

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

上田市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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低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

評価実施機関名

上田市長

公表日

[平成26年4月 様式3]

項目一覧

もくじ

基本情報	3 ページ
特定個人情報ファイルの概要	7 ページ
(別添1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務	12 ページ
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	25 ページ
リスク対策	26 ページ
開示請求、問合せ	38 ページ
評価実施手続	38 ページ
(別添3) 変更箇所	39 ページ

システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<p>1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	
実施の有無	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;">< 選択肢 > 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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2(別表第2における情報提供の根拠) ・第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117及び120の項) (別表第2における情報照会の根拠) ・なし
6. 評価実施機関における担当部署	
部署	市民参加協働部市民課
所属長	市民課長 高木 英司
7. 他の評価実施機関	

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	
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)
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	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 * 転出、死亡等の理由により住民票が削除された者を含む
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、削除又は修正すべきとされているため。
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 [] 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	住基法第7条(住民票の記載事項)により、住民票に記載するものとなっている。
全ての記録項目	別添2(P25)を参照。
保有開始日	
事務担当部署	市民参加協働部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
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 (地方公共団体情報システム機構等) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
使用目的	住基法に基づき住民基本台帳への記載を行う。	
使用の主体	使用部署	市民課、丸子市民生活課、真田市民生活課、武石市民生活課、川西地域自治センター、塩田地域自治センター、豊殿地域自治センター、税務課、収納管理課、国保年金課、福祉課、高齢者介護課、子育て・子育て支援課、学校教育課、水道局サービス課、選挙管理委員会
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・入手した情報をもとに住民異動を行う。 ・機構、県及び市町村間での通知に使用する。 	
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・通知カード、個人番号カード等により、本人確認を行う ・機構で新たに個人番号が生成された場合には、住民票コードと突合を行う。 	
使用開始日		

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	住民記録システムのオペレーション業務委託	
委託内容	住民記録システムで行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷	
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	
委託先名	行政システム株式会社	
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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・移転の有無	[] 提供を行っている (55) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)
法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2
提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2に規定された事務
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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 ()
時期・頻度	

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
移転先1	今後、番号法第9条第2項に基づき条例で定めた都度、追記する。
法令上の根拠	
提供先における用途	
提供する情報	
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	
提供方法	[] 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 ()
時期・頻度	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所	セキュリティゲートにて入退館管理されている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要になる。
7. 備考	

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項	情報照会者	事務	特定個人情報	情報提供者
1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報(以下「地方税関係情報」という。)、住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。)又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報(以下「介護保険給付等関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの	市町村長
2	全国健康保険協会	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
3	健康保険組合	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
4	厚生労働大臣	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
8	都道府県知事	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
9	都道府県知事	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特別障害児通所給付費、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別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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
16	都道府県知事又は市町村長	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	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は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に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
18	市町村長	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
20	市町村長	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
21	厚生労働大臣	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
23	都道府県知事	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
27	市町村長	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
30	社会福祉協議会	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	住民票関係情報、児童手当関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
31	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
34	日本私立学校振興・共済事業団	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
39	国家公務員共済組合	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
40	国家公務員共済組合連合会	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

42	市町村長又は国民健康保険組合	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
48	厚生労働大臣	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
53	市町村長	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
54	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は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療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
58	地方公務員共済組合	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
59	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	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
61	市町村長	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
62	市町村長	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
70	市町村長	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
77	厚生労働大臣	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
80	後期高齢者医療広域連合	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
84	厚生労働大臣	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
89	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
91	厚生労働大臣	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
92	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
96	都道府県知事	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付（同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。）若しくは一時金の支給又は特別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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
103	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成22年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

105	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
106	独立行政法人日本学生支援機構	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
108	都道府県知事又は市町村長	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
111	厚生労働大臣	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
112	厚生労働大臣	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
114	厚生労働大臣	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
116	市町村長	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	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は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に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
117	厚生労働大臣	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
120	都道府県知事	難病の患者に対する医療費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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市長村長

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	
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)
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	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削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「削除者という。)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)において区域内のすべ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。
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2(P25)を参照。
保有開始日	
事務担当部署	市民参加協働部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用

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)	
入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
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)において区域内のすべ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。	
使用の主体	使用部署	市民課、丸子市民生活課、真田市民生活課、武石市民生活課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100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
使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・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、性別、生年月日、住所)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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
使用開始日		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 委託する 2) 委託しない (<input type="checkbox"/> 1) 件	
委託事項1	住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守委託	
委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守	
委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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	
委託先名	行政システム株式会社	
再委託	再委託の有無	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	都道府県
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)
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(当該提供状況)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かかる情報を更新し、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。
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
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
提供する情報の対象となる本人の範囲	「2 対象となる本人の範囲」と同上。
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
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)
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。
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
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
提供する情報の対象となる本人の範囲	「2 対象となる本人の範囲」と同上。
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

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	
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)
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	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、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
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、法令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2(P25)を参照。
保有開始日	
事務担当部署	市民参加協働部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用

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)							
入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)							
使用目的		法令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。							
使用の主体	使用部署	市民課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">< 選択肢 ></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	< 選択肢 >		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
< 選択肢 >									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
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法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム 市町村CS又は電子記録媒体 個人番号カード管理システム(機構))。							
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報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。							
使用開始日									

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 委託する 2) 委託しない (<input type="checkbox"/> 1) 件	
委託事項1	住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守委託	
委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守	
委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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	
委託先名	行政システム株式会社	
再委託	再委託の有無	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 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	地方公共団体情報システム機構(機構)
法令上の根拠	総務省令に記載予定
提供先における用途	市町村からの法令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。
提供する情報	「2 記録される項目」と同上。
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	「2 対象となる本人の範囲」と同上。
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)
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)。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 氏名かな、2. 氏名、3. 出生年月日、4. 性別、5. 続柄、6. 住民となった年月日、7. 世帯主名、8. 筆頭者、9. 自治会、10. 住民票コード
11. 住民区分、12. 国籍コード、13. 在留区分、14. 在留資格、15. 在留期間、16. 在留期間満了日、17. 在留カード番号、18. 外国人漢字氏名
19. 個人番号、20. 市町村コード、21. 整理番号、22. 異動順序届出日、23. 異動順序処理時分、24. 取消フラグ、25. 履歴区分、26. 履歴内容
27. 履歴漢字、28. 処理日、29. オペレータ名、30. 異動番号、31. 住所JISC D、32. 履歴住所、33. 届出日、34. 異動日、35. 異動事由
36. 訂正区分、37. 備考文、38. 備考補助、39. 所属コード、40. 現住所、41. 本籍地、42. 前住地、43. 消除事由欄、44. 転出地(確定)
45. 転出予定地、46. 転出地(転入通知による)、47. 処理年月日、48. 処理時分、49. 取消、50. 登録区分、51. 一全区分、52. 除票区分
53. 世帯番号、54. 行政区、55. 区分、56. JISC D、57. 親、58. 子、59. 大字、60. 本番、61. 枝番、62. 小枝、63. 小々枝、64. 住所
65. 方書、66. 住定届出日、67. 住定異動日、68. 住定事由、69. 通知事由、70. 世帯主、71. 国保記号番号、72. 電話番号、73. 小学校区
74. 中学校区、75. 投票区、76. 再転入区分、77. 未届転入区分、78. カナ氏名、79. 生年月日、80. 基本続柄、81. 混合続柄、82. 住民日
83. 住民票コード、84. 旧一全区分、85. 旧除票区分、86. 旧世帯番号、87. 旧行政区、88. 旧区分、89. 旧JISC D、90. 旧親、91. 旧子
92. 旧大字、93. 旧本番、94. 旧枝番、95. 旧小枝、96. 旧小々枝、97. 旧住所、98. 旧方書、99. 旧住定届出日、100. 旧住定異動日
101. 旧住定事由、102. 旧通知事由、103. 旧世帯主、104. 旧国保記号番号、105. 旧電話番号、106. 旧小学校区、107. 旧中学校区
108. 旧投票区、109. 旧配布区分、110. 旧納付区分、111. 旧カナ氏名、112. 旧氏名、113. 旧生年月日、114. 旧性別、115. 旧基本続柄
116. 旧混合続柄、117. 旧住民日、118. 旧住民票コード、119. 住民届出日、120. 住民でなくなった日、121. 住民でなくなった事由
122. 戸籍JISC D、123. 本籍、124. 記載住所区分、125. 記載住所JISC D、126. 記載事由NN、127. 記載届出日、128. 記載異動日
129. 記載事由、130. 記載訂正区分、131. 消除住所区分、132. 消除JISC D、133. 消除事由NN、134. 消除届出日、135. 消除異動日
136. 消除事由、137. 消除訂正区分、138. 備考届出日、139. 備考異動日、140. 事務コード、141. 独自情報1、142. 独自情報2
143. 独自情報3、144. 独自情報4、145. 独自情報5、146. 行基世帯主、147. 住所変更、148. 世帯主変更、149. 氏名変更
150. 生年月日変更、151. 性別変更、152. 続柄変更、153. 住民日変更、154. 本籍変更、155. 筆頭者変更、156. 住民票コード変更
157. 異動日変更、158. 旧結合番号、159. 新結合番号、160. 印鑑番号、161. 印鑑異動フラグ、162. 印鑑登録理由、163. 書込年月日
164. 印鑑停止理由、165. 書込時間、166. 付記区分、167. 受付番号、168. 更新端末、169. 職員番号、170. 世帯内順序、171. 実態世帯番号
172. 旧本籍、173. 旧筆頭者、174. 旧世帯内順序、175. 旧実態世帯番号、176. 大字名、177. 最終住地、178. 最終住民地方書
179. 未届期間開始、180. 未届期間終了、181. 在留カード、182. 在留期間終了、183. 外国人住民となった日、184. 通称名、185. 通称名かな
186. 併記名、187. 入管法等届出日、188. 生年月日不詳、189. 異動事由詳細、190. 実態世帯内順序、191. 旧国籍コード
192. 旧在留カード、193. 旧在留区分、194. 旧在留資格、195. 旧在留期間、196. 旧在留期間終了、197. 旧外国人住民となった日
198. 旧通称名、199. 旧通称名かな、200. 旧併記名、201. 旧外国人漢字氏名、202. 旧入管法等届出区分、203. 旧生年月日不詳
204. 旧異動事由詳細、205. 旧実態世帯内順序、206. 旧個人番号、207. 宛先情報印刷区分、208. 宛先情報送付先郵便番号
209. 宛先情報送付先住所、210. 宛先情報世帯主、211. 交付場所コード、212. 順序、213. 受付異動事由、214. 事務名、215. 業務処理フラグ
216. 旧再転入区分、217. 旧未届転入区分、218. 記載JISC D、219. 追加年月日、220. 追加時間、221. 氏名ふりがな、222. 本籍市町村コード
223. 国保資格、224. 国保退職区分、225. 年金記号番号、226. 年金種別、227. 児童手当の有無、228. 介護保険の有無
229. 後期高齢の有無、230. 第30条の45に規定する区分、231. 在留期間等、232. 在留カード等の番号、233. 国籍・地域
234. 在留期間の満了の日、235. 登録年月日1、236. 登録市町村コード1、237. 削除年月日1、238. 削除市町村コード1、239. 通称1
240. 登録年月日2、241. 登録市町村コード2、242. 削除年月日2、243. 削除市町村コード2、244. 通称2、245. 登録年月日3
246. 登録市町村コード3、247. 削除年月日3、248. 削除市町村コード3、249. 通称3、250. 登録年月日4、251. 登録市町村コード4
252. 削除年月日4、253. 削除市町村コード4、254. 通称4、255. 登録年月日5、256. 登録市町村コード5、257. 削除年月日5
258. 削除市町村コード5、259. 通称5、260. 登録年月日6、261. 登録市町村コード6、262. 削除年月日6、263. 削除市町村コード6
264. 通称6、265. 登録年月日7、266. 登録市町村コード7、267. 削除年月日7、268. 削除市町村コード7、269. 通称7、270. 登録年月日8
271. 登録市町村コード8、272. 削除年月日8、273. 削除市町村コード8、274. 通称8、275. 登録年月日9、276. 登録市町村コード9
277. 削除年月日9、278. 削除市町村コード9、279. 通称9、280. 登録年月日10、281. 登録市町村コード10、282. 削除年月日10
283. 削除市町村コード10、284. 通称10、285. 登録年月日11、286. 登録市町村コード11、287. 削除年月日11、288. 削除市町村コード11
289. 通称11、290. 登録年月日12、291. 登録市町村コード12、292. 削除年月日12、293. 削除市町村コード12、294. 通称12
295. 登録年月日13、296. 登録市町村コード13、297. 削除年月日13、298. 削除市町村コード13、299. 通称13、300. 登録年月日14
301. 登録市町村コード14、302. 削除年月日14、303. 削除市町村コード14、304. 通称14、305. 登録年月日15、306. 登録市町村コード15
307. 削除年月日15、308. 削除市町村コード15、309. 通称15、310. 登録年月日16、311. 登録市町村コード16、312. 削除年月日16
313. 削除市町村コード16、314. 通称16、315. 備考、316. 予備、317. 計算機処理日、318. 計算機処理時間、319. 運用状況、320. 有効期限
321. 送付元コード、322. 抽出年月日、323. 世帯送付先グループ番号、324. 送付元コード、325. カード送付場所コード、326. オペレータ
327. 管理処理年月日、328. 管理連番、329. 変更前個人番号、330. 削除年月日、331. 削除時間、332. 削除端末、333. バージョン情報

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

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

リスク対策 (7. 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	<ul style="list-style-type: none"> 対象者が多数表示される一覧系の画面及び帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 他の業務から住民基本台帳ファイルを利用する場合は、個人番号が含まれないファイルのみを提供する。 個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
<ul style="list-style-type: none"> 不適切な方法で入手が行われるリスク 住民異動届出においては、本人及び代理人による届出のみ受領することとし、受領の際は、本人確認を厳格に行う。 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 通知カード、個人番号カード、身分証明書で、本人確認を厳格に行う。 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク 住民異動届出は、入力及び照合後は、鍵付の書庫に保管する。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 他業務からアクセスされる、住民情報の基本情報を保持する住民マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 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、パスワードによる認証を実施する。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> アクセス権限の発効・失効の管理 業務に対応したアクセス権限の発効、失効を厳格に行う。 アクセス権限の管理 ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上正しい権限に変更する。 特定個人情報の使用の記録 システム操作履歴を記録し、不正なアクセスが行われないよう監視する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
<ul style="list-style-type: none"> 従業者が事務外で使用するリスク システム操作履歴を記録し、監視する。職員に対しては研修を行い、個人情報保護の徹底をはかる。 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク 所管課の端末からは、データの複製は制御されている。 	

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、使用者への周知、適正な管理、収集の制限、使用等の禁止、複写等の禁止、再委託の禁止、資料等の返還、自己発生時における報告	
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		
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	・提供は、番号法に定められた事項にのみ行う。移転は、データ利用申請を求め、法的根拠が明らかな場合のみ行う。 ・庁内連携システムは、データの移転が認められた場合のみのアクセス許可とされている。	
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		
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク アクセスできる端末の指定、アクセス記録の保存 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク アクセスできる端末、ルートの指定 		

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			
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
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 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			
<ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク 住民異動届の処理の確認を徹底し、正確な記録を保持する。 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 保存年数を過ぎたデータは消去するシステムである。紙媒体は、保存期間が過ぎた場合、所属の文書担当者が確認し、文書目録から 5 削除し廃棄する仕組みとなっている。 			

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、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。
10. その他のリスク対策	

リスク対策 (7. 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	<ul style="list-style-type: none"> 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、申請等の窓口において届出、申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 必要な情報以外を入手することを防止するための措置 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により、市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことをシステム上担保する。 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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必須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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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。 職員以外の従業者(委託先)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 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。 バックアップシステム以外にファイルを複製しないよう、職員、委託先に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 <ul style="list-style-type: none"> 業務上必要のない検索、抽出を行わない 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 CS端末から離席する際には業務アプリケーションを終了させている 統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている 本人確認情報が表示された画面のハードコピーを必要以上に取らない 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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて、四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止 	
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	[]	< 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	[]	< 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		
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧、更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧、更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧、更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 		
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。	
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	[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		
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク 相手側(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 ・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。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェック(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確認を実施するため、認証できない相手方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。 		

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			
事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<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
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	[特に力を入れている]	<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			

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	[特に力を入れて行っている] <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	<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネット関係職員に対して、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	

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"> 目的外利用の禁止 特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 特定個人情報の提供先の限定 情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる 保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する 個人情報の取扱いについて、四半期に一度チェックを行った上でその報告をする 必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる 再委託の禁止
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	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
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
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	
<ul style="list-style-type: none"> 情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧、更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧、更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧、更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 	
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。
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	
<ul style="list-style-type: none"> 不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 相手側(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 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、既存住基システム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確認を実施するため、認証できない相手方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。 	

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			
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
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 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			
<ul style="list-style-type: none"> 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 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。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 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 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] <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	<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネット関係職員に対して、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	

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	
請求先	上田市市民参加協働部市民課 〒386-8601 長野県上田市大手一丁目11番16号 電話 0268-23-5334
請求方法	上田市個人情報保護条例第20条に基づき、必要事項を記載した開示等請求書を提出する。
法令による特別の手続	-
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	
連絡先	「1 請求先」と同じ
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。 ・情報開示に当たっては、必要に応じて関係先に事実確認を行う。

評価実施手続

1. 基礎項目評価	
実施日	
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】	
方法	
実施日・期間	
主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
実施日	
方法	
結果	

