

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 ※	<div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル（表計算ファイル等） </div>
②対象となる本人の数	<div>10万人以上100万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 </div>
③対象となる本人の範囲 ※	<div>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。）</div> <div> <div>その必要性</div> <div> <p>・番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。</p> <p>・また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。</p> <p>・市町村は、個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。</p> </div> </div>
④記録される項目	<div>50項目以上100項目未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満 <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満 <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満 <input type="checkbox"/> 100項目以上 </div>
主な記録項目 ※	<div> <div>識別情報</div> <div> <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） </div> <div>連絡先等情報</div> <div> <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） </div> <div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報 </div> <div>業務関係情報</div> <div> <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） </div> </div>
その妥当性	<div> <div>個人番号、4情報、その他住民票関係情報</div> <div>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。</div> <div> <div>その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）</div> <div>機構に対し、個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</div> </div> </div>
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3日
⑥事務担当部署	市民環境部戸籍住民課

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 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 (既存住基システム)
③使用目的 ※		個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付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。
④使用の主体	使用部署	市民環境部戸籍住民課
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div> <div> <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 </div> </div>
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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する（最新の4情報等であることを確認する。）ため、機構（全国サーバ）が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
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 ※		<div> <div>委託する</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 委託する 2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(1) 件</div>
委託事項1		住基ネットサーバ等の保守・運用
①委託内容		住基ネットサーバ等の保守・運用
②委託先における取扱者数		<div> <div>50人以上100人未満</div> <div> <div><選択肢></div> <div> 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 </div> </div> </div>
③委託先名		A G S 株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	<div> <div>再委託しない</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 再委託する 2) 再委託しない</div> </div> </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		住民異動に係る入力処理業務
①委託内容		住民からの届出や職権等によって行われる住民票の記録、修正、消除等に係る入力処理業務
②委託先における取扱者数		<div> <div>10人未満</div> <div> <div><選択肢></div> <div> 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 </div> </div> </div>
③委託先名		A G S プロサービス株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	<div> <div>再委託しない</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 再委託する 2) 再委託しない</div> </div> </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
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="checkbox"/> 提供を行っている （ 1 ） 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	地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）
②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> </div> <div style="flex: 1;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ） </div> </div>
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。
提供先2～5	
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	<div><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<div><div>[] 庁内連携システム</div><div>[] 専用線</div><div>[] 電子メール</div><div>[] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div><div>[] フラッシュメモリ</div><div>[] 紙</div><div>[] その他（ ）</div></div>
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	
保管場所 ※	<div>●メインデータ</div> <div>●サーバ設置場所の管理</div> <div>・本人確認情報ファイルは住基ネットのサーバ機器内に保存されている。</div> <div>・サーバ機器等は、市役所内のサーバ室に設置しており、サーバ室にはカードキーと暗証番号による施錠（入室制限）を実施している。</div> <div>・サーバ室内では、住基ネットサーバ機器等専用の施錠可能なサーバラックを設置し、その中に機器を配置している。</div> <div>・入室のためのカードキーの利用記録及びサーバラック鍵の利用記録を取っている。</div> <div>・サーバへのログインはID/パスワードによる認証が必要で、住基ネットアプリケーションの利用には、ID/パスワードに加え生体認証でアクセス制御している。</div> <div>●バックアップデータの管理</div> <div>・バックアップデータは、以下のとおり保存、管理している。</div> <div>(1)日次バックアップ</div> <div>1日ごとにバックアップデータを外部記憶媒体（LTO）に保存し、月～金の5本分を保存。</div> <div>各曜日の保存ファイルは、前週のファイルを上書き保存している。</div> <div>(2)月次バックアップ</div> <div>月1回、日次バックアップデータ（月～金）が保存された外部記憶媒体（LTO）5本、遠隔地に保管。</div> <div>同時に前月預け入れた外部記憶媒体を引き取り、日次バックアップデータの保存用として利用。</div> <div>(3)年末バックアップ</div> <div>年末に、フルバックアップを外部記憶媒体（LTO）に保存。1年ごとに上書きする。</div>
7. 備考	

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	<p>・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>（(1)住民基本台帳ファイルに対する措置が同様に行われている。）</p>
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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	<p>・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。</p> <p>・市区町村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ない。</p> <p>・また、市区町村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御等）を講じる。</p>
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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	<div> <div>[行っている]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	<p>・照合IDによる識別の他、生体認証により操作権限を確認、制御している。</p> <p>・照合IDを与えられた対象ユーザーには、必要な業務権限のみ付与している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない	
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		<ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密保義務 ・ 業務履行場所（事業所等）からの特定個人情報の持ち出し禁止 ・ 特定個人情報の目的外利用の禁止 ・ 再委託の条件 ・ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・ 契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・ 特定個人情報を取扱う従業員の明確化 ・ 従業員に対する教育、監督 ・ 契約内容の遵守状況についての報告 ・ 市職員による受託者（再委託先を含む）に対する現地調査、監査の受け入れ 	
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		[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密保持義務 ・ 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・ 特定個人情報の目的外利用の禁止 ・ 漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・ 再委託契約終了後の特定個人情報の返却または廃棄 ・ 従業員に対する監督・教育 ・ 契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等 ・ また、再委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。 	
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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： 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	<ul style="list-style-type: none">・個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けた機構が個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付するために必要な情報の提供を行う。・本人等から居所情報に関する届出に基づき、送付先情報を職員が更新したとき、更新後の情報を提供する。・上記に係る送付先の情報を機構に提供することが個人番号カード省令第36条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務に係る通知)で定められており、機構に提供される情報はこの省令の規定に基づいたものであることがシステム上担保されている。・情報提供のルール遵守については、提供履歴から確認できる。
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・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： 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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分にしていない	2) 十分にしている
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		
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		
<div>・送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村 C S から削除される。</div> <div>・その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。</div>		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/> 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>●担当職員のセキュリティ意識の向上のための取組み</p> <p>・定期的に行われる情報セキュリティ研修により、職員のセキュリティ意識の向上及び目的外の情報へのアクセス禁止等について指導している。</p> <p>・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についてのニュース、新聞記事等を収集して担当部署内で共有したり、勉強会を独自に開くなどして意識啓発、注意喚起を行い、職員のリスクへの意識付けを行っている。</p>
10. その他のリスク対策	