執務室では鍵付キャビネットによる施錠保管を行っている。	
7. 備考		
—		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 住民コード、2. 住民コード世代、3. 世帯コード、4. 事務区、5. 住所コード、6. 自治会コード、7. 町丁目名漢字、8. 現住所漢字、9. 地番ビット、10. 棟、11. 番地、12. 号、13. 号枝番、14. 号小枝番、15. 世帯方書漢字、16. 世帯方書カナ、17. 住定異動年月日、18. 住定届出年月日、19. 住定事由、20. 履歴作成事由、21. 電話種別、22. 電話番号、23. 世帯主氏名漢字、24. 世帯主氏名カナ、25. 事実上の世帯主、26. 事実上の世帯主カナ、27. 氏名漢字、28. 氏名カナ、29. 生年月日、30. 生年月日不詳フラグ、31. 性別、32. 性別不明フラグ、33. 続柄コード、34. 続柄漢字、35. 住民種別、36. 増減区分、37. 世帯主表示、38. 住民となった年月日、39. 住民となった年月日不詳フラグ、40. 住民となった届出日、41. 住民となった事由、42. 前住所コード、43. 住民でなくなった年月日、44. 住民でなくなった年月日不詳フラグ、45. 住民でなくなった届出日、46. 転出先コード、47. 前住所漢字、48. 前住所欄異動年月日、49. 前住所欄届出年月日、50. 前住所欄事由、51. 転出先住所漢字、52. 転出先住所カナ、53. 通知用新世帯主氏名漢字、54. 転出先異動年月日不詳フラグ、55. 転出先欄異動年月日、56. 転出先欄届出年月日、57. 転出先欄事由、58. 付記転出フラグ、59. 選挙登載年月日、60. 選挙投票区、61. 個人方書漢字、62. 個人方書カナ、63. コメント、64. コメント漢字、65. コメント漢字2、66. コメント漢字3、67. 世帯内グループ、68. 不受理年月日、69. 本籍地コード、70. 本籍、71. 筆頭者、72. 備考欄記載年月日未出力フラグ、73. 備考欄記載年月日、74. 備考欄備考、75. 印鑑番号、76. 印鑑登録年月日、77. 印鑑廃止年月日、78. 除票所属、79. 除票年度、80. 除票番号、81. 改製所属、82. 改製年度、83. 改製番号、84. 転出所属、85. 転出年度、86. 転出番号、87. 異動届書所属、88. 異動届書年度、89. 異動届書番号、90. 主なし世帯表示、91. 業務委託世帯表示、92. 住民票区分、93. 不備表示、94. 世帯内順位、95. 住民票発行停止フラグ、96. 住民票異動停止フラグ、97. 郵便番号市内親番、98. 郵便番号市内子番、99. 郵便番号転出先親番、100. 郵便番号転出先子番、101. 外国人国籍、102. 外国人在留資格、103. 前住所国籍、104. 日本人住民となった事由、105. 日本人住民となった届出年月日、106. 日本人住民となった年月日、107. 日本人住民でなくなった事由、108. 日本人住民でなくなった届出年月日、109. 日本人住民でなくなった年月日、110. 第30条45規定区分、111. 許可種類、112. 許可年月日、113. 在留期間年、114. 在留期間月、115. 在留期間日、116. 在留カード等の種類、117. 在留カード等の番号、118. 交付年月日、119. 外国人住民となった日、120. 正字氏名カナ、121. 正字氏名漢字、122. 本名カナ氏名、123. 本名漢字氏名、124. 通称名カナ、125. 通称名漢字、126. 氏名優先フラグ、127. 併記名、128. 住民票コード、129. 住民票コード自動配番ビット、130. 印鑑登録フラグ、131. 住定届出通知区分、132. 住民となった届出通知区分、133. 公的個人認証フラグ、134. 公的個人認証開始年月日、135. 公的個人認証終了年月日、136. 公的個人認証コメント、137. DVフラグ、138. DV開始年月日、139. DV終了年月日、140. DVコメント、141. 外国人日本人のみ世帯区分、142. 併記名開始日、143. 併記名終了日、144. 入管法条項、145. 入管法区分、146. 入管法事由、147. 介護情報、148. 後期高齢情報、149. 児童手当情報、150. 本人通知申請状況、151. 本人通知申請開始年月日、152. 本人通知申請終了年月日、153. 本人通知コメント

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

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

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)住民基本台帳ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	●対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ①既存住記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、届出／申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ②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。 ●必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ①届出／申請等の様式において届出／申請等を行う者が記載する部分は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式をもとに、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。 ②住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないことを、システム上で担保する。 ③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。	
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		
●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 ①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運用することで、漏えいリスクを軽減している。 ②住民基本台帳ネットワークより入手する場合は、住基ネットCSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会、提供の記録が保持される仕組みが確立されている。 ③紙媒体の個人情報は適切に施錠保管を行い、三郷市で規定する保存年限を過ぎたものは確実に廃棄処分する。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	①既存住記システムは、業務に関係のない情報を保有していない。 ②既存住記システムは、事務に必要な情報の定められたインターフェイスに基づいて他システムと連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。また、他事務との情報連携においては、個人番号を用いた連携は行わない。 ③システム毎のアクセス制御と利用者単位での権限管理をしており、事務に必要な情報については参照できないよう制御を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	既存住記システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、静脈認証によるログイン管理を行っている。また、ユーザーIDのログ管理を行っている。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
●特定個人情報が他の来庁者に閲覧されるリスクに対する措置 ①既存住記システム操作端末の画面にのぞき見防止フィルタを貼り、他の来庁者が画面表示を確認できない措置を施している。 ●職員により不正な操作や利用が行われるリスクに対する措置 ①既存住記システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログの一部）を記録し、必要に応じ、申請文書との整合性確認などを行う。 ②既存住記システム利用職員に対しては研修を行い、目的外利用の禁止等について周知徹底する。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		【○】接続しない(入手) 【 】接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている		
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<番号管理連携システムにおける措置> ①情報提供処理については、原則、自動連携に限定しており、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報に不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報に不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)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		
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			
●不適切な方法で提供されるリスクに対する措置 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)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・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存業務システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセス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。			
●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に対する措置 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)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			
●その他のリスクに対する措置 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存業務システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバと団体については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・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(アクセス制限)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[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
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	●物理的対策 <三郷市における措置> ①特定個人情報を保管するサーバの設置場所は、監視カメラ等による入退室管理を行っている。また、入室に当たっては生体認証を導入している。 ②特定個人情報が記載された帳票等の可搬媒体はキャビネットに施錠保管している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視およ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。 ●技術的対策 <三郷市における措置> ①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。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームでは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・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。また、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。	
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		
—		

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☒ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 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	＜三郷市における措置＞ ①三郷市情報セキュリティ対策基準において研修の実施が定められており、職員を対象とした情報セキュリティ研修を定期的の実施し、職員のセキュリティ意識の向上及びセキュリティ対策の重要性の周知徹底を行っている。 ②年度初めに、異動者及び新採用職員を対象に研修を行い、個人情報保護の重要性及び危機意識について十分に説明している。 ③他団体の情報セキュリティに関する事例を情報共有し、注意喚起を行っている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォーム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。	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(2) 本人確認情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	●対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ①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、届出／申請内容を複数人で確認し、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 ①平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により三郷市CSにおいて既存住記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。 ②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（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定をシステム上で必須としている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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		
リスクに対する措置の内容	●宛名システム等における措置 ①三郷市CSと統合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 ①庁内システムにおける三郷市CSへのアクセスは既存住記システムに限定しており、また、既存住記システムと三郷市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。 ②三郷市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、三郷市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。	
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	生体認証により操作者認証を行う。	
その他の措置の内容	●従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ①システム操作履歴（操作ログ）を記録する。 ②事務外利用の禁止等につき、過去に発生した他自治体事例の紹介等を内容とした研修を行い、システム利用職員へ周知徹底する。 ③職員以外の委託先には、契約時に「個人情報取扱特記事項」を取り交わし、遵守させる。 ●特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 ①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する。 ②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	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
●その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 ①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ②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。 ③大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	個人情報取扱特記事項として、秘密保持、作業場所の特定、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止、委託目的以外の使用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、個人情報の返還又は処分、措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償等について定めている。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
●情報保護管理体制に不備があるリスクに対する措置 ①委託先は委託元からの指示がない限り特定個人情報にアクセスできないこととするとともに、アクセスした場合には操作履歴(ログ)を記録することとしている。 ②委託先への立ち入り調査を実施している。 ③委託においては、国際的な情報セキュリティ規格であるISMSの認証取得を要件とし、一定以上の情報保護管理体制を備えていることを確認している。		
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・番号法及び住基法に定められている場合のみ提供を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」および「本人確認情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
●不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 ①相手方(都道府県サーバ)と三郷市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。 ●誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ①システム上、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。 ②本人確認情報に変更が生じた際には、三郷市CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ●誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ①相手方(都道府県サーバ)と三郷市CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 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: 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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容 再発防止策の内容	— —		
その他の措置の内容	●物理的対策 <三郷市における措置> ①特定個人情報を保管するサーバの設置場所は、監視カメラ等による入退室管理を行っている。また、入室に当たっては生体認証を導入している。 ②特定個人情報が記載された帳票等の可搬媒体はキャビネットに施錠保管している。 ●技術的対策 <三郷市における措置> ①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。		
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			
●特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク ①システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期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。 ②磁気ディスク等の記録媒体を廃棄する際は、三郷市の規定に基づき、物理的破壊を施す等、再利用が不可能となるような処分を行い、確実に内容を読み出すことができないようにする。			

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☒ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☒ 十分に行っていない
具体的な方法	・住基ネット関係職員(再任用職員、臨時職員を含む。)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。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	●対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ①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、届出／申請内容を複数人で確認し、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 ①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）等により三郷市CSにおいて既存住記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。 ②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（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定をシステム上で必須としている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
リスクに対する措置の内容	●宛名システム等における措置 ①三郷市CSと統合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 ①庁内システムにおける三郷市CSへのアクセスは既存住記システムに限定しており、また、既存住記システムと三郷市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。 ②三郷市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、三郷市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。
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	生体認証により操作者認証を行う。
その他の措置の内容	●従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ①システム操作履歴（操作ログ）を記録する。 ②事務外利用の禁止等につき、過去に発生した他自治体事例の紹介等を内容とした研修を行い、システム利用職員へ周知徹底する。 ③職員以外の委託先には、契約時に「個人情報取扱特記事項」を取り交わし、遵守させる。 ●特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 ①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する。 ②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	[特に力を入れている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
●その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 ①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ②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。 ③大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	個人情報取扱特記事項として、秘密保持、作業場所の特定、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止、委託目的以外の使用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、個人情報の返還又は処分、措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償等について定めている。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
●情報保護管理体制に不備があるリスクに対する措置 ①委託先は委託元からの指示がない限り特定個人情報にアクセスできないこととするとともに、アクセスした場合については操作履歴(ログ)を記録することとしている。 ②委託先への立ち入り調査を実施している。 ③委託においては、国際的な情報セキュリティ規格であるISMSの認証取得を要件とし、一定以上の情報保護管理体制を備えていることを確認している。		
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・番号法及び住基法に定められている場合のみ提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」および「本人確認情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
●不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 ①相手方(個人番号カード管理システム)と三郷市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。 ●誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ①システム上、既存住記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 ①相手方(個人番号カード管理システム)と三郷市CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 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: 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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容 再発防止策の内容	— —		
その他の措置の内容	●物理的対策 <三郷市における措置> ①特定個人情報を保管するサーバの設置場所は、監視カメラ等による入退室管理を行っている。また、入室に当たっては生体認証を導入している。 ②特定個人情報が記載された帳票等の可搬媒体はキャビネットに施錠保管している。 ●技術的対策 <三郷市における措置> ①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。		
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			
●特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 ①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。 ●特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 ①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。			

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☒ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☒ 十分に行っていない ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	・住基ネット関係職員(再任用職員、臨時職員を含む。)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。
10. その他のリスク対策	
—	

Ⅳ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号341-8501 埼玉県三郷市花和田648番地1 048-953-1111 企画総務部総務課
②請求方法	①開示は、三郷市個人情報保護条例第19条及び24条の規定に基づき、必要事項を記入した開示請求書を提出する。 ②訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止は、三郷市個人情報保護条例第21条及び22条、23条の規定に基づき、必要事項を記入した訂正等請求書を提出する。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号341-8501 埼玉県三郷市花和田648番地1 048-953-1111 市民生活部市民課
②対応方法	・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、特定個人情報保護主管部署に報告する

Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年3月25日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施)] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	—
③結果	—

(別添2) 変更箇所

[illegible]

住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書 別紙1 提供先(番号法別表第二に定める事務を行う者)

提供先 No.	提供先	別表第二の 項番	提供先における用途
1	厚生労働大臣	1	健康保険法第五条第二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
2	全国健康保険協会	2	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	健康保険組合	3	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
4	厚生労働大臣	4	船員保険法第四条第二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るもの
5	全国健康保険協会	6	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四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るもの
6	都道府県知事	8	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るもの
7	都道府県知事	9	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
8	市町村長	11	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
9	都道府県知事又は市町村長	16	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
10	市町村長	18	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
11	市町村長	20	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
12	厚生労働大臣	21	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	都道府県知事	23	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
14	市町村長	27	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	社会福祉協議会	30	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るもの
16	公営住宅法第二条第十六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	31	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
17	日本私立学校振興・共済事業団	34	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
18	厚生労働大臣又は共済組合等	35	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
19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	37	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に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
20	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	38	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
21	国家公務員共済組合	39	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るもの

22	国家公務員共済組合連合会	40	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るもの
23	市町村長又は国民健康保険組合	42	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	厚生労働大臣	48	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るもの
25	市町村長	53	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	54	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るもの
27	都道府県知事等	57	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
28	地方公務員共済組合	58	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るもの
29	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	59	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るもの
30	市町村長	61	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るもの
31	市町村長	62	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るもの
32	都道府県知事	66	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
33	都道府県知事等	67	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六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	市町村長	70	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るもの
35	厚生労働大臣	77	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るもの
36	後期高齢者医療広域連合	80	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	厚生労働大臣	84	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二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るもの
38	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	89	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るもの
39	厚生労働大臣	91	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三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るもの
40	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	92	平成八年法律第八十二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るもの
41	市町村長	94	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

42	都道府県知事	96	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るもの
43	厚生労働大臣	101	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十六条第三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るもの
44	農林漁業団体職員共済組合	102	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(同法附則第十六条第三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るもの
45	独立行政法人農業者年金基金	103	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六条第一項第一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十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一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るもの
46	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	105	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るもの
47	独立行政法人日本学生支援機構	106	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もの
48	都道府県知事又は市町村長	108	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
49	厚生労働大臣	111	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るもの
50	厚生労働大臣	112	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るもの
51	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	113	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るもの
52	厚生労働大臣	114	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るもの
53	市町村長	116	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
54	厚生労働大臣	117	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
55	都道府県知事	120	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るもの

住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書 別紙2 移転先(番号法別表第一に定める事務を行う部署)

移転先 No.	移転先(部署名)	別表第一の 項番	移転先における用途
1	福祉部 障がい福祉課	8	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	子ども未来部 すこやか課		
3	子ども未来部 子ども支援課	9	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	市民生活部 健康推進課	10	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	福祉部 障がい福祉課	11	身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	福祉部 障がい福祉課	12	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
7	福祉部 障がい福祉課	14	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第二百二十三号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	福祉部 生活ふくし課	15	生活保護法(昭和二十五年法律第四百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	財務部 市民税課	16	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	財務部 資産税課		
11	財務部 収納管理課		
12	財務部 収納対策課		
13	市民生活部 国保年金課		
14	建設部 営繕課	19	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	財務部 収納管理課	30	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	財務部 収納対策課		
17	市民生活部 国保年金課		

18	市民生活部 国保年金課	31	国民年金法(昭和三十四年法律第百四十一号)による年金である 給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の 設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の 届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	福祉部 障がい福祉課	34	知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)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
20	環境安全部 危機管理防災課	36の2	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による被 災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	子ども未来部 子ども支援課	37	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児 童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	福祉部 長寿いきがい課	41	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措 置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	子ども未来部 子ども支援課	43	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第百二十 九号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定め るもの
24	子ども未来部 子ども支援課	45	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する 事務であって主務省令で定めるもの
25	福祉部 障がい福祉課	46	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第 百三十四号)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るもの
26	福祉部 障がい福祉課	47	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手 当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する 法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三 十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関 する事務であって主務省令で定めるもの
27	市民生活部 健康推進課	49	母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)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、 妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育 医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴 収に関する事務であって主務省令で定めるもの
28	子ども未来部 子ども支援課	56	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一 項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であ って主務省令で定めるもの
29	福祉部 長寿いきがい課	59	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付 の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定め るもの
30	福祉部 生活ふくし課	63	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国 残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による 支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付 等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	福祉部 長寿いきがい課	68	介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支 給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であ って主務省令で定めるもの

32	市民生活部 健康推進課	76	健康増進法(平成十四年法律第百三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
33	福祉部 障がい福祉課	84	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(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	子ども未来部 すこやか課	94	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの