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	芦屋市　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

芦屋市は、住民基本台帳事務において特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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，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、秘密保持に関しても契約内容に含めるとともに、委託事業者に機密保護等の誓約書を提出させている。

評価実施機関名

芦屋市長

公表日

令和8年7月25日

［令和7年5月　様式3］

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	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。 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に行うものであり、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。 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。 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。）の規程に従い、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（窓口、郵送、サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより取り込むもの）、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、その他法で定め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及び個人番号の変更 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に規定する個人番号，個人番号カード，特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「個人番号及び個人番号カード省令」という。）第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。
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	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。)
②システムの機能	1. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新 住民からの届出による異動や、戸籍関係の届出や通知による異動など、住民にかかわるすべての異動情報に基づく住民基本台帳の作成・更新を行う。また、転出時の転出証明書発行など、異動に伴い必要となる帳票を発行する。 2. 職権による住民基本台帳の修正 世帯・個人に関する各項目の修正を行う。個人に関する情報、世帯に関する情報の職権修正以外に、入力済の内容に対する項目修正などを行う。 3. 個人番号カードによる転入届(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4. 住民票の写し等の発行 住民及び第三者からの交付請求に応じて、証明書を発行する。また、住民宛の通知書の発行を行う。 5. 住民票コード及び個人番号の付番 出生届、海外からの転入届等において、住民票コード、個人番号未付番者に対して、住民票コード及び個人番号の付番を行う。 6. 庁内の他の業務システムとのデータ連携 住民票の記載等に応じて、他業務システムと必要な情報の連携を行う。 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとのデータ連携

②システムの機能	住民票の記載等に応じて、住民基本台帳ネットワークシステムと定めたれた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 8. 証明書コンビニ交付システムとのデータ連携 証明書コンビニ交付システムの利用が可能なコンビニエンスストア等において住民票の写し等の証明書を発行するため、証明書コンビニ交付システムと各種証明書に関するデータ連携を行う。 9. 符号取得時における機構への住民票コードの通知 符号取得時に機構から通知される処理連番と個人番号に紐付く住民票コードを機構へ通知する。 ※符号とは、番号法施行令第20条に規程する、個人情報提供用個人識別符号を指す。 10. 団体内統合利用番号連携サーバへの特定個人情報の通知 他団体からの情報照会時に住民票関係情報を団体内統合利用番号連携サーバを通じて情報提供ネットワークシステムへ提供する。 11. 住民基本台帳情報の照会・検索 最新・過去時点の世帯情報の照会や、世帯構成と個人履歴の一画面での照会など、様々な用途に応じて住民情報の照会を行う。 12. 統計資料等の作成 都道府県への報告や、自治体公開情報で必要となる統計基礎資料、集計表・統計表などを作成する。また住民公開用や内部資料など、各種統計等を作成する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（　　）
システム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 ※「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（コミュニケーション・サーバ）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市町村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、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 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た際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カード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(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 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。
	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム

③他のシステムとの接続	[　　] 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　（ 戸籍システム　　）
システム3	
①システムの名称	団体内統合利用番号連携サーバ
②システムの機能	1. 団体内統合宛名番号の付番と管理 各業務・システムで保有している宛名番号を団体内で統一し、個人を識別するための団体内統合宛名番号を付番し、各業務・システムの宛名番号と団体内宛名番号、基本情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。 2. 符号取得支援・確認 処理通番の発行依頼を中間サーバに通知し、符号が取得できたか確認を行う。 3. 情報提供機能 中間サーバへ特定個人情報を登録するために、業務・システムのデータを変換し、中間サーバへ提供情報を通知する。 4. 情報照会機能 各業務・システムに代わって、他団体の特定個人情報の照会について、宛名番号と団体内統合宛名番号の変換、データ形式等の変換を行い、中間サーバへ照会情報を通知する。 5. 宛名情報照会 団体内統合宛名番号、個人番号、もしくは基本情報を検索キーとして、個人情報を照会する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 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　（ 介護保険システム、健康増進システム、中間サーバ等　　）
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	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）、既存システム、団体内統合利用番号連携サーバ等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会、及び各情報保有機関への情報提供等の業務を実現する。 1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、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 情報照会機能は、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 情報提供機能は、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. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合利用番号連携サーバ及び住民基本台帳ネットワーク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。 8. セキュリティ管理機能 暗号化／復号機能と鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。 9. 操作者認証（ユーザ認証）・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 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。
	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム

③他のシステムとの接続	[　] 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　（ 団体内統合利用番号連携サーバ　）
システム5	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 証明書の作成機能 証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、各種証明書データを作成し、送付する。 2. 既存住基システム、税務システム及び戸籍システムとのデータ連携 各種システムと証明書に関するデータ連携を行う。
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　[　] 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　（ 戸籍システム　）
システム6	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	1. 申請データ取得機能 サービス検索・電子申請機能より入力された申請データの取得を行い、申請データを保有する。 2. シリアル番号取得機能 住基システムからシリアル番号を取得し、シリアル番号から宛名番号を紐づける。 3. 既存住民記録システムへの連携機能 電子申請データに加え、紐づけた宛名番号を既存住民記録システムへ連携する。 4. 申請ステータスの更新機能 申請データに対して処理状況を手動で更新することができ、申請者に通知する。
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　[　] 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（本人等の請求によ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8号（特定個人情報の提供の制限）に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表 （表における情報提供の根拠） （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は行わない）	

6. 評価実施機関における担当部署

①部署	市民生活部市民室市民課
②所属長の役職名	課長

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　　] ＜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	法令に基づき住民基本台帳を作成し必要に応じて住民票に記載、消除又は修正すべきとされているため。
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 ※	・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 [　] 5情報（氏名、氏名の振り仮名、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　（ 戸籍に関する情報、選挙関係情報 ）
	その妥当性	住基法第7条（住民票の記載事項）にて住民票に記載すべきものとなっている。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年8月1日
⑥事務担当部署		市民課、ラポルテ市民サービスコーナー

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　（ 地方公共団体情報システム機構 ）
	[○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（ 市町村 ）
	[　] 民間事業者　（　）
	[　] その他　（　）

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 ※		住基法に基づき住民基本台帳への記載を行う。
④使用の主体	使用部署	市民課、ラポルテ市民サービスコーナー
	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		・住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、兵庫県、及び他市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。 ・住民票の写し等の各種帳票を発行する。
	情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カード、個人番号通知書とその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年8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 (4) 件
委託事項1		市民課窓口業務委託
①委託内容		住民票関係証明業務、住民異動入力業務、統計業務などを行う。
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　エイジェック
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		既存住基システムの運用保守業務委託
①委託内容		既存住基システムの運用保守業務
②委託先における取扱者数		[10人未満]　<選択肢> 1) 10人未満　2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満　4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満　6) 1,000人以上
③委託先名		株式会社　日立システムズ

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3		住民基本台帳ネットワークシステムシステムの運用保守業務委託
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムシステムの運用保守業務
②委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		株式会社 日立システムズ
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4		証明書コンビニ交付システムの運用保守業務委託
①委託内容		証明書コンビニ交付システムの運用保守業務
②委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		株式会社 日立システムズ
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 （ 55 ）件 [○] 移転を行っている （ 16 ）件 [ ] 行っていない
提供先1		番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表（別添3参照）に定める情報照会者
①法令上の根拠		番号法第19条第8号
②提供先における用途		番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める各事務
③提供する情報		個人番号、氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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」と同じ

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依頼のあった都度
移転先1	総務部　財務室　課税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	市県民税の課税・収滞納に関する業務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先2	総務部　財務室　課税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	固定資産税の課税・収滞納に関する業務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先3	総務部　財務室　課税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	軽自動車税の課税・収滞納に関する業務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報

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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
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	市民生活部　市民室　保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	国民健康保険の保険料の賦課、徴収、給付に関する事務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
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	市民生活部　市民室　保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	後期高齢者医療の保険料の賦課、徴収、給付に関する事務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先6	こども福祉部　福祉室　高齢介護課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	介護保険の給付及び保険料の徴収に関する事務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先7	市民生活部　市民室　市民課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	国民年金事務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
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	こども福祉部　福祉室　障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	自立支援給付業務、手当関係等業務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ

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　（ 庁内ネットワーク　　）
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	こども福祉部　福祉室　生活援護課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	生活保護法業務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先10	こども福祉部　こども家庭室　こども家庭・保健センター
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	健康増進事業
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先11	こども福祉部　こども家庭室　こども家庭・保健センター
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	予防接種事業
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報

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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
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	こども福祉部　こども家庭室　こども政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	児童手当業務、児童扶養手当業務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
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	こども福祉部　こども家庭室　こども政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	母子及び寡婦福祉法に基づく関連事業
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
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	都市政策部　都市戦略室　建築住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表に定める事務
②移転先における用途	住宅管理業務
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
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	こども福祉部　福祉室　地域福祉課
①法令上の根拠	芦屋市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基づく個人番号の利用に関する条例
②移転先における用途	芦屋市福祉医療費の助成に関する条例（昭和48年芦屋市条例第4号）による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ
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　（ 庁内ネットワーク　）
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先16	こども福祉部　福祉室　生活援護課
①法令上の根拠	芦屋市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基づく個人番号の利用に関する条例
②移転先における用途	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報
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	「2③対象となる本人の範囲」と同じ

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　（ 庁内ネットワーク　　）
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	
保管場所 ※	以下の措置を行ったサーバ内に保管する。 （サーバルームの措置） ・入室権限を持つ者の限定。カードによる入退室管理。空調設備の冗長化。 監視カメラの設置。一定期間の映像保存。 （サーバの措置等） ・施錠されたサーバラックへサーバ設置。無停電電源装置の設置。 ・各サーバは、ユーザID、パスワードによる認証が必要。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
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、転出等の事由により住民票が消除（死亡による消除を除く。）された者（以下「消除者」という。）を含む。
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		［　10項目以上50項目未満　］　＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・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 ［ ○ ］5情報（氏名、氏名の振り仮名、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、5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、5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8月1日
⑥事務担当部署		市民課、ラポルテ市民サービスコーナー

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	市民課、ラポルテ市民サービスコーナー
	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→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する（市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う（個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル（都道府県サーバ）及び機構保存本人確認情報ファイル（全国サーバ）と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する（市町村CS→都道府県サーバ／全国サーバ)。
	情報の突合	・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8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 （ 1 ） 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステムシステムの運用保守業務委託
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムシステムの運用保守業務
②委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		株式会社 日立システムズ
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 （ ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報（当該提供情報）を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報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」と同じ
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	住民基本台帳へ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」と同じ
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）
6．特定個人情報の保管・消去	
保管場所　※	以下の措置を行ったサーバ内に保管する。 （サーバルームの措置） ・入室権限を持つ者の限定。カードによる入退室管理。空調設備の冗長化。 監視カメラの設置。一定期間の映像保存。 （サーバの措置等） ・施錠されたサーバラックへサーバ設置。無停電電源装置の設置。 ・各サーバは、ユーザID、パスワードによる認証が必要。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
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		[　　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
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条第1項（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条第1項（個人番号カードの交付等）により、当該市町村が備える住民基本台帳に記録されている者に対し、その者の申請により、その者に係る個人番号カードを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。 市町村は、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（令和3年総務省令第83号）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、個人番号カード交付通知書の作成について機構に委任する。
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 [○] 5情報（氏名、氏名の振り仮名、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　（　個人番号カード交付通知書の送付先の情報　）
	その妥当性	・個人番号、5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（個人番号カード交付通知書の送付先の情報） 機構に対し、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（令和3年総務省令第83号）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）に基づき個人番号カード交付通知書の作成を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号カード交付通知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8月1日
⑥事務担当部署		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 ※		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（令和3年総務省令第83号）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カード交付通知書の作成を行う機構に対し、送付先情報を提供するため。
④使用の主体	使用部署	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、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（令和3年総務省令第83号）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 ※		[　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		住民基本台帳ネットワークシステムシステムの運用保守業務委託
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムシステムの運用保守業務
②委託先における取扱者数		[　10人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
③委託先名		株式会社　日立システムズ
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	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（令和3年総務省令第83号）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	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（令和3年総務省令第83号）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）に基づき市町村から委任を受け、個人番号カード交付通知書を作成し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ
④提供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」と同じ
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	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）。
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	以下の措置を行ったサーバ内に保管する。 （サーバルームの措置） ・入室権限を持つ者の限定。カードによる入退室管理。空調設備の冗長化。 監視カメラの設置。一定期間の映像保存。 （サーバの措置等） ・施錠されたサーバラックへサーバ設置。無停電電源装置の設置。 ・各サーバは、ユーザID、パスワードによる認証が必要。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
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.自治体ｺｰﾄﾞ、2.個人履歴番号、3.宛名番号、4.初期登録業務日時、5.更新業務日時、6.更新ｼｽﾃﾑ日時、7.更新ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名、8.更新ﾕｰｻﾞID、9.有効ﾌﾗｸﾞ、10.決裁状態、11.旧自治体ｺｰﾄﾞ、12.消除ｺｰﾄﾞ、13.住民区分、14.改製番号、15.世帯番号、16.同定ﾌﾗｸﾞ、17.任意世帯番号、18.番号法個人番号、19.住民票ｺｰﾄﾞ、20.旧世帯番号、21.旧世帯主氏名漢字、22.旧世帯主氏名漢字2、23.旧世帯主通称氏名漢字、24.旧世帯主併記氏名漢字、25.世帯主氏名ｶﾅ、26.世帯主氏名漢字、27.世帯主氏名ｶﾅ2、28.世帯主氏名漢字2、29.世帯主通称氏名ｶﾅ、30.世帯主通称氏名漢字、31.世帯主併記氏名ｶﾅ、32.世帯主併記氏名漢字、33.転入未届ｺｰﾄﾞ、34.再転入ｺｰﾄﾞ、35.再転入消除時世帯番号、36.続柄変更ﾌﾗｸﾞ、37.姓ｶﾅ、38.名ｶﾅ、39.氏名区分、40.氏名ｶﾅ、41.氏名漢字、42.氏名ｶﾅ2、43.氏名漢字2、44.従前通称名有無ﾌﾗｸﾞ、45.通称氏名ｶﾅ、46.通称氏名漢字、47.併記氏名ｶﾅ、48.併記氏名漢字、49.外登法併記名漢字、50.外登法併記名ｶﾅ、51.宛名氏名ｶﾅ、52.宛名氏名漢字、53.旧通称氏名ｶﾅ、54.旧通称氏名漢字、55.旧併記氏名ｶﾅ、56.旧併記氏名漢字、57.旧姓ｶﾅ、58.旧名ｶﾅ、59.旧氏名ｶﾅ、60.旧氏名漢字、61.旧氏名ｶﾅ2、62.旧氏名漢字2、63.現住所ｺｰﾄﾞ、64.現住所郵便番号、65.現住所、66.現住所地番、67.現住所方書ｶﾅ、68.現住所方書漢字、69.現住所前漢字地番数値、70.現住所地番数値1、71.現住所地番数値2、72.現住所地番数値3、73.現住所後漢字地番数値、74.入管法届出ﾌﾗｸﾞ、75.住居地補正ｺｰﾄﾞ、76.入管法居住地住所ｺｰﾄﾞ、77.入管法居住地郵便番号、78.入管法居住地住所、79.入管法居住地地番、80.入管法居住地方書ｶﾅ、81.入管法居住地方書漢字、82.入管法居住地前漢字地番数値、83.入管法居住地地番数値1、84.入管法居住地地番数値2、85.入管法居住地地番数値3、86.入管法居住地後漢字地番数値、87.性別ｺｰﾄﾞ、88.生年月日、89.元号ﾌﾗｸﾞ、90.生年月日不詳ﾌﾗｸﾞ、91.生年月日不詳ｺｰﾄﾞ、92.生年月日不詳文字、93.続柄ｺｰﾄﾞ、94.続柄名称漢字、95.記載順位、96.警告ﾌﾗｸﾞ、97.筆頭者氏名漢字、98.本籍住所ｺｰﾄﾞ、99.本籍郵便番号、100.本籍住所、101.本籍地番、102.本籍前漢字地番数値、103.本籍地番数値1、104.本籍地番数値2、105.本籍地番数値3、106.本籍後漢字地番数値、107.前住所世帯主氏名漢字、108.前住所世帯主氏名漢字2、109.前住所ｺｰﾄﾞ、110.前住所郵便番号、111.前住所、112.前住所地番、113.前住所方書ｶﾅ、114.前住所方書漢字、115.前住所前漢字地番数値、116.前住所地番数値1、117.前住所地番数値2、118.前住所地番数値3、119.前住所後漢字地番数値、120.住所変更前世帯主漢字、121.住所変更前世帯主漢字2、122.住所変更前世帯主通称氏名漢字、123.住所変更前世帯主併記氏名漢字、124.住所変更前住所ｺｰﾄﾞ、125.住所変更前郵便番号、126.住所変更前住所、127.住所変更前地番、128.住所変更前方書ｶﾅ、129.住所変更前方書漢字、130.住所変更前前漢字地番数値、131.住所変更前地番数値1、132.住所変更前地番数値2、133.住所変更前地番数値3、134.住所変更前後漢字地番数値、135.転入前住所世帯主漢字、136.転入前住所世帯主漢字2、137.転入前住所ｺｰﾄﾞ、138.転入前住所郵便番号、139.転入前住所、140.転入前住所地番、141.転入前住所方書ｶﾅ、142.転入前住所方書漢字、143.転入前住所前漢字地番数値、144.転入前住所地番数値1、145.転入前住所地番数値2、146.転入前住所地番数値3、147.転入前住所後漢字地番数値、148.転出予定先世帯主漢字、149.転出予定先世帯主漢字2、150.転出予定先住所ｺｰﾄﾞ、151.転出予定先郵便番号、152.転出予定先住所、153.転出予定先地番、154.転出予定先方書ｶﾅ、155.転出予定先方書漢字、156.転出予定先前漢字地番数値、157.転出予定先地番数値1、158.転出予定先地番数値2、159.転出予定先地番数値3、160.転出予定先後漢字地番数値、161.実定地世帯主氏名漢字、162.実定地世帯主氏名漢字2、163.実定地住所ｺｰﾄﾞ、164.実定地郵便番号、165.実定地住所、166.実定地地番、167.実定地方書ｶﾅ、168.実定地方書漢字、169.実定地前漢字地番数値、170.実定地地番数値1、171.実定地地番数値2、172.実定地地番数値3、173.実定地後漢字地番数値、174.住記異動事由ｺｰﾄﾞ、175.異動届出日、176.異動日、177.住民事由ｺｰﾄﾞ、178.住民届出日、179.住民日、180.住民日不詳ﾌﾗｸﾞ、181.住民日不詳文字、182.外国人住民届出日、183.外国人住民日、184.住定届通知区分、185.住記住定事由ｺｰﾄﾞ、186.住定届出日、187.住定日、188.住定日不詳ﾌﾗｸﾞ、189.住定日不詳文字、190.記載事由ｺｰﾄﾞ、191.記載届出日、192.記載日、193.消除届通知区分、194.消除事由ｺｰﾄﾞ、195.消除届出日、196.消除日、197.消除日不詳ﾌﾗｸﾞ、198.消除日不詳ｺｰﾄﾞ、199.消除日不詳文字、200.転出予定届出日、201.転出予定日、202.通知日、203.実定日、204.在留ｶｰﾄﾞ等番号、205.在留ｶｰﾄﾞ等番号区分、206.国籍ｺｰﾄﾞ、207.国籍名、208.第30条45規定区分、209.第30条45規定区分名称、210.在留資格ｺｰﾄﾞ、211.在留資格名称、212.在留期間ｺｰﾄﾞ年、213.在留期間ｺｰﾄﾞ月、214.在留期間ｺｰﾄﾞ日、215.在留期間終日、216.世帯変更事由ｺｰﾄﾞ、217.世帯変更異動日、218.世帯変更届出日、219.改製年月日、220.行政区ｺｰﾄﾞ、221.自治会ｺｰﾄﾞ、222.町内会ｺｰﾄﾞ、223.小学校区ｺｰﾄﾞ、224.中学校区ｺｰﾄﾞ、225.投票区ｺｰﾄﾞ、226.住所変更前行政区ｺｰﾄﾞ、227.住所変更前自治会ｺｰﾄﾞ、228.住所変更前町内会ｺｰﾄﾞ、229.住所変更前小学校区ｺｰﾄﾞ、230.住所変更前中学校区ｺｰﾄﾞ、231.住所変更前投票区ｺｰﾄﾞ、232.警告ｺｰﾄﾞ、233.移行ﾌﾗｸﾞ、234.登録区分、235.処理番号、236.管轄支所ｺｰﾄﾞ、237.政令市ｺｰﾄﾞ、238.印鑑連動有無ﾌﾗｸﾞ、239.印鑑連動異動事由名称、240.旧番号法個人番号、241.旧住民票ｺｰﾄﾞ、242.交付識別ｺｰﾄﾞ、243.国保資格区分、244.国保退職区分ｺｰﾄﾞ、245.国民年金記号番号、246.国民年金種別、247.子ども手当の有無ﾌﾗｸﾞ、248.介護保険の有無ﾌﾗｸﾞ、249.後期高齢の有無ﾌﾗｸﾞ、250.後期高齢被保険者番号、251.後期高齢資格取得年月日、252.後期高齢資格喪失年月日、253.特定施設ｺｰﾄﾞ、254.住所変更前特定施設ｺｰﾄﾞ、255.軽微な修正ﾌﾗｸﾞ

（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	・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(公的機関発行の顔写真付証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・届出書をシステムへ入力後、届出内容とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネット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。 ・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。	
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		
(1)不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 既存住基システム使用時は操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。 サービス検索・電子申請機能による届出においては、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。 (2)入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 サービス検索・電子申請機能による届出においては、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことで、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 (3)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 サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1:　目的を超えた紐付け、事務に必要の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	・団体内統合利用番号連携サーバーは、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報　へのアクセスが行えないような仕組みとする。また、団体内統合利用番号連携サーバーへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みとなっており、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・団体内統合利用番号連携サーバーへは、権限のない者の接続を認めない。	
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	・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別と生体認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・当該業務を行わなくなった職員のユーザ権限の廃止を速やかに行う。	

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） ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・委託業者への実地検査において、適正な情報管理をしていることを確認する。 ・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。 （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） ・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。 ・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
（必要がない者に特定個人情報を見られるリスクへの措置） ・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。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・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。 （印刷したものは、施錠管理する。） ・個人番号の表示については、さらに別の操作工程を必要とし、常に表示させることのないようにする。

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	・秘密の保持 ・目的外収集・利用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写、複製の禁止 ・適正管理、管理責任者の設定 ・再委託等の承認手続 ・個人情報の使用場所等の特定 ・個人情報の持ち出しの禁止 ・事故の報告義務 ・資料等の返還等 ・損害賠償
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
（システムリプレース時等のリスク） ・システムリプレース時など、サーバや記憶媒体を廃棄する際には、物理的に破壊するか又は委託先に完全消去に係る報告書の提出を求める。 ・システム開発時などは、必要に応じて市は現地調査・確認を行えることとしている。

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	・住基ネットとの連携については、あらかじめ定められた仕様での提供に限定している。 ・番号法及び住基法並びに個人情報保護法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
（誤った相手に提供・移転してしまうリスク及び誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置） 　既存住基システムから他システムへのデータの提供・移転は、アクセスを許可された業務システムのみ行うことができ、あらかじめ定められた仕様に基づく情報に限り行うよう仕組みとして担保されている。	

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	ネットワーク接続に対してファイヤーウォール等でアクセス制限をしている。
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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
（中間サーバ・ソフトウェアにおける措置） ・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） ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・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）特に力を入れて行っている 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】 ・「Ⅱ(1)6保管場所」に示すとおり、滅失・毀損対策措置を行ったサーバルームのサーバにデータとして保管する。 ・定期的にバックアップを取得し、安全な場所に保管する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【技術的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
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		
サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し、復元不可能な状態とする。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。		

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　　] ＜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	住基事務担当者に対して以下を行う。 ・職員に対して、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。 ・業務委託については、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する誓約書の提出を求める。 ・委託業者に対しては、検査実施において、適正な情報管理をしていることを確認する。

10. その他のリスク対策
＜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。 ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

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） ・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、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（公的機関発行の顔写真付証明書等）の確認を厳格に行い、対象者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） ・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6　本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手すること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（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
－

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		
（必要がない者に特定個人情報を見られるリスクへの措置） ・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。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・画面のハードコピーは取得できない設定としている。		
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	・秘密の保持 ・目的外収集・利用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写、複製の禁止 ・適正管理、管理責任者の設定 ・再委託等の承認手続 ・個人情報の使用場所等の特定 ・個人情報の持ち出しの禁止 ・事故の報告義務 ・資料等の返還等 ・損害賠償	
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	ー	
その他の措置の内容	ー	
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		
（システムリプレース時等のリスク） ・システムリプレース時など、サーバや記憶媒体を廃棄する際には、物理的に破壊するか又は委託先に完全消去に係る報告書の提出を求める。 ・システム開発時などは、必要に応じて市は現地調査・確認を行えることとしている。		
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	・特定個人情報の提供は、番号法関係法令の規定に該当するか確認のうえ提供する。	
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

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） ・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移転はなされないことがシステム上担保される。 ・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。 （誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置） ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 ・本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 （誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置） ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。

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		
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： 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　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】 ・「Ⅱ(1)6保管場所」に示すとおり、滅失・毀損対策措置を行ったサーバルームのサーバにデータとして保管する。 ・定期的にバックアップを取得し、安全な場所に保管する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【技術的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月　デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
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
サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し、復元不可能な状態とする。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

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　　]　＜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	住基事務担当者に対して以下を行う。 ・職員に対して、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。 ・業務委託については、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する誓約書の提出を求める。 ・委託業者に対しては、検査実施において、適正な情報管理をしていることを確認する。

10. その他のリスク対策

＜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。
ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

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） ・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、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（公的機関発行の顔写真付証明書等）の確認を厳格に行い、対象者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） ・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6　本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手すること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（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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、事務に必要の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） ・市町村CSと宛名管理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） ・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。 ・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	・システムを利用する必要がある職員を特定し、照合ID・利用者IDによる識別と生体認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限する。 ・照合ID・利用者IDとアクセス権限を定期的に確認し、正しいことを確認する。 ・当該業務を行わなくなった職員のユーザ権限の廃止を速やかに行う。

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） ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 （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） ・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。 ・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
（必要がない者に特定個人情報を見られるリスクへの措置） ・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。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・画面のハードコピーは取得できない設定としている。

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	・秘密の保持 ・目的外収集・利用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写、複製の禁止 ・適正管理、管理責任者の設定 ・再委託等の承認手続 ・個人情報の使用場所等の特定 ・個人情報の持ち出しの禁止 ・事故の報告義務 ・資料等の返還等 ・損害賠償
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
（システムリプレース時等のリスク） ・システムリプレース時など、サーバや記憶媒体を廃棄する際には、物理的に破壊するか又は委託先に完全消去に係る報告書の提出を求める。 ・システム開発時などは、必要に応じて市は現地調査・確認を行えることとしている。

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	・特定個人情報の提供は、番号法関係法令の規定に該当するか確認のうえ提供する。
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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） ・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移転はなされないことがシステム上担保される。 ・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。 （誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置） ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 ・本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 （誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置） ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	

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	
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： 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 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	[発生あり]	＜選択肢＞ 1）発生あり 2）発生なし
その内容	ー	
再発防止策の内容	ー	
その他の措置の内容	【物理的対策】 ・「Ⅱ(1)6保管場所」に示すとおり、滅失・毀損対策措置を行ったサーバルームのサーバにデータとして保管する。 ・定期的にバックアップを取得し、安全な場所に保管する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【技術的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
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		

サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し、復元不可能な状態とする。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞
データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

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　]	＜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	住基事務担当者に対して以下を行う。 ・職員に対して、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。 ・業務委託については、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する誓約書の提出を求める。 ・委託業者への実地検査において、適正な情報管理をしていることを確認する。	

10. その他のリスク対策

＜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。
ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

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　659-8501 芦屋市精道町7番6号 芦屋市役所　総務部総務室総務課文書統計係
②請求方法	芦屋市個人情報保護条例の規定に基づき、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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　659-8501 芦屋市精道町7番6号 芦屋市役所　市民生活部市民室市民課
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

Ⅴ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和8年6月1日
②しきい値判断結果	[　　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　　] ＜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	予定なし
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	予定なし
②方法	―
③結果	―

（別添2）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28年4月1日	Ⅰ　基本情報　システム3 ①システムの名称 ②システムの機能 ③他システムとの接続	③住民基本台帳システム，既存住基システム，宛名システム等，税務システム，その他（介護保険システム，健康増進システム等）	③その他に，中間サーバーを追加	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年4月1日	Ⅰ　基本情報　システム4 ①システムの名称 ②システムの機能 ③他システムとの接続	（記載なし）	①中間サーバー ②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）、既存システム、団体内統合利用番号連携サーバー等の各システムとデーターの受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会、及び各情報保有機関への情報提供等の業務を実現します。 ・符号管理機能 　符号管理機能は情報照会、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「統合番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 ・情報照会機能 　情報照会機能は、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	事後	同上
	（前行の続き）		・情報提供機能 　情報提供機能は、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 ・既存システム接続機能 　中間サーバーと既存システム、団体内統合利用番号連携サーバー及び住民基本台帳ネットワーク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機能 ・情報提供等記録管理機能 　特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 ・情報提供データーベース管理機能 　特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能	事後	同上
平成28年4月1日	（前行の続き）		・データー送受信機能 　中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、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 ・セキュリティ管理機能 　暗号化／復号機能と鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する機能 ・操作者認証（ユーザー認証）・権限管理機能 　中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報　（連携対象）へのアクセス制御を行う機能 ・システム管理機能 　バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能 ③情報提供ネットワークシステム，既存住民基本台帳システム，宛名システム等と連携する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年4月1日	Ⅳ Ⅴ開示請求、問合せ・評価実施手順 1特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求①請求先	〒659-8501 芦屋市精道町7番6号 芦屋市役所　総務部文書統計課文書統計係	〒659-8501 芦屋市精道町7番6号 芦屋市役所　総務部文書法制課文書統計係	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅰ基本情報　システム3 ③他システムとの接続	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（介護保険システム，健康増進システム，中間サーバー等）	住民基本台帳ネットワークシステムを削除	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅰ基本情報　システム4 ③他システムとの接続	情報提供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	・既存住民基本台帳ネットワークシステム，宛名システム等を削除 ・その他に団体内統合利用番号連携サーバを追加	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅰ基本情報　システム5 ①システムの名称 ②システムの機能 ③他システムとの接続	（記載なし）	①証明書コンビニ交付システム ②・証明書交付センターからの証明書発行要求に対して，各種証明書データを作成し，送付する。 ③既存住民基本台帳システムと連携する。	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 2．基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年8月1日	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 3．特定個人情報の入手・使用 ⑤使用開始日	平成27年6月予定	平成27年8月1日	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1) 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先6	福祉部　介護保険課	福祉部　高齢介護課	事後	同上

平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1) 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先12，移転先13	こども・健康部　こども課	こども・健康部　子育て推進課	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 2．基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年8月1日	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3．特定個人情報の入手・使用 ⑤使用開始日	平成27年6月予定	平成29年8月1日	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2．基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成29年10月5日	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	3件	4件	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	（記載なし）	委託事項4　証明書コンビニ交付システムの運用保守 ①委託内容　証明書コンビニ交付システムの運用保守 ②委託先における取扱者数　10人未満 ③委託先名　株式会社　日立システムズ ④再委託の有無　再委託しない	事後	同上
平成29年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)(本人確認情報ファイル) 対象となる本人の数	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年4月1日	Ⅴ　評価実施手続 ①実施日 ②しきい値判断結果	①実施日　（空欄） 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）	①実施日　平成29年4月1日 ②しきい値判断結果　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	事後	同上
平成30年8月30日	文言等修正	―	・適切な記載箇所へ移動した。 ・表現を修正した。 ・以前より行っていたリスク対策について追記した。	事後	同上
平成31年4月1日	Ⅴ　評価実施手続 1．基礎項目評価 ①実施日	平成29年4月1日	平成31年4月1日	事後	同上
令和3年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	市民課及びラポルテ市民サービスコーナー窓口業務委託	市民課窓口業務委託	事後	同上
令和3年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社　パソナ	株式会社　エイジェック	事後	同上
令和3年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先14	都市建設部　住宅課	都市建設部　建設総務課	事後	同上
令和3年9月1日	Ⅰ基本情報 5．情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ②法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	同上
令和3年9月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	同上
令和3年9月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	同上
令和3年9月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先8	福祉部　障害福祉課	福祉部　障がい福祉課	事後	同上

令和4年4月1日	Ⅰ基本情報 1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	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、行政手続き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およ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「通知カードおよ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。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号，個人番号カード，特定個人情報の提供等に関する省令（令和3年総務省令第83号）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められている。	事後	同上
令和4年4月1日	Ⅰ基本情報 2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	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当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	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(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法改正
令和4年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 2．基本情報 ③対象となる本人の範囲　※ その必要性	番号法第7条第1項（指定及び通知）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、合わせて、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。 市町村は、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。	番号法第7条第1項（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条第1項（個人番号カードの交付等）により、当該市町村が備える住民基本台帳に記録されている者に対し、その者の申請により、その者に係る個人番号カードを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。 市町村は、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（令和3年総務省令第83号）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、個人番号カード交付通知書の作成について機構に委任する。	事後	同上
令和4年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 2．基本情報 ④記録される項目 主な記録項目　※	通知カードおよび交付申請書の送付先の情報	個人番号カード交付通知書の送付先の情報	事後	同上
令和4年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 2．基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・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。	・その他（個人番号カード交付通知書の送付先の情報） 機構に対し、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（令和3年総務省令第83号）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）に基づき個人番号カード交付通知書の作成を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号カード交付通知書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	同上
令和4年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 3．特定個人情報の入手・使用 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。	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（令和3年総務省令第83号）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カード交付通知書の作成を行う機構に対し、送付先情報を提供するため。	事後	法改正
令和4年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 3．特定個人情報の入手・使用 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→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））。	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、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（令和3年総務省令第83号）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））。	事後	同上
令和4年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 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）	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（令和3年総務省令第83号）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）	事後	同上
令和4年4月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	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（令和3年総務省令第83号）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）に基づき市町村から委任を受け、個人番号カード交付通知書を作成し、送付する。	事後	同上
令和4年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1) 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先12，移転先13	こども・健康部　子育て推進課	こども・健康部　子育て政策課	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(1) 5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先12 ②移転先における用途	児童手当業務，児童福祉手当業務	児童手当業務，児童扶養手当業務	事後	同上

令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1	総務部　課税課	総務部　財務室　課税課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先2	総務部　課税課	総務部　財務室　課税課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先3	総務部　課税課	総務部　財務室　課税課	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先4	市民生活部　保険課	市民生活部　市民室　保険課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先5	市民生活部　保険課	市民生活部　市民室　保険課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先6	福祉部　高齢介護課	こども福祉部　福祉室　高齢介護課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先7	市民生活部　市民課	市民生活部　市民室　市民課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先8	福祉部　障がい福祉課	こども福祉部　福祉室　障がい福祉課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先9	福祉部　生活援護課	こども福祉部　福祉室　生活援護課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先10	こども・健康部　健康課	こども福祉部　こども家庭室　こども家庭・保健センター	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先11	こども・健康部　健康課	こども福祉部　こども家庭室　こども家庭・保健センター	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先12	こども・健康部　子育て政策課	こども福祉部　こども家庭室　こども政策課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先13	こども・健康部　子育て政策課	こども福祉部　こども家庭室　こども政策課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先14	都市建設部　建設総務課	都市政策部　都市戦略室　建築住宅課	事後	同上
令和5年4月1日	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	芦屋市役所　総務部文書法制課文書統計係	芦屋市役所　総務部総務室総務課文書統計係	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅳ開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	芦屋市役所　市民生活部市民課	芦屋市役所　市民生活部市民室市民課	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅴ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成31年4月1日	令和5年4月1日	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅰ基本情報 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	市民生活部市民室市民課	事後	同上

令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供移転の有無	[〇]移転を行っている（14）件	[〇]移転を行っている（16）件	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先15	（記載なし）	移転先15　こども福祉部　福祉室　地域福祉課 ①法令上の根拠　芦屋市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基づく個人番号の利用に関する条例 ②移転先における用途　芦屋市福祉医療費の助成に関する条例（昭和48年芦屋市条例第4号）による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの ③移転する情報　氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報 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 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲　「2③対象となる本人の範囲」と同じ ⑥移転方法　［〇］その他（庁内ネットワーク） ⑦時期・頻度　住民基本台帳ファイルの更新の都度	事後	同上
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先16	（記載なし）	移転先16　こども福祉部　福祉室　生活援護課 ①法令上の根拠　芦屋市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基づく個人番号の利用に関する条例 ②移転先における用途　生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの ③移転する情報　氏名、住所、生年月日、性別等の住民情報 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 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲　「2③対象となる本人の範囲」と同じ ⑥移転方法　［〇］その他（庁内ネットワーク） ⑦時期・頻度　住民基本台帳ファイルの更新の都度	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅰ基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	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	②転入届、転居届、転出届（窓口、郵送、サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより取り込むもの）、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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和6年4月1日	Ⅰ基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	[〇]その他（証明書コンビニ交付システム、介護保険システム、健康増進システム）	[〇]その他（証明書コンビニ交付システム、介護保険システム、健康増進システム、戸籍システム）	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅰ基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6	（記載なし）	「サービス検索・電子申請機能」システムを追加	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅰ基本情報 5情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	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）	第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、 23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスクに対する措置の内容	・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（公的機関発行の顔写真付証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・届出書をシステムへ入力後、届出内容とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネット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。	・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（公的機関発行の顔写真付証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・届出書をシステムへ入力後、届出内容とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネット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。 ・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。	事後	同上

令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） 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他のリスクに対する措置	既存住基システム使用時は操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。	（1）不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 　既存住基システム使用時は操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。 　サービス検索・電子申請機能による届出においては、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。 （2）入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 　サービス検索・電子申請機能による届出においては、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことで、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 （3）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 　サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 3特定個人情報の使用 リスク2：権限のない者によって不正に使用されるリスク 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） ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。	（従業者が事務外で使用するリスクへの措置） ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・委託業者への実地検査において、適正な情報管理をしていることを確認する。 ・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。	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 5特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	・番号法及び住基法並びに個人情報保護法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 9従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	・職員に対して、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。 ・業務委託については、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する誓約書の提出を求める。	住基事務担当者に対して以下を行う。 ・職員に対して、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。 ・業務委託については、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する誓約書の提出を求める。 ・委託業者に対しては、検査実施において、適正な情報管理をしていることを確認する。	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （2）本人確認情報ファイル （3）送付先情報ファイル 9従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	住基事務担当者に対して以下を行う。 ・職員に対して、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。 ・業務委託については、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する誓約書の提出を求める。	住基事務担当者に対して以下を行う。 ・職員に対して、初任時及び定期的に個人情報保護並びに情報セキュリティに関する研修を行う。 ・業務委託については、秘密保持契約を締結すると共に従事者に対して、定期的に個人情報保護及び情報セキュリティに関する誓約書の提出を求める。 ・委託業者に対しては、検査実施において、適正な情報管理をしていることを確認する。	事後	同上
令和6年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル （2）本人確認情報ファイル （3） 送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	以下の措置を行ったサーバ内に保管する。 （サーバルームの措置） ・入室権限を持つ者の限定。カードによる入退室管理。空調設備の冗長化。 監視カメラの設置。一定期間の映像保存。 （サーバの措置等） ・施錠されたサーバラックへサーバ設置。無停電電源装置の設置。 ・各サーバは、ユーザID、パスワードによる認証が必要。	以下の措置を行ったサーバ内に保管する。 （サーバルームの措置） ・入室権限を持つ者の限定。カードによる入退室管理。空調設備の冗長化。 監視カメラの設置。一定期間の映像保存。 （サーバの措置等） ・施錠されたサーバラックへサーバ設置。無停電電源装置の設置。 ・各サーバは、ユーザID、パスワードによる認証　が必要。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	システムの移行に伴う事前対応

令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （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 7特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	・「Ⅱ(1)6保管場所」に示すとおり、滅失・毀損対策措置を行ったサーバルームのサーバにデータとして保管する。 ・定期的にバックアップを取得し、安全な場所に保管する。	【物理的対策】 ・「Ⅱ(1)6保管場所」に示すとおり、滅失・毀損対策措置を行ったサーバルームのサーバにデータとして保管する。 ・定期的にバックアップを取得し、安全な場所に保管する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【技術的対策】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月　デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。	事前	システムの移行に伴う事前対応
	（前行の続き）		③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	システムの移行に伴う事前対応
	Ⅲリスク対策 （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 7特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し、復元不可能な状態とする。	サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄時には、情報を消去し、復元不可能な状態とする。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	システムの移行に伴う事前対応
令和6年4月1日	Ⅲリスク対策 （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 10その他のリスク対策	記載なし	＜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。 ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	システムの移行に伴う事前対応
令和7年4月1日	Ⅰ基本情報 2.特定.個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1　②システムの機能	9．符号取得時における機構への住民票コードの通知 符号取得時に機構から通知される処理連番と個人番号に紐付く住民票コードを機構へ通知する。 ※符号とは、番号法施行令第20条に規程する、個人提供用個人識別符号を指す。	9．符号取得時における機構への住民票コードの通知 符号取得時に機構から通知される処理連番と個人番号に紐付く住民票コードを機構へ通知する。 ※符号とは、番号法施行令第20条に規程する、個人情報提供用個人識別符号を指す。	事後	

令和7年4月1日	Ⅰ基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ③他のシステムとの接続	[ ]その他（ ）	[○]その他（戸籍システム）	事後	
令和7年4月1日	Ⅰ基本情報 4.個人番号の利用 法令上の根拠	・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等の交付の特例）	・第12条（本人等の請求によ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）	事後	
令和7年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1）（住民基本台帳ファイル） 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[○]その他（戸籍に関する情報）	[○]その他（戸籍に関する情報、選挙関係情報）	事後	
令和7年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1）（住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（移転に伴うものを除く。） 移転先8 ②移転先における用途	自立支援給付業務、地域生活支援業務、手当関係等業務	自立支援給付業務、手当関係等業務	事後	
令和7年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（2）（本人確認情報ファイル） 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 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。	・個人番号、5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、5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。	事後	
令和7年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（3）（送付先情報ファイル） 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。	・個人番号、5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。	事後	
令和7年4月1日	Ⅴ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和5年4月1日	令和7年4月1日	事後	
令和8年6月1日	Ⅴ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和7年4月1日	令和8年6月1日	事後	