令和８年度第２回文京区情報公開制度及び
個人情報保護制度運営審議会次第

日時　令和８年11月５日（木）午後２時から
会場　文京シビックセンター16階　庁議室

1　開会

2　定足数の確認、事務局紹介

3　議事

諮問第２号
住民基本台帳に関する事務における全項目評価書の第三者点検について

4　その他

5　閉会

文情運
第 5 号
-8.10.7
運営審議会
収 受

2026 文総総第 1175 号
令和８年 10 月７日

文京区情報公開制度及び
個人情報保護制度運営審議会
会 長　内 山 忠 明　様

文京区長　成澤　廣修

諮 問 書

住民基本台帳に関する事務における全項目評価書の第三者点検について、下記のとおり諮問する。

記

１　諮問番号
　令和８年度（情運）諮問第２号

２　諮問の趣旨
　平成 26 年４月に特定個人情報保護評価制度が施行され、本区においても各評価実施機関において特定個人情報保護評価（以下「評価」という。）の実施、各年度における評価の見直し及び直近の公表日から５年を経過する前における評価の再実施を行ってきた。
　この度、住民基本台帳に関する事務について、窓口 DXSaaS（書かない窓口システム）の導入に伴い、当該事務の評価書上に、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（平成 25 年法律第 27 号）第 28 条に規定する「重要な変更」が生じることから、全項目評価の再実施をすることとなった。全項目評価書の再実施に当たっては第三者による点検を行う必要があるため、その適合性及び妥当性について貴審議会の御意見をお伺いするものである。

３　添付資料
　別添のとおり

４　担当
　文京区総務部総務課情報公開・法務担当

令和8年度(情運)諮問第2号　添付資料一覧

資料番号	資　料　名	備　考	頁
第2－1号	特定個人情報保護評価の概要	平成30年5月 (令和7年7月最終改訂) 個人情報保護委員会事務局	1
第2－2号	特定個人情報保護評価　第三者点検のポイント (指針第10の1(2)を参照)		13
第2－3号	特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)		15
第2－4号	特定個人情報保護評価書(全項目評価書)		25
第2－5号	意見に対する区の考え方		107
第2－6号	【参考】 特定個人情報保護評価に関する規則	平成26年 特定個人情報保護委員会 規則第1号	111
第2－7号	【参考】 特定個人情報保護評価指針	令和7年7月15日 個人情報保護委員会	115
第2－8号	【参考】 特定個人情報保護評価指針第10の1(2)に定める 審査の観点における主な考慮事項	平成26年8月26日 (令和7年5月26日最終更新) 個人情報保護委員会	139
第2－9号	【参考】 マイナンバーガイドライン入門(行政機関等編)	令和7年6月版 個人情報保護委員会事務局	167

資料第２－１号

特定個人情報保護評価の概要

平成30年５月
（令和７年７月最終改訂）
個人情報保護委員会事務局



目　次

１．特定個人情報保護評価の意義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２．特定個人情報保護評価の実施主体・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３．特定個人情報保護評価の対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
４．特定個人情報保護評価の実施手続・・・・・・・・・・・・・・・・・８
　特定個人情報保護評価計画管理書 ・・・・・・・・・・・９
　基礎項目評価 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
　重点項目評価 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
　全項目評価 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
５．特定個人情報保護評価の実施時期・・・・・・・・・・・・・・・・１４
６．特定個人情報に関する重大事故・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
７．特定個人情報保護評価に係る違反に対する措置・・・・・２１

1．特定個人情報保護評価の意義

特定個人情報保護評価の基本理念

○ 特定個人情報保護評価は、番号制度の枠組みの下での制度上の保護措置の１つであり、特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保することにより特定個人情報の漏えいその他の事態の発生を未然に防ぎ、個人のプライバシー等の権利利益を保護することを基本理念とする。

特定個人情報保護評価の目的

○ 事前対応による個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止

○ 国民・住民の信頼の確保

特定個人情報保護評価の内容

○ 特定個人情報保護評価は、諸外国のプライバシー影響評価（Privacy Impact Assessment: PIA）に相当するものであり、特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者が、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分析し、そのようなリスクを軽減するための措置を講ずること、さらにこのような措置が個人のプライバシー等の権利利益の保護措置として十分であると認められることを自ら宣言するもの。

根拠法令等

○ 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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第27条・第28条

○ 特定個人情報保護評価に関する規則（平成26年特定個人情報保護委員会規則第１号）

○ 特定個人情報保護評価指針（平成26年特定個人情報保護委員会告示第４号。以下「指針」という。）

2．特定個人情報保護評価の実施主体

特定個人情報保護評価の実施が義務付けられる者

次に掲げる者（行政機関の長等）のうち特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者は、特定個人情報保護評価の実施が原則義務付けられる。

○ 行政機関の長

○ 地方公共団体の長その他の機関

○ 独立行政法人等

○ 地方独立行政法人

○ 地方公共団体情報システム機構

○ 情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携を行う事業者

特定個人情報ファイルの「保有」とは

○ 特定個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有する、事実上支配している状態のこと。

○ 番号法別表（第９条関係）の下欄に掲げる事務（準法定事務を含む。）、同条第２項の規定に基づき地方公共団体が条例で定める事務、同条第３項から第６項までに規定する事務、住民基本台帳法に基づく住民票に関する事務の処理に関して特定個人情報を保有する場合などがある。

実施が義務付けられる者が複数いる場合等の特定個人情報保護評価

○ 特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者が複数存在する場合には、実態やリスク対策を把握し、記載事項に責任を負う立場にある者が取りまとめる。

○ 特定個人情報ファイルを保有する者又は保有する者以外に特定個人情報ファイルに関わる者が存在する場合は、適切に実施されるよう協力する。

3．特定個人情報保護評価の対象

特定個人情報保護評価の対象

○ 特定個人情報保護評価の対象は、特定個人情報ファイルを取り扱う事務。
○ 原則として法令上の事務ごと、番号法別表に掲げる事務ごとに実施。
○ 評価実施機関の判断で法令上の事務を分割又は統合した事務の単位で実施することも可。

特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない事務

○ 特定個人情報ファイルを取り扱う事務のうち、次に掲げる事務は特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない。

ア 職員又は職員であった者等の人事、給与、福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務
イ 手作業処理用ファイル（紙ファイルなど）のみを取り扱う事務
ウ 対象人数が1,000人未満の事務
エ １つの事業所の事業主が単独で設立した健康保険組合等が保有する被保険者等の医療保険に関する事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務
オ 公務員又は公務員であった者等の共済に関する事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務
カ 情報提供ネットワークシステムを使用する事業者が保有する、情報提供ネットワークシステムと接続しない特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務
キ 会計検査院が検査上の必要により保有する特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務

特定個人情報ファイルとは

○ 特定個人情報ファイルとは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイル又は個人情報データベース等をいう。
○ 特定個人情報ファイルの単位は、その使用目的に基づき、評価実施機関が定めることができる。

（１）「個人情報ファイル・個人情報データベース等」とは

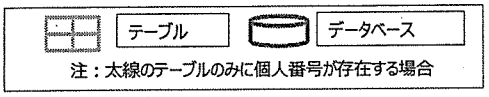
個人情報ファイル・個人情報データベース等とは、個人情報を含む情報の集合体であって、

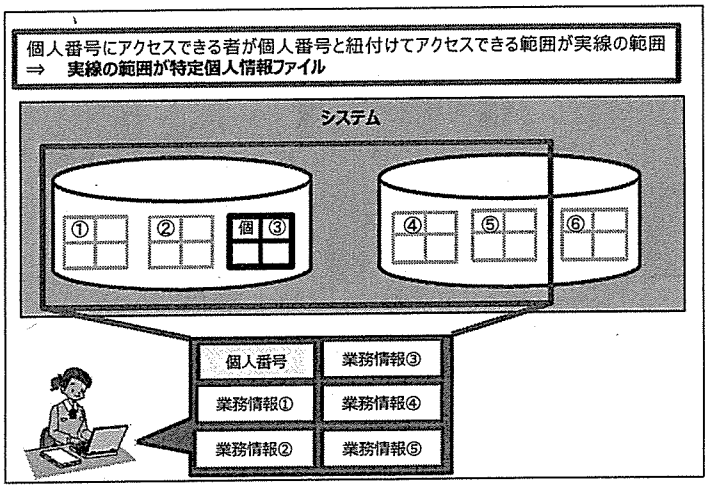
ア 個人情報を検索することができるように体系的に構成したもの
イ 電子計算機用ファイルと手作業処理用ファイル双方を含む。

※ なお、手作業処理用ファイルのみを取り扱う事務は特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない。

（2）「個人番号をその内容に含む個人情報ファイル」とは

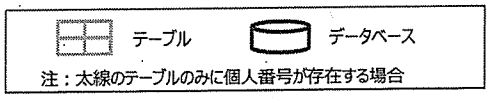
○ 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルとは、単に個人番号が含まれているテーブルのみを意味するのではなく、個人番号にアクセスできる者が、個人番号と紐付けてアクセスできる情報を意味しており、これが特定個人情報ファイルとなる。（特定個人情報保護評価指針の解説（以下「指針の解説」という。）第４の３解説本文）

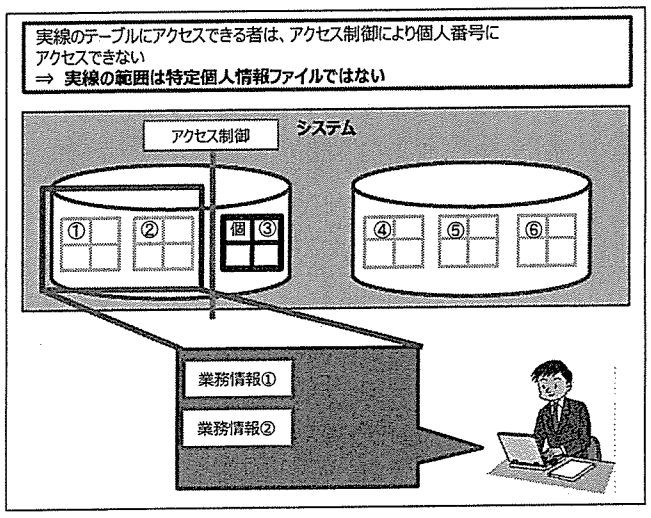




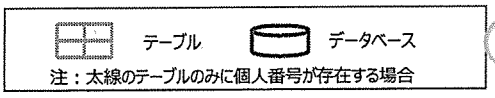
5

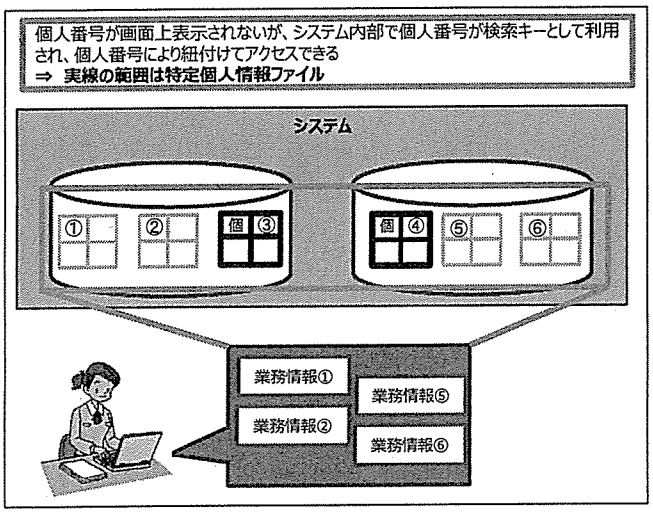
○ アクセス制御等により、不正アクセスを行わない限り、個人番号を含むテーブルにアクセスできない場合は、原則、特定個人情報ファイルに該当しない。





○ 個人番号が画面上表示されない場合であっても、システム上で個人番号にアクセスし、システム内部で検索キーとして個人番号を利用する場合などは、特定個人情報ファイルに該当する。

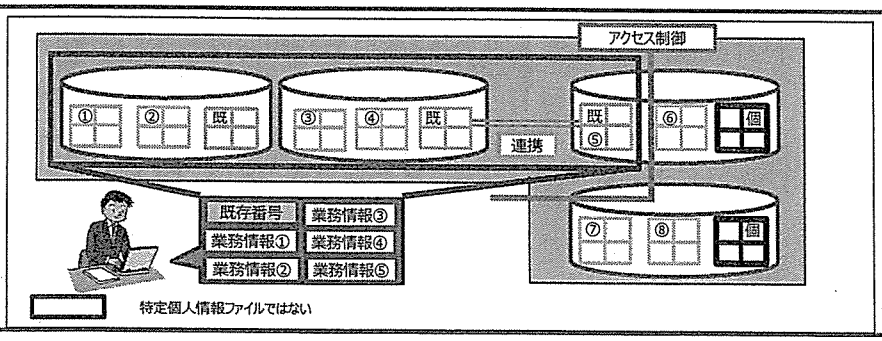




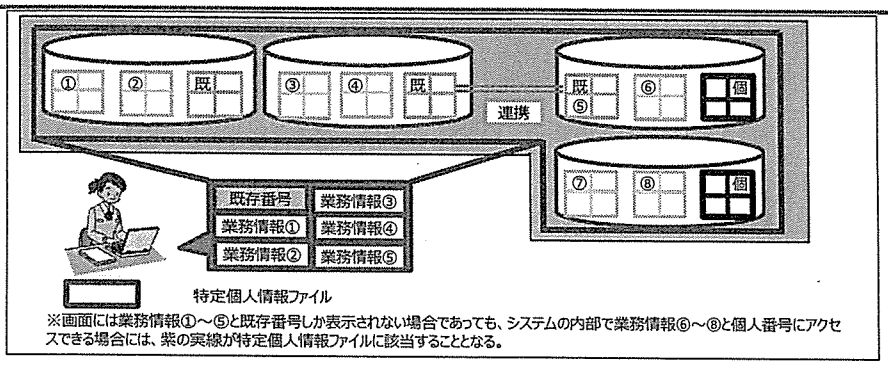
6

（３） 既存番号で連携している場合の特定個人情報ファイルの考え方

○ 既存番号で連携している場合であって、アクセス制御等により個人番号そのものにはアクセスできず、個人番号以外の情報のみアクセスできるように制御されている場合は、特定個人情報ファイルには該当しない。



○ 既存番号で連携している場合であっても、アクセス制御がされておらず、個人番号そのものにアクセスできる場合は、特定個人情報ファイルに該当する。



※画面には業務情報①～⑤と既存番号しか表示されない場合であっても、システムの内部で業務情報⑥～⑧と個人番号にアクセスできる場合には、紫の実線が特定個人情報ファイルに該当することとなる。

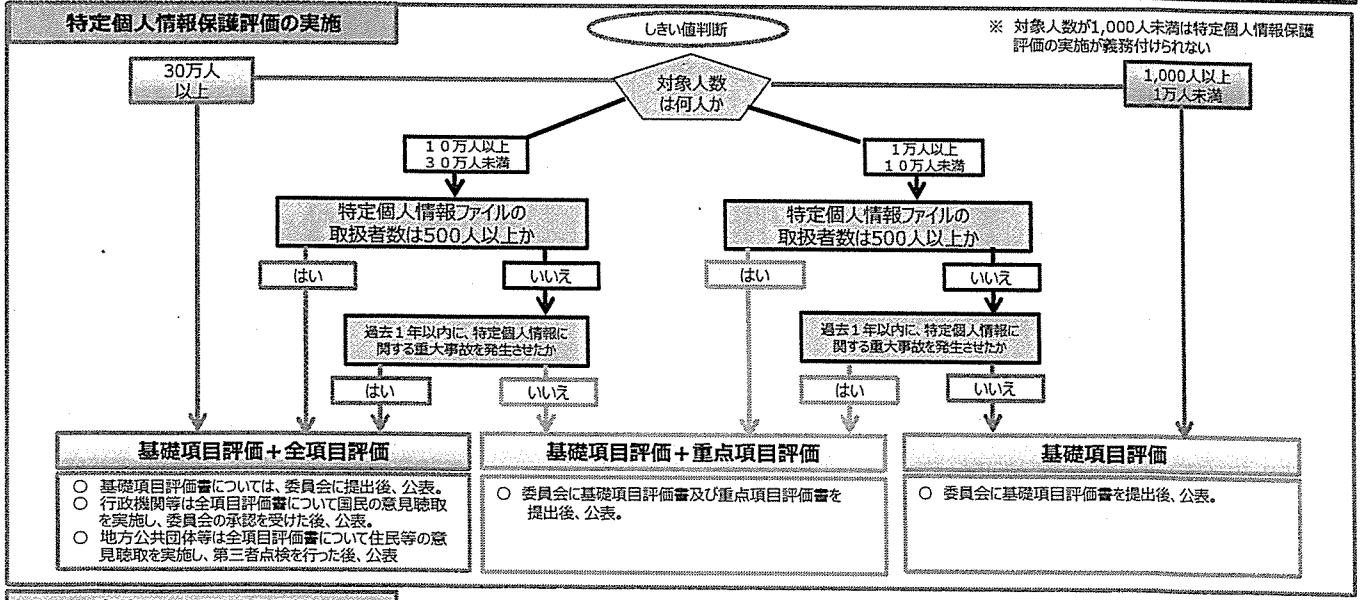
7

4. 特定個人情報保護評価の実施手続

特定個人情報保護評価計画管理書

○ 特定個人情報保護評価を計画的に実施し、実施状況を適切に管理するために、最初の特定個人情報保護評価を実施する前に作成する。
○ 特定個人情報保護評価書を個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）へ提出する際に、併せて提出する。特定個人情報保護評価書の修正等があった場合は、その都度更新し、併せて提出する。

特定個人情報保護評価の実施



実施後に必要となる手続

○ 重要な変更を加えようとするとき、特定個人情報に関する重大事故の発生等によりしきい値判断の結果が変わり新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断されたときは、特定個人情報保護評価を再実施。
○ 上記以外の変更が生じたときは、特定個人情報保護評価書を修正・公表。
○ 少なくとも１年に１回は特定個人情報保護評価書の見直しを行うよう努める。
○ 一定期間（５年）経過前に特定個人情報保護評価の再実施を行うよう努める。

8

特定個人情報保護評価計画管理書

記載事項

特定個人情報保護評価計画管理書
- 評価書番号
- 法令上の根拠
- 事務の名称
- システムの名称
- 情報連携
- 基礎項目評価
  - 前回実施日
  - 次回実施予定日
  - しきい値判断
- 重点項目／全項目評価
  - 前回実施日
  - 次回実施予定日
- 備考
- 担当部署

（別添１）　システム概要図
（別添２）　各システムの個人番号へのアクセス

目的

○ 特定個人情報ファイルを取り扱う事務とシステムの全体像を把握し、特定個人情報保護評価を実施する事務の単位を適切に判断

○ 特定個人情報保護評価の適切な計画及び管理

手続

○ 作成は「評価実施機関単位」

○ 最初の特定個人情報保護評価を実施する前に作成し、特定個人情報保護評価書を委員会へ提出する際に併せて提出

○ 特定個人情報保護評価書を提出するたび、更新して委員会へ提出

○ 非公表

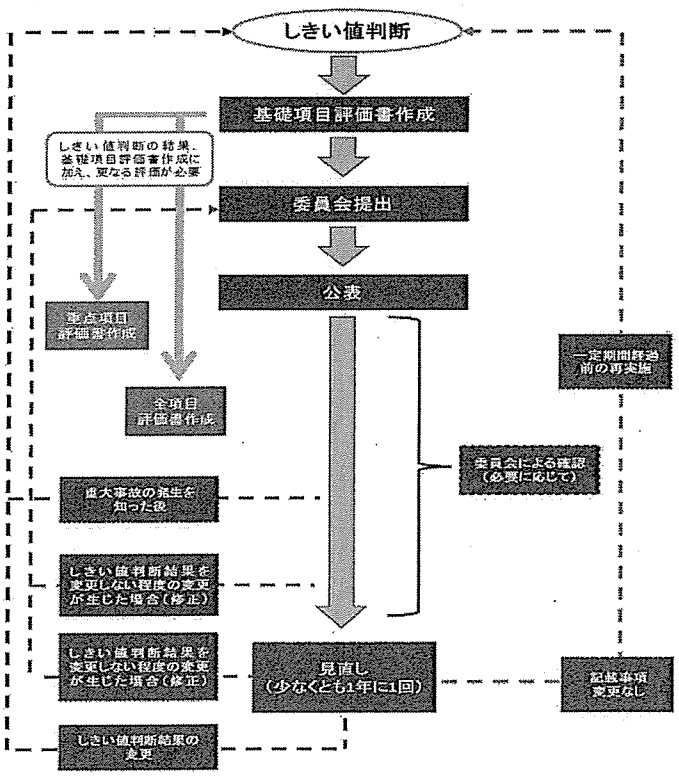
9

基礎項目評価

記載事項

Ⅰ　関連情報
Ⅱ　しきい値判断項目
　１．対象人数
　　評価対象の事務の対象人数は何人か
　２．取扱者数
　　特定個人情報ファイルの取扱者数は500人以上か
　３．重大事故
　　過去１年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか
Ⅲ　しきい値判断結果
Ⅳ　リスク対策
　１．提出する特定個人情報保護評価書の種類
　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。）
　３．特定個人情報の使用
　４．特定個人情報ファイルの取扱いの委託
　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。）
　６．情報提供ネットワークシステムとの接続
　７．特定個人情報の保管・消去
　８．人手を介在させる作業
　９．監査
　１０．従業者に対する教育・啓発
　１１．最も優先度が高いと考えられる対策

基礎項目評価実施フロー



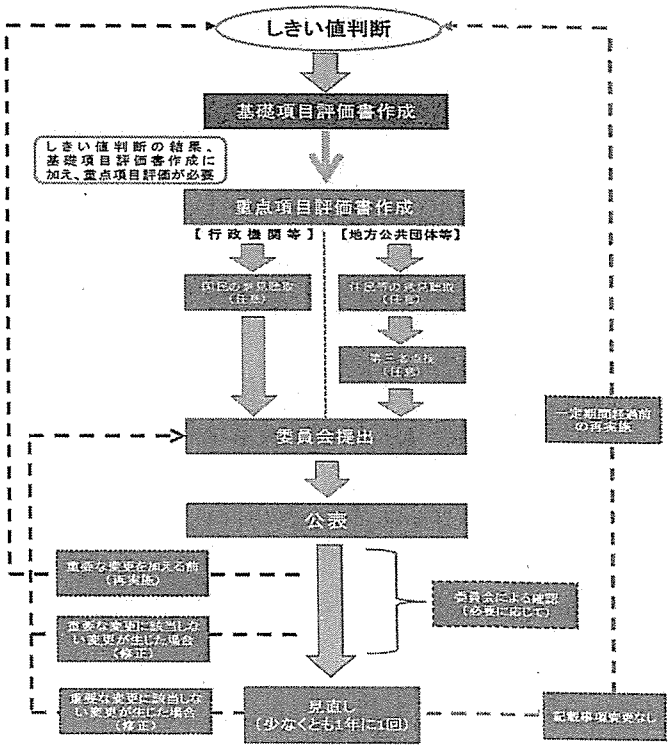
10

重点項目評価

記載事項

Ⅰ　基本情報
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．基本情報
　3．特定個人情報の入手・使用
　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託
　5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）
　6．特定個人情報の保管・消去　7．備考
Ⅲ　リスク対策
　1．特定個人情報ファイル名
　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。）
　3．特定個人情報の使用
　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託
　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。）
　6．情報提供ネットワークシステムとの接続
　7．特定個人情報の保管・消去
　8．監査
　9．従業者に対する教育・啓発
　10．その他のリスク対策
Ⅳ　開示請求、問合せ
　1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求
　2．特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ
Ⅴ　評価実施手続

重点項目評価実施フロー

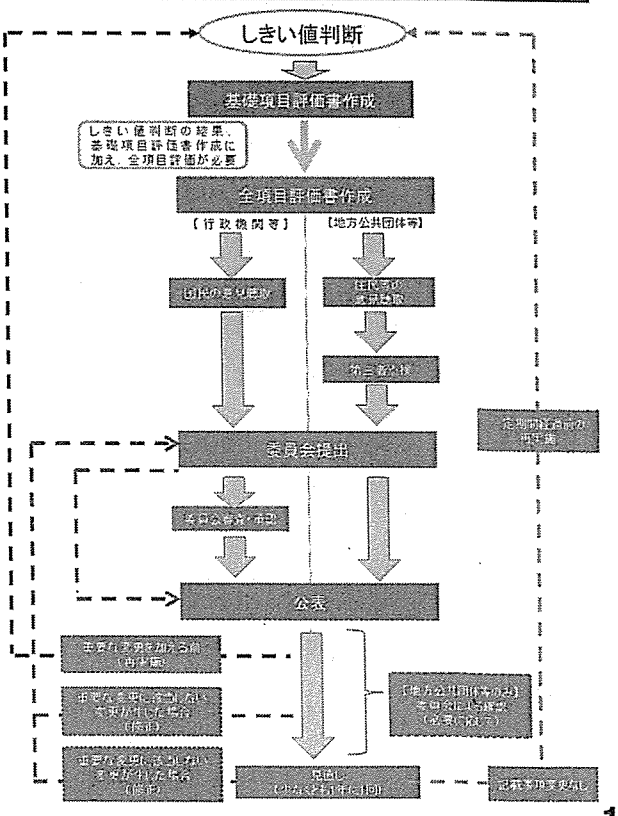


全項目評価

記載事項

Ⅰ　基本情報
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．基本情報
　3．特定個人情報の入手・使用
　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託
　5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）
　6．特定個人情報の保管・消去　7．備考
Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
　1．特定個人情報ファイル名
　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。）
　3．特定個人情報の使用
　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託
　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。）
　6．情報提供ネットワークシステムとの接続
　7．特定個人情報の保管・消去
Ⅳ　その他のリスク対策
　1．監査　2．従業者に対する教育・啓発
　3．その他のリスク対策
Ⅴ　開示請求、問合せ
　1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求
　2．特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ
Ⅵ　評価実施手続

全項目評価実施フロー



第三者点検

○ 地方公共団体等が全項目評価を実施する際は、委員会へ全項目評価書を提出する前に第三者点検を受ける必要がある。

○ 個人情報保護審議会又は個人情報保護審査会による点検が原則。審議会又は審査会による点検が困難な場合は、専門性（個人情報の保護や情報システム）を有する外部の第三者によることも可。

○ 第三者点検の目的は、特定個人情報保護評価の適合性・妥当性を客観的に担保すること。

○ 委員会による行政機関等の全項目評価書の承認に際しての審査の観点を参考にすることができる。

指針（第１０　１（２））

第10　委員会の関与
１　特定個人情報保護評価書の承認
（２）審査の観点
　委員会は、全項目評価書の承認に際し、適合性及び妥当性の２つの観点から審査を行う。
ア　適合性
　この指針に定める実施手続等に適合した特定個人情報保護評価を実施しているか。
・しきい値判断に誤りはないか。
・適切な実施主体が実施しているか。
・公表しない部分は適切な範囲か。
・適切な時期に実施しているか。
・適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。
・特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。　等
イ　妥当性
　特定個人情報保護評価の内容は、この指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当と認められるか。
・記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。
・特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。
・特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。
・特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。
・記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
・個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。　等

５．特定個人情報保護評価の実施時期

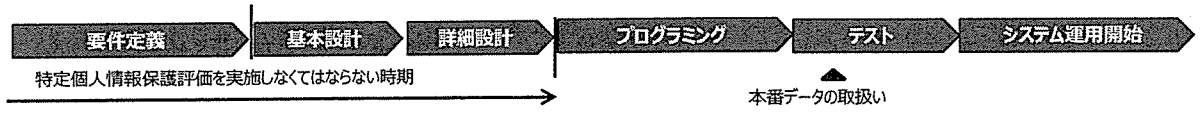
１．新規保有時

○ **特定個人情報ファイル**を**保有しようとする前**に、特定個人情報保護評価を実施しなければならない。（実施とは特定個人情報保護評価書の**公表**までを指す。）

※　災害発生時の対応等の場合は、保有後可及的速やかに実施。

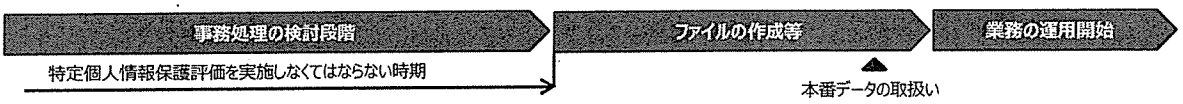
（１）システム用ファイルを保有しようとする場合の実施時期

・**遅くともプログラミングの開始前の適切な時期**に、特定個人情報保護評価を実施する。



（２）その他の電子ファイルを保有しようとする場合の実施時期

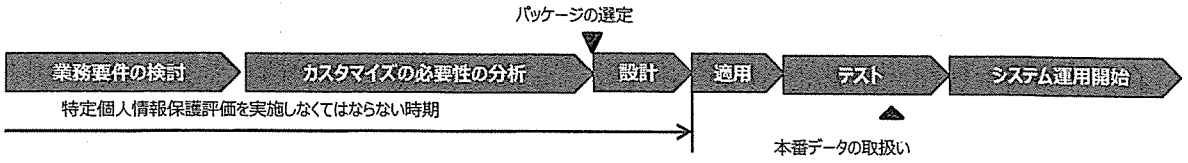
・システム用ファイル以外の電子ファイルについては、事務処理の検討段階で特定個人情報保護評価を実施する。



（３）パッケージシステムを適用する場合の実施時期

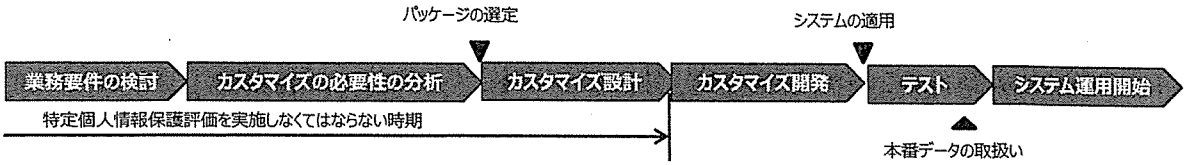
ア　ノンカスタマイズの場合

・システムへの適用を実施する前までに特定個人情報保護評価を実施する。



イ　カスタマイズの場合

・カスタマイズ開発を実施する前までに特定個人情報保護評価を実施する。



２．新規保有時以外

○　過去に特定個人情報保護評価を実施した特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、特定個人情報保護評価の再実施を行うのは次の（１）～（３）の場合。

（１）特定個人情報ファイルに**重要な変更（※）を加えようとする場合**、当該変更を加える前に再実施しなければならない。

（２）**しきい値判断の結果が変わり**、新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断された場合は、速やかに再実施しなければならない。

（３）直近の特定個人情報保護評価書を公表してから**５年を経過する前に**、**再実施するよう努める。**

※　重要な変更とは、重点項目評価書又は全項目評価書の記載項目のうち、指針の別表に定めるものについての変更をいう。様式中に※が付されている項目の変更は、重要な変更に該当。

○　**事務フローの変更などにより**特定個人情報ファイルを取り扱う**プロセスに変更を加えようとする場合**、当該変更に伴う**リスク対策の変更・追加を検討**しなければならない。

- 当該検討の結果、特定個人情報ファイルに**重要な変更を加えようとする場合**、当該変更を加える前に再実施しなければならない。
- 重要な変更には当たらないものの、評価書の記載事項に変更が生じる場合、速やかに評価書の修正を行わなければならない。

3．実施時期の特例（緊急時の事後評価）

○ 特定個人情報ファイルを保有等しようとする場合、特定個人情報ファイルを保有する前（又は特定個人情報ファイルに重要な変更を加える前）に実施すること**（事前評価）が原則**。

○ ただし、災害その他やむを得ない事由（※）により、緊急に特定個人情報ファイルを保有等する必要がある場合には、規則第９条第２項の規定（緊急時の事後評価）に基づき、特定個人情報ファイルの保有等の後速やかに特定個人情報保護評価を実施するものとされている。この場合、特定個人情報保護評価を実施することが困難であった状態が解消された時点などの適切な時期において、**可及的速やかに**特定個人情報保護評価を実施する必要がある。

※ 「業務が多忙なため」、「人手不足のため」等の理由は、「災害その他やむを得ない事由」には該当しない。

【緊急時の事後評価の適用対象とならない事務】

- 既に個人番号利用事務等として定着している事務については、過去に特定個人情報保護評価を実施した実績があるものであり、「特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である」とはいえないことから、一定の緊急性がある場合であっても、原則どおり事前評価を行うこととされている。
- 具体的には、例えば、特定公的給付の支給事務のうち、本人の範囲及び特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスが類似する事務を過去に反復して実施している場合（例：子育て世帯への給付金、低所得世帯への給付金、出産・子育て応援給付金など、）は、事前評価を行う必要がある。
- ただし、既に個人番号利用事務等として定着している事務であっても、著しい緊急性が認められる場合や、事前評価を行うことが著しく困難である場合（例：全項目評価の再実施が義務付けられており、特定個人情報ファイルの保有等の前に、国民・住民等への意見聴取や委員会による審査・第三者点検などの期間を確保することができない等）には、緊急時の事後評価の適用対象となり得る。

17

6．特定個人情報に関する重大事故

1．定義

○ 基本的には、「特定個人情報に関する漏えい等報告（※1）の報告対象事態（※2）」が「特定個人情報に関する重大事故」に該当する。ただし、次の３点について留意が必要。

① 漏えい等報告が行われた事案のうち、規則該当性が認められた事案（特定個人情報の漏えい等報告規則第２条各号のいずれかに該当するもの）が対象であるため、**単に漏えい等報告を行った事案の全てが重大事故の対象になるわけではない**。

② 「特定個人情報に関する漏えい等報告の報告対象事態」に該当するものであっても、**配送事故等のうち評価実施機関の責めに帰さない事由による事態**については、「特定個人情報に関する重大事故」に該当しない。

③ 「特定個人情報に関する重大事故」の定義において、漏えい等が発生した本人の数には、**当該評価実施機関の従業者の数を含まない**。

※１ 番号法第29条の４の規定により、特定個人情報の安全の確保に係る事態であって「個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるもの」（具体的には※２の報告対象事態）が生じたときに、個人情報保護委員会に報告すること及び本人へ通知することが、法令上の義務となっている。

※２ 「特定個人情報に関する漏えい等報告の報告対象事態」とは、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第二十九条の四第一項及び第二項に基づく特定個人情報の漏えい等に関する報告等に関する規則（平成27年特定個人情報保護委員会規則第５号）第２条各号のいずれかに該当する事態をいう（詳細は次ページを参照。）。

18

【参考】特定個人情報に関する重大事故

	<特定個人情報に関する漏えい等報告の報告対象事態> ※ 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第29条の4第1項及び第2項に基づく、特定個人情報の漏えい等に関する報告等に関する規則第2条各号のいずれかに該当する事態。			
	第1号 情報提供NWS等	第2号 不正の目的	第3号 不特定多数の者に閲覧	第4号 百人超
人数 ※1	1人以上			101人以上
対象事態 ※2	漏えい・滅失・毀損 発生したおそれがある事態を含む	漏えい・滅失・毀損 不正利用・提供 発生したおそれがある事態を含む	不特定多数の者に閲覧 閲覧されるおそれがある事態を含む	漏えい・滅失・毀損 番号法の規定に反する利用・提供 発生したおそれがある事態を含む
情報	特定個人情報（高度な暗号化等の措置を講じたものを除く。）			

<特定個人情報に関する重大事故>

特定個人情報に関する漏えい等報告の報告対象事態のうち、次の２点については、「特定個人情報に関する重大事故」に適用しないこととしている。

※１．　漏えい等が発生した特定個人情報に係る本人の数について、「重大事故」が「特に国民の懸念が強いものを捕捉するべく規定されている」ことに鑑み、**「当該評価実施機関の従業者数」**を除いている。

※２．　**「配送事故等のうち評価実施機関等の責めに帰さない事由によるもの」**については、（ワンランク上の評価書種別で再実施を行うとしても、）リスク対策等を見直すことは難しいことから、定義から除いている。

2．特定個人情報に関する重大事故の発生

○　過去１年間の特定個人情報に関する重大事故の発生の有無は、しきい値判断項目の１つであり、過去１年間に特定個人情報に関する重大事故が発生した場合、次の対応が義務付けられる。

・　基礎項目評価（対象人数が１万人未満の場合を除く。）又は重点項目評価（対象人数10万人未満の場合を除く。）の実施が義務付けられている事務について、それぞれ新たに重点項目評価又は全項目評価の実施が義務付けられる（**しきい値判断のランクアップ**）。

・　重大事故が発生した場合、その事故を起こした事務や部署だけではなく、評価実施機関全体に対する国民・住民の信頼に関わると考えられることに加え、事故が発生した要因の分析及び再発防止策については、評価実施機関全体で取り組む必要があるため、当該評価実施機関において公表する全ての評価書がしきい値判断のランクアップ対象となる。

7．特定個人情報保護評価に係る違反に対する措置

○ 特定個人情報保護評価の未実施に対する措置

・ 特定個人情報保護評価を実施するものとされているにもかかわらず実施していない事務については、特定個人情報ファイルの適正な取扱いの確保のための措置が適切に講じられていないおそれがあることから、情報連携を行うことを禁止している。（番号法第28条第６項、第21条第２項）

・ 委員会の指導・助言、勧告・命令の対象となり得る。

○ 特定個人情報保護評価書の記載に反する特定個人情報ファイルの取扱いに対する措置

・ 特定個人情報ファイルの取扱いの実態が特定個人情報保護評価書の記載に反していた際は、委員会の指導・助言、勧告・命令の対象となり得る。

資料第２－２号

特定個人情報保護評価　第三者点検のポイント（指針第10の1(2)を参照）

特定個人情報保護評価指針10の1(2)を参照し、第三者点検の主な確認ポイントとして事務局にて作成

	項目	主な確認部分
適合性	(1)しきい値判断に誤りはないか。	基礎項目評価書中、Ⅱしきい値判断項目
	(2)適切な実施主体が実施しているか。	全項目評価書中、評価実施機関名、Ⅰ基本情報７及び８
	(3)公表しない部分は適切な範囲か。	※本区は、評価書全てを公開
	(4)適切な時期に実施しているか。	令和９年１月に窓口DXSaaS（書かない窓口）による事務を開始することに伴い、評価書に「重要な変更」が生じることから、あらかじめ全項目評価を再実施
	(5)適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。	令和８年８月３日から９月１日の期間にパブリックコメントを実施。意見及び意見に対する区の考え方は資料第１－５号のとおり
	(6)特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について、検討し、記載しているか。	全項目評価書の各項目について、必要に応じ記載があるかを確認
	その他	―
妥当性	(7)記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。	全項目評価書中、評価実施機関名、Ⅰ基本情報７及び８
	(8)特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。	全項目評価書中、Ⅰ基本情報の記載は具体的か。Ⅱ特定個人情報ファイルの概要の取扱いプロセスは具体的で分かりやすいか。
	(9)特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。	全項目評価書中、Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策において、入手、使用、委託、提供・移転、情報提供ネットワークシステムとの接続、保管・消去の各プロセスについて ①リスクの特定は適切か。 ②リスクに対する措置の記載は具体的か ③リスクに対する措置は妥当なものか。 Ⅳその他のリスク対策及びⅥ評価実施手続において ④自己点検・監査、従業者に対する教育・啓発を行っているか。
	(10)特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。	
	(11)記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。	
	(12)個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。	※全項目評価書の全体を通じての評価
	その他	―

資料第２－３号

特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
文京区区民部戸籍住民課は、番号制度関係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軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。	
特記事項	

評価実施機関名
文京区長

公表日

［令和6年10月　様式2］

Ⅰ　関連情報

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事務の概要	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、住民の利便性の向上を図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ことにより、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（住民基本台帳ネットワークシステム）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。）の規定に基づき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た、住民基本台帳の作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除若しくは記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪マイナポータルを通じて利用できるサービス検索・電子申請機能により、届出等の書類を受領する
③システムの名称	1　既存住民基本台帳システム 2　団体内統合宛名システム 3　中間サーバプラットフォーム 4　住民基本台帳ネットワークシステム（※） 5　証明発行システム 6　サービス検索・電子申請機能 7　窓口DXSaaS（書かない窓口システム） ※「2. 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の構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムのうちの市町村CS部分について記載する。
2. 特定個人情報ファイル名	
（1）住民票情報ファイル （2）本人確認情報ファイル （3）送付先情報ファイル	

3. 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） ・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）
4. 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）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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 （「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報提供の根拠） 第二条表第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、同表第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、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） （「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報照会の根拠） なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない。）
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部戸籍住民課
②所属長の役職名	区民部戸籍住民課長

6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	文京区区民部戸籍住民課 112-8555 東京都文京区春日1－16－21 問合せ先電話番号 03-3812-7111
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	文京区区民部戸籍住民課 112-8555 東京都文京区春日1－16－21 問合せ先電話番号 03-3812-7111
9. 規則第9条第2項の適用	[ ]適用した
適用した理由	

Ⅱ しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人か	[30万人以上]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
いつ時点の計数か	令和8年4月1日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和8年4月1日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定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

Ⅲ しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる

Ⅳ リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
	[基礎項目評価書及び全項目評価書]	<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書
2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。		
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。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ]委託しない
委託先における不正な使用等の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
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
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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)
目的外の入手が行われる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
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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

8. 人手を介在させる作業	[ ]人手を介在させる作業はない	
人為的ミスが発生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
判断の根拠	・システムへの入力作業について、システム上でチェックが行われ誤ったマイナンバーが入力されていると先に進むことが出来ない仕様となっている。 ・書類の管理について、一件一件ナンバリングをし業務終了後に番号の抜けがないか確認を行う。また、翌日改めてナンバリングの抜けがないか確認をおこなった上で、一日分を紐で綴っている。 ・証明書の発行について、複数人で確認し、職員による最終確認を行った上で発行から受け渡しを行っている。なお、特定個人情報が記載された証明書は保管していない。 ・マイナンバーカードが納品された後、保管状況を予約システムにて、製造管理番号・氏名・生年月日の情報を用いて管理している(マイナンバーは含まない)。また、予約システムに情報を入力する際にUSBを使用するが、自動で暗号化されるものを使用しており、個人情報の流出を防いでいる。なお、カード自体は専用のケースに納品順に入れ、鍵付きキャビネットにて保管している。 ・マイナンバーカードの交付時には、事前に本人のカードをダブルチェックにて確認したうえで準備を行っており、他人のカードを交付されることのないようにしている。 ・マイナンバーカードの廃棄に関しては、実際に廃棄するまでに最低3名以上が関わり、確認作業を行っており、一時的な廃棄箱を経由した時間差廃棄を実施し、誤ったカードの廃棄がないようにしている。	

9. 監査			
実施の有無	[○] 自己点検	[○] 内部監査	[ ] 外部監査

10. 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

11. 最も優先度が高いと考えられる対策	[○]全項目評価又は重点項目評価を実施する
最も優先度が高いと考えられる対策	[ ] <選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 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への対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発
当該対策は十分か【再掲】	[ ] <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
判断の根拠	

変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年5月13日	「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「③システムの名称」	1. 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. 住民基本台帳ネットワークシステム	1. 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. 団体内統合宛名（中間サーバコネクタ）システム 3. 中間サーバプラットフォーム 4. 住民基本台帳ネットワークシステム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
平成28年7月4日	「Ⅰ　関連情報」ー「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「③システムの名称」	1. 既存住民基本台帳システム、2. 団体内統合宛名システム、3. 中間サーバプラットフォーム、4. 住民基本台帳ネットワークシステムについて記載。	5. 証明発行システム追記	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
平成28年7月4日	「Ⅰ　関連情報」ー「3. 個人番号の利用」ー「法令上の根拠」	2. 住民基本台帳法について記載。	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）追記	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
平成29年7月11日	「Ⅰ　関連情報」ー「5. 評価実施機関における担当部署」ー「②所属長」	区民部戸籍住民課長　萩谷　彰太郎	区民部戸籍住民課長　武藤　充輝	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
平成29年7月11日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	平成26年10月1日時点	平成29年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
平成30年9月13日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	平成29年4月1日時点	平成30年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和2年1月31日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か	平成30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和3年1月29日	「Ⅰ　関連情報」ー「5. 評価実施機関における担当部署」ー「②所属長」	区民部戸籍住民課長　武藤　充輝	区民部戸籍住民課長　田口　弘之	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和3年1月29日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「評価対象の事務の対象人数は何人か」	10万人以上30万人未満	30万人以上	事後	特定個人情報保護評価の再実施による提出
令和3年1月29日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	平成31年4月1日時点	令和2年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価の再実施による提出
令和3年8月6日	「Ⅰ　関連情報」ー「4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携」ー「②法令上の根拠」	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない。）	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない。）	事前	特定個人情報保護評価の再実施による提出
令和3年8月6日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	令和2年4月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和4年7月25日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	令和3年4月1日時点	令和4年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	「Ⅰ　関連情報」ー「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「②事務の概要」	（省略）	⑪マイナポータルを通じて利用できるサービス検索・電子申請機能により、届出等の書類を受領する（追記）	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	「Ⅰ　関連情報」ー「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「③システムの名称」	（省略）	6　サービス検索・電子申請機能（追記）	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	「Ⅰ　関連情報」ー「5. 評価実施機関における担当部署」ー「②所属長」	区民部戸籍住民課長　田口　弘之	区民部戸籍住民課長	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	「Ⅰ　関連情報」ー「7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求」ー「請求先」	文京区区民部戸籍住民課 112-8555　東京都文京区春日1ー16ー21 問合せ先電話番号　03-3812-7111 ※利用停止請求とは、文京区個人情報保護条例においては、「削除請求」及び「利用中止請求」をいう。	文京区区民部戸籍住民課 112-8555　東京都文京区春日1ー16ー21 問合せ先電話番号　03-3812-7111	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	「Ⅳ　リスク対策」ー「1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類」	基礎項目評価書及び重点項目評価書	基礎項目評価書及び全項目評価書	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	「Ⅰ　関連情報」ー「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「②事務の概要」	住基ネット	住民基本台帳ネットワークシステム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28日	「Ⅰ　関連情報」ー「1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「②事務の概要」	地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）	地方公共団体情報システム機構	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	「Ⅰ　関連情報」ー「1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「③システムの名称」	中間サーバプラットフォーム	中間サーバー・プラットフォーム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	表紙 評価書名	住民基本台帳関係事務	住民基本台帳に関する事務	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1．対象人数」、「2．取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	令和5年4月1日時点	令和6年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	「Ⅰ　関連情報」ー「4．情報提供ネットワークシステムによる情報連携」ー「②法令上の根拠」	及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠）	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 （「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報提供の根拠） 第二条表第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、同表第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、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） （「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報照会の根拠）	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1．対象人数」、「2．取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	令和6年4月1日時点	令和7年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	「Ⅰ　関連情報」ー「3．個人番号の利用」ー「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） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条の1（本人等の請求に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特例転入） ・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）	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） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条の1（本人等の請求に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特例転入） ・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）	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	「Ⅰ　関連情報」ー「1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「②事案の概要」	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利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に基づき特定個人情報を以下の事務で取り扱う。	市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に基づき特定個人情報を以下の事務で取り扱う。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	「Ⅰ　関連情報」ー「3. 個人番号の利用」ー「法令上の根拠」	2　住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の1(本人等の請求に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特例転入) ・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)	2　住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・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)	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	「Ⅱ　しきい値判断項目」ー「1. 対象人数」、「2. 取扱者数」ー「いつ時点の計数か」	令和7年4月1日時点	令和8年4月1日時点	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	「Ⅰ　関連情報」ー「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」ー「③システムの名称」	(省略)	7　窓口DXSaaS(書かない窓口システム)	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更

資料第２－４号

特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
文京区区民部戸籍住民課は、番号制度関係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軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。	
特記事項	本評価書において、委託業者を含めてマイナンバーを含む個人情報の取扱いに関するリスク対策について記載している。

評価実施機関名
文京区長

個人情報保護委員会　承認日　【行政機関等のみ】
公表日

［令和7年5月　様式4］

項目一覧

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

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容　※	◆住民基本台帳法（以下「住基法」という）に基づき、住民異動届等に関する住民票を作成し、住民基本台帳の整備を行うとともに、住民の居住関係の公証のため、住民票の写しの交付等を行っている。また、住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という。）に本人確認情報を送信している。 ◆特定個人情報ファイルは、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（以下「番号法」という。）及び住基法に基づき、以下の事務において、収集及び提供を行っている。 ①住民からの申請等により、住民票の写しを交付する（住基法第12条）。 ②転出者に転出証明書を交付する（住基法第22条第2項）。 ③本人確認情報等を住基ネットに通知する（住基法第30条の6）。 ④転出証明書情報通知を住基ネットから受領し、転入処理を行う（住基法第24条の2第5項）。 ⑤住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する（住基法第1条）。 ⑥情報提供ネットワークシステムに住民票関係情報を提供する（番号法第22条）。 ⑦個人番号カードの交付等を行う（番号法第17条）。 ⑧マイナポータルを通じて利用できるサービス検索・電子申請機能により、届出等の書類を受領する。
③対象人数	[　30万人以上　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

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	◆住民票の記録 転入、出生、帰化、国籍取得、国籍喪失、在留資格取得等により住民基本台帳に新たに住民を記録（住民票を作成）する機能 ◆住民票の修正 住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能 ◆住民票の消除 転出、死亡、帰化、国籍取得、国籍喪失等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除（住民票を除票）する機能 ◆住民票の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録（住民票）を照会する機能 ◆証明書・通知書の発行 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能 ◆住基ネットとの連携 住民票の記載等に応じた住基ネットとの連携機能 ◆法務省情報連携端末との連携 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成及び法務省通知の読込等の連携を行う機能 ◆都道府県報告資料（統計関係）や閲覧資料の作成 異動集計表や、人口統計用の集計表、閲覧台帳を作成する機能 ◆戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ戸籍附票情報等を連携する機能 ◆住民票関係情報の提供 情報提供ネットワークシステムを通じ法令に基づく住民票関係情報の提供機能 ◆個人番号カード及び住民基本台帳カードの発行状況確認 個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を確認する機能 ◆個別事項情報の管理 住民票個別事項項目となる、国民健康保険、国民年金、介護保険及び後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報、選挙人名簿への登録情報を管理する機能 ◆中間サーバーとの連携 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。

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　（国民年金システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、団体内統合宛名（中間サーバー・コネクタ）システム、証明発行システム、窓口DXSaaS）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム（中間サーバー・コネクタ）
②システムの機能	【団体内統合宛名管理】 団体内統合宛名番号管理機能 ◆団体内統合宛名番号の付番を行う。 ◆団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 宛名情報管理機能 ◆氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 中間サーバー連携機能 ◆中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。
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　（ 中間サーバー　）
システム3	
①システムの名称	中間サーバー・プラットフォーム
②システムの機能	1. 符号の管理 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「情報提供用個人識別符号」（以下、「符号」という。）と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」をひも付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介し、特定個人情報（連携対象）の情報照会・情報提供受領（照会した情報の受領）を行う。 ※「5. 情報提供ネットワークシステムによる情報提供」に記載のとおり、住民基本台帳関係事務では、情報照会を行わない。 3. 情報提供 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. 既存住基システムとの接続 中間サーバーと既存住基システム、団体内統合宛名システム（中間サーバー・コネクタ）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. 情報提供等の記録の管理 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の記録を生成し、保管及び管理する。 6. 情報提供データベースの管理 特定個人情報（連携対象）を副本として、保有及び管理する。 7. データ送受信 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を連携する。 8. 操作者認証及び権限の管理 中間サーバーを利用する操作者のアクセス権限や操作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。 9. システム管理 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の消去を行う。

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　（ 団体内統合宛名システム（中間サーバー・コネクタ）　）
システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム（住基ネット） ※「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、住基ネットの構成要素のうち、市区町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市区町村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5情報（氏名、氏名の振り仮名、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5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、整合性確認本人確認情報を提供する。 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（通知カード、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、既存住基システムから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。
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5	
①システムの名称	証明発行システム
②システムの機能	1　帳票の作成機能：住民票の写し等を作成する機能 2　既存住基システムとの連携機能：既存住基システムと連携し、住民票の写し等証明書の発行に必要なファイルを連携する機能
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6～10	

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	・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
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7	
①システムの名称	窓口DXSaaS（書かない窓口システム）
②システムの機能	1　申請書の自動作成機能 窓口における申請内容の聞き取りやマイナンバーカード等の読み取りにより、必要事項をシステムに入力することで、申請書を自動作成する機能 2　既存住基システムとのデータ連携機能 既存住基システムから書かない窓口システムへのデータの取り込みや書かない窓口システムから基幹系システムへのデータ連携機能 3　手続案内機能 ライフイベントごとに設定された質問に答えることで、必要な手続きを洗い出し、一覧表に出力することで案内する機能 4　ワンスオンリー機能 聞き取りやマイナンバーカード等の読み取りにより作成した申請内容を複数の窓口で何度も聞き取ることなく、繰り返し活用する機能
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11～15	
システム16～20	

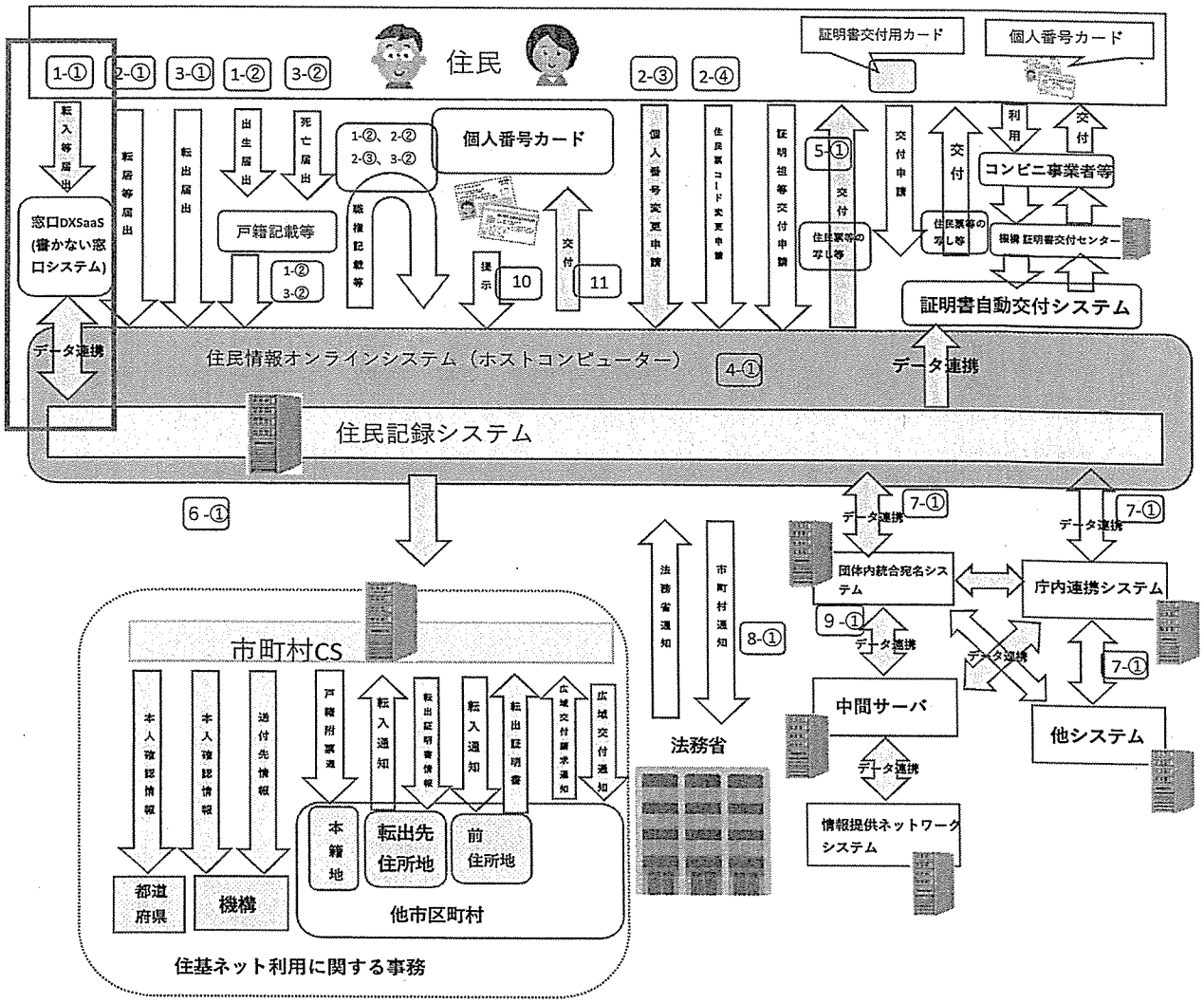
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民票情報ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	(1)住民票情報ファイル 住基法の規定に基づき、記録項目に個人番号を含む住民票情報ファイルを作成する。作成された住民票情報ファイルは、住民の居住関係の公証その他住民に関する事務の基礎とすることを目的とし、住民に関する記録の適正な管理を行うために用いられる。 (2)本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合にスムーズな住民情報の処理を行うため、また、全国的な本人確認確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を超えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任しており機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するために送付先情報ファイルが用いられる。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている)
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって住民の負担軽減(各機関を訪問し証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。 また、個人番号カードにより本人確認及び個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 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) ・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)

6. 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）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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 （「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報提供の根拠） 第二条表第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、同表第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、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） （「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報照会の根拠） なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない。）
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部戸籍住民課
②所属長の役職名	区民部戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	

（別添1）事務の内容

（別添１）事務の内容

「（１）住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容（住民記録システムを中心とした事務の流れ）



（備考）

1　住民基本台帳の記載
1—①　住民から転入、入国等の届出を受け付け、窓口DXSaaS(書かない窓口システム)を通し、既存住基システムにより住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する。
1—②　出生届出の受理簿に基づき、既存住基システムにより職権で住民票を作成する。

2　住民基本台帳の記載変更
2—①　住民から転居、世帯変更等の届出を受け付け、既存住基システムにより世帯・個人に関する各項目の修正を行う。
2—②　既存住基システムにより個人・世帯に関する情報の職権修正又は入力内容に対する訂正等を行う。
2—③　住民からの申請又は職権により新たな個人番号の指定を機構に請求し、機構が指定した個人番号を住民基本台帳に記載する。
2—④　住民からの申請又は職権により、住民票コードの変更を行う。

3　住民基本台帳の消除
3—①　住民から転出、出国等の届出を受け付け、既存住基システムにより住民に関する記載を消除(住民票を消除)する。窓口、郵送又はサービス検索・電子申請機能で届出を行う。
3—②　実態調査、死亡届出の受理等に基づき、既存住基システムにより職権で住民を消除する。

4　住民基本台帳の照会
4—①　既存住基システムにより住民を検索し、最新・過去時点の個人・世帯に関する情報の照会等、様々な用途に応じて住民基本台帳に関する照会を行う。

5　証明書の発行
5—①　住民からの交付申請等に基づき、既存住基システムにより住民票の写し等の各証明書を交付する。
5—②　専用端末機用カード(住基カード)を利用して交付申請を行った住民に対して証明書自動交付システムにより住民票の写し等を交付する。
5—③　個人番号カードを利用して交付申請を行った住民に対し、証明書自動交付システムにより住民票の写し等を作成し、コンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末に送信して交付する。

6　住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS)とのデータ連携
6—①　住民からの異動届及び職権等により既存住基システムにて住民基本台帳を更新し、更新された情報に基づき市町村CSの本人確認情報の更新等を行う。

7　庁内の他業務・システムとのデータ連携
7—①　住民からの異動届及び職権等により既存住基システムにて住民基本台帳を更新し、庁内の業務で必要となる住民票情報を庁内連携システムを通じて他課と連携する。

8　法務省への通知事項の作成
8—①　外国人住民の異動が生じた際、法務省に送信する市町村通知の作成を行う。

9　中間サーバーへの特定個人情報の登録
9—①　他団体からの情報照会時に特定個人情報を提供するために、団体内統合宛名システムを通じて、中間サーバーへ特定個人情報(住民票関係情報)を登録する。

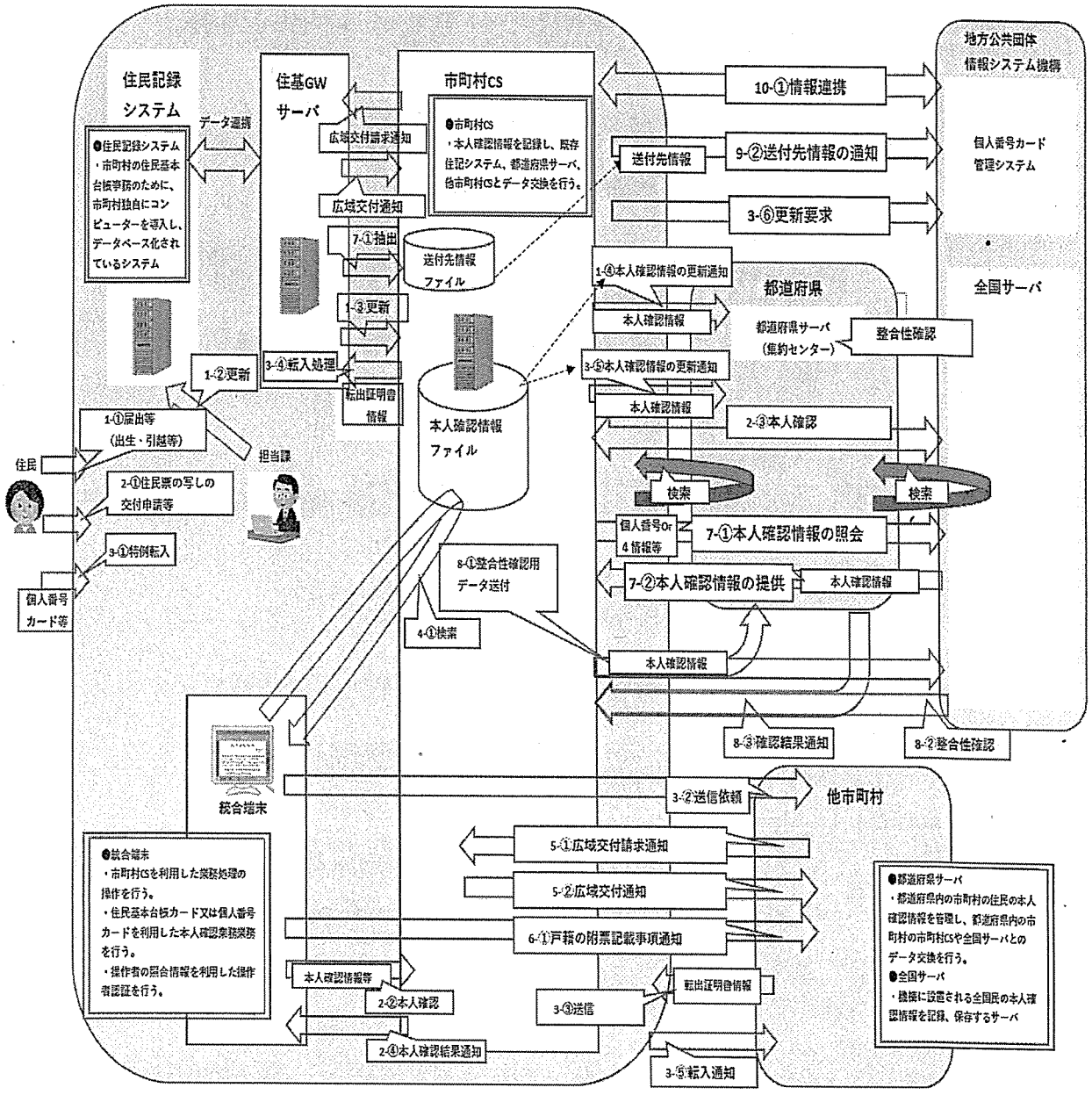
10　通知カード、個人番号カードによる本人確認

11　個人番号カードの交付

（別添1）事務の内容

（別添１）事務の内容

「（２）本人確認情報ファイル」及び「（３）送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容（市町村CSを中心とした事務の流れ）



（備考）

1 本人確認情報の更新に関する事務
1－① 住民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
1－② 市町村の住民基本台帳（既存住基システム）を更新する。
1－③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
1－④ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2 本人確認に関する事務
2－① 住民から、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受ける。
2－②、③ 統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード（又は法令で定めた書類に記載された4情報）を送信し、市町村CSを通じて全国サーバに対して本人確認を行う。
2－④ 全国サーバから、市町村CSを通じて本人確認結果を受領する。

3 個人番号カードを利用した転入（特例転入）
3－① 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認（「2 本人確認」を参照）を行う。
3－② 統合端末から市町村CSをを経由して転出地市町村に対し、転出証明書情報の送信依頼を行う。
3－③ 市町村CSにおいて転出地市町村から転出証明書情報を受信する。
3－④ 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し転入処理を行い、「1－④」の本人確認情報の更新を行う。
3－⑤ 市町村CSから、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
3－⑥ 転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4 本人確認情報検索に関する事務
4－① 4情報の組合せをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
＊検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5 広域交付住民票の写しの交付に関する情報の通知送受信に係る事務
5－① 他市町村から、市町村CSを通じて住民票の写しの広域交付請求依頼を受信する。
5－② 市町村CSから、交付地市町村に住民票の写しの広域交付通知を送信する。

6 戸籍の附票記載事項通知の送信に関する事務
6－① 統合端末から、市町村CSを経由して本籍地市町村に戸籍の附票記載事項通知を送信する。

7 機構への情報照会に係る事務
7－① 機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
7－② 機構から当該個人の本人確認情報を受領する。

8 本人確認情報整合に係る事務
8－① 市町村CSから、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
8－② 都道府県サーバ及び全国サーバにおいて、市町村CSから受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
8－③ 都道府県サーバ及び全国サーバから、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

9 送付先情報通知に関する事務
9－① 既存住基システムから、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
9－② 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

10 個人番号カード管理システムとの情報連携
10－① 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。

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)住民票情報ファイル		
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る者で、転出等の事由により住民票が抹消(死亡による消除を除く。)された者(以下「抹消者」という。)を含む。
	その必要性	区域内の住民が適正に各種行政サービスを受けられるよう、住民個人の同一性を明らかにすること及び住民に関する記録の適正な管理を図るために、区域内の住民について対象とする必要がある。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】 既存住基システム、CS用APサーバ及び中間サーバーとの連携を行うため、本特定個人情報ファイル(団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)ファイル)において区域内全ての住民の連携に必要な情報を保有し、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・連携する必要がある。
④記録される項目		[　10項目以上50項目未満　] <選択肢> 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 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:住基法第7条8の2号により記載する。 その他識別情報:文京区において、個人を一意に識別するために、独自の識別番号(宛名番号と表記)を保有する。 5情報、その他住民票関係情報:住基法第7条各号に定める記載事項を保有する。 連絡先(電話番号):住基異動に関連し、内容の確認を実施する等のために保有する。 業務関係情報:住基法第7条各項に定める資格情報を保有する。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】 個人番号、その他識別情報(内部番号)、5情報、既存住基システム、CS用APサーバ及び中間サーバーとの連携を行い、区域内に居住する住民に係る居住の公証及び適正な各種行政サービスを受けられるようにする必要がある。 ※その他住民票関係情報:今後の要件定義等により、世帯情報、住記異動年月日等のその他住民票関係情報を保有する可能性があることから、以降、本項目に係るリスクも考慮した記載とする。
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		区民部戸籍住民課
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 (他市区町村作成の転出証明書等の証明書) [ ] 民間事業者 ( ) [○] その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 (住基ネット、サービス検索・電子申請機能)
③入手の時期・頻度		住民基本台帳に係る届出又は戸籍情報の変更に伴う通知がなされた都度入手する。
④入手に係る妥当性		住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報の変更又は新規作成の際に、住民からの申請や他機関からの通知を受け、既存住基システムで情報を管理する必要があるため。
⑤本人への明示		住基法第7条第8号の2において個人番号が住民票の記載事項として明示されている。
⑥使用目的 ※		・区における各種行政サービスの基礎とするために使用する。 ・住基ネットへ正確な本人確認情報を提供することにより、全国共通の本人確認の実現及び各種届出に係る住民票の写しの省略を実現する。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】 既存住基システム、CS(※)用APサーバ及び中間サーバーとの連携を行うため、本特定個人情報ファイル(団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)ファイル)において区域内全ての住民の連携に必要な情報を保有し、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・連携する必要がある。 (※)CS:本人確認情報を記録し、既存住基システム及び都道府県サーバとデータ交換を行うためのサーバ
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部戸籍住民課
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		・本人等の請求に基づき、住民票の写し等の交付を行う。 ・「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条」に基づき、情報提供ネットワークシステムへ住民票関係情報を提供する。 ・個人情報を利用可能な事務において、住民基本台帳から個人番号を確認する。 ・全国共通の本人確認手段として使用する本人確認情報を最新の状態にするため、市区町村CSに最新の本人確認情報を更新する。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】 ・既存住基システム、CS用APサーバ及び中間サーバーとの連携を行う。 ・団体内統合宛名番号と既存住基システムの宛名番号をひも付ける。 ・4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。

	情報の突合 ※	転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、既存住基システムを個人番号等で検索し、過去に当区で住民票が作成されていた者かどうかの突合を行う。既存の住民票(除票)が確認できた場合、「当区において、個人を一意に識別するための独自の識別番号(宛名番号)」も引き継ぐこととしている。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】 本特定個人情報ファイル(団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)ファイル)を更新する際に受領した住民情報に関する更新データと団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)ファイルの個人番号を突合する。
	情報の統計分析 ※	個人番号を使用した統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・住基法第8条(住民票の職権記載、消除又は記載の訂正) ・住基法第11条の2第1項(個人又は法人の申出による住民基本台帳の一部の写しの閲覧請求の拒否) ・住基法第12条第6項(本人等の請求による住民票の写し等の交付請求の拒否) ・住基法第12条の3第1項(本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付の拒否等)
⑨使用開始日		平成27年6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		戸籍住民課証明発行業務及び郵送業務
①委託内容		住民票の写し等の交付に関する証明発行業務 郵送請求等による住民票の写し等の交付に関する郵送業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民
	その妥当性	法令等により職員に限定される事務以外の業務を民間業者に委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率化、作業品質の確保と安定した業務運営の維持を図り、コストの低減と行政サービスの向上を図るため
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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 (事務室内にて既存住基システムを直接操作するため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)
⑤委託先名の確認方法		文京区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2		システムの運用保守業務
①委託内容		システムが安定的に稼働するために必要な運用保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 ＊消除者を含む。
	その妥当性	住民基本台帳事務の遂行に当たっては、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うために必要な範囲の個人情報を有している既存住基システムの安定的な運営が不可欠であり、当該システムの円滑な保守業務を行う上で、住民基本台帳のデータベース等を含むシステム上のあらゆる情報を取り扱う必要がある。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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 （サーバ室内にてシステムの直接操作を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。）
⑤委託先名の確認方法		文京区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		オペレーション業務
①委託内容		各種処理の実行や帳票の印刷
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 ＊消除者を含む。
	その妥当性	各種処理の実行や確認用帳票の印刷を行うことで、効率的かつ正確な行政事務の執行が可能となるため上記の業務を委託している。
③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

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]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　(サーバ室内にてシステムの直接操作を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)
⑤委託先名の確認方法		文京区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項4		窓口DXSaaSの運用保守業務
①委託内容		システムが安定的に稼働するために必要な運用保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]　<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　]　<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民　＊消除者を含む。
	その妥当性	住基システムが保有している情報を連携することで、窓口DXSaaSで作成する申請書に転記されるため、効率的かつ正確な行政事務の執行が可能となる。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]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　(住基システム)
⑤委託先名の確認方法		文京区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 62 ）件 [○] 移転を行っている （ 1 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	本人または同一世帯に属する者
①法令上の根拠	住基法第12条第5項
②提供先における用途	居住関係の公証及び本人等に係る個人番号等の確認等
③提供する情報	住民票記載事項
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」と同一
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	本人等から住民票の写し等の交付申請がある都度
提供先2～5	
提供先2	本人等または転出地市区町村
①法令上の根拠	住基法施行令第23条第2項、住基法施行令第24条第1項、 住基法第24条の2第4項、住基法施行令第24条の3
②提供先における用途	・住基法第22条に規定する転入届の際に使用 ・住基法第24条の2に規定する特例転入の際に使用
③提供する情報	転出証明書に関する情報
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	区域内の住民（住基法第5条に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。）であり、転出届出を行った者。※消除者を含む。
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 （ 住基ネット ）
⑦時期・頻度	・住基法第24条に規定する転出届出があった都度 ・転出先市区町村から住基法第24条の2第3項の通知が届いた都度

提供先3	「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条の表第1欄に掲げる者(別添4を参照)
①法令上の根拠	「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条の表(別添4を参照)
②提供先における用途	「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条の表第2欄に掲げる事務(別添4を参照)
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同一
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	①に基づく申請があった都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	個人番号利用可能な事務を行う庁内主管課
①法令上の根拠	文京区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等に関する条例第4条第2項、第3項
②移転先における用途	・個人番号の真正性を確認する際に使用 ・移転先の業務において、住民票上の住所の変更等を把握するために使用
③移転する情報	住民票記載事項
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」と同一
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　[ ] 専用線 [ ] 電子メール　[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ　[○] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	移転先の業務において、個人番号の真正性を確認する際や、住民基本台帳の記載事項に変更が生じた都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・文京区では住民情報ファイルを磁気ディスクで調製しており、サーバ内にデータとして保管している。 ・サーバ室への入室は、事前に区への入室申請、入室前の本人確認を行っており、サーバ設置区画では、生体認証およびカードキーにより入室管理、監視カメラによる記録を行っている。また、サーバは施錠可能なラックに設置している。 ・サーバの操作・管理については、運用委託事業者のサーバ操作を許可された社員のみが操作を行っている。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証(ログイン)、認証したユーザがシステム上で利用できることを制限する認可(処理権限の付与)、およびログ監視を行っている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ・特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 【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サービス事業者が保有・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、クラウドサービス事業者は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サービス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。
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		・住民票情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別 ・保存年限を経過した文書類は、総務部総務課が守秘義務を課した委託業者により廃棄する。 ・磁気ディスクの廃棄時は、記録されている個人情報等を削除し復元ソフト等による復元が不可能な状態にし、又は物理的に破壊する仕組みとする。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの指示に基づきシステム提供事業者の操作によって実施される。 ②クラウドサービス事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がされないよう、クラウドサービス事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。

7. 備考

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(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)に基づく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た者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(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、本人特定個人ファイル(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更新情報)を記録する必要があるため
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		区民部戸籍住民課

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入手の時期・頻度		住民基本台帳に係る届出又は戸籍情報の変更に伴う通知がなされた都度入手する。
④入手に係る妥当性		住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報の変更又は新規作成の際に、住民からの申請や他機関からの通知を受け、既存住基システムで情報を管理する必要があるため
⑤本人への明示		住基法第7条第8号の2において個人番号が住民票の記載事項として明示されている。
⑥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。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部戸籍住民課住民記録係
	使用者数	[　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
⑧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)。 ・住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、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基に突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	なし
⑨使用開始日		平成27年6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		市町村CS運用保守業務
①委託内容		システムを安定的に稼働する必要な保守委託業務 ※委託業務は、ハードウェアのメンテナンス、環境設定及び動作確認等を対象とする。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民＊消除者を含む
	その妥当性	住基ネットが安定的に稼働することで特定個人情報ファイルを適正運用することができるので専門知識を有する民間事業者に委託している。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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 (システムを直接操作するため、提供という形態を取らない。)
⑤委託先名の確認方法		文京区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨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 （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）
②提供先における用途	・市区町村から受領した住民の本人確認の変更情報（当該提供情報）を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・都道府県の執行機関に対し、本人確認情報を提供する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、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」と同一
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 （ 住基ネット ）
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	住基法第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容（当該提供情報）と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、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」と同一
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 （ 住基ネット ）
⑦時期・頻度	法令改正など必要に応じて随時（1年に1回程度）
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム　[ ] 専用線 [ ] 電子メール　[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ　[ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・当区では、以下に示した条件を満たしているサーバ内に保管している。 ①時間外の庁舎内執務室は、セキュリティロックをかけているドアで管理している。 ②サーバ室へは常時、入退室カードの利用申請簿に記入の上、入退室カードを受け取り、その入退室カードによってサーバ室のドアを開け入退室する。 ③職員は毎日、入退室カードが返却されたことを確認の上、施錠できる保管庫に保管する。 ④入退室のログを記録し、入退室カードの利用申請簿とともに1年間保管する。 ⑤サーバ室内は、監視カメラを設置し、5年間のデータを記録している。
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満　2) 1年　3) 2年 4) 3年　5) 4年　6) 5年 7) 6年以上10年未満　8) 10年以上20年未満　9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		・本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別 ・磁気ディスクの廃棄時は、記録されている個人情報等を削除し復元ソフト等による復元が不可能な状態にし、又は物理的に破壊する仕組みとする。
7. 備考		

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(3)送付先情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づく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2項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 ◆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、あわせて、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。
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　(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、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(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、個人番号カードの送付及び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を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		区民部戸籍住民課

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入手の時期・頻度		住民基本台帳に係る届出又は戸籍情報の変更に伴う通知がなされた都度入手する。
④入手に係る妥当性		住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報の変更又は新規作成の際に、住民からの申請や他機関からの通知を受け、既存住基システムで情報を管理する必要があるため
⑤本人への明示		住基法第7条第8号の2において個人番号が住民票の記載事項として明示されている。
⑥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。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部戸籍住民課住民記録係
	使用者数	[　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
⑧使用方法 ※		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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→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5情報等の変更の有無を確認する(最新5情報等であることを確認する)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	なし
⑨使用開始日		平成27年6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		市町村CS運用保守業務
①委託内容		システムを安定的に稼働する必要な保守委託業務 ※委託業務は、ハードウェアのメンテナンス、環境設定及び動作確認等を対象とする。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民
	その妥当性	住基ネットが安定的に稼働することで特定個人情報ファイルを適正運用することができるので専門知識を有する民間事業者に委託している。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 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 (システムを直接操作するため、提供という形態を取らない。)
⑤委託先名の確認方法		文京区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨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 (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		平成26年総務省令第85号第35条
②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。
③提供する情報		「2. ④記録された項目」と同一

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」と同一
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　(住基ネット　)
⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度、提供する)。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[　] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　(　)
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・当区では、以下に示した条件を満たしているサーバ内に保管している。 ①時間外の庁舎内執務室は、セキュリティロックをかけているドアで管理している。 ②サーバ室へは常時、入退室カードの利用申請簿に記入の上、入退室カードを受け取り、その入退室カードによってサーバ室のドアを開け入退室する。 ③職員は毎日、入退室カードが返却されたことを確認の上、施錠できる保管庫に保管する。 ④入退室のログを記録し、入退室カードの利用申請簿とともに1年間保管する。 ⑤サーバ室内は、監視カメラを設置し、5年間のデータを記録している。
②保管期間	期間	[1年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため
③消去方法		保存期間が到来した送付先情報は、機構から指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。
7. 備考		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（1）住民票情報ファイル

◆住民票情報ファイル

1. 宛名番号 2. 世帯番号 3. 個人番号 4. 住民票コード 5. 氏名 6. 生年月日 7. 性別 8. 現住所 9. 方書 10. 続柄 11. 世帯主名 12. 本籍地 13. 筆頭者 14. 在留カード等番号 15. 第30条45規定区分 16. .在留資格 17. 在留期間等 18. 在留期間の満了日 19. 国籍・地域 20. 通称履歴 21. 住民となった日 22. 住所を定めた日 23. 住民でなくなった日 24. 前住所 25. 転出予定先住所 26. 転出確定住所 27. 個別事項情報【28. 選挙人名簿資格 29. 国民健康保険資格情報 30. 後期高齢者医療資格情報 31. 介護保険資格情報 32. 国民年金資格情報 33. 児童手当受給資格情報】 34. 個人番号カード交付状況 35. 住民基本台帳カード交付状況 36. 異動情報【37. 異動事由 38. 異動年月日 39. 届出年月日】 40. 処理年月日 41. 処理時刻 42. 処理 43. 端末ID 44. 職員番号

◆団体内統合宛名（中間サーバー・コネクタ）ファイル

1. 氏名 2. 住所 3. 生年月日 4. 性別 5. 通称 6. 個人番号 7. 団体内統合宛名番号 8. 宛名番号 9. 世帯コード 10. 続柄 11. 異動年月日 12. 旧氏

（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、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. 市町村名郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 交付場所名 項目長、17. 交付場所名、18. 交付場所名 外字数、19. 交付場所住所 項目長、20. 交付場所住所、21. 交付場住所 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. カード送付場所電話番号、27. カード送付場所 項目長、28.カード送付場所住所、29. カード送付場所 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. 代替文字位置情報、58. 外字フラグ、59. 外字パターン

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民票情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(写真付きの公的機関発行証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・総務省告示第334号(第6－7　本人確認情報の通知及び記録)等により市区町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名又は氏名の振り仮名と住所の組合せ、氏名又は氏名の振り仮名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
その他の措置の内容	【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)に対する措置の内容】 本特定個人情報ファイル(団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)ファイル)の入手元は、既存住基システム、市区町村CS及びCS用APサーバに限られるため、区の該当項目に関するリスク対策は「(1)住民票情報ファイル」のリスク対策と同一となる。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区戸籍事務、住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本5情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。 ・住基ネット、法務省及び他の市区町村からの通知に基づく情報の入手に当たっては本区の住民基本台帳と突合し、情報に誤りがないかを2人以上の職員で確認している。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口で個人番号カードの提示を求め照合する。 上記による確認が取れない場合には本区の既存住基システムまたは住基ネットで本人確認情報検索し、個人番号の真正性の確認を行う。

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票の記載、特定個人情報の入力・修正・削除等を行う際は、異動対象者又は入力内容に誤りのないよう、2人以上の職員によるダブルチェックを実施する。 ・個人番号入力時においては、誤入力を防止するためチェックデジットの検査(誤りを検知するための機能)が実装されている。 ・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により、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・届出書等の書類については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力・照合後に鍵付キャビネットに保管している。また、保存年限を過ぎたものについては、確実に廃棄処理をする。 ・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。
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	
宛名システム等における措置の内容	番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・番号制度に関する事務(システム)以外からは住民票情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。 ・個人番号利用事務以外の部門において既存住基システムを使用した照会(他課照会)では、利用権限により個人番号がマスク表示された状態となるような仕組みが施されている。 ・既存住基システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。
その他の措置の内容	・住民情報の利用、提供に関しては当区「住民情報システム利用実施手順書」に基づき、必要事項を確認し必要性を判断の上、利用・提供の承認を行っている。 ・住民情報の利用に当たっては、年一回、利用者、利用権限及び利用機能を記した届書を情報システム部門に提出し、情報システム担当者が一人一人の設定を行っている。 ・端末から離れるときのログオフやロックのルールを徹底している。 ・アプリケーション起動状況やデータベースの接続状況のアクセス記録を3年間保存している。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)における措置の内容】 ・宛名システム機能は団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)が実施する仕組みであり、個人番号関連事務以外では個人番号の検索ができないようシステム上で制御する。 ・団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)には個人番号、4情報等の情報連携に必要となる情報のみ記録し、不必要な情報とのひも付けができないようシステム上で制御する。 ・本特定個人情報ファイル(団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)ファイル)を記録する団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)は、時間外の庁舎内執務室はセキュリティロックをかけているドアで管理している。さらに、サーバ室へは常時、入退室カードを使用した入退室管理をしている。団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)情報は、防犯カメラによる管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証(ログイン)、さらに、認証したユーザに対する事前の認可機能の設定(処理権限の付与)によって、そのユーザがシステム上で利用できる機能を制御した上に、監査(ログの記録運用)を行っている。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・個人に付与したICカードと顔認証の二要素認証システムにより認証を実施しており、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ことで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・既存住基システムを利用できる端末を端末番号単位で設定することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。 ・不正アクセス行為を防ぐ措置として、外部からの侵入を防ぐためのファイアウォールの設置とウイルス対策ソフトの導入を行っている。 ・サービス検索・電子申請機能を LGWAN 接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザ ID を割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・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。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)における管理方法】 ・団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)では、ユーザID・パスワードによる認証を行い、認証後は操作権限に応じて、当該ユーザがシステム上で利用可能な機能を制御することで、不正使用が行えないよう対応する。 ・団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)では、利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末からの使用ができないように対応する。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・既存住基システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録又は変更の際は、既存住基システムへアクセスできる端末の開放を戸籍住民課システム担当に申請した上で、情報政策課が指定したシステム管理担当者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録、変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、システム管理担当者が不要となったIDや権限を変更し、又は削除する。 【サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効】 ① 発効の管理 ・ アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要となる情報にアクセスできるユーザ ID を発効する。 ・ ユーザ ID 管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。 ・ アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザ ID を失効させる。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・既存住基システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課のシステム管理担当者が行っており、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・定期的にユーザ ID 一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザ ID 管理者が確認を行う。また、不要となったユーザ ID やアクセス権限を速やかに変更又は削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・既存住基システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 ・自動実行等による処理についても、同様に監査証跡の記録を行っている。 ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3：従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・異動等により、既存住基システムを使用する前に特定個人情報の取扱いに関する研修を行う。 ・既存住基システムの操作履歴を記録している。 ・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。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・データが保存されているサーバ室は、施錠管理され、情報政策課及び戸籍住民課の担当者のみが入退室を許可され、すべての入退室情報は記録される。 ・外部媒体を接続できる端末はシステム上で制限し、データの抜き取りができない仕組みにしている。 ・業務上必要な場合は、戸籍住民課に事前申請をして許可を得た上でデータの複製を行い、その記録を残すこととする。 ・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。
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	
・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得については、事務処理に必要となる最小の範囲にとどめ、終了後にシュレッダーを用いて裁断処理をする。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　[　]委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	プライバシーマーク認証及びISO27001（ISMS）認証を取得している事業者を委託先として選定している。また、仕様書及び約款にて個人情報保護に関する関係法令を遵守すること、定期的に個人情報保護に関する研修を実施することを義務付けている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　制限している　] <選択肢> 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法	既存住基システムを使用する際には、ICカードによる識別と生体認証を用いて使用する職員を特定しており、必要最小限の従業者だけに権限を付与している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　] <選択肢> 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	委託側において利用するユーザIDについては、操作職員ごとにIDを管理し、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。

特定個人情報の提供ルール		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書において、特定個人情報を含む個人情報の指示目的以外の使用及び第三者への提供禁止を規定している。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保守委託に関しては、仕様書に委託業務実施場所を事業所内に限定し、特定個人情報を含む個人情報の外部持ち出しを制限している。作業上持ち出しが必要となる場合は、事前に申請した上で特定個人情報を含まない情報のみの持ち出しとする。 なお、事前申請及び持ち出しの実績はない。 ・住民異動に関する業務及び住民票の写し等の交付に関する事務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を限定しており、適切な取扱いを行うよう規定している。 ・委託契約書の規定に基づき、個人情報の管理状況について必要に応じ、立入検査又は調査を行う。
特定個人情報の消去ルール		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託業務の中で得た個人情報については、速やかに返還又は廃棄を義務付けている。 ・委託契約書の規定に基づき、個人情報の管理状況について必要に応じ、立入検査又は調査を行う。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	・個人情報の保護に関する法令を遵守し、特定個人情報を適切に取り扱うこと。 ・契約の業務に関して知り得た特定個人情報の内容を他に漏らしたり、不当な目的に使用しないこと。(契約が終了又は解除された後も同様) ・契約の目的以外の利用や第三者への提供を行わないこと。 ・区の承諾なしに複写や複製を行わないこと。 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限するとともに、使用する者を申請すること。 ・利用するユーザID、パスワードを第三者に提供しないこと。 ・区は、必要があると認められたときは、この契約に関して取り扱う特定個人情報の管理状況について立ち入り調査を行うことができること。 ・契約に係る業務のため収集し、又は作成した特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損があった場合は、直ちに区に報告すること。 ・これらの規定に違反した場合は、事実を公表することができる。さらに、受託業者が区民等の第三者や区に損害を与えたときは、受託業者はその損害にかかる費用を負担すること。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　]提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　記録を残している　] <選択肢> 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	提供及び移転する特定個人情報ファイルについて、提供データ作成時の監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。
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	同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課から原則として、依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみをFTP転送(※)、MO又はUSBメモリで提供することとしている。 (※)FTP転送：ネットワーク(回線)を利用して、ファイル(情報)を転送すること。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・情報政策課及び総務課において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育・研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律の罰則規定により措置を講じる。
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3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報の提供時は、情報源である既存住基システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、2人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○]接続しない（入手）　[　]接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク5： 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・機微情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログインやログアウトを実施した職員、時刻及び操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ・セキュリティ管理機能(※)により情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・複合機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
【中間サーバー・ソフトウェア（※1）における措置】 ・中間サーバーの職員認証・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ているリスクに対応している。 【中間サーバー・プラットフォーム（※2）における措置】 ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの関係は、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。 ・中間サーバーと団体については、VPN（※3）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。 ・中間サーバー・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、中間サーバー・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、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを最小化する。 （※1）中間サーバー・ソフトウェア：中間サーバー上で動作するプログラム等のソフトウェア類 （※2）中間サーバー・プラットフォーム：サーバ、データベースやネットワーク（回線）等の基盤群 （※3）VPN：インターネットや通信事業者が持つ公衆ネットワーク（回線）を使用して拠点間を接続する場合に、仮想的に、専用ネットワーク（回線）を使用して接続する技術		

7．特定個人情報の保管・消去

リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している　2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない　4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している　2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない

	具体的な対策の内容	・庁舎のサーバ室への入室は、システム担当に限られ、その入退出は記録を行う。データセンターのサーバ室への入室はサーバ操作を行うためのアカウントを有する者であり、区のシステム所管課による事前の許可を有する者に限る。 ・サーバ設置場所及び記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・LGWAN 接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定された USB メモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 【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、クラウドサービス事業者が保有・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。
⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・ファイアーウォールにより、外部からのアクセスを制御している。 ・ウイルス対策ソフトを導入している。 ・日次でバックアップファイルを取得している。 ・データベースサーバの記録ディスクを二重化している。 ・外部記憶装置に情報を出力できない仕組みを構築している。 ・LGWAN 接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・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。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの運用を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ・中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ・中間サーバーと団体については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。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 【ガバメントクラウドにおける措置】 ①国及びクラウドサービス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アプリケーション提供事業者等は、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クラウドサービス事業者は、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クラウドサービス事業者は、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アプリケーション提供事業者等は、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地方公共団体やアプリケーション提供事業者等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。

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	住基法施行令第34条により消除された住民票は、その消除された日から150年間保存するものとされており、最低150年間は既存住基システムに除票住民票として管理している。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・住民記録に関する情報は、原則本人からの届出に従っており、また他市区町村や他機関からの通知についても即時で対応する運用を義務付けている。 ・LGWAN 接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・既存住基システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報及び消除された住民票については住基法施行令第34条により、消除された日から150年間保存することとし、その後は速やかに既存住基システムの機能にて削除を行う。 ・LGWAN 接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、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の内容	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で担保する。
その他の措置の内容	正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されてい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(氏名又は氏名の振り仮名と住所の組合せ、氏名又は氏名の振り仮名と生年月日の組合せ)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
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区戸籍事務、住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] <選択肢> 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本5情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。 ・住基ネット、法務省及び他の市区町村からの通知に基づく情報の入手に当たっては本区の住民基本台帳と突合し、情報に誤りがないかを2人以上の職員で確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口で個人番号カードの提示を求め、照合する。 上記による確認が取れない場合には、本区の既存住基システム又は住基ネットで本人確認情報検索し、個人番号の真正性確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票の記載等、特定個人情報の入力・修正・削除等を行う際は、異動対象者又は入力内容に誤りのないよう、2人以上の職員によるダブルチェックを実施する。 ・個人番号入力時においては、誤入力を防止するためチェックデジットの検査が実装されている。
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	届出書等の書類については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力、照合後に鍵付キャビネットに保管している。また、保存年限を過ぎたものについては、確実に廃棄処理をする。
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		
宛名システム等における措置の内容	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の内容	庁内システムと市町村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ひも付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住基ネット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ない者が機器を接続できないような対策として、物理的なアクセス制限、MACアドレス(ネットワーク機器のハードウェアに一意に割り当てられる物理的アドレス)によるフィルタリング等を講じる。	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証(手のひらの静脈)による操作者認証を行っている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限は人事異動の都度見直しを行い、管理している。 ・アクセス権限を管理簿に記録する。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。 ・不正な操作がないことについて、操作履歴から適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・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。 ・システム利用者への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限が与えられている者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・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しない。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の了承を得る。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	[　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	プライバシーマーク認証及びISO27001（ISMS）認証を取得している事業者を委託先として選定している。また、仕様書及び約款にて個人情報保護に関する関係法令を遵守すること、定期的に個人情報保護に関する研修を実施することを義務付けている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　制限している　] <選択肢> 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法	システムを使用する際には、ユーザIDによる識別と生体認証を用いて使用する職員を特定しており、必要最小限の従業者だけに権限を付与している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　] <選択肢> 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	委託側において利用するユーザIDについては、操作職員ごとにIDを管理し、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。
特定個人情報の提供ルール	[　定めている　] <選択肢> 1）定めている　2）定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書において、特定個人情報を含む個人情報の指示目的以外の使用及び第三者への提供禁止を規定している。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保守委託に関しては、仕様書に委託業務実施場所を事業所内に限定し、特定個人情報を含む個人情報の外部持ち出しを制限している。作業上持ち出しが必要となる場合は、事前に申請した上で特定個人情報を含まない情報のみの持ち出しとする。 なお、事前申請及び持ち出しの実績はない。 ・住民異動に関する業務及び住民票の写し等の交付に関する事務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を限定しており、適切な取扱いを行うよう規定している。 ・委託契約書の規定に基づき、個人情報の管理状況について必要に応じ、立入検査又は調査を行う。
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　] <選択肢> 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託業務の中で得た個人情報については、速やかに返還又は廃棄を義務付けている。 ・委託契約書の規定に基づき、個人情報の管理状況について必要に応じ、立入検査又は調査を行う。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　定めている　] <選択肢> 1）定めている　2）定めていない
規定の内容	・個人情報の保護に関する法令を遵守し、特定個人情報を適切に取り扱うこと ・契約の業務に関して知り得た特定個人情報の内容を他に漏らしたり、不当な目的に使用しないこと（契約が終了又は解除された後も同様） ・契約の目的以外の利用や第三者への提供を行わないこと ・区の承諾なしに複写や複製を行わないこと ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限するとともに、使用する者を申請すること ・利用するユーザID、パスワードを第三者に提供しないこと ・区は、必要があると認められたときは、この契約に関して取り扱う特定個人情報の管理状況について、立入調査を行うことができること ・契約に係る業務のため収集、作成した特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損があった場合は、直ちに区に報告すること ・これらの規定に違反した場合は、事実を公表することができる。 さらに、受託業者が区民等の第三者や区に損害を与えたときは、受託業者はその損害にかかる費用を負担すること。

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	サーバ室内にてシステムの直接操作及び職員の立会	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、5情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても、記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保されている。 ・相手方庁内システムと当区CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住基ネット以外では行わない。 ・番号法及び住基法並びに文京区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できるかを厳格に確認し、ルール遵守の上提供を行う。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室権限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の際には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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転がされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・システム上、照合元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。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や論理チェックがなされた情報を通知することをシステム上担保する。 ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間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移転がされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所は、別の場所にする。 ・サーバ室への入室は、システム担当に限られ、その入退室は記録を行う。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。また、同規定に基づき、オペレーション管理に係る手引書等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、ネットワーク管理に係る手順書を整備し、ファイアウォールを導入している。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第1項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的に実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・システム上、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、記録されている個人情報等を削除し復元ソフト等による復元が不可能な状態にし、又は物理的に破壊する仕組みとする。 ・帳票については、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認する。廃棄時には、裁断、溶解等を行うとともに、記述内容を判読することができないようにする。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、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、対象者以外の情報漏えいの防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	総務省告示第334号(第6－7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で担保する。
その他の措置の内容	正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されてい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(氏名又は氏名の振り仮名と住所の組合せ、氏名又は氏名の振り仮名と生年月日の組合せ)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
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は「文京区戸籍事務、住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] <選択肢> 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本5情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。 ・住基ネット、法務省及び他の市区町村からの通知に基づく情報の入手に当たっては本区の住民基本台帳と突合し、情報に誤りがないかを2人以上の職員で確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口で個人番号カードの提示を求め照合する。 上記による確認が取れない場合には、本区の既存住基システム又は住基ネットで本人確認情報検索し、個人番号の真正性確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票の記載、特定個人情報の入力・修正・削除等を行う際は、異動対象者又は入力内容に誤りのないよう、2人以上の職員によるダブルチェックを実施する。 ・個人番号入力時においては、誤入力を防止するため、チェックデジットの検査が実装されている。
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	届出書等の書類については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力・照合後に鍵付キャビネットに保管している。また、保存年限を過ぎたものについては、確実に廃棄処理をする。
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		
宛名システム等における措置の内容	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の内容	庁内システムと市町村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ひも付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住基ネット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ない者が機器を接続できないような対策として、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。	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行っている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限は、人事異動の都度見直しを行い、管理している。 ・アクセス権限を管理簿に記録している。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。 ・不正な操作がないことについて、操作履歴より適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・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。 ・システム利用者への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	
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
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限が与えられている者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。	
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		
・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・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しない。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の了承を得る。		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	プライバシーマーク認証及びISO27001（ISMS）認証を取得している事業者を委託先として選定している。また、仕様書及び約款にて個人情報保護に関する関係法令を遵守すること、定期的に個人情報保護に関する研修を実施することを義務付けている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　制限している　]	<選択肢> 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法	システムを使用する際には、ユーザIDによる識別と生体認証を用いて使用する職員を特定しており、必要最小限の従業者だけに権限を付与している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　]	<選択肢> 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	委託側において利用するユーザIDについては、操作職員ごとにIDを管理し、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
特定個人情報の提供ルール	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書において、特定個人情報を含む個人情報の指示目的以外の使用及び第三者への提供禁止を規定している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保守委託に関しては、仕様書に委託業務実施場所を事業所内に限定し、特定個人情報を含む個人情報の外部持ち出しを制限している。作業上持ち出しが必要となる場合は、事前に申請した上で特定個人情報を含まない情報のみの持ち出しとする。 なお、事前申請及び持ち出しの実績はない。 ・住民異動に関する業務及び住民票の写し等の交付に関する事務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を限定しており、適切な取扱いを行うよう規定している。 ・委託契約書の規定に基づき、個人情報の管理状況について必要に応じ、立入検査又は調査を行う。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託業務の中で得た個人情報については、速やかに返還又は廃棄を義務付けている。 ・委託契約書の規定に基づき、個人情報の管理状況について必要に応じ、立入検査又は調査を行う。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
規定の内容	・個人情報の保護に関する法令を遵守し、特定個人情報を適切に取り扱うこと ・契約の業務に関して知り得た特定個人情報の内容を他に漏らしたり、不当な目的に使用しないこと。（契約が終了又は解除された後も同様） ・契約の目的以外の利用や第三者への提供を行わないこと。 ・区の承諾なしに複写や複製を行わないこと。 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限するとともに、使用する者を申請すること。 ・利用するユーザID、パスワードを第三者に提供しないこと。 ・区は、必要があると認められたときは、この契約に関して取り扱う特定個人情報の管理状況について立ち入り調査を行うことができること。 ・契約に係る業務のため収集、作成した特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損があった場合は、直ちに区に報告すること。 ・これらの規定に違反した場合は、事実を公表することができる。 　さらに、受託業者が区民等の第三者や区に損害を与えたときは、受託業者はその損害にかかる費用を負担すること。	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	サーバ室内にてシステムの直接操作及び職員の立会	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、5情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保されている。 ・相手方庁内システムと当区CSの間の通信は、専用回線であり、相互認証を実施している住基ネット以外では行わない。 ・番号法及び住基法並びに文京区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できるかを厳格に確認し、ルール遵守の上提供を行う。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室権限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。また、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の際には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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転がされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・システム上、照合元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。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や論理チェックがなされた情報を通知することをシステム上担保する。 ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間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移転がされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所は、別の場所にする。 ・サーバ室への入室は、システム担当に限られ、その入退室は記録を行う。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・送付先情報の管理について定めた規定に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。また、同規定に基づき、オペレーション管理に係る手引書等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・送付先情報の管理について定めた規定に基づき、ネットワーク管理に係る手順書を整備し、ファイアウォールを導入する。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／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、連絡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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	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。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

Ⅳ その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[　　十分に行っている　　]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	庁内における「特定個人情報に関する安全管理措置の実施状況に係る監査」に基づき、セルフチェックを実施し、運用が適正に行われていることを確認している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[　　十分に行っている　　]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	庁内における「特定個人情報に関する安全管理措置の実施状況に係る監査」により、内部監査を実施している。監査項目は以下のとおり。 ①基本方針等について　②取扱規程等の整備・運用について　③組織的安全管理措置　④人的安全管理措置　⑤物理的安全管理措置　等 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととする。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録された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。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・職員に対して、個人情報保護に関する研修の受講を推奨している。 ・1年に1度の割合で、対象職員に対し情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・新たに採用された非常勤職員は、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となり得る。 ・受託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する特記事項を明記し、秘密保持契約を締結している。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	
3. その他のリスク対策		
【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理簿)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステムを運用、監視を実現する。		

Ⅴ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	文京区区民部戸籍住民課 112-8555　東京都文京区春日１－16－21 問合せ先電話番号　03-3812-7111
②請求方法	文京シビックセンター2階　行政情報センターにて受け付ける。 また、郵送による請求も受け付ける。
特記事項	代理人による請求の場合、代理権を証する書類の原本の提出が必要。 ・法定代理人の場合 法定代理人の資格を証明する戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書等のいずれかの書類 ・任意代理人の場合 委任状（署名・押印又は記名・押印）及び委任者の印鑑登録証明書等
③手数料等	[　　無料　　]　　<選択肢> 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：写しの交付及び送付に要する費用については有料　　）
④個人情報ファイル簿の公表	[　　行っている　　]　　<選択肢> 1) 行っている　　2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル、本人確認情報ファイル、送付先情報ファイル
公表場所	文京シビックセンター2階　行政情報センター、区ホームページ
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	文京区区民部戸籍住民課 112-8555　東京都文京区春日１－16－21 問合せ先電話番号　03-3812-7111
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

Ⅵ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年11月28日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に全項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	パブリックコメントによる意見募集 ・区報及び区ホームページ上で周知する。 ・戸籍住民課、行政情報センター、地域活動センター、図書館及び区公式ホームページにおいて本評価書を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和8年8月3日から同年9月1日まで（30日間）
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	①民間委託と再委託による責任所在の曖昧化について ②外資系クラウド（ガバメントクラウド）依存によるリスクについて ③窓口デジタル化による本人確認の空洞化について ④評価書の難解さによる説明責任の不履行について ⑤オンライン連携拡大によるセキュリティリスクについて
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

（別添3）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年8月6日	Ⅰ基本情報　6. 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（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二	事前	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和3年8月6日	Ⅰ基本情報　6. 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アイテム　システム2　③他のシステムとの接続	中間サーバ、児童手当システム、保育システム、生活保護システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、就学システム、戸籍システム	中間サーバ、児童手当システム、保育システム、生活保護システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、就学システム、戸籍システム、母子保健システム、介護保険システム、障害者総合支援システム、予防接種システム	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和3年8月6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3　①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二（別添4を参照）	番号法第19条第8号別表第二（別添4を参照）	事前	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22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（既存住民基本台帳システム）　③他のシステムとの接続	[　]庁内連携システム	[O]庁内連携システム	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22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（団体内統合宛名システム）　③他のシステムとの接続	[O]税務システム [O]その他（中間サーバ、児童手当システム、保育システム、生活保護システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、就学システム、戸籍システム、母子保健システム、介護保険システム、障害者総合支援システム、予防接種システム）	[　]税務システム [O]その他（中間サーバ）	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 （1）住民票情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4　バックアップデータの遠隔地保管業務		（委託事項4を削除）	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 （1）住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去　③消去方法	～、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	～、物理的破壊により完全に消去する。	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5：不正な提供が行われるリスク	情報照会機能（※）により、～	情報提供機能（※）により、～	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6：不適切な方法で提供されるリスク	（※）暗号化・複合化機能と、鍵情報及び紹介許可用照合リストを～	（※）暗号化・複合化機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを～	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22日	Ⅳ　その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	【中間サーバプラットフォームにおける措置】 年度当初に、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員同士で運用方法についての綿密な情報共有を行った上で、実際に作業する際には必ず2人でダブルチェックしながら事務を行うこととしている。	【中間サーバプラットフォームにおける措置】 IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和4年7月22日	Ⅳ　その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	（記載なし）	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステムを運用、監視を実現する。	事後	特定個人情報保護評価の見直しによる提出
令和5年1月27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	（省略）	③マイナポータルを通じて利用できるサービス検索・電子申請機能により、届出等の書類を受領する（追記）	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27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 ①システムの名称	（記載なし）	サービス検索・電子申請機能	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27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 ②システムの機能	（記載なし）	・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年1月27日	Ⅰ　基本情報 (別添1)事務の内容 (1)住民票情報ファイル (備考) 3　住民基本台帳の消除 3－①	住民から転出、出国等の届出を受け付け、既存住基システムにより住民に関する記載を消除(住民票を消除)する。	住民から転出、出国等の届出を受け付け、既存住基システムにより住民に関する記載を消除(住民票を消除)する。 窓口、郵送又はサービス検索・電子申請機能で届出を行う。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]その他(住基ネット)	[○]その他(住基ネット、サービス検索・電子申請機能)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(省略) ⑤サーバ室内は防犯カメラにより記録し、外付けハードディスクに約1カ月分の記録を残している。 (省略)	(省略) ⑤サーバ室内は防犯カメラにより記録し、外付けハードディスクに約5年分の記録を残している。 (省略)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(省略)	・システム内のデータは、厳格な入退室管理及び防犯カメラによる監視を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1：目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(写真付きの公的機関発行証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。	・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(写真付きの公的機関発行証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・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。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1：目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	①総務省告示第334号(第6－7　本人確認情報の通知及び記録)等により市区町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ②正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。	・総務省告示第334号(第6－7　本人確認情報の通知及び記録)等により市区町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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2：不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。	・本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	(省略)	・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	(省略)	・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により、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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4:入手した特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	届出書等の書類については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力・照合後に鍵付キャビネットに保管している。また、保存年限を過ぎたものについては、確実に廃棄処理をする。	・届出書等の書類については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力・照合後に鍵付キャビネットに保管している。また、保存年限を過ぎたものについては、確実に廃棄処理をする。 ・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。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権のない職員等)によって不正に使用されるリスク ユーザ認証の管理	(省略)	・サービス検索・電子申請機能を LGWAN 接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザ ID を割り当てるとともに、ID とパスワードによる認証を行う。 ・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。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権のない職員等)によって不正に使用されるリスク アクセス権限の発効・失効の管理	(省略)	【サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効】 ① 発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要となる情報にアクセスできるユーザ ID を発効する。 ・ユーザ ID 管理者が各事務に必要となるアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザ ID を失効させる。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権のない職員等)によって不正に使用されるリスク アクセス権限の管理	既存住基システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課のシステム管理担当者が行っており、不要となったIDや権限を変更又は削除する。	・既存住基システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課のシステム管理担当者が行っており、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・定期的にユーザ ID 一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権のない職員等)によって不正に使用されるリスク 特定個人情報の仕様の記録	(省略)	・自動実行等による処理についても、同様に監査証跡の記録を行っている。 ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク3:従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	(省略)	・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。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク4:特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	(省略)	・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	(省略)	・LGWAN 接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定された USB メモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤技術的対策	(省略)	・LGWAN 接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・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。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2:特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	(省略)	・LGWAN 接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。(追記)	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年1月27日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3:特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手順の内容	既存住基システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報及び消除された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、消除された日から150年間保存することとし、その後は速やかに既存住基システムの機能にて削除を行う。	・既存住基システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報及び消除された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、消除された日から150年間保存することとし、その後は速やかに既存住基システムの機能にて削除を行う。 ・LGWAN 接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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	(省略)	①住民からの申請等により、住民票の写しを交付する(住基法第12条)。	事前	重要な変更による評価の再実施による提出
令和5年11月28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	(省略)	③本人確認情報等を住基ネットに通知する(住基法第30条の6)。	事前	重要な変更による評価の再実施による提出
令和5年11月28日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(省略)	・文京区では住民情報ファイルを磁気ディスクで調製しており、サーバ内にデータとして保管している。 ・サーバ室への入室は、事前に区への入室申請、入室前の本人確認を行っており、サーバ設置区画では、生体認証およびカードキーにより入室管理、監視カメラによる記録を行っている。また、サーバは施錠可能なラックに設置している。 ・サーバの操作・管理については、運用委託事業者のサーバ操作を許可された社員のみが操作を行っている。 ・ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証(ログイン)、認証したユーザーがシステム上で利用できることを制限する認可(処理権限の付与)、およびログ監視を行っている。 【中間サーバプラットフォームにおける措置】 ・中間サーバプラットフォームは、データセンターに設置している。データセンターへの入館及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事前	重要な変更による評価の再実施による提出
令和5年11月28日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	(省略)	・住民票情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別 ・保存年限を経過した文書類は、総務部総務課が守秘義務を課した委託業者により廃棄する。 ・磁気ディスクの廃棄時は、記録されている個人情報等を削除し復元ソフト等による復元が不可能な状態にし、又は物理的に破壊する仕組みとする。 【中間サーバプラットフォームにおける措置】 ・特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	⑤サーバ室内は、防犯カメラにより記録し、外付けハードディスクに約1か月分の記録を残している。	⑤サーバ室内は、監視カメラを設置し、5年間のデータを記録している。	事前	重要な変更

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
令和5年11月28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 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別	・本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別 ・磁気ディスクの廃棄時は、記録されている個人情報等を削除し復元ソフト等による復元が不可能な状態にし、又は物理的に破壊する仕組みとする。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	⑤サーバ室内は、防犯カメラにより記録し、外付けハードディスクに約1か月分の記録を残している。	⑤サーバ室内は、監視カメラを設置し、5年間のデータを記録している。	事前	重要な変更による評価の再実施による提出
令和5年11月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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2:不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	・本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。	・本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区戸籍事務、住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク2:不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	・情報政策課及び総務課において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育・研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、文京区個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。	・情報政策課及び総務課において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育・研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律の罰則規定により措置を講じる。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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2:不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。	本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区戸籍事務、住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票の記載等、特定個人情報の入力・修正・削除等を行う際は、異動対象者又は入力内容に誤りのないよう、2人以上の職員によるダブルチェックを実施する。 ・個人番号入力時においては、誤入力を防止するためチェックでジットの検査が実装されている。	住民票の記載等、特定個人情報の入力・修正・削除等を行う際は、異動対象者又は入力内容に誤りのないよう、2人以上の職員によるダブルチェックを実施する。 ・個人番号入力時においては、誤入力を防止するためチェックデジットの検査が実装されている。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第1項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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2:不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。	本人又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人又は代理人の本人確認を行うこととしている。本人確認は、「文京区戸籍事務、住民基本台帳事務等に係る本人確認の実施に関する規則」に規定された方法で行い、第三者による搾取が行われないようにしている。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅴ　開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	文京区区民部戸籍住民課 112-8555　東京都文京区春日1－16－21 問合せ先電話番号　03-3812-7111 ※利用停止請求とは、文京区個人情報の保護に関する条例においては、「削除請求」及び「利用中止請求」をいいます。	文京区区民部戸籍住民課 112-8555　東京都文京区春日1－16－21 問合せ先電話番号　03-3812-7111	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅴ　開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	文京シビックセンター2階　行政情報センターにて受け付ける。	文京シビックセンター2階　行政情報センターにて受け付ける。 また、郵送による請求も受け付ける。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅴ　開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法 特記事項	代理人による請求の場合、本人との代理関係の確認のため戸籍事項証明書、登記事項証明書、委任状等の書類の提示が必要。	代理人による請求の場合、代理権を証する書類の原本の提出が必要。 ・法定代理人の場合 法定代理人の資格を証明する戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書等のいずれかの書類 ・任意代理人の場合 委任状(署名・押印又は記名・押印)及び委任者の印鑑登録証明書等	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅴ　開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	文京シビックセンター2階　行政情報センター	文京シビックセンター2階　行政情報センター、区ホームページ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用　⑤本人への明示 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　3. 特定個人情報の入手・使用　⑤本人への明示 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用　⑤本人への明示	住民基本台帳法	住基法	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要　(1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去　②保管期間　その妥当性 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　6. 特定個人情報の保管・消去　②保管期間　その妥当性	住民基本台帳施行令	住基法施行令	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民票情報ファイル 7.特定個人情報の保管・消去 リスク3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （2）本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （2）本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	住民基本台帳法施行令	住基法施行令	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委任事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委任事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （2）本人確認情報ファイル 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （3）送付先情報ファイル 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	住民基本台帳ネットワークシステム	住基ネット	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （2）本人確認情報ファイル 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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （3）送付先情報ファイル 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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	住民記録台帳ネットワークシステム	住基ネット	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28日	Ⅰ基本情報（別添1）事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ) Ⅰ基本情報（別添1）事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)（備考）2 住民基本台帳の記載変更 Ⅰ基本情報（別添1）事務の内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	住民記録システム	既存住基システム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅰ基本情報（別添1）事務の内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)（備考）1 本人確認情報の更新に関する事務 Ⅰ基本情報（別添1）事務の内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)（備考）3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) Ⅰ基本情報（別添1）事務の内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)（備考）9 送付先情報通知に関する事務	住民記録システム	既存住基システム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	住民記録システム	既存住基システム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	住民記録システム	既存住基システム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅰ基本情報（別添1）事務の内容「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	既存住記システム	既存住基システム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28日	Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容（既存住基システムを中心とした事務の流れ）（備考）7庁内の他業務・システムとのデータ連携	既存住機システム	既存住基システム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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3 ②システムの機能 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5 ②システムの機能 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6:不適切な方法で提供されるリスク リスクに対する措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	既存システム	既存住基システム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管場所	ユーザー	ユーザ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク4:特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	サーバー	サーバ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	サーバー	サーバ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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4 ②システムの機能	都道府県サーバー	都道府県サーバ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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4 ②システムの機能	全国サーバー	全国サーバ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28日	Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容 「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容（市町村CSを中心とした事務の流れ）（備考） 8 本人確認情報整合に係る事務	住基全国サーバー	全国サーバ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28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 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 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 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3 ②システムの機能 Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容（既存住基システムを中心とした事務の流れ） Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容（既存住基システムを中心とした事務の流れ）（備考） 9 中間サーバーへの特定個人情報の登録	中間サーバ	中間サーバー	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	中間サーバ	中間サーバー	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5: 不正な提供が行われるリスクリスクに対する措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	中間サーバー	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28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 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 ①システムの名称 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3 ②システムの機能 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3 ③他のシステムとの接続	中間サーバコネクタ	中間サーバー・コネクタ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル (別添2)特定個人情報ファイル記録項目	中間サーバコネクタ	中間サーバー・コネクタ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1:目的外の入手が行われるリスク その他の措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 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 その他の措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 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 具体的な管理方法	中間サーバコネクタ	中間サーバー・コネクタ	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28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3 ①システムの名称 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民票情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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 Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法 Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容 Ⅳその他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	中間サーバプラットフォーム	中間サーバー・プラットフォーム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	中間サーバープラットフォーム	中間サーバー・プラットフォーム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	中間サーバ・プラットフォーム	中間サーバー・プラットフォーム	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	中間サーバソフトフェア	中間サーバー・ソフトフェア	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5:不正な提供が行われるリスク リスクに対する措置の内容 Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)住民票情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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・ソフトフェア	中間サーバー・ソフトフェア	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和2年8月17日から令和2年9月15日まで(30日間)	令和5年8月17日から同年9月15日まで(30日間)	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	個人情報データの積極活用について	字句の統一がされていない。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ⑤評価書への反映	なし	指摘字句を含め、その他の統一されていない字句に関しても統一を行った。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月28日	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年1月29日	令和5年11月28日	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和5年11月28日	Ⅵ評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和2年11月16日	令和5年11月17日	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	表紙 評価書名	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書	住民基本台帳に関する事務	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱファイルの概要(住基) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	4件	3件	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱ ファイルの概要(住基) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	パーソルテンプスタッフ株式会社	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅰ基本情報 6. 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	別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠)	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 (「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報提供の根拠) 第二条表第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、同表第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、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) (「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」における情報照会の根拠)	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱ ファイルの概要(住基) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・番号法別表第二	・「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条」	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱ ファイルの概要(住基) 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3	別表第二の第1欄に掲げる者	「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条の表第1欄に掲げる者	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱ ファイルの概要(住基) 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3①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二	「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条の表	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱ ファイルの概要(住基) 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3②提出先における用途	別表第二の第2欄に掲げる事務	「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条の表第2欄に掲げる事務	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱ ファイルの概要(住基) 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3⑦時期・頻度	別添4を参照	①に基づく申請があった都度	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	(別添4)提供先一覧	番号法第19条第7号別表第二の抜粋	「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条の表の抜粋	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年2月13日	Ⅱファイルの概要(住基) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無(提供件数)	3件	62件	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月8日	Ⅱ ファイルの概要(住基)6.特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームは、データセンターに設置している。データセンターへの入館及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ・特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅱ ファイルの概要(住基)6.特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(住民) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持ち出し、持ち込むことがないよう、警備員などにより確認している。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(住民) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・(省略) ・(省略) ・(省略) ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ・中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ・中間サーバーと団体については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。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅳ リスク対策(その他) Ⅳその他のリスク対策 3.その他のリスク対策	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理簿)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステムを運用、監視を実現する。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理簿)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステムを運用、監視を実現する。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月8日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(住民) 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6:不適切な方法で提供されるリスク	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅲ リスク対策(プロセス)(住民) 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 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	【中間サーバー・プラットフォーム(※2)における措置】 ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの関係は、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。 ・中間サーバーと団体については、VPN(※3)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。 ・中間サーバー・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、中間サーバー・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、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを最小化する。	【中間サーバー・プラットフォーム(※2)における措置】 ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの関係は、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。 ・中間サーバーと団体については、VPN(※3)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。 ・中間サーバー・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、中間サーバー・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、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを最小化する。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅳリスク対策(その他) Ⅳその他のリスク対策 1監査 ②監査　具体的な内容	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととする。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととする。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録された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。	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅱ ファイルの概要(住基)2.基本情報 ④記録される項目 その妥当性	個人番号:住基法第7条8の2号により記載する。 その他識別情報:文京区において、個人を一意に識別するために、独自の識別番号(宛名番号と表記)を保有する。 4情報、その他住民票関係情報:住基法第7条各号に定める記載事項を保有する。 連絡先(電話番号):住基異動に関連し、内容の確認を実施する等のために保有する。 業務関係情報:住基法第7条各項に定める資格情報を保有する。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】 個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報、既存住基システム、CS用APサーバ及び中間サーバーとの連携を行い、区域内に居住する住民に係る居住の公証及び適正な各種行政サービスを受けられるようにする必要がある。 ※その他住民票関係情報:今後の要件定義等により、世帯情報、住記異動年月日等のその他住民票関係情報を保有する可能性があることから、以降、本項目に係るリスクも考慮した記載とする。	個人番号:住基法第7条8の2号により記載する。 その他識別情報:文京区において、個人を一意に識別するために、独自の識別番号(宛名番号と表記)を保有する。 5情報、その他住民票関係情報:住基法第7条各号に定める記載事項を保有する。 連絡先(電話番号):住基異動に関連し、内容の確認を実施する等のために保有する。 業務関係情報:住基法第7条各項に定める資格情報を保有する。 【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】 個人番号、その他識別情報(内部番号)、5情報、既存住基システム、CS用APサーバ及び中間サーバーとの連携を行い、区域内に居住する住民に係る居住の公証及び適正な各種行政サービスを受けられるようにする必要がある。 ※その他住民票関係情報:今後の要件定義等により、世帯情報、住記異動年月日等のその他住民票関係情報を保有する可能性があることから、以降、本項目に係るリスクも考慮した記載とする。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅱ ファイルの概要(本人)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更新情報)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更新情報)を記録する必要があるため	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
令和7年8月8日	Ⅱ ファイルの概要(送付)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	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅰ基本情報②システムの機能	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。	4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された5情報(氏名、氏名の振り仮名、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。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅰ基本情報②システムの機能	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。	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5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。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅰ基本情報5. 個人番号の利用	法令上の根拠 ・第12条の1(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)	法令上の根拠 ・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	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅱファイルの概要(住基)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	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅱファイルの概要(本人)3. 特定個人情報の入手・使用⑧使用方法	・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。	・住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、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。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅱファイルの概要(本人)5. 特定個人情報の提供・移転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	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅱファイルの概要(送付)3. 特定個人情報の入手・使用⑧使用方法 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。	入手した送付先情報に含まれる5情報等の変更の有無を確認する(最新5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。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(住民)2. 特定個人情報の入手 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。	・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(氏名又は氏名の振り仮名と住所の組合せ、氏名又は氏名の振り仮名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(住民)2. 特定個人情報の入手 入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本5情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(本人)2. 特定個人情報の入手 その他の措置の内容	正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されていることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。	正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されてい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(氏名又は氏名の振り仮名と住所の組合せ、氏名又は氏名の振り仮名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(本人)2. 特定個人情報の入手 入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本5情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(本人)5. 特定個人情報の提供・移転 具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても、記録を残す。	特定個人情報(個人番号、5情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても、記録を残す。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(送付)2. 特定個人情報の入手 その他の措置の内容	正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されていることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。	正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されてい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(氏名又は氏名の振り仮名と住所の組合せ、氏名又は氏名の振り仮名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(送付)2. 特定個人情報の入手 入手の際の本人確認の措置の内容	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本4情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	・「文京区住民基本台帳事務取扱規則」第4条の2で規定された本人確認書類等の確認方法を遵守する。また、提出された届出書に記入された基本5情報と本人確認書類を突合し、確実に本人であることを確認する。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	Ⅲリスク対策(プロセス)(送付)5. 特定個人情報の提供・移転 具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても、記録を残す。	特定個人情報(個人番号、5情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても、記録を残す。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	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	その他(国民年金システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)システム、証明発行システム)	その他(国民年金システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)システム、証明発行システム、窓口DXSaaS)	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更

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
	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7 ①システムの名称		窓口DXSaaS(書かない窓口システム)	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	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7 ②システムの機能		1 申請書の自動作成機能 窓口における申請内容の聞き取りやマイナンバーカード等の読み取りにより、必要事項をシステムに入力することで、申請書を自動作成する機能 2 基幹系システムとのデータ連携機能 基幹系システムから書かない窓口システムへのデータの取り込みや書かない窓口システムから基幹系システムへのデータ連携機能 3 手続案内機能 ライフイベントごとに設定された質問に答えることで、必要な手続きを洗い出し、一覧表に出力することで案内する機能 4 ワンスオンリー機能 聞き取りやマイナンバーカード等の読み取りにより作成した申請内容を複数の窓口で何度も聞き取ることなく、繰り返し活用する機能	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	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7 ③他のシステムとの接続		[○]既存住民基本台帳システム	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	(別添1)事務の内容	図 省略	図 省略	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	(別添1)事務の内容 (備考)	1 住民基本台帳の記載 1—① 住民から転入、入国等の届出を受け付け、既存住基システムにより住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する。	1 住民基本台帳の記載 1—① 住民から転入、入国等の届出を受け付け、窓口DXSaaS(書かない窓口システム)を通し、既存住基システムにより住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する。	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	Ⅱファイルの概要(住基)4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4		委託事項4 窓口DXSaaSの運用保守業務 ①委託内容 システムが安定的に稼働するために必要な運用保守業務 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 特定個人情報ファイルの全体 対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 対象となる本人の範囲 区域内の住民 ＊消除者を含む。 その妥当性 住基システムが保有している情報を連携することで、窓口DXSaaSで作成する申請書に転記されるため、効率的かつ正確な行政事務の執行が可能となる。 ③委託先における取扱者数 10人未満 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ○その他 住基システム ⑤委託先名の確認方法 文京区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。 ⑥委託先名 日本電気株式会社 ⑦再委託の有無 再委託しない	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	Ⅱファイルの概要(住基)6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		【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	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	Ⅱファイルの概要(住基)6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		【ガバメントクラウドにおける措置】 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの指示に基づきシステム提供事業者の操作によって実施される。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更
	Ⅲリスク対策(プロセス)(住民)7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		【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、クラウドサービス事業者が保有・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。	事前	窓口DXSaaS(書かない窓口システム)導入に伴う変更

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
	Ⅲリスク対策（プロセス）（住民）7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		【ガバメントクラウドにおける措置】 ①国及びクラウドサービス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アプリケーション提供事業者等は、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クラウドサービス事業者は、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クラウドサービス事業者は、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アプリケーション提供事業者等は、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地方公共団体やアプリケーション提供事業者等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	窓口DXSaaS（書かない窓口システム）導入に伴う変更

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）　【別添4】

＜住民記録＞

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧

（「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」第二条表より）

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条の表の1項、第三条	健康保険法（大正十一年法律第七十号）第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって第三条で定めるもの
全国健康保険協会	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の2項	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第四条で定めるもの
健康保険組合	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の3項	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第五条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の5項	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの
全国健康保険協会	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の7項	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。）附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第九条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の11項	児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって第十三条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の13項	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第十五条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の15項	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの
都道府県知事又は市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の20項	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第二十二条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の28項	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第三十条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の37項	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第三十九条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の39項	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第四十一条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の48項	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成三十一年法律第三号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの
公営住宅法（昭和二十六年法律第百九十三号）第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の53項	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。第五十五条において同じ。）の管理に関する事務であって同条で定めるもの

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
日本私立学校振興・共済事業団	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の57項	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第五十九条で定めるもの
厚生労働大臣又は共済組合等	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の58項	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第六十条で定めるもの
文部科学大臣又は都道府県教育委員会	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の59項	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第六十一条で定めるもの
都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の63項	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第六十五条で定めるもの
国家公務員共済組合	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の65項	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第六十七条で定めるもの
国家公務員共済組合連合会	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の66項	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（昭和三十三年法律第百二十九号）による年金である給付の支給に関する事務であって第六十八条で定めるもの
市町村長又は国民健康保険組合	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の69項	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第七十一条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の73項	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第七十五条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の75項	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第七十七条で定めるもの
住宅地区改良法（昭和三十五年法律第八十四号）第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の76項	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。第七十八条において同じ。）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同条で定めるもの
都道府県知事等	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の81項	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第八十三条で定めるもの

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
地方公務員共済組合	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の83項	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第八十五条で定めるもの
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	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の84項	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(昭和三十七年法律第百五十三号)による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の86項	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の87項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの
厚生労働大臣又は都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の91項	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第九十三条で定めるもの
都道府県知事等	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の92項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の96項	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十八条で定めるもの
市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の106項	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって第百八条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の108項	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和四十八年法律第八十二号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の110項	雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって第百十二条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の112項	雇用保険法による育児休業給付の支給に関する事務であって第百十四条で定めるもの
後期高齢者医療広域連合	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の115項	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第百十七条で定めるもの

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の118項	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって第百二十条で定めるもの
特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成五年法律第五十二号）第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の124項	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって第百二十六条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の129項	厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成八年法律第八十二号。以下「平成八年法律第八十二号」という。）附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第百三十一条で定めるもの
平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の130項	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第百三十二条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の132項	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって第百三十四条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の136項	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）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第百三十八条で定めるもの
都道府県知事又は保健所を設置する市（特別区を含む。）の長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の137項	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百三十九条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の138項	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（平成十三年法律第百一号。以下「平成十三年統合法」という。）附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第百四十条で定めるもの
独立行政法人日本学生支援機構	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の141項	独立行政法人日本学生支援機構法（平成十五年法律第九十四号）による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の142項	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって第百四十四条で定めるもの

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
都道府県知事又は市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の144項	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第百四十六条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の149項	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(平成十九年法律第百十一号)による保険給付又は給付の支給に関する事務であって第百五十一条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の150項	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(平成二十一年法律第三十七号)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第百五十二条で定めるもの
文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の151項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の152項	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(平成二十三年法律第四十七号)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第百五十四条で定めるもの
市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の155項	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用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第百五十七条で定めるもの
厚生労働大臣	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の156項	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第百五十八条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の158項	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの
公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の160項	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって第百六十二条で定めるもの

提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
地域優良賃貸住宅制度要綱(平成十九年三月二十八日付け国住備第百六十号国土交通省住宅局長通知)第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の163項	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第百六十五条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の164項	「特定感染症検査等事業について」(平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一二号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の165項	「感染症対策特別促進事業について」(平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの
都道府県知事	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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条 表の166項	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの

資料第２－５号

意見に対する区の考え方

1. 意見募集の概要

件名	住民基本台帳事務に関する特定個人情報保護評価書（全項目評価）
募集期間	令和８年８月３日から令和８年９月１日まで
提出方法	電子メール（５件）郵送（０件）ファクシミリ（０件）持参（０件）
提出者数	１人
提出件数	５件

2. ご意見に対する区の考え方

No.	ご意見	区の考え方
1	民間委託と再委託による責任所在の曖昧化について 住民基本台帳という最も重要な個人情報の管理や窓口業務をパーソルや日本電気等の民間事業者に大量委託している体制に強く反対します。業務を民間へ委託すればコスト削減や効率化を口実にできても万が一のシステム障害や個人情報の漏えい事故が発生した際の責任所在が曖昧になります。委託契約や監視体制を設けていると説明されても最終的に民間企業の過失による損害や流出の責任を行政がどのように取り国民や区民へ損害賠償するのか明確ではありません。公権力の行使や個人情報の管理は行政自らが直接行うべきであり安易な民間委託による責任転嫁とガバナンス放棄を直ちにやめることを求めます。	住民基本台帳等の重要データおよび窓口業務の取扱いにあたり、区民の皆様の個人情報保護と運用の安全性確保は最優先事項であると認識しております。民間事業者への委託にあたっては、関係法令および本区のセキュリティポリシーに基づき、厳格な守秘義務契約の締結、アクセス権限の最小化、操作ログの取得・監視を実施しております。また、受託事業者による再委託の制限や事前の承認手続を義務付け、適切な管理監督体制を構築しています。 万が一、システムの障害や個人情報漏えい事故等のトラブルが発生した場合においても、行政サービスを提供する主体としての最終的な法務・行政上の責任および事故発生時の説明責任・適切な対応責任は本区（行政）が負うものであり、責任の所在が曖昧になることはありません。受託事業者に対しては、契約に基づく損害賠償請求等の厳密な追及を含め対応いたします。今後もガバナンスの維持・強化に努め、安全・確実な業務運営を行ってまいります。
2	外資系クラウド（ガバメントクラウド）依存によるリスクについて 住民の個人データをガバメントクラウドや外資系事業者の管理する環境へ移行および保管する方針に強く反対します。米国の巨	ガバメントクラウドの利用検討・導入におきましては、国が定めるセキュリティ基準及び管理要件を踏まえ、対象業務に適した利用環境を設計・選定しています。また、特定の事業者や技術への過度な依存による

	大アイティー企業等が提供するクラウド基盤に依存することは障害発生時の迅速な復旧やデータ管理における自治体の主権を失わせるリスクがあります。海外の法律や外資企業の都合によってシステムが停止した場合行政としての業務継続責任を誰がどう果たすのかその責任構造が一切不透明です。重要インフラである住民基本台帳データを国外影響のあるクラウドに置くことは国家および自治体のセキュリティ観点から容認できません。データはすべて国内の自治体直接管理下で保持すべきです。	影響を低減するため、データ移行性や代替手段を考慮しています。データの保管・取扱いにつきましては、暗号化、アクセス制御等の必要な安全管理措置を講じています。また、調達及び運用の各段階で、データの保管場所、適用され得る法令、データの取扱い、契約終了時のデータ移行・返却等について確認を行っています。さらに、障害発生時の連絡・復旧体制、責任分界、事業継続計画（BCP）等を整備しています。引き続き区民の皆様のデータを適切に保護しつつ、災害・障害への対応力を備えた、持続可能なシステム基盤の運用に努めてまいります。
3	窓口デジタル化による本人確認の空洞化について 窓口ディーエックスサースや書かない窓口システムの導入による窓口業務の省力化に強く反対します。申請書の自動作成やシステムの誘導に頼る仕組みは職員が対面で厳格に本人確認を行い不審な届出や成りすましを水際で防ぐガバナンス機能を著しく低下させます。万が一なりすましや偽造カードによる不正な住民異動が見過ごされた場合その被害防げなかった責任をシステム提供業者と行政のどちらが負うのか曖昧です。利便性や効率化を優先して対面審査という最後の防波堤を弱体化させることは治安維持と戸籍住民管理の責任放棄であり対面での厳格な本人確認体制の維持を求めます。	窓口 DXSaaS（書かない窓口システム）の導入は、申請手続の簡略化や待ち時間の削減を図るものであり、本人確認手続を簡略化・形骸化させるものではありません。システムの導入後においても、職員による身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証等）の目視確認や、システムを用いた券面情報の厳格な照合など、対面における本人審査・確認プロセスを厳重に実施いたします。不審な届出や成りすまし等の不正行為に対する水際対策の重要性は十分に認識しており、制度上の確認責任および審査決定権限はすべて行政職員が担っています。利便性の向上とセキュリティ・対面審査機能の維持を両立させ、安全で確実な戸籍住民管理および窓口業務を実施してまいります。
4	評価書の難解さによる説明責任の不履行について 本特定個人情報保護評価書の公表方法および住民への説明責任の果たし方について強く抗議します。本評価書は極めて難解な専門用語や複雑なシステム構成図で埋め尽くされており一般の住民が個人情報のリスクや民間委託の実態を正確に理解することは不可能です。このような理解不能な文書を	特定個人情報保護評価書（全項目評価書等）は、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与え得る影響を予測した上で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するための適切な措置を講じていることを確認の上、自ら宣言するものとして番号法等において評価書として定められているものです。システムの構造やセキュリティ措置

	もって評価を実施したと強弁することは住民参加を形式的なアリバイ作りに形骸化させる行為です。個人情報という基本的人権に関わる重大な変更を行う以上誰にでも理解できる明確な言葉でリスクと責任の所在を説明する広報をやり直すことならびに理解不十分なままのシステム移行を一旦凍結することを強く求めます。	の詳細を正確かつ網羅的に記載する以上、専門用語や構成図も含まれます。 特定個人情報保護評価の目的の一つとして、「国民・住民の信頼の確保」があり、区民の皆様に対する説明責任と透明性の確保は極めて重要であると認識しております。本件も意見募集実施に当たって区報で事前に周知した上で、30日間の期間を定めて問合せ先を明記し、区民の皆様からのお問合せに適切に対応できるようにいたしました。今後も、システムの概要や特定個人情報の取扱い等について平易な言葉での記載や周知等、より分かりやすい情報発信を実施してまいります。区民の皆様の深い理解と安心を得られるよう、適切な情報公開と説明プロセスの充実に取り組んでまいります。
5	オンライン連携拡大によるセキュリティリスクについて マイナポータルを経由した電子申請や各種システムとのオンライン連携拡大に強く反対します。オンライン接続の接点が増えれば増えるほど外部からの不正アクセスやサイバー攻撃による情報漏えいのリスクは爆発的に高まります。システムが複雑化すればするほど不具合が発生した際の原因究明は困難となり責任追及がうやむやにされる構造が作られます。一度流出した個人情報は二度と元に戻りません。効率化という名のオンライン化を抑制し外部ネットワークと遮断された高度に安全なローカル環境でのデータ管理と厳重な運用へ回帰することを求めます。	マイナポータルを活用した電子申請におきましては、マイナンバーカードによる本人確認のほか、通信の暗号化やデータの分散管理等により、なりすましやデータの改ざん・漏えいを防止し、安全に利用できる環境が国により整備されています。また、マイナポータルと各種システムとの連携におきましても、盗聴及び改ざんを防止するため、通信の暗号化やアクセス制御等によるセキュリティ対策がなされております。区としましては、今後も国の方針や技術動向を踏まえ、利便性の向上と情報セキュリティの確保に取り組み、区民の皆様が安心して利用できる区民サービスの実現に努めてまいります。

平成二十六年特定個人情報保護委員会規則第一号

特定個人情報保護評価に関する規則

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（平成二十五年法律第二十七号）第二十七条第一項及び第二項の規定に基づき、並びに同法を実施するため、特定個人情報保護評価に関する規則を次のように定める。

（特定個人情報保護評価の実施）

第一条　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「法」という。）第二十七条第一項に規定する特定個人情報保護評価（以下単に「特定個人情報保護評価」という。）は、法第二十八条の規定及びこの規則の規定並びに法第二十七条第一項の規定に基づき個人情報保護委員会が定める指針（以下単に「指針」という。）に基づいて実施するものとする。

（定義）

第二条　この規則において使用する用語は、法において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　基礎項目評価書　法第二条第十五項に規定する行政機関の長等（以下単に「行政機関の長等」という。）が、指針で定めるところにより、法第二十八条第一項第一号から第四号までに掲げる事項及び特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を保護するための主な措置の実施状況を評価した結果を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録をいう。

二　重点項目評価書　行政機関の長等が、指針で定めるところにより、法第二十八条第一項第一号から第六号までに掲げる事項及び特定個人情報ファイルの取扱いにより個人の権利利益を害する可能性のある要因の概要を評価した結果を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録をいう。

三　地方公共団体等　行政機関の長等のうち、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人をいう。

（特定個人情報保護評価の計画等を記載した書面等の提出）

第三条　行政機関の長等は、法及びこの規則の規定に基づき、基礎項目評価書、重点項目評価書又は法第二十八条第一項に規定する評価書を個人情報保護委員会に提出するときは、当該行政機関の長等が実施する特定個人情報保護評価の計画その他指針で定める事項を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録を併せて提出するものとする。

（法第二十八条第一項の特定個人情報ファイル）

第四条　法第二十八条第一項の個人情報保護委員会規則で定める特定個人情報ファイルは、次に掲げるものとする。

一　個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下本号及び次号において「個人情報保護法」という。）第七十四条第二項第三号若しくは個人情報の保護に関する法律施行令（平成十五年政令第五百七号）第二十条第三項に規定する個人情報ファイルであって行政機関等（法第二条第四項に規定する行政機関等をいう。以下本号及び次号において同じ。）が保有するもの又は行政機関等以外の者の役員若しくは職員若しくはこれらの職にあった者若しくはこれらの者の被扶養者若しくは遺族に係る個人情報保護法第十六条第一項に規定する個人情報データベース等であって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項若しくはこれらに準ずる事項を記録するもののうち、当該行政機関等以外の者が保有するものに該当する特定個人情報ファイル

二　個人情報保護法第六十条第二項第二号に規定する個人情報ファイルであって行政機関等が保有するもの又は個人情報保護法第十六条第一項第二号に規定する個人情報データベース等であって行政機関等以外の者が保有するものに該当する特定個人情報ファイル

三　行政機関の長等が特定個人情報ファイル（第一号、前号又は次号から第七号までのいずれかに該当するものを除く。以下本号において同じ。）を取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が千人未満である場合における、当該特定個人情報ファイル

四　健康保険法（大正十一年法律第七十号）第十一条第一項の規定により設立された健康保険組合の保有する被保険者若しくは被保険者であった者又はその被扶養者の医療保険に関する事項を記録する特定個人情報ファイル

五　国家公務員共済組合、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合、全国市町村職員共済組合連合会、地方公務員共済組合連合会、厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成八年法律第八十二号）附則第三十二条第二項に規定する存続組合、同法附則第四十八条第一項の規定により指定された指定基金、地方公務員等共済組合法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第五十六号）附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会又は地方公務員災害補償基金の保有する組合員若しくは組合員であった者又はその被扶養者の共済に関する事項を記録する特定個人情報ファイル

六　法第十九条第八号に規定する情報照会者（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）の保有する特定個人情報ファイルであって、特定個人番号利用事務（法第十九条第八号に規定する特定個人番号利用事務をいう。）において保有するもの以外のもの及び法第十九条第八号に規定する情報提供者（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）の保有する特定個人情報ファイルであって、当該情報提供者が個人番号を用いる事務において保有するもの（利用特定個人情報を記録するものに限る。）以外のもの並びに法第十九条第九号に規定する条例事務関係情報提供者の保有する特定個人情報ファイルであって、当該条例事務関係情報提供者が個人番号を用いる事務において保有するもの（利用特定個人情報であって当該事務の内容に応じて個人情報保護委員会規則で定めるもの（条例事務関係情報提供者の保有する特定個人情報ファイルに記録されたものに限る。）をいう。）以外のもの

七　会計検査院が検査上の必要により保有する特定個人情報ファイル

八　行政機関の長等が、次条第二項の規定による基礎項目評価書の公表を行った場合であって、当該基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務が次のいずれかに該当するときにおける、当該基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル

イ　行政機関の長等が特定個人情報ファイル（第一号から前号までのいずれかに該当するものを除く。以下本号、次条及び第六条において同じ。）を取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が千人以上一万人未満であるとき。

ロ　行政機関の長等が特定個人情報ファイルを取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が一万人以上十万人未満である場合であって、当該事務に従事する者の数が五百人未満であるとき（当該行政機関の長等において過去一年以内に特定個人情報の漏えいその他の事故（重大なものとして指針で定めるものに限る。以下「特定個人情報に関する重大事故」という。）が発生したとき又は当該行政機関の長等が過去一年以内に当該行政機関の長等における特定個人情報に関する重大事故の発生を知ったときを除く。）。

九　行政機関の長等が、第六条第三項の規定による重点項目評価書の公表及び当該重点項目評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務について次条第二項の規定による基礎項目評価書の公表を行った場合における、当該重点項目評価書及び基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル

十　地方公共団体等が、第七条第六項の規定による評価書の公表及び当該評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務について次条第二項の規定による基礎項目評価書の公表を行った場合における、当該評価書及び基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル

（基礎項目評価）

第五条　行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、基礎項目評価書を個人情報保護委員会に提出するものとする。当該特定個人情報ファイルについて、次条第一項、第七条第一項及び法第二十八条第一項の規定により重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

2　行政機関の長等は、前項の規定により基礎項目評価書を提出したときは、速やかに当該基礎項目評価書を公表するものとする。この場合においては、第十条第一項の規定を準用する。

（重点項目評価）

第六条　行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを保有しようとする場合であって、当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務が次の各号のいずれかに該当するときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、重点項目評価書を個人情報保護委員会に提出するものとする。当該特定個人情報ファイルについて、第十一条に規定する重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

一　行政機関の長等が特定個人情報ファイルを取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が一万人以上十万人未満である場合であって、当該事務に従事する者の数が五百人以上であるとき又は当該行政機関の長等において過去一年以内に特定個人情報に関する重大事故が発生したとき若しくは当該行政機関の長等が過去一年以内に当該行政機関の長等における特定個人情報に関する重大事故の発生を知ったとき。

二　行政機関の長等が特定個人情報ファイルを取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が十万人以上三十万人未満である場合であって、当該事務に従事する者の数が五百人未満であるとき（当該行政機関の長等において過去一年以内に特定個人情報に関する重大事故が発生したとき又は当該行政機関の長等が過去一年以内に当該行政機関の長等における特定個人情報に関する重大事故の発生を知ったときを除く。）。

2　第十四条第三項の規定により準用する同条第二項の規定による公表をした基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイルが、前項第一号又は第二号に該当するとき（当該特定個人情報ファイルが、第十四条第三項の規定により準用する同条第一項の規定による修正前においては、第四条第八号イ又はロに該当していた場合に限る。）は、行政機関の長等は、重点項目評価書を個人情報保護委員会に提出するものとする。

3　行政機関の長等は、前二項の規定により重点項目評価書を提出したときは、速やかに当該重点項目評価書を公表するものとする。この場合においては、第十条第一項及び第二項の規定を準用する。

（地方公共団体等による評価）

第七条　地方公共団体等は、特定個人情報ファイル（第四条第一号から第九号までのいずれかに該当するものを除く。）を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、法第二十八条第一項に規定する評価書を公示し、広く住民その他の者の意見を求めるものとする。当該特定個人情報ファイルについて、第十一条に規定する重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

2　第十四条第三項の規定により準用する同条第二項の規定により地方公共団体等が公表した基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイルが、第四条第八号イ若しくはロ又は前条第一項第一号若しくは第二号のいずれにも該当しないとき（当該特定個人情報ファイルが、第十四条第三項の規定により準用する同条第一項の規定による修正前においては、第四条第八号イ若しくはロ又は前条第一項第一号若しくは第二号に該当していた場合に限る。）は、地方公共団体等は、法第二十八条第一項に規定する評価書を公示し、広く住民その他の者の意見を求めるものとする。

3　前二項の規定による評価書の公示については、第十条第一項及び第二項の規定を準用する。

4　第一項前段及び第二項の場合において、地方公共団体等は、これらの規定により得られた意見を十分考慮した上で当該評価書に必要な見直しを行った後に、当該評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについて、個人情報の保護に関する学識経験のある者を含む者で構成される合議制の機関、当該地方公共団体等の職員以外の者で個人情報の保護に関する学識経験のある者その他指針に照らして適当と認められる者の意見を聴くものとする。当該特定個人情報ファイルについて、第十一条に規定する重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

5　地方公共団体等は、前項の規定により意見を聴いた後に、当該評価書を個人情報保護委員会に提出するものとする。

6　地方公共団体等は、前項の規定により法第二十八条第一項に規定する評価書を提出したときは、速やかに当該評価書を公表するものとする。この場合においては、第十条第一項及び第二項の規定を準用する。

（行政機関の長等による評価）

第八条　第十四条第三項の規定により準用する同条第二項の規定により行政機関の長等（地方公共団体等を除く。以下この条において同じ。）が公表した基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル（当該特定個人情報ファイルが、第十四条第三項の規定により準用する同条第一項の規定による修正前においては、第四条第八号イ若しくはロ又は第六条第一項第一号若しくは第二号に該当していた場合に限る。）が、第四条第八号イ若しくはロ又は第六条第一項第一号若しくは第二号のいずれにも該当しないときは、行政機関の長等は、法第二十八条第一項前段、第二項前段及び第三項に規定する手続を経て、同条第四項に規定する公表を行うものとする。この場合においては、第十条第一項及び第二項の規定を準用する。

（公示の時期）

第九条　行政機関の長等は、法第二十八条第一項の規定による評価書の公示を行うに当たっては、指針で定めるところにより、当該評価書に係る特定個人情報ファイルが電子情報処理組織により取り扱われるものであるときは、当該特定個人情報ファイルを取り扱うために使用する電子情報処理組織を構築する前に、当該評価書に係る特定個人情報ファイルが電子情報処理組織により取り扱われるものでないときは、当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務を実施する体制その他当該事務の実施に当たり必要な事項の検討と併せて行うものとする。第五条第一項の規定による基礎項目評価書の提出、第六条第一項の規定による重点項目評価書の提出及び第七条第一項の規定による評価書の公示を行う場合も、同様とする。

2　前項の規定にかかわらず、災害その他やむを得ない事由により緊急に特定個人情報ファイルを保有する又は特定個人情報ファイルに重要な変更を加える必要がある場合は、行政機関の長等は、当該特定個人情報ファイルを保有した後又は当該特定個人情報ファイルに重要な変更を加えた後速やかに法第二十八条第一項の規定による評価書の公示を行うものとする。第五条第一項の規定による基礎項目評価書の提出、第六条第一項の規定による重点項目評価書の提出及び第七条第一項の規定による評価書の公示を行う場合も、同様とする。

（公示の方法）

第九条の二　法第二十八条第一項（第八条の規定による評価書の公示を含む。）並びに第七条第一項及び第二項に規定する評価書の公示は、インターネットの利用その他の適切な方法によるものとする。

（公示の特例）

第十条　行政機関の長等は、法第二十八条第一項に規定する公示を行うに当たり、当該公示に係る評価書が犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の提起若しくは維持のために保有する特定個人情報ファイルを取り扱う事務に係るものであるときは、その全部又は一部を公示しないことができる。

2　前項の場合を除くほか、行政機関の長等は、法第二十八条第一項に規定する評価書に記載した事項を公示することにより、特定個人情報の適切な管理に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、評価書に記載する事項の一部を公示しないことができる。

（重要な変更）

第十一条　法第二十八条第一項及び第二項の個人情報保護委員会規則で定める重要な変更は、本人として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲の変更その他特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として指針で定めるものとする。

（記載事項）

第十二条　法第二十八条第一項第七号の個人情報保護委員会規則で定める事項は、特定個人情報ファイルの取扱いにより個人の権利利益を害する可能性のある要因とする。

（評価書の公表）

第十三条　法第二十八条第四項の規定による評価書の公表については、第十条第一項及び第二項の規定を準用する。

（評価書の修正）

第十四条　行政機関の長等は、少なくとも一年ごとに、法第二十八条第四項の規定による公表をした評価書（第八条の規定による公表をした場合は、同条の規定による公表をした評価書）に記載した事項の見直しを行うよう努めるものとし、行政機関の長等が重大事故を発生させた場合その他当該評価書に記載した事項に変更があった場合（法第二十八条第一項に規定する重要な変更に該当する場合を除く。）は、速やかに当該評価書を修正し、個人情報保護委員会に提出するものとする。

2　行政機関の長等は、前項の規定による提出をしたときは、速やかに当該評価書を公表するものとする。この場合においては、第十条第一項及び第二項の規定を準用する。

3　前二項の規定は、第五条第二項の規定による公表をした基礎項目評価書、第六条第三項の規定による公表をした重点項目評価書及び第七条第六項の規定による公表をした評価書に準用する。

（一定期間経過後の特定個人情報保護評価）

第十五条　行政機関の長等は、指針で定めるところにより、第五条第二項の規定による公表をした日、第六条第三項の規定による公表をした日、第七条第六項の規定による公表をした日又は法第二十八条第四項の規定による公表をした日（第八条の規定による公表をした場合は、同条の規定による公表をした日）から一定期間を経過するごとに、それぞれの規定による公表をした基礎項目評価書、重点項目評価書又は法第二十八条第一項に規定する評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、再び特定個人情報保護評価を実施するよう努めるものとする。

（事務の実施をやめた旨の通知）

第十六条　行政機関の長等は、第五条第二項の規定による公表をした基礎項目評価書、第六条第三項の規定による公表をした重点項目評価書、第七条第六項の規定による公表をした評価書及び法第二十八条第四項の規定による公表をした評価書（第八条の規定による公表をした場合は、同条の規定による公表をした評価書）に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務の実施をやめたときは、遅滞なく、個人情報保護委員会に対しその旨を通知するものとする。

附　則

この規則は、法附則第一条第三号に掲げる規定の施行の日から施行する。

附　則　（平成二七年一二月二二日特定個人情報保護委員会規則第四号）

この規則は、個人情報の保護に関する法律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の一部を改正する法律附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（平成二十八年一月一日）から施行する。

附　則　（平成二九年四月二七日個人情報保護委員会規則第三号）

この規則は、個人情報の保護に関する法律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の一部を改正する法律の施行の日（平成二十九年五月三十日）から施行する。

附　則　（平成三〇年五月二一日個人情報保護委員会規則第二号）

（施行期日）

第一条　この規則は、平成三十一年一月一日から施行する。

（経過措置）

第二条　この規則の施行の際現に改正前の特定個人情報保護評価に関する規則（以下「旧規則」という。）第五条第二項又は旧規則第十四条第三項の規定により準用する同条第二項の規定により公表されている旧規則第二条第一号に規定する基礎項目評価書については、この規則による改正に伴う変更について、この規則の施行の日から起算して六月を経過する日までの間は、旧規則第十四条第三項の規定により準用する同条第一項及び第二項の規定にかかわらず、修正、提出及び公表することを要しない。

附　則　（令和三年八月二五日個人情報保護委員会規則第三号）

この規則は、デジタル庁設置法及びデジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律の施行の日（令和三年九月一日）から施行する。

附　則　（令和四年三月三一日個人情報保護委員会規則第三号）

この規則は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律第五十条の規定の施行の日から施行する。

附　則　（令和五年三月二九日個人情報保護委員会規則第二号）

この規則は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律第五十一条の規定の施行の日（令和五年四月一日）から施行する。

附　則　（令和六年三月二二日個人情報保護委員会規則第一号）

この規則は、令和六年四月一日から施行する。

附　則　（令和六年五月二七日個人情報保護委員会規則第三号）

この規則は、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等の一部を改正する法律の施行の日（令和六年五月二十七日）から施行する。

附　則　（令和七年三月三一日個人情報保護委員会規則第一号）

この規則は、情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（令和七年四月一日）から施行する。

資料第２－７号

特定個人情報保護評価指針

令和７年７月15日

個人情報保護委員会

目次

第１ 特定個人情報保護評価の意義 …… 1
１ 特定個人情報保護評価の基本理念 …… 1
２ 特定個人情報保護評価の目的 …… 1
（１）事前対応による個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止 … 1
（２）国民・住民の信頼の確保 …… 2
３ 特定個人情報保護評価の内容 …… 2
４ 特定個人情報保護評価の実施体制 …… 3
第２ 定義 …… 3
第３ 特定個人情報保護評価の実施主体 …… 4
１ 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられる者 …… 4
２ 実施が義務付けられる者が複数いる場合等の特定個人情報保護評価 …… 5
第４ 特定個人情報保護評価の対象 …… 5
１ 基本的な考え方 …… 5
２ 特定個人情報保護評価の単位 …… 5
３ 特定個人情報ファイル …… 5
４ 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない事務 …… 6
（１）実施が義務付けられない事務 …… 6
（２）特定個人情報保護評価以外の番号法の規定の適用 …… 6
第５ 特定個人情報保護評価の実施手続 …… 7
１ 特定個人情報保護評価計画管理書 …… 7
（１）特定個人情報保護評価計画管理書の作成 …… 7
（２）特定個人情報保護評価計画管理書の提出 …… 7
２ しきい値判断 …… 7
３ 特定個人情報保護評価書 …… 8
（１）基礎項目評価書 …… 8
（２）重点項目評価書 …… 9
（３）全項目評価書 …… 9
（４）特定個人情報保護評価書の公表 …… 10
４ 特定個人情報保護評価書の見直し …… 10
５ 特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスの変更時の検討 …… 11
６ 特定個人情報保護評価を実施した事務の実施をやめたとき等の通知 …… 11
第６ 特定個人情報保護評価の実施時期 …… 11
１ 新規保有時 …… 11
（１）システム用ファイルを保有しようとする場合の実施時期 …… 11
（２）その他の電子ファイルを保有しようとする場合の実施時期 …… 11

２ 新規保有時以外 …… 11
（１）基本的な考え方 …… 11
（２）重要な変更 …… 12
（３）しきい値判断の結果の変更 …… 12
（４）一定期間経過 …… 13
３ 規則第９条第２項の規定（緊急時の事後評価）の適用について …… 13
（１）新規保有時 …… 13
（２）重要な変更 …… 13
第７ 特定個人情報保護評価書の修正 …… 14
１ 基礎項目評価書 …… 14
２ 重点項目評価書・全項目評価書 …… 14
第８ 個人情報保護法及び番号法に基づく事前通知 …… 14
第９ 特定個人情報保護評価の評価項目 …… 15
１ 基本的な考え方 …… 15
２ 評価項目 …… 15
（１）基礎項目評価書 …… 15
（２）重点項目評価書 …… 16
（３）全項目評価書 …… 17
第10 委員会の関与 …… 18
１ 特定個人情報保護評価書の承認 …… 18
（１）承認対象 …… 18
（２）審査の観点 …… 18
２ 承認の対象としない特定個人情報保護評価書の確認 …… 19
第11 特定個人情報保護評価書に記載した措置の実施 …… 19
第12 特定個人情報保護評価に係る違反に対する措置 …… 19
１ 特定個人情報保護評価の未実施に対する措置 …… 19
２ 特定個人情報保護評価書の記載に反する特定個人情報ファイルの取扱いに対する措置 …… 20
別表 …… 21

様式１ 特定個人情報保護評価計画管理書
様式２ 特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）
様式３ 特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）
様式４ 特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

この指針は、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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第27条第1項の規定に基づく指針であって、行政機関の長等が、番号法第28条の規定に基づき特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響に関する評価（以下「特定個人情報保護評価」という。）を自ら実施し、これらの事態の発生を抑止することその他特定個人情報を適切に管理するために講ずべき措置を定めるものである。

第１　特定個人情報保護評価の意義

１　特定個人情報保護評価の基本理念

番号法によって導入される社会保障・税番号制度（以下「番号制度」という。）は、社会保障制度、税制、災害対策その他の分野における行政運営の効率化を図り、国民にとって利便性の高い、公平・公正な社会を実現するための社会基盤として導入されるものである。一方で、番号制度の導入に伴い、個人のプライバシー等の権利利益の保護の観点からは、国家による個人情報の一元管理、特定個人情報の不正追跡・突合、財産その他の被害等への懸念が示されてきた。個人情報の適正な取扱いという観点からは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）等の個人情報保護法令が整備されているが、これに加え、番号制度においては、このような懸念に対して、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）による監視・監督その他の制度上の保護措置を定めるとともに、特定個人情報の提供には原則として情報提供ネットワークシステムを使用するなどシステム上の安全措置を講ずることとしている。

特定個人情報保護評価は、このような番号制度の枠組みの下での制度上の保護措置の１つであり、特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保することにより特定個人情報の漏えいその他の事態の発生を未然に防ぎ、個人のプライバシー等の権利利益を保護することを基本理念とするものである。特定個人情報保護評価の実施により、評価実施機関が個人情報保護法令の趣旨を踏まえ、より主体的な措置を講ずることで、個人のプライバシー等の権利利益の保護につながることが期待される。

２　特定個人情報保護評価の目的

特定個人情報保護評価は、次に掲げることを目的として実施するものである。

（１）事前対応による個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止

情報の漏えい、滅失、毀損や不正利用等により個人のプライバシー等の権利利益が一度侵害されると、拡散した情報を全て消去・修正することが困難であるなど、その回復は容易でない。したがって、個人のプライバシー等の権利利益の保護のためには、事後的な対応ではなく、事前に特定個人情報ファイルの

取扱いに伴う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分析し、このようなリスクを軽減するための措置を講ずることが必要である。特定個人情報保護評価は、このような事前対応の要請に応える手段であり、これにより個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止することを目的とするものである。

事前対応を行うことで、事後の大規模なシステムの仕様変更を防ぎ、不必要な支出を防ぐことも期待される。

（２）国民・住民の信頼の確保

番号制度の導入に対して示されてきた個人のプライバシー等の権利利益が侵害されることへの懸念を払拭する観点からは、特定個人情報ファイルを取り扱う者が、入手する特定個人情報の種類、使用目的・方法、安全管理措置等について国民・住民に分かりやすい説明を行い、その透明性を高めることが求められる。特定個人情報保護評価は、評価実施機関が、特定個人情報ファイルの取扱いにおいて個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを自ら宣言し、どのような措置を講じているかを具体的に説明することにより、国民・住民の信頼を確保することを目的とするものである。

３　特定個人情報保護評価の内容

特定個人情報保護評価は、評価実施機関が、特定個人情報ファイルを取り扱う事務における当該特定個人情報ファイルの取扱いについて自ら評価するものである。評価実施機関は、特定個人情報ファイルを保有しようとする又は保有する場合は、当該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与え得る影響を予測した上で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分析し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、基礎項目評価書、重点項目評価書又は全項目評価書（以下「特定個人情報保護評価書」と総称する。）において自ら宣言するものである。

特定個人情報保護評価は、諸外国で採用されているプライバシー影響評価（Privacy Impact Assessment: PIA）に相当するものであり、個人のプライバシー等の権利利益の保護のために必要最小限の措置を講じているか否かについてのチェックにとどまらず、評価実施機関が自らの取組について積極的、体系的に検討し、評価することが期待される。

また、評価実施機関には、個人情報又はプライバシーの保護に関する技術の進歩、社会情勢の変化等に対応し、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するための取組を継続的に実施することが期待される。

4　特定個人情報保護評価の実施体制

評価実施機関は、特定個人情報保護評価を適切に実施するための体制整備を行うことが望ましい。例えば、①複数の特定個人情報保護評価書を作成する評価実施機関において、部署横断的な特定個人情報保護評価書の内容の確認等を行う総括的な部署を設置すること、②個人情報の取扱いに関して、部署横断的・専門的な立場から各部署・従業員の指導等を行う個人情報の取扱いに関する責任者を設置すること等が考えられる。

第２　定義

この指針において使用する用語は、番号法及び特定個人情報保護評価に関する規則（平成 26 年特定個人情報保護委員会規則第１号。以下「規則」という。）において使用する用語の例によるほか、次の定義に従うものとする。

１　評価実施機関　番号法第 28 条及び規則の規定に基づき特定個人情報保護評価を実施する番号法第２条第 15 項に規定する行政機関の長等（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人及び地方公共団体情報システム機構並びに番号法第 19 条第８号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第９号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者）をいう。

２　行政機関等　評価実施機関のうち、行政機関の長、独立行政法人等、地方公共団体情報システム機構並びに番号法第 19 条第８号に規定する情報照会者及び情報提供者（規則第２条第３号に規定する地方公共団体等（以下単に「地方公共団体等」という。）を除く。）をいう。

３　特定個人情報保護評価計画管理書　規則第３条に規定する、評価実施機関が保有する特定個人情報ファイルについての特定個人情報保護評価の計画、実施状況等を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録をいう。

４　全項目評価書　番号法第 28 条第１項各号に掲げる事項を評価した結果を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録（行政機関等においては番号法第 28 条第４項及び規則第８条の規定、地方公共団体等においては規則第７条第６項の規定に基づく公表の対象となるもの）をいう。

５　情報連携　行政機関の長等の間の情報提供ネットワークシステムを使用する利用特定個人情報の提供の求め又は提供をいう。

６　特定個人情報に関する重大事故　評価実施機関が法令に基づく安全管理措置義務を負う特定個人情報に関する事態であって、次の（１）又は（２）のいずれかに該当するもの（配送事故等のうち当該評価実施機関の責めに帰さない事由によるものを除く。）をいう。

（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第二十九条の四第一項及び第二項に基づく特定個人情報の漏えい等に関

する報告等に関する規則（平成 27 年特定個人情報保護委員会規則第５号）第２条第１号から第３号までの各号に掲げる事態（当該事態における当該特定個人情報に係る本人が当該評価実施機関の従業者であるものを除く。）のいずれかに該当するもの

（２）同条第４号に掲げる事態のうち、当該特定個人情報に係る本人（当該評価実施機関の従業者を除く。）の数が 100 人を超えるもの

7　個人情報に関する重大事故　評価実施機関が法令に基づく安全管理措置義務を負う個人情報に関する事態であって、次の（１）から（３）までのいずれかに該当するもの（配送事故等のうち当該評価実施機関の責めに帰さない事由によるものを除く。）又は特定個人情報に関する重大事故に該当するものをいう。

（１）個人情報の保護に関する法律施行規則（平成 28 年個人情報保護委員会規則第３号）第７条第１号から第３号までの各号又は第 43 条第１号から第３号までの各号若しくは第５号に掲げる事態（当該事態における当該個人情報に係る本人が当該評価実施機関の従業者であるものを除く。）のいずれかに該当するもの

（２）同規則第７条第４号に掲げる事態のうち、当該個人情報に係る本人（当該評価実施機関の従業者を除く。下記（３）において同じ。）の数が 1,000 人を超えるもの

（３）同規則第 43 条第４号に掲げる事態のうち、当該個人情報に係る本人の数が 100 人を超えるもの

8　特定個人情報の入手　特定個人情報ファイルに記録されることとなる特定個人情報を、特定個人情報保護評価の対象となる事務において用いるために取得することをいう。

9　特定個人情報の使用　特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を特定個人情報保護評価の対象となる事務において用いることをいう。

10　特定個人情報の移転　評価実施機関内において、特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を特定個人情報保護評価の対象となる事務以外の事務を処理する者の使用に供することをいう。

11　システム用ファイル　電子計算機で取り扱われる特定個人情報ファイルであって、要件定義、基本設計、詳細設計、プログラミング及びテストの段階を経て運用に供される電子情報処理組織で保有される特定個人情報ファイルをいう。

12　その他の電子ファイル　電子計算機で取り扱われる特定個人情報ファイルであって、システム用ファイル以外のものをいう。

第３　特定個人情報保護評価の実施主体

1　特定個人情報保護評価の実施が義務付けられる者

次に掲げる者のうち、特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者は、この指針に基づき、特定個人情報保護評価の実施が義務付けられる。

（１）行政機関の長
（２）地方公共団体の長その他の機関
（３）独立行政法人等
（４）地方独立行政法人
（５）地方公共団体情報システム機構
（６）情報連携を行う事業者（番号法第 19 条第８号に規定する情報照会者及び情報提供者のうち、上記（１）から（５）までに掲げる者以外のものをいう。下記第４の４（１）カにおいて同じ。）

２　実施が義務付けられる者が複数いる場合等の特定個人情報保護評価

上記１に掲げる者が特定個人情報保護評価を実施する際に、特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者が複数存在する場合は、特定個人情報ファイルの取扱いの実態やリスク対策を把握し、記載事項に責任を負う立場にある者が特定個人情報保護評価の実施を取りまとめる。

また、特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者以外に特定個人情報ファイルに関わる者が存在する場合は、その者は、特定個人情報保護評価が適切に実施されるよう協力するものとする。

第４　特定個人情報保護評価の対象

１　基本的な考え方

特定個人情報保護評価の対象は、番号法、番号法以外の国の法令又は番号法第９条第２項の規定に基づき地方公共団体が定める条例の規定に基づき特定個人情報ファイルを取り扱う事務とする。

２　特定個人情報保護評価の単位

特定個人情報保護評価は、原則として、法令上の事務ごとに実施するものとする。番号法別表に掲げる事務については、原則として、同表の各項の事務ごとに実施するものとするが、各項の事務ごとに実施することが困難な場合は、１つの項に掲げる事務を複数の事務に分割して又は複数の項に掲げる事務を１つの事務として、特定個人情報保護評価の対象とすることができる。同表以外の番号法の規定、番号法以外の国の法令又は地方公共団体が定める条例に掲げる事務についても、評価実施機関の判断で、特定個人情報保護評価の対象となる事務の単位を定めることができる。

３　特定個人情報ファイル

特定個人情報保護評価の対象となる事務において取り扱う特定個人情報フ

ファイルとは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいい（番号法第２条第10項）、個人情報を含む情報の集合物であって、特定個人情報を検索することができるように体系的に構成したものである。

特定個人情報ファイルの単位は、特定個人情報ファイルの使用目的に基づき、評価実施機関が定めることができる。特定個人情報保護評価の対象となる１つの事務において複数の特定個人情報ファイルを保有することもできる。

４　特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない事務

（１）実施が義務付けられない事務

特定個人情報ファイルを取り扱う事務のうち、次に掲げる事務（規則第４条第１号から第７号までに掲げる特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務）は特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない。次に掲げる事務であっても、特定個人情報保護評価の枠組みを用い、任意で評価を実施することを妨げるものではない。

ア　職員又は職員であった者等の人事、給与、福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務（規則第４条第１号）

イ　手作業処理用ファイルのみを取り扱う事務（規則第４条第２号）

ウ　特定個人情報ファイルを取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数（以下「対象人数」という。）が1,000人未満の事務（規則第４条第３号）

エ　１つの事業所の事業主が単独で設立した健康保険組合又は密接な関係を有する２以上の事業所の事業主が共同若しくは連合して設立した健康保険組合が保有する被保険者若しくは被保険者であった者又はその被扶養者の医療保険に関する事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務（規則第４条第４号及び第５号）

オ　公務員若しくは公務員であった者又はその被扶養者の共済に関する事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務（規則第４条第５号）

カ　情報連携を行う事業者が情報連携の対象とならない特定個人情報を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務（規則第４条第６号）

キ　会計検査院が検査上の必要により保有する特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務（規則第４条第７号）

また、特定個人情報保護評価の対象となる事務において複数の特定個人情報ファイルを取り扱う場合で、その一部が上記（ウを除く。）に定める特定個人情報ファイルである場合は、その特定個人情報ファイルに関する事項を特定個人情報保護評価書に記載しないことができる。

（２）特定個人情報保護評価以外の番号法の規定の適用

上記（１）に定める特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない事務

であっても、特定個人情報保護評価以外の番号法の規定が適用され、当該事務を実施する者は、番号法に基づき必要な措置を講ずることが求められる。

第５　特定個人情報保護評価の実施手続

１　特定個人情報保護評価計画管理書

（１）特定個人情報保護評価計画管理書の作成

評価実施機関は、最初の特定個人情報保護評価を実施する前に、特定個人情報保護評価計画管理書（様式１参照）を作成するものとする。

特定個人情報保護評価計画管理書は、特定個人情報保護評価を計画的に実施し、また、特定個人情報保護評価の実施状況を適切に管理するために作成するものである。評価実施機関で実施する特定個人情報保護評価に関する全ての事務及びシステムについて記載するものとし、評価実施機関単位で作成するものとする。

特定個人情報保護評価計画管理書の記載事項に変更が生じたときは、特定個人情報保護評価計画管理書を速やかに更新するものとする。

（２）特定個人情報保護評価計画管理書の提出

評価実施機関は、規則第３条の規定に基づき、最初の特定個人情報保護評価書の委員会への提出の際に、特定個人情報保護評価計画管理書を併せて提出するものとする。その後、評価実施機関が特定個人情報保護評価書を委員会へ提出する際は、その都度、特定個人情報保護評価計画管理書を更新し、併せて提出するものとする。

特定個人情報保護評価計画管理書の公表は、不要とする。

２　しきい値判断

特定個人情報ファイルを取り扱う事務について特定個人情報保護評価を実施するに際しては、①対象人数、②評価実施機関の従業者及び評価実施機関が特定個人情報ファイルの取扱いを委託している場合の委託先の従業者のうち、当該特定個人情報ファイルを取り扱う者の数（以下「取扱者数」という。）、③評価実施機関における規則第４条第８号ロに規定する特定個人情報に関する重大事故の発生（評価実施機関が重大事故の発生を知ることを含む。以下同じ。）の有無に基づき、次のとおり、実施が義務付けられる特定個人情報保護評価の種類を判断する（以下「しきい値判断」という。）。

しきい値判断の結果、基礎項目評価のみで足りると認められたものについても任意で重点項目評価又は全項目評価を実施することができ、重点項目評価の実施が義務付けられると判断されたものについても任意で全項目評価を実施することができる。なお、重点項目評価の実施が義務付けられると判断されたものについて、任意で全項目評価を実施した場合は、重点項目評価を併せて行ったものとして取り扱う。

（１）対象人数が1,000人以上１万人未満の場合は、基礎項目評価（番号法第28条第１項並びに規則第４条第８号イ及び第５条）

（２）対象人数が１万人以上10万人未満であり、かつ、取扱者数が500人未満であって、過去１年以内に評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生がない場合は、基礎項目評価（番号法第28条第１項並びに規則第４条第８号ロ及び第５条）

（３）対象人数が１万人以上10万人未満であり、過去１年以内に評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生があった場合は、基礎項目評価及び重点項目評価（番号法第28条第１項並びに規則第４条第９号、第５条並びに第６条第１項第１号及び第３項）

（４）対象人数が１万人以上10万人未満であり、かつ、取扱者数が500人以上の場合は、基礎項目評価及び重点項目評価（番号法第28条第１項並びに規則第４条第９号、第５条並びに第６条第１項第１号及び第３項）

（５）対象人数が10万人以上30万人未満であり、かつ、取扱者数が500人未満であって、過去１年以内に評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生がない場合は、基礎項目評価及び重点項目評価（番号法第28条第１項並びに規則第４条第９号、第５条並びに第６条第１項第２号及び第３項）

（６）対象人数が10万人以上30万人未満であり、過去１年以内に評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生があった場合は、基礎項目評価及び全項目評価（行政機関等については番号法第28条及び規則第５条、地方公共団体等については番号法第28条第１項並びに規則第４条第10号並びに第７条第１項及び第３項から第６項まで）

（７）対象人数が10万人以上30万人未満であり、かつ、取扱者数が500人以上の場合は、基礎項目評価及び全項目評価（行政機関等については番号法第28条及び規則第５条、地方公共団体等については番号法第28条第１項並びに規則第４条第10号並びに第７条第１項及び第３項から第６項まで）

（８）対象人数が30万人以上の場合は、基礎項目評価及び全項目評価（行政機関等については番号法第28条及び規則第５条、地方公共団体等については番号法第28条第１項並びに規則第４条第10号並びに第７条第１項及び第３項から第６項まで）

３　特定個人情報保護評価書

しきい値判断の結果に従い、評価実施機関は特定個人情報保護評価を実施し、次のとおり、特定個人情報保護評価書を作成し、委員会に提出するものとする。その際、特定個人情報保護評価書の記載事項を補足的に説明する資料を作成している場合は、必要に応じて、当該特定個人情報保護評価書に添付する。

（１）基礎項目評価書

評価実施機関は、規則第５条第１項の規定に基づき、特定個人情報保護評価の実施が義務付けられる全ての事務について基礎項目評価書（様式２参照）

を作成し、委員会へ提出するものとする。上記２に定めるしきい値判断の結果は、基礎項目評価書に記載するものとする。

（２）重点項目評価書

評価実施機関は、規則第６条第１項の規定に基づき、上記２（３）、（４）又は（５）の場合は、重点項目評価書（様式３参照）を作成し、委員会へ提出するものとする。

（３）全項目評価書

ア　行政機関等の場合

行政機関等は、上記２（６）、（７）又は（８）の場合は、全項目評価書（様式４参照）を作成するものとする。

また、行政機関等は、全項目評価書を作成後、番号法第 28 条第１項の規定に基づき、全項目評価書を公示して広く国民の意見を求め、これにより得られた意見を十分考慮した上で全項目評価書に必要な見直しを行うものとする。ただし、公表しないことができる全項目評価書又は項目（下記（４）参照）については、この限りではない（規則第 10 条）。

全項目評価書を公示し国民からの意見を聴取する期間は原則として 30 日以上とする。ただし、特段の理由がある場合には、全項目評価書においてその理由を明らかにした上でこれを短縮することができる。

また、全項目評価書の公示の方法については、規則第９条の２の規定に基づき、インターネットの利用その他の適切な方法によるものとする。

行政機関等は、番号法第 28 条第２項の規定に基づき、公示し国民の意見を求め、必要な見直しを行った全項目評価書を委員会へ提出し、委員会による承認を受けるものとする。

イ　地方公共団体等の場合

地方公共団体等は、上記２（６）、（７）又は（８）の場合は、全項目評価書を作成するものとする。

また、地方公共団体等は、全項目評価書を作成した後、規則第７条第１項の規定に基づき、全項目評価書を公示して広く住民等の意見を求め、これにより得られた意見を十分考慮した上で全項目評価書に必要な見直しを行うものとする。ただし、公表しないことができる全項目評価書又は項目（下記（４）参照）については、この限りではない（規則第７条第３項）。

全項目評価書を公示し住民等からの意見を聴取する期間は原則として 30 日以上とする。ただし、特段の理由がある場合には、全項目評価書においてその理由を明らかにした上でこれを短縮することができる。

また、全項目評価書の公示の方法については、規則第９条の２の規定に基づき、インターネットの利用その他の適切な方法によるものとする。

なお、地方公共団体等が条例等に基づき住民等からの意見聴取等の仕組みを定めている場合は、これによることもできる。

地方公共団体等は、公示し住民等の意見を求め、必要な見直しを行った

全項目評価書について、規則第７条第４項の規定に基づき、第三者点検を受けるものとする。第三者点検の方法は、原則として、条例等に基づき地方公共団体が設置する個人情報保護審議会又は個人情報保護審査会による点検を受けるものとするが、これらの組織に個人情報保護や情報システムに知見を有する専門家がいないなど、個人情報保護審議会又は個人情報保護審査会による点検が困難な場合には、その他の方法によることができる。ただし、その他の方法による場合であっても、専門性を有する外部の第三者によるものとする。第三者点検の際は、点検者に守秘義務を課すなどした上で、公表しない部分（下記（４）参照）を含む全項目評価書を提示し、点検を受けるものとする。第三者点検においては、下記第10の１（２）に定める審査の観点を参考にすることができる。

地方公共団体等は、規則第７条第５項の規定に基づき、第三者点検を受けた全項目評価書を委員会へ提出するものとする。

（４）特定個人情報保護評価書の公表

行政機関等は、基礎項目評価書及び重点項目評価書については委員会に提出した後速やかに、全項目評価書については委員会の承認を受けた後速やかに、公表するものとする（番号法第28条第４項並びに規則第５条第２項、第６条第３項及び第８条）。

地方公共団体等は、特定個人情報保護評価書を委員会に提出した後速やかに、公表するものとする（規則第５条第２項、第６条第３項及び第７条第６項）。

特定個人情報保護評価書及びその添付資料は、原則として、全て公表するものとする。ただし、規則第13条の規定に基づき、公表することにセキュリティ上のリスクがあると認められる場合は、評価実施機関は、公表しない予定の部分を含む特定個人情報保護評価書及びその添付資料の全てを委員会に提出した上で、セキュリティ上のリスクがあると認められる部分を公表しないことができる。この場合であっても、期間、回数等の具体的な数値や技術的細目に及ぶ具体的な方法など真にセキュリティ上のリスクのある部分に、公表しない部分を限定するものとする。

犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査及び公訴の提起又は維持のために保有する特定個人情報ファイルを取り扱う事務に関する特定個人情報保護評価については、評価実施機関は、規則第13条の規定に基づき、公表しない予定の部分を含む特定個人情報保護評価書及びその添付資料の全てを委員会に提出した上で、その全部又は一部を公表しないことができる。

４　特定個人情報保護評価書の見直し

評価実施機関は、少なくとも１年に１回、公表した特定個人情報保護評価書の記載事項を実態に照らして見直し、変更が必要か否かを検討するよう努めるものとする（規則第14条）。

５　特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスの変更時の検討

評価実施機関は、特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスに変更を加えようとする場合、当該変更の内容を踏まえ、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するための措置の変更の必要性の有無について検討を行うものとする。評価実施機関は、当該検討の結果を踏まえ必要があると認めるときは、第６の２（２）の規定による特定個人情報保護評価の再実施又は第７の規定による特定個人情報保護評価書の修正並びに委員会への提出及び公表を行うものとする。

６　特定個人情報保護評価を実施した事務の実施をやめたとき等の通知

評価実施機関は、特定個人情報保護評価を実施した事務の実施をやめたとき等は、規則第16条の規定に基づき、遅滞なく委員会に通知するものとする。評価実施機関は、事務の実施をやめるなどした日から少なくとも３年間、その事務の実施をやめたこと等を記載するなど所要の修正を行った上で、特定個人情報保護評価書を公表しておくものとする。

第６　特定個人情報保護評価の実施時期

１　新規保有時

行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを新規に保有しようとする場合、原則として、当該特定個人情報ファイルを保有する前に特定個人情報保護評価を実施するものとする。

（１）システム用ファイルを保有しようとする場合の実施時期

規則第９条第１項の規定に基づき、プログラミング開始前の適切な時期に特定個人情報保護評価を実施するものとする。

（２）その他の電子ファイルを保有しようとする場合の実施時期

事務処理の検討段階で特定個人情報保護評価を実施するものとする。

２　新規保有時以外

（１）基本的な考え方

評価実施機関は、過去に特定個人情報保護評価を実施した特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、下記（２）又は（３）の場合には、特定個人情報保護評価を再実施するものとし、下記（４）の場合には、再実施するよう努めるものとする。

再実施に当たっては、委員会が定める特定個人情報保護評価書様式中の変

更箇所欄に変更項目等を記載するものとする。下記（２）から（４）まで以外の場合に特定個人情報保護評価を任意に再実施することを妨げるものではない。

（２）重要な変更

特定個人情報ファイルに対する重要な変更（規則第11条に規定する特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として指針で定めるもの）とは、重点項目評価書又は全項目評価書の記載項目のうちこの指針の別表に定めるものについての変更とする。ただし、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないと考えられる変更又は当該リスクを明らかに軽減させる変更は、重要な変更には当たらないものとする。

この指針の別表に定めるとおり、重大事故の発生それ自体が直ちに重要な変更に当たるものではないが、特定個人情報に関する重大事故の発生に伴い評価実施機関がリスク対策等を見直すことが想定され、この場合は、重要な変更に該当する。

評価実施機関は、保有する特定個人情報ファイルに重要な変更を加えようとするときは、当該変更を加える前に、特定個人情報保護評価を再実施するものとする。

ア　システムの開発を伴う場合の実施時期

上記１（１）に準ずるものとする。

イ　システムの開発を伴わない又はその他の電子ファイルを保有する場合の実施時期

事務処理の変更の検討段階で特定個人情報保護評価を実施するものとする。

（３）しきい値判断の結果の変更

上記第５の４に定める特定個人情報保護評価書の見直しにおいて、対象人数又は取扱者数が増加したことによりしきい値判断の結果が変わり、新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断される場合、評価実施機関は、速やかに特定個人情報保護評価を再実施するものとする（規則第６条第２項及び第３項、第７条第２項から第６項まで、第８条及び第14条）。

また、評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生によりしきい値判断の結果が変わり、新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断される場合、評価実施機関は、当該特定個人情報に関する重大事故の発生後速やかに特定個人情報保護評価を再実施するものとする（規則第６条第２項及び第３項、第７条第２項から第６項まで、第８条及び第14条）。

なお、対象人数又は取扱者数が減少したことによりしきい値判断の結果が変わり、全項目評価から重点項目評価若しくは基礎項目評価に、又は重点項目評価から基礎項目評価に変更になった場合については、特定個人情報保護評価書の修正として、委員会に提出した上で公表するものとする。

（４）一定期間経過

評価実施機関は、規則第15条の規定に基づき、直近の特定個人情報保護評価書を公表してから５年を経過する前に、特定個人情報保護評価を再実施するよう努めるものとする。

３　規則第９条第２項の規定（緊急時の事後評価）の適用について

（１）新規保有時

規則第９条第２項の規定に基づき、災害その他やむを得ない事由により緊急に特定個人情報ファイルを保有する必要がある場合は、事後評価（特定個人情報ファイルを保有した後又は特定個人情報ファイルに重要な変更を加えた後速やかに特定個人情報保護評価を実施又は再実施することをいう。以下第６の３において同じ。）を行うものとされている。

ただし、特定個人情報保護評価の目的が事前対応による個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止及び国民・住民の信頼の確保であることを踏まえ、例えば、評価実施機関が新たに特定個人情報ファイルを保有する事務を行う場合において当該事務と本人の範囲及び特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスが類似する事務を過去に反復して実施しているとき等、既に個人番号利用事務等として定着している事務を実施する場合は、当該特定個人情報ファイルの保有に一定の緊急性があるときであっても、原則どおり、事前評価（特定個人情報ファイルを保有する前又は特定個人情報ファイルに重要な変更を加える前に特定個人情報保護評価を実施又は再実施することをいう。以下第６の３において同じ。）を行うものとする。

また、事前評価が困難である場合についても、特定個人情報保護評価を実施することが困難であった状態が解消された時点などの適切な時期において、可及的速やかに事後評価を行うものとする。

（２）重要な変更

規則第９条第２項の規定に基づき、災害その他やむを得ない事由により緊急に特定個人情報ファイルに重要な変更を加える必要がある場合は、事後評価を行うものとされている。

ただし、特定個人情報保護評価の目的が事前対応による個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止及び国民・住民の信頼の確保であることを踏まえ、例えば、評価実施機関が特定個人情報ファイルに重要な変更を加える必要がある事務を行う場合において当該事務と本人の範囲及び特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスが類似する事務を過去に反復して実施し

ているとき等、既に個人番号利用事務等として定着している事務を実施する場合は、当該特定個人情報ファイルに対して加える重要な変更に一定の緊急性があるときであっても、原則どおり、事前評価を行うものとする。

また、事前評価が困難である場合についても、特定個人情報保護評価を再実施することが困難であった状態が解消された時点などの適切な時期において、可及的速やかに事後評価を行うものとする。

第７　特定個人情報保護評価書の修正

１　基礎項目評価書

基礎項目評価書の記載事項に、上記第６の２（３）のしきい値判断の結果の変更に該当しない変更が生じた場合、評価実施機関は、規則第 14 条の規定に基づき、基礎項目評価書を速やかに修正し、委員会に提出した上で公表するものとする。修正に当たっては、委員会が定める特定個人情報保護評価書様式中の変更箇所欄に変更項目等を記載するものとする。

２　重点項目評価書・全項目評価書

重点項目評価書又は全項目評価書の記載事項に、上記第６の２（２）の重要な変更に当たらない変更が生じた場合、評価実施機関は、規則第 14 条の規定に基づき、重点項目評価書又は全項目評価書を速やかに修正し、委員会に提出した上で公表するものとする。修正に当たっては、委員会が定める特定個人情報保護評価書様式中の変更箇所欄に変更項目等を記載するものとする。

この場合は、特定個人情報保護評価の実施に該当せず、全項目評価の場合であっても、国民（地方公共団体等にあっては住民等）からの意見の聴取及び委員会による承認又は第三者点検は必要ない。評価実施機関の任意の判断で、国民（地方公共団体等にあっては住民等）からの意見の聴取又は第三者点検を行うことを妨げるものではない。

第８　個人情報保護法及び番号法に基づく事前通知

個人情報保護法第 74 条第１項の規定に基づき、会計検査院を除く行政機関が個人情報ファイルを保有しようとするときは、当該行政機関の長は、同項各号に規定する事項（以下「事前通知事項」という。）をあらかじめ委員会に通知しなければならず、また、事前通知事項を変更しようとするときも同様に通知しなければならない（以下「事前通知」と総称する。）。行政機関が、特定個人情報保護評価を実施し、全項目評価書を公表した場合、又は保有する特定個人情報ファイルに重要な変更を加えようとするときに特定個人情報保護評価を再実施し、事前通知事項を変更した全項目評価書を公表した場合は、番号法第 28 条第５項の規定により、それぞれ事前通知を行ったものとみなす。

また、行政機関が、特定個人情報保護評価を実施し、重点項目評価書を提出・公表した場合、保有する特定個人情報ファイルに重要な変更を加えようとするときに特定個人情報保護評価を再実施し、事前通知事項を変更した重点項目評価書を提出・公表した場合、保有する特定個人情報ファイルに重要な変更に当たらない変更を加えようとするときに事前通知事項を変更した全項目評価書又は重点項目評価書を変更前に提出・公表した場合等は、それぞれ事前通知等を併せて行ったものとして取り扱う。

第９　特定個人情報保護評価の評価項目

１　基本的な考え方

特定個人情報保護評価を実施するに当たって、評価実施機関は、特定個人情報ファイルを取り扱う事務の特性を明らかにした上で、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与え得る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について認識又は分析し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、特定個人情報保護評価書において宣言するものとする。

評価実施機関は、リスクを軽減するための措置を検討する際には、特定個人情報の安全管理に関する基本方針、特定個人情報の取扱規程等を策定することが望ましい。また、リスクを軽減するための措置には、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置、組織的安全管理措置及び人的安全管理措置があり、評価実施機関は、基本方針、取扱規程等を踏まえ、評価実施機関の規模及び事務の特性に応じた適切な措置を講ずるものとする。

なお、技術の進歩に伴うクラウドサービス等の新たなサービス、開発手法等を導入する場合には、当該サービス、開発手法等の特性を考慮した上で、適切な安全管理措置を講ずるものとする。

２　評価項目

（１）基礎項目評価書

規則第２条第１号に規定する基礎項目評価書の記載事項は、次のとおりとする。

ア　基本情報

特定個人情報保護評価の対象となる事務の概要、当該事務において使用するシステムの名称、特定個人情報ファイルの名称、当該事務を対象とする特定個人情報保護評価の実施を担当する部署及び所属長の役職名、当該事務において個人番号を利用することができる法令上の根拠等を記載するものとする。また、当該事務において情報連携を行う場合にはその法令上の根拠を記載するものとする。

イ　リスク対策

特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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認識し、このうち主なリスクを軽減するための措置の実施状況について記載するものとする。

また、自己点検・監査、従業者に対する教育・啓発等のリスク対策の実施状況についても記載するものとする。

これらのリスク対策を踏まえ、評価実施機関は、リスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、宣言するものとする。

（２）重点項目評価書

規則第２条第２号に規定する重点項目評価書の記載事項は、次のとおりとする。

ア　基本情報

特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容、当該事務において使用するシステムの機能、当該事務において取り扱う特定個人情報ファイルの名称、当該事務を対象とする特定個人情報保護評価の実施を担当する部署及び所属長の役職名、当該事務において個人番号を利用することができる法令上の根拠等を記載するものとする。また、当該事務において情報連携を行う場合にはその法令上の根拠を記載するものとする。

イ　特定個人情報ファイルの概要

特定個人情報ファイルの種類、対象となる本人の数・範囲、記録される項目その他の特定個人情報保護評価の対象となる事務において取り扱う特定個人情報ファイルの概要を記載するものとする。また、特定個人情報の入手及び使用の方法、特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無及び委託する場合にはその方法、特定個人情報の提供又は移転の有無及び提供又は移転する場合にはその方法、特定個人情報の保管場所その他の特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスの概要を記載するものとする。

ウ　リスク対策

特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させる主なリスクについて分析し、このようなリスクを軽減するための措置について記載するものとする。重点項目評価書様式は主なリスクのみを示しているが、その他のリスクについても分析し、そのようなリスクを軽減するための措置についても記載することが推奨される。

また、自己点検・監査、従業者に対する教育・啓発等のリスク対策についても記載するものとする。

これらのリスク対策を踏まえ、評価実施機関は、リスクを軽減するため

の適切な措置を講じていることを確認の上、宣言するものとする。

エ　その他

特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求、特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ等について記載するものとする。

（３）全項目評価書

法第28条第１項各号及び規則第12条に規定する全項目評価書の記載事項は、次のとおりとする。

ア　基本情報

特定個人情報保護評価の対象となる事務の詳細な内容、当該事務において使用するシステムの機能、当該事務において取り扱う特定個人情報ファイルの名称、当該事務を対象とする特定個人情報保護評価の実施を担当する部署及び所属長の役職名、当該事務において個人番号を利用することができる法令上の根拠等を記載するものとする。また、当該事務において情報連携を行う場合にはその法令上の根拠を記載するものとする。

イ　特定個人情報ファイルの概要

特定個人情報ファイルの種類、対象となる本人の数・範囲、記録される項目その他の特定個人情報保護評価の対象となる事務において取り扱う特定個人情報ファイルの概要を記載するものとする。また、特定個人情報の入手及び使用の方法、特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無及び委託する場合にはその方法、特定個人情報の提供又は移転の有無及び提供又は移転する場合にはその方法、特定個人情報の保管及び消去の方法その他の特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスの概要を記載するものとする。

ウ　リスク対策

特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させる多様なリスクについて詳細に分析し、このようなリスクを軽減するための措置について記載するものとする。全項目評価書様式に示すもの以外のリスクについても分析し、そのようなリスクを軽減するための措置についても記載することが推奨される。

また、自己点検・監査、従業者に対する教育・啓発等のリスク対策についても記載するものとする。

これらのリスク対策を踏まえ、評価実施機関は、リスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、宣言するものとする。

エ　評価実施手続

行政機関等は、上記第５の３（３）アにより実施した国民からの意見の聴取の方法、主な意見の内容等、下記第10の１に定める委員会による承

認のために全項目評価書を委員会に提出した日、委員会による審査等について記載するものとする。

地方公共団体等は、上記第５の３（３）イにより実施した住民等からの意見の聴取及び第三者点検の方法等について記載するものとする。

オ　その他

特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求、特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ等について記載するものとする。

第10　委員会の関与

１　特定個人情報保護評価書の承認

（１）承認対象

委員会は、上記第５の３（３）アに基づき行政機関等から委員会に提出された全項目評価書を審査し、承認するものとする。

委員会は、基礎項目評価書、重点項目評価書、地方公共団体等から提出された全項目評価書及び任意で提出された全項目評価書の承認は行わないものとする。

（２）審査の観点

委員会は、全項目評価書の承認に際し、適合性及び妥当性の２つの観点から審査を行う。

ア　適合性

この指針に定める実施手続等に適合した特定個人情報保護評価を実施しているか。

- しきい値判断に誤りはないか。
- 適切な実施主体が実施しているか。
- 公表しない部分は適切な範囲か。
- 適切な時期に実施しているか。
- 適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。
- 特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。　等

イ　妥当性

特定個人情報保護評価の内容は、この指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当と認められるか。

- 記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。
- 特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当

該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。

・特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。

・特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。

・記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

・個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。　　等

委員会は、提出された全項目評価書の審査の結果、必要と認めるときは、番号法の規定に基づく指導・助言、勧告・命令等を行い、全項目評価書の再提出その他の是正を求めるものとする。

2　承認の対象としない特定個人情報保護評価書の確認

委員会は、評価実施機関から委員会に提出された特定個人情報保護評価書であって上記1による委員会の承認の対象としないものについては、必要に応じて、その内容を精査し、適合性及び妥当性について確認するものとする。

委員会は、提出された特定個人情報保護評価書の精査の結果、必要と認めるときは、番号法の規定に基づく指導・助言、勧告・命令等を行い、特定個人情報保護評価の再実施その他の是正を求めるものとする。

第11　特定個人情報保護評価書に記載した措置の実施

評価実施機関は、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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するための措置として特定個人情報保護評価書に記載した全ての措置を講ずるものとする。

第12　特定個人情報保護評価に係る違反に対する措置

1　特定個人情報保護評価の未実施に対する措置

特定個人情報保護評価を実施するものとされているにもかかわらず実施していない事務については、情報連携を行うことが禁止される（番号法第21条第2項、第28条第6項）。特定個人情報保護評価を実施するものとされているにもかかわらず実施していない評価実施機関に対して、委員会は、必要に応じて、番号法の規定に基づく指導・助言、勧告・命令等を行い、特定個人情報保護評価の速やかな実施その他の是正を求めるものとする。

2　特定個人情報保護評価書の記載に反する特定個人情報ファイルの取扱いに対する措置

特定個人情報ファイルの取扱いが特定個人情報保護評価書の記載に反している場合、委員会は、必要に応じて、番号法の規定に基づく指導・助言、勧告・命令等を行い、是正を求めるものとする。

別表
（第６の２（２）関係）

特定個人情報保護評価書の名称	重要な変更の対象である記載項目
１　重点項目評価書	１　個人番号の利用 ２　情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ３　特定個人情報ファイルの種類 ４　特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲 ５　特定個人情報ファイルに記録される主な項目 ６　特定個人情報の入手元 ７　特定個人情報の使用目的 ８　特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無 ９　特定個人情報ファイルの取扱いの再委託の有無 10　特定個人情報の保管場所 11　リスク対策（重大事故の発生を除く。）
２　全項目評価書	１　特定個人情報ファイルを取り扱う事務の内容 ２　個人番号の利用 ３　情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ４　特定個人情報ファイルの種類 ５　特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲 ６　特定個人情報ファイルに記録される主な項目 ７　特定個人情報の入手元 ８　特定個人情報の使用目的 ９　特定個人情報の使用部署 10　特定個人情報の使用方法 11　特定個人情報の突合 12　特定個人情報の統計分析 13　特定個人情報の使用による個人の権利利益に影響を与え得る決定 14　特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無 15　取扱いを委託する特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲 16　特定個人情報ファイルの取扱いの再委託の有無 17　特定個人情報の保管場所 18　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（重大事故の発生を除く。） 19　その他のリスク対策

資料第２－８号

別添５

平成 26 年８月 26 日
（令和７年５月 26 日最終更新）
個人情報保護委員会

特定個人情報保護評価指針第 10 の１（２）に定める審査の観点における主な考慮事項

特定個人情報保護評価指針（平成 26 年４月 18 日特定個人情報保護委員会告示第４号。以下「指針」という。）第 10 の１（２）に定める審査の観点に基づき、指針に定める実施手続等に適合した特定個人情報保護評価を実施しているか（適合性）、特定個人情報保護評価の内容は指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当と認められるか（妥当性）等を審査するため、指針に定める審査の観点に加え、審査の観点における主な考慮事項を下記のとおりとする。

【凡例】
（）数字：審査の観点（指針第 10 の１（２））
〇数字：審査の観点における主な考慮事項
　　数字：審査の観点における主な考慮事項（細目）

Ⅰ．適合性

(1) しきい値判断に誤りはないか。

(2) 適切な実施主体が実施しているか。

1. 評価実施機関が複数存在し、取りまとめの評価実施機関が評価書を作成・提出する場合に、取りまとめ以外の全ての評価実施機関について記載しているか。

(3) 公表しない部分は適切な範囲か。

(4) 適切な時期に実施しているか。

(5) 適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。

(6) 特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。

Ⅱ．妥当性

(7) 記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。

(8) 特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。

① 特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。

2. 評価対象の事務全体の概要及びその中で特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容を具体的に記載しているか。
3. 当該システムが実現する機能の名称とその概要を具体的に記載しているか。
4. 当該システムと情報をやり取りするシステムを全て記載しているか。
5. 特定個人情報ファイルを取り扱うことが評価対象の事務を実施する上で必要であることを、事務の流れに即して具体的に説明しているか。
6. 評価対象の事務において特定個人情報ファイルを取り扱うことにより、期待されるメリットについて幅広く具体的に記載しているか。
7. 事務に関わる者、事務において使用するシステム、事務において取り扱う情報の流れを具体的に記載しているか。

② 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスの概要（特定個人情報の入手・使用、特定個人情報ファイルの取扱いの委託、特定個人情報の提供・移転、特定個人情報の保管・消去）について、具体的に分かりやすく記載しているか。

8. 対象となる国民・住民の特定個人情報を特定個人情報ファイルにおいて保有することが事務を実施する上で必要な理由を具体的に記載しているか。
9. 主な記録項目について、保有する理由をそれぞれ具体的に記載しているか。
10. 特定個人情報の入手に係る妥当性を具体的に記載しているか。
11. 特定個人情報の入手の事実及び使用目的が本人に示されていることを具体的に記載しているか。
12. 特定個人情報を使用する理由を具体的に記載しているか。
13. 特定個人情報ファイルに記録される情報を他から入手する際の突合の内容、特定個人情報ファイルに記録された情報と他の情報との突合の方法や突合の理由を具体的に記載しているか。
14. 特定個人情報を用いた統計分析を行う場合は、その内容を具体的に記載しているか。
15. 特定個人情報を使用することにより国民の権利利益に影響を与え得る決定を行う場合は、その内容を具体的に記載しているか。
16. 委託先に当該特定個人情報ファイルを取り扱わせることが必要な理由を具体的に記載しているか。
17. 委託先を国民・住民等が確認できるか否か、確認できる場合はどのように確認できるか、確認できない場合はそのような取扱いが評価対象の事務を実施する上で必要な理由を具体的に記載しているか。

18. 特定個人情報ファイルの取扱いを再委託するに当たって、どのような手続・方法によるかを具体的に記載しているか。
19. 提供した特定個人情報が、提供先において、いかなる目的で、どのように使用されることになるかを具体的に記載しているか。
20. 移転した特定個人情報が、移転先において、いかなる目的で、どのように使用されることになるかを具体的に記載しているか。
21. 特定個人情報の保管場所の態様及び保管場所への立入り制限・アクセス制限について具体的に記載しているか。
22. 特定個人情報の保管期間は妥当であるか。また、その理由を具体的に記載しているか。
23. 保管期間を経過した特定個人情報を消去する方法を具体的に記載しているか。

(9) 特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。

(10) 特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。

(11) 記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

③ 特定個人情報の入手について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

24. 評価対象の事務を遂行する上で必要な者以外の者の特定個人情報を入手しないよう講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
25. 事務を遂行する上で必要な情報以外の特定個人情報を入手しないよう講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
26. 特定個人情報の入手に際して、適切な方法で入手するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
27. 特定個人情報を入手する際に、その特定個人情報が本人の情報であることを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
28. 入手した個人番号が本人の個人番号で間違いないことを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
29. 特定個人情報を入手した後、その情報の正確性を保つために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
30. 特定個人情報を入手する際に、情報の安全確保の観点から講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
31. 特定個人情報の入手において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

④ 特定個人情報の使用について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

32. 宛名システム等において、特定個人情報が、使用目的を超えて取り扱われないよう、また、評価対象の事務に必要のない情報と併せて取り扱われないよう、講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
33. 事務で使用するその他のシステムにおいて、特定個人情報が、使用目的を超えて取り扱われないよう、また、評価対象の事務に必要のない情報と併せて取り扱われないよう、講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
34. 特定個人情報にアクセスする際の認証を行う場合は、特定個人情報にアクセスするユーザの認証方法、なりすましが行われないために講じている対策について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
35. 特定個人情報ファイルを取り扱う者が正当なユーザであることを確認するための情報の発効・失効の管理について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
36. アクセス権限の発効・失効の管理を行う者による当該管理の適正性についてチェックをしている内容を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
37. 特定個人情報の入手から消去までの各過程において、特定個人情報ファイルの取扱い記録やアクセスの失敗の記録等を残していることを具体的に記載しているか。記録を残していない場合は、残していなくても権限のない者による不正な使用を防止できる理由を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
38. 従業者が特定個人情報ファイルを事務外で使用しないよう講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
39. 特定個人情報ファイルを取り扱う者が特定個人情報ファイルを不正に複製しないよう講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
40. 特定個人情報の使用において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

⑤ 特定個人情報の委託について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

41. 委託先を決定する際に特定個人情報ファイルを適切に取り扱う委託先であることを確認する手続等について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
42. 委託先において特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を必要最小限に制限していることを具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
43. 委託先における特定個人情報ファイルの取扱いについて記録を残している場合は、その方法や保

存期間等を具体的に記載しているか。また、記録を残していない場合は権限のない者による不正な使用を防止できる理由を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

44. 委託に伴う特定個人情報の提供に関するルールを定めている場合、ルールの内容やルール遵守の確認方法を具体的に記載しているか。また、委託先から他者への提供を認めていない場合、提供されていないことを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
45. 委託先における特定個人情報の消去のルールを定めている場合は、ルールの内容やルール遵守の確認方法を具体的に記載しているか。また、委託契約終了後に消去されていることを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
46. 委託先と締結する委託契約における特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
47. 特定個人情報ファイルの取扱いを再委託している場合、再委託先での適正な取扱いの確保のために行っている措置について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
48. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

⑥ 特定個人情報の提供・移転について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

49. 特定個人情報の提供又は移転の記録を残している場合は、その記録の内容や記録方法、保存期間等を具体的に記載しているか。また、記録を残していない場合は特定個人情報が不正に提供又は移転されることを防止できる理由を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
50. 特定個人情報の提供・移転に関するルールを定めている場合は、ルールの内容やルール遵守の確認方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
51. 特定個人情報を提供・移転する際に、情報漏えいや紛失のリスクを軽減するための措置や提供先・移転先における特定個人情報の使途が法令に基づく適切なものであることを確認するための措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
52. 誤った特定個人情報を提供・移転することや誤った相手に提供・移転することを防止する措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
53. 特定個人情報の提供・移転において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

⑦ 情報提供ネットワークシステムとの接続について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

54. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手する際に、目的外の入手が行われないために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
55. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手する際に、利用特定個人情報の安全が保たれない不適切な方法で当該情報を入手しないために講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
56. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手した後、その情報の正確性を保つために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
57. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手する際に、情報漏えいや紛失のリスクを軽減するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
58. 情報提供ネットワークシステムを通じて提供する際に、利用特定個人情報の不正な提供が行われるリスクを軽減するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
59. 情報提供ネットワークシステムを通じて提供する際に、利用特定個人情報の提供方法が不適切とならないよう講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
60. 情報提供ネットワークシステムを通じて提供する際に、誤った利用特定個人情報を提供することや、誤った相手に提供することを防止するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
61. 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うリスクについて、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

⑧ 特定個人情報の保管・消去について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

62. 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐために行っている物理的な対策について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
63. 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐために行っている技術的な対策について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
64. 過去３年以内に発生した全ての重大事故の内容、原因、影響、重大事故発生時への対応等について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
65. 重大事故を受けて策定・実施した再発防止策の内容について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

66. 死者の個人番号を保管している場合は保管方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
67. 特定個人情報を最新の状態で保管するために行っている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
68. 保管期間を経過した特定個人情報を適切な時に安全かつ確実に消去できる手続・体制・手法になっているか等について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
69. 特定個人情報の保管・消去において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

⑨ 特定個人情報ファイルの取扱いについて自己点検・監査や従業者に対する教育・啓発を行っているか。

70. 評価書に記載したとおりに運用がなされていること等について、評価の実施を担当する部署自らが、どのように自己点検するか具体的に記載しているか。
71. 評価書に記載したとおりに運用がなされていること等について、どのように監査するか具体的に記載しているか。
72. 特定個人情報を取り扱う従業者等に対しての教育・啓発や違反行為をした従業者等に対する措置について具体的に記載しているか。
73. 国民・住民等からの意見聴取により得られた意見を踏まえて評価書のどの箇所をどのように修正したかを具体的に記載しているか。

⑩ その他、評価実施機関に特有な問題や懸念に対し、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

(12) 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

（別添）

特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
特記事項	

評価実施機関名

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】
公表日

［令和7年5月 様式4］

［審査の観点及び審査の観点における主な考慮事項］

【凡例】
（ ）数字：審査の観点（指針第10の1(2)）
○数字：審査の観点における主な考慮事項
数字：審査の観点における主な考慮事項（細目）

【全体的な事項】

(1) しきい値判断に誤りはないか。

(2) 適切な実施主体が実施しているか。

1. 評価実施機関が複数存在し、取りまとめの評価実施機関が評価書を作成・提出する場合に、取りまとめ以外の全ての評価実施機関について記載しているか。

(3) 公表しない部分は適切な範囲か。

(4) 適切な時期に実施しているか。

(5) 適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。

(6) 特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。

(7) 記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。

(9) 特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。

(11) 記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

⑩ その他、評価実施機関に特有な問題や懸念に対し、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

(12) 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

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	
②事務の内容 ※	
③対象人数	[ ] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
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	
②システムの機能	
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2～5	
システム～	
システム～	
システム～	

(8) 特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。

① 特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。

2. 評価対象の事務全体の概要及びその中で特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容を具体的に記載しているか。

3. 当該システムが実現する機能の名称とその概要を具体的に記載しているか。

4. 当該システムと情報をやり取りするシステムを全て記載しているか。

3. 特定個人情報ファイル名	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	
②実現が期待されるメリット	
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	
6. 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	[　　] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	
②所属長の役職名	
8. 他の評価実施機関	

5. 特定個人情報ファイルを取り扱うことが評価対象の事務を実施する上で必要であることを、事務の流れに即して具体的に説明しているか。

6. 評価対象の事務において特定個人情報ファイルを取り扱うことにより、期待されるメリットについて幅広く具体的に記載しているか。

7. 事務に関わる者、事務において使用するシステム、事務において取り扱う情報の流れを具体的に記載しているか。

(別紙1) 事務の内容
(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. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　] <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		[　　] <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 ※		
	その必要性	
④記録される項目		[　　] <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	
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		
⑥事務担当部署		

(8) 特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。

② 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスの概要(特定個人情報の入手・使用、特定個人情報ファイルの取扱いの委託、特定個人情報の提供・移転、特定個人情報の保管・消去)について、具体的に分かりやすく記載しているか。

8. 対象となる国民・住民の特定個人情報を特定個人情報ファイルにおいて保有することが事務を実施する上で必要な理由を具体的に記載しているか。

9. 主な記録項目について、保有する理由をそれぞれ具体的に記載しているか。

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 ( )
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 ( )
③入手の時期・頻度		
④入手に係る妥当性		
⑤本人への明示		
⑥使用目的 ※		
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	
	使用者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		
	情報の突合 ※	
	情報の統計分析 ※	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	
⑨使用開始日		

10. 特定個人情報の入手に係る妥当性を具体的に記載しているか。

11. 特定個人情報の入手の事実及び使用目的が本人に示されていることを具体的に記載しているか。

12. 特定個人情報を使用する理由を具体的に記載しているか。

13. 特定個人情報ファイルに記録される情報を他から入手する際の突合の内容、特定個人情報ファイルに記録された情報と他の情報との突合の方法や突合の理由を具体的に記載しているか。

14. 特定個人情報を用いた統計分析を行う場合は、その内容を具体的に記載しているか。

15. 特定個人情報を使用することにより国民の権利利益に影響を与え得る決定を行う場合は、その内容を具体的に記載しているか。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ ] ( ) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[ ]	<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 ※		
その妥当性		
③委託先における取扱者数	[ ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ]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 ( )	
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託 ⑦再委託の有無 ※	[ ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
再委託 ⑧再委託の許諾方法		
再委託 ⑨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		

16. 委託先に当該特定個人情報ファイルを取り扱わせることが必要な理由を具体的に記載しているか。

17. 委託先を国民・住民等が確認できるか否か、確認できる場合はどのように確認できるか、確認できない場合はそのような取扱いが評価対象の事務を実施する上で必要な理由を具体的に記載しているか。

18. 特定個人情報ファイルの取扱いを再委託するに当たって、どのような手続・方法によるかを具体的に記載しているか。

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	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

19. 提供した特定個人情報が、提供先において、いかなる目的で、どのように使用されることになるかを具体的に記載しているか。

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	[ ]庁内連携システム [ ]電子メール [ ]フラッシュメモリ [ ]その他 ( )	[ ]専用線 [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]紙
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		
②保管期間	期間	[ ] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	
③消去方法		
7. 備考		

20. 移転した特定個人情報が、移転先において、いかなる目的で、どのように使用されることになるかを具体的に記載しているか。

21. 特定個人情報の保管場所の態様及び保管場所への立入り制限・アクセス制限について具体的に記載しているか。

22. 特定個人情報の保管期間は妥当であるか。また、その理由を具体的に記載しているか。

23. 保管期間を経過した特定個人情報を消去する方法を具体的に記載しているか。

Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	
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
リスク2：不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] <選択肢> 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	
個人番号の真正性確認の措置の内容	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	
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
リスク4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] <選択肢> 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている
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	

(10) 特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。
(11) 記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

③ 特定個人情報の入手について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

24. 評価対象の事務を遂行する上で必要な者以外の者の特定個人情報を入手しないよう講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

25. 事務を遂行する上で必要な情報以外の特定個人情報を入手しないよう講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

26. 特定個人情報の入手に際して、適切な方法で入手するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

27. 特定個人情報を入手する際に、その特定個人情報が本人の情報であることを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

28. 入手した個人番号が本人の個人番号で間違いないことを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

29. 特定個人情報を入手した後、その情報の正確性を保つために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

30. 特定個人情報を入手する際に、情報の安全確保の観点から講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

31. 特定個人情報の入手において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

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		
宛名システム等における措置の内容		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		
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
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	[ ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法		
アクセス権限の発効・失効の管理	[ ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法		
アクセス権限の管理	[ ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法		
特定個人情報の使用の記録	[ ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

④ 特定個人情報の使用について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

32. 宛名システム等において、特定個人情報が、使用目的を超えて取り扱われないよう、また、評価対象の事務に必要のない情報と併せて取り扱われないよう、講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

33. 事務で使用するその他のシステムにおいて、特定個人情報が、使用目的を超えて取り扱われないよう、また、評価対象の事務に必要のない情報と併せて取り扱われないよう、講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

34. 特定個人情報にアクセスする際の認証を行う場合は、特定個人情報にアクセスするユーザの認証方法、なりすましが行われないために講じている対策について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

35. 特定個人情報ファイルを取り扱う者が正当なユーザであることを確認するための情報の発効・失効の管理について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

36. アクセス権限の発効・失効の管理を行う者による当該管理の適正性についてチェックをしている内容を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

37. 特定個人情報の入手から消去までの各過程において、特定個人情報ファイルの取扱い記録やアクセスの失敗の記録等を残していることを具体的に記載しているか。記録を残していない場合は、残していなくても権限のない者による不正な使用を防止できる理由を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

38. 従業者が特定個人情報ファイルを事務外で使用しないよう講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

39. 特定個人情報ファイルを取り扱う者が特定個人情報ファイルを不正に複製しないよう講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

40. 特定個人情報の使用において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ ] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	
特定個人情報の提供ルール	[ ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	
特定個人情報の消去ルール	[ ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ ] <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	

⑤ 特定個人情報の委託について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

41. 委託先を決定する際に特定個人情報ファイルを適切に取り扱う委託先であることを確認する手続等について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

42. 委託先において特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を必要最小限に制限していることを具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

43. 委託先における特定個人情報ファイルの取扱いについて記録を残している場合は、その方法や保存期間等を具体的に記載しているか。また、記録を残していない場合は権限のない者による不正な使用を防止できる理由を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

44. 委託に伴う特定個人情報の提供に関するルールを定めている場合、ルールの内容やルール遵守の確認方法を具体的に記載しているか。また、委託先から他者への提供を認めていない場合、提供されていないことを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

45. 委託先における特定個人情報の消去のルールを定めている場合は、ルールの内容やルール遵守の確認方法を具体的に記載しているか。また、委託契約終了後に消去されていることを確認する方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

46. 委託先と締結する委託契約における特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

47. 特定個人情報ファイルの取扱いを再委託している場合、再委託先での適正な取扱いの確保のために行っている措置について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

48. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　] 提供・移転しない
リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　] <選択肢> 1) 記録を残している　2) 記録を残していない
具体的な方法	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　] <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	
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
リスク2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　] <選択肢> 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている
リスク3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

⑥ 特定個人情報の提供・移転について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

49. 特定個人情報の提供又は移転の記録を残している場合は、その記録の内容や記録方法、保存期間等を具体的に記載しているか。また、記録を残していない場合は特定個人情報が不正に提供又は移転されることを防止できる理由を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

50. 特定個人情報の提供・移転に関するルールを定めている場合は、ルールの内容やルール遵守の確認方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

51. 特定個人情報を提供・移転する際に、情報漏えいや紛失のリスクを軽減するための措置や提供先・移転先における特定個人情報の使途が法令に基づく適切なものであることを確認するための措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

52. 誤った特定個人情報を提供・移転することや誤った相手に提供・移転することを防止する措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

53. 特定個人情報の提供・移転において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

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

⑦ 情報提供ネットワークシステムとの接続について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

54. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手する際に、目的外の入手が行われないために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

55. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手する際に、利用特定個人情報の安全が保たれない不適切な方法で当該情報を入手しないために講じている対策を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

56. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手した後、その情報の正確性を保つために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

57. 情報提供ネットワークシステムを通じて利用特定個人情報を入手する際に、情報漏えいや紛失のリスクを軽減するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

58. 情報提供ネットワークシステムを通じて提供する際に、利用特定個人情報の不正な提供が行われるリスクを軽減するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

59. 情報提供ネットワークシステムを通じて提供する際に、利用特定個人情報の提供方法が不適切とならないよう講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

60. 情報提供ネットワークシステムを通じて提供する際に、誤った利用特定個人情報を提供することや、誤った相手に提供することを防止するために講じている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

61. 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うリスクについて、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容		
⑥技術的対策	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容		
⑦バックアップ	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[ ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特にカを入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

⑧ 特定個人情報の保管・消去について、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。

62. 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐために行っている物理的な対策について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

63. 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐために行っている技術的な対策について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

64. 過去3年以内に発生した全ての重大事故の内容、原因、影響、重大事故発生時への対応等について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

65. 重大事故を受けて策定・実施した再発防止策の内容について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

66. 死者の個人番号を保管している場合は保管方法を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容		
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		

67. 特定個人情報を最新の状態で保管するために行っている措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

68. 保管期間を経過した特定個人情報を適切な時に安全かつ確実に消去できる手続・体制・手法になっているか等について具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

69. 特定個人情報の保管・消去において、その他のリスク及びそれらのリスクへの対策についての記載はあるか。

(別紙2) 特定個人情報ファイル記録項目

Ⅳ その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法		
②監査	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容		
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ ]	<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		
3. その他のリスク対策		

⑨ 特定個人情報ファイルの取扱いについて自己点検・監査や従業者に対する教育・啓発を行っているか。

70. 評価書に記載したとおりに運用がなされていること等について、評価の実施を担当する部署自らが、どのように自己点検するか具体的に記載しているか。

71. 評価書に記載したとおりに運用がなされていること等について、どのように監査するか具体的に記載しているか。

72. 特定個人情報を取り扱う従業者等に対しての教育・啓発や違反行為をした従業者等に対する措置について具体的に記載しているか。

Ⅴ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	
②請求方法	
特記事項	
③手数料等	[ ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[ ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	
②対応方法	

Ⅵ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

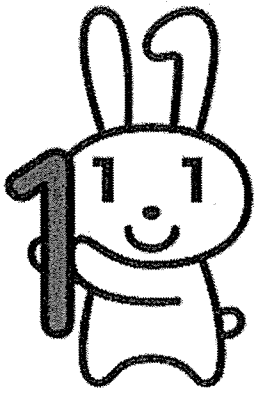
73. 国民・住民等からの意見聴取により得られた意見を踏まえて評価書のどの箇所をどのように修正したかを具体的に記載しているか。

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

資料第２－９号

マイナンバーガイドライン入門
（行政機関等編）



令和７年６月版
個人情報保護委員会事務局

マイナンバーガイドラインの概要

安心・安全の確保

○　個人番号を用いた個人情報の追跡・突合が行われ、集約された個人情報が外部に漏えいするのではないか。
○　他人の個人番号を用いた成りすまし等により財産その他の被害を負うのではないか。
○　国家により個人の様々な個人情報が個人番号をキーに名寄せ・突合されて一元管理されるのではないか。

番号法においては、特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人番号の利用範囲を限定し、利用目的以外の目的での利用を禁止するなど各種の保護措置が設けられています。

特定個人情報とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいいます。



個人番号はマイナンバーともいいます。

マイナンバーガイドラインの趣旨

○　番号法の規定及びその解釈について、具体例を用いて分かりやすく解説しています。
○　地方公共団体等の実務担当者が参加する検討会の議論を踏まえ、個人番号が実務の現場で適正に取り扱われるための具体的な指針を示しています。

マイナンバーガイドラインの種類

○　特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）
○　特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）
○　（別冊）金融業務における特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン

＜マイナンバーガイドラインの構成（共通）＞
第１　はじめに
第２　用語の定義等
第３　総論〔目的、適用対象、位置付け等を記述〕
第４　各論〔利用の制限、安全管理、提供の制限等を記述〕
（別添１）特定個人情報に関する安全管理措置
（別添２）特定個人情報の漏えい等に関する報告等

ガイドラインの総論 ①

ガイドラインの目的・位置付け

○ 番号法第４条及び個人情報保護法第131条に基づき、行政機関等（注）が特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な指針を定めるもの。

（注）ここでいう「行政機関等」とは、個人情報保護法第２条第11項に規定する行政機関等をいう。

※ 番号法に特段の規定がない事項のうち、個人情報保護法の規定又は個人情報保護法施行条例が適用される部分については、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」及び「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」を遵守することを前提としています。

※ 本ガイドラインの中で、「しなければならない」及び「してはならない」と記述している事項については、これらに従わなかった場合、法令違反と判断される可能性があります。一方、「望ましい」と記述している事項については、これに従わなかったことをもって直ちに法令違反と判断されることはないが、番号法の趣旨を踏まえ、行政機関等の規模及び事務の特性に応じ対応することが望まれるものです。

番号法と個人情報保護法及び個人情報保護法施行条例との関係

○ 番号法の規定は、個人情報保護法又は地方公共団体が定めている個人情報の保護に関する条例等（「個人情報保護法施行条例」）（注）の規定に優先して適用されます。

○ 番号法に特段の規定がない事項については、個人情報保護法又は個人情報保護法施行条例の規定が適用されます。

（注）特定個人情報に関して、個人情報保護やデータ流通について直接影響を与えるような事項であって、個人情報保護法に委任規定が置かれていないものについて、個人情報保護法施行条例で独自の規定を設けることは認められません。

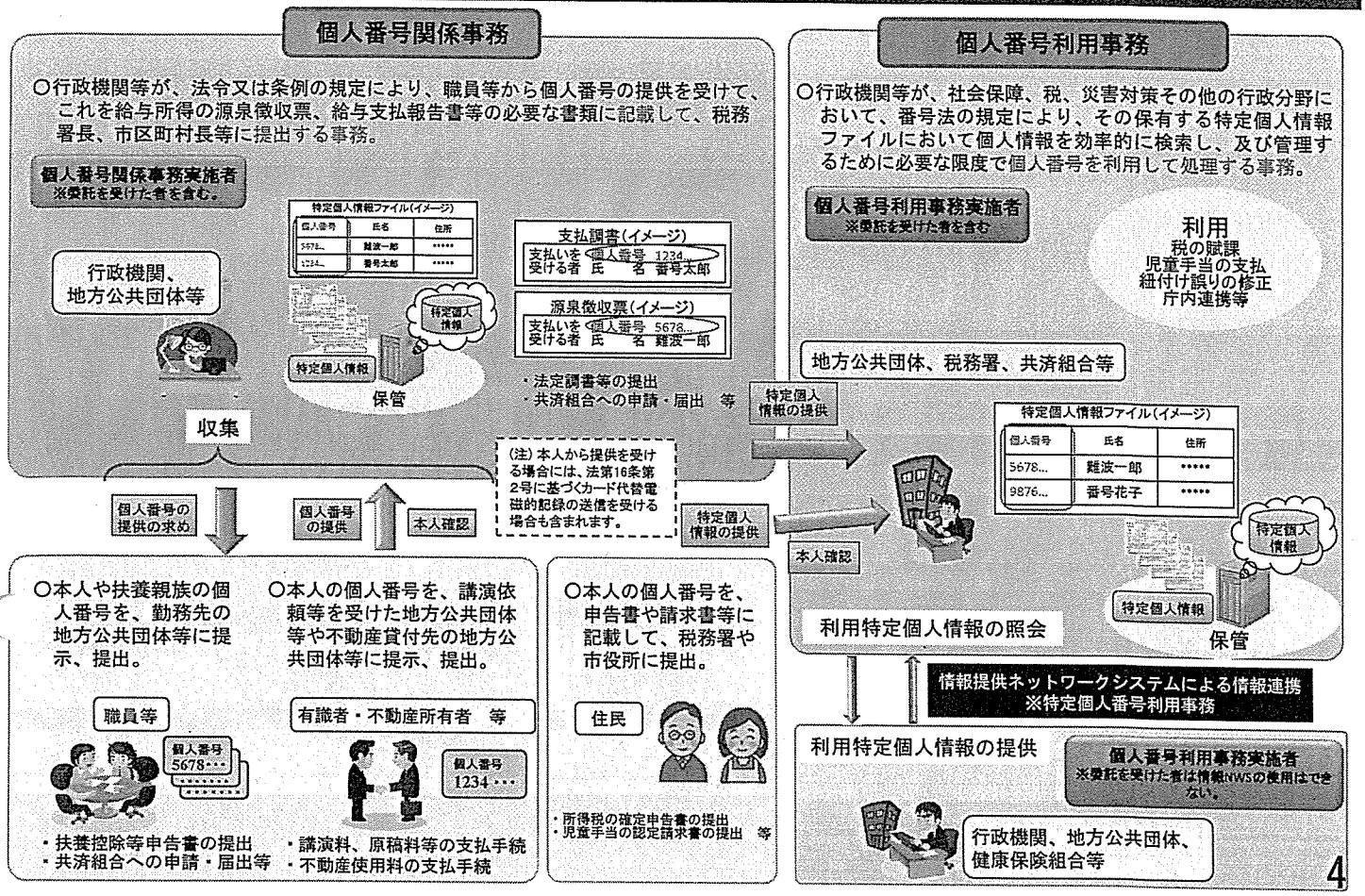
ガイドラインの総論 ②

罰則の強化

○ 番号法においては、個人情報保護法及び住民基本台帳法における類似の刑の上限が引き上げられている等罰則が強化されています（番号法第48条から第55条の３まで）。また、項番①から⑤まで及び⑧は、日本国外においてこれらの罪を犯した者にも適用されます（同法第56条）。

項番	行為	番号法	同種法律における類似規定の罰則	
			個人情報保護法	住民基本台帳法
①	個人番号利用事務等に従事する者又は従事していた者が、正当な理由なく、特定個人情報ファイルを提供	４年以下の拘禁刑若しくは200万円以下の罰金又は併科（第48条）	２年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金（第176条）	－
②	上記の者が、不正な利益を図る目的で、個人番号を提供又は盗用	３年以下の拘禁刑若しくは150万円以下の罰金又は併科（第49条）	１年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金（第180条）	１年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金（第43条）
③	情報提供ネットワークシステムの事務に従事する者又は従事していた者が、情報提供ネットワークシステムに関する秘密を漏えい又は盗用	同上（第50条）	－	２年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金（第42条）
④	人を欺き、人に暴行を加え、人を脅迫し、又は、財物の窃取施設への侵入、不正アクセス等により個人番号を取得	３年以下の拘禁刑又は150万円以下の罰金（第51条）	－	－
⑤	国の機関の職員等（領事官であって国の機関の職員等以外の者を含む。）が、職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で、特定個人情報が記録された文書等を収集	２年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金（第52条）	１年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金（第181条）	－
⑥	委員会から命令を受けた者が、委員会の命令に違反	２年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金（第53条）	－	１年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金（第43条）
⑦	委員会に対する、虚偽の報告、虚偽の資料提出、検査拒否等	１年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金（第54条）	－	30万円以下の罰金（第46条、第47条）
⑧	偽りその他不正の手段により個人番号カードを取得	６月以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金（第55条）	－	30万円以下の罰金（第46条）

行政機関等における個人番号利用事務等



利用制限、提供制限、収集・保管制限

利用の制限

○　行政機関等が個人番号を利用するのは、番号法第９条第１項に規定する番号法別表に掲げる事務と、同事務に準ずる事務として主務省令で定める事務（準法定事務）、番号法第９条第２項に基づいて条例で規定した事務（独自利用事務）、職員等の社会保障及び税等に関する手続書類の作成事務（個人番号関係事務）、番号法第19条第13号から第17号までに基づき特定個人情報の提供を受けた目的を達成するために必要な限度で利用する事務に限られます。

※利用に先立って、具体的な利用目的の特定が必要です（個人情報保護法第61条第２項、第69条）。

○　個人番号の例外的な利用は、①金融機関が激甚災害時等に金銭の支払を行う場合、②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合に限られています。

提供の制限

○　個人番号利用事務等を処理するために必要がある場合に限って、本人等に個人番号の提供を求めることができます。

○　番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、個人番号の提供を求めてはなりません。

○　番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはなりません。

※同一の市長部局内での特定個人情報の移転は「利用」ですが、同一地方公共団体内の異なる機関に特定個人情報が移動することは「提供」に当たります。

※情報提供ＮＷＳを使用した特定個人情報のやり取りは「提供」であり「利用」ではありません。

＜番号法第19条各号（抄）＞

第１号	個人番号利用事務実施者からの提供
第２号	個人番号関係事務実施者からの提供
第３号	本人又は代理人からの提供
第４号	使用者等から他の使用者等に対する従業者等に関する特定個人情報の提供
第５号	機構による個人番号の提供（第14条第２項、施行令第11条）
第６号	委託、合併に伴う提供
第７号	住民基本台帳法上の規定に基づく提供（施行令第19条）
第８号、第９号	情報提供ネットワークシステムによる提供（施行令第20条、番号法第十九条第九号規則）
第10号	国税・地方税法令に基づく国税連携及び地方税連携による提供（施行令第21条、第22条）
第11号	地方公共団体の他の機関に対する提供
第13号	委員会からの提供の求め
第14号	総務大臣から機構への提供の求め
第15号	各議院審査等その他公益上の必要があるときの提供（施行令第25条、施行令別表）
第16号	人の生命、身体又は財産の保護のための提供
第17号	委員会規則に基づく提供

収集・保管制限

○　番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を収集又は保管してはなりません。

○　上述の事務を処理する必要がなくなった場合で、文書管理に関する規程等によって定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

委託

委　託

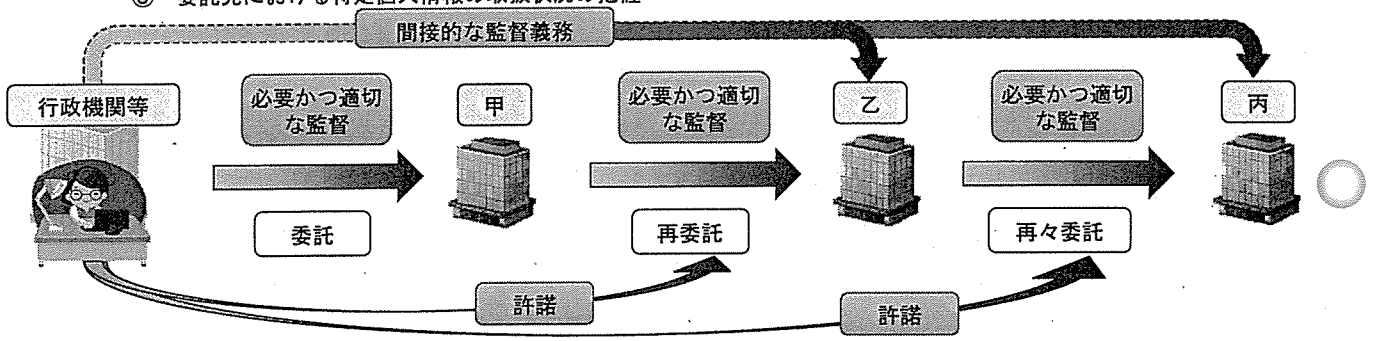
○　委託者（行政機関等）は、委託先において、番号法に基づき個人番号利用事務等を行う委託者が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければなりません。

※　委託者は、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断しなければなりません。また、委託先に対する監督義務だけではなく、再委託先に対しても間接的に監督義務を負うこととなります。《必要かつ適切な監督》

① 委託先の適切な選定

② 委託先に安全管理措置を遵守させるための必要な契約の締結
（契約に盛り込む必要がある内容）
- 秘密保持義務
- 委託する業務の遂行に必要な範囲を超える事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止
- 特定個人情報の目的外利用の禁止
- 再委託における条件
- 漏えい等事案が発生した場合の委託先の責任
- 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
- 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化
- 従業者に対する監督・教育
- 契約内容の遵守状況について報告を求める規定
- 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる規定等

③ 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握



○　委託先が再委託する場合は、最初の委託者（行政機関等）の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができます。再々委託以降も同様です。

6

情報提供ネットワークシステム

情報提供ネットワークシステムによる利用特定個人情報の情報連携

○　行政機関の長等は、番号法第19条第８号の規定、同法別表及び主務省令に定める事務のため、情報提供ネットワークシステムを使用※して、情報照会者として他の特定個人番号利用事務(注1)を処理する者等から特定個人番号利用事務を処理するために必要な利用特定個人情報(注2)の提供を受け、又は情報提供者として他の特定個人番号利用事務を処理する者に対し利用特定個人情報を提供することとなります。また、独自利用事務においても、同法第19条第９の規定及び番号法第十九条第九号規則に基づき、情報提供ネットワークシステムを使用して、条例事務関係情報照会者として条例事務関係情報提供者から条例事務を処理するために必要な利用特定個人情報であって当該事務の内容に応じて個人情報保護委員会規則で定めるものの提供を受け、又は条例事務関係情報提供者として条例事務関係情報照会者に対して当該利用特定個人情報を提供することも認められます。

※　情報連携することができるのは、行政機関の長等(注3)に限られます。したがって、行政機関等から個人番号利用事務の委託を受けた者（法令の規定により、特定個人番号利用事務の全部又は一部を行うこととされている者及び利用特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者を除く。）は、情報提供ネットワークシステムに接続された端末を操作して情報照会等を行うことはできません。

（注１）　番号法別表の各項の下欄に掲げる事務のうち、迅速に特定個人情報の提供を受けることによって効率化を図るべきものとして主務省令で定めるもの。
（注２）　特定個人番号利用事務を処理するために必要な特定個人情報として主務省令で定めるもの。
（注３）　番号法第２条第14号に定める地方公共団体の長等。機構や情報照会者又は条例事務関係情報照会者等を含む。

○　情報提供者又は条例事務関係情報提供者は、番号法第19条第８号又は第９号の規定により利用特定個人情報の提供を求められた場合において、同法第21条第２項の規定による内閣総理大臣からの通知を受けたときは、番号法施行令で定めるところにより、情報照会者又は条例事務関係情報照会者に対して求められた利用特定個人情報を提供しなければなりません。（番号法第22条第１項、第26条、番号法施行令第29条）

情報提供等の記録

○　情報照会者又は条例事務関係情報照会者及び情報提供者又は条例事務関係情報提供者は、情報提供等の記録を７年間保存しなければなりません。

7

特定個人情報保護評価

特定個人情報保護評価

○　特定個人情報保護評価は、評価実施機関(注)が、特定個人情報ファイルを取り扱う事務における当該特定個人情報ファイルの取扱いについて自ら評価するものです。（特定個人情報保護評価の詳細は、「特定個人情報保護評価に関する規則」及び「特定個人情報保護評価指針」を参照してください。）

（注）評価実施機関とは、番号法第28条及び特定個人情報保護評価に関する規則の規定に基づき特定個人情報保護評価を実施する同法第２条第14項に規定する行政機関の長等をいう。

特定個人情報保護評価に記載した措置の実施

○　評価実施機関は、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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するための措置として特定個人情報保護評価書に記載した全ての措置を講ずることとなります。

特定個人情報保護評価に係る違反に対する措置

○　特定個人情報保護評価の実施が義務付けられているにもかかわらずこれを実施していない場合は、情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うことが禁止されています（番号法第21条第２項、第28条第６項）。

その他の取扱い　①

保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求

○　保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求を定める個人情報保護法第70条は、行政機関等が保有し、又は保有しようとする情報提供等の記録（番号法第23条第１項及び第２項）に記録された特定個人情報については、適用除外となっています（番号法第31条第１項）。

個人情報ファイルの保有等に関する事前通知

○　行政機関(注)（会計検査院を除く。以下この項において同じ。）が特定個人情報ファイル（情報提供等の記録を含む。）を保有しようとするときは、個人情報ファイルを保有しようとするときと同様、個人情報保護法第74条第１項の規定が適用されます。

（注）ここでいう「行政機関」とは、個人情報保護法第2条第8項に規定する行政機関をいい、「行政機関等」（個人情報保護法第2条第11項）とは異なり、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人は含みません。

〈参考〉行政機関における個人情報保護委員会への事前通知等の要否

事前通知等の要否		具体的な場面
必要な場合	事前に通知	①特定個人情報ファイルを保有しようとするとき(注) ②通知した事項を変更しようとするとき(注) （注）全項目評価書を委員会に提出し、特定個人情報ファイルの取扱いについて委員会の承認を受け、公表したときは、委員会に対する事前通知があったものとみなされます。また、重点項目評価書を委員会へ提出し、公表したときについても、委員会に対する事前通知があったものとして取り扱われます。
	遅滞なく通知	③特定個人情報ファイルの保有をやめたとき ④特定個人情報ファイルにおける本人の数が千人に満たなくなったとき
不要な場合		個人情報保護法第74条第２項各号に掲げる個人情報ファイルに相当する特定個人情報ファイル

（地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人は、委員会へ事前通知等をする必要はありません。）

その他の取扱い ②

開示請求・訂正請求・利用停止請求

○ 行政機関等の保有する特定個人情報に係る開示・訂正・利用停止の請求等については、番号法第30条第１項、第31条第１項及び第２項により、個人情報保護法の規定が適用除外となったり、読み替えて適用されたりするため、次に掲げるとおり、個人情報保護法と異なる規定となっています。

読み替え等により個人情報保護法と異なる規定

開示請求（個人情報保護法第76条～第89条）

A 情報提供等の記録については、事案の移送を禁止
B 他の法令による開示の実施との調整を行わない
C 開示請求の手数料の免除

訂正請求（個人情報保護法第90条～第97条）

A 情報提供等の記録については、事案の移送の禁止
B 情報提供等の記録について訂正を実施した場合の通知先の変更

利用停止請求（個人情報保護法第98条～第103条）

A 請求事由の追加等（番号法第19条、第20条又は第29条の規定に違反して特定個人情報が利用され、又は提供されているとき）
B 情報提供等の記録については、利用停止の請求をすることができない

10

安全管理措置（概要）

概　要

○ 個人番号利用事務等実施者は、個人番号（生存する個人のものだけでなく死者のものも含む。）の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。また、行政機関等は、保有個人情報である特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報である特定個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

○ 個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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するための措置として、特定個人情報保護評価書に記載した全ての措置を講ずることとなります。

安全管理措置の検討手順

特定個人情報等：個人番号及び特定個人情報

○ 特定個人情報等の取扱いに関する安全管理措置について、次のような手順で検討を行う必要があります。

A 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化

個人番号を取り扱う事務の範囲（例）



B 特定個人情報等の範囲の明確化

源泉徴収票作成事務における特定個人情報等の範囲（例）

氏名	個人番号	性別	…	所属	年税額
番号太郎	123456…	男	…	○課	xxx,xxx
番号花子	234567…	女	…	△課	xxx,xxx
難波一郎	345678…	男	…	●部	xxx,xxx
難波次郎		男	…	退職	

C 事務取扱担当者の明確化

個人名による明確化でなくても、部署名（○○課、○○係等）、事務名（○○事務担当者）等により、事務取扱担当者の範囲が明確になれば十分であると考えられます。

D 基本方針の策定
E 取扱規程等の見直し等

11

安全管理措置（講ずべき安全管理措置の概要）

安全管理措置検討の前提

○　安全管理措置を講ずるに当たり、次に掲げるものを遵守することを前提とします。

- 番号法
- 個人情報保護法等関係法令
- 本ガイドライン（「（別添１）特定個人情報に関する安全管理措置（行政機関等編）」を含む）
- 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）
- 個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）
- 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準等に準拠した各府省庁等における情報セキュリティポリシー等
- 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン等を参考に策定した情報セキュリティポリシー等（地方公共団体の場合）
- 特定個人情報保護評価を実施した事務については、その内容
- 接続する情報提供ネットワークシステム等の接続規程等が示す安全管理措置等
- 個人番号と個人情報を紐付ける登録事務（以下「個人番号登録事務」という。）を実施する行政機関等は、デジタル庁が策定した「マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン」及び各制度の所管省庁等が策定した個人番号登録事務に係るガイドライン等

安全管理措置（講ずべき安全管理措置の概要）

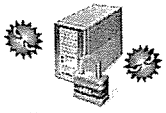
講ずべき安全管理措置の項目

基本方針の策定　　取扱規程等の策定


組織的安全管理措置


人的安全管理措置


物理的安全管理措置


技術的安全管理措置


外的環境の把握

A　基本方針の策定

B　取扱規程等の見直し等

C　組織的安全管理措置
- a　組織体制の整備
- b　取扱規程等に基づく運用
- c　取扱状況を確認する手段の整備
- d　漏えい等事案に対応する体制等の整備
- e　取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

D　人的安全管理措置
- a　事務取扱担当者の監督
- b　事務取扱担当者等の教育
- c　法令・内部規程違反等に対する厳正な対処

E　物理的安全管理措置
- a　特定個人情報等を取り扱う区域の管理
- b　機器及び電子媒体等の盗難等の防止
- c　電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止
- d　個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

F　技術的安全管理措置
- a　アクセス制御
- b　アクセス者の識別と認証
- c　不正アクセス等による被害の防止等
- d　漏えい等の防止

G　外的環境の把握

ガイドラインに示す安全管理措置の項目以外にも、保有する特定個人情報等の性質、漏えい・滅失・毀損等による影響等の検討の結果に基づき、漏えい等事案の未然防止及び検知並びに事案発生時の拡大防止等の観点から、適切に判断してください。

安全管理措置（講ずべき安全管理措置の構成）

講ずべき安全管理措置の構成

○　特定個人情報等の保護のために必要な安全管理措置について本文で示し、その具体的な手法の例示を記述しています。なお、手法の例示は、これに限定する趣旨で記載したものではなく、また、個別ケースによって別途考慮すべき要素があり得るので注意を要します。

F　技術的安全管理措置

行政機関等は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる技術的安全管理措置を講じなければならない。

a　アクセス制御

情報システムを使用して個人番号利用事務等を行う場合、事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行う。

安全管理措置として講ずる内容

≪手法の例示≫

＊　アクセス制御を行う方法としては、次に掲げるものが挙げられる。

- 特定個人情報ファイルを取り扱うことのできる情報システム端末等を限定する。
- 各情報システムにおいて、アクセスすることのできる特定個人情報ファイルを限定する。
- ユーザーIDに付与するアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

具体的な手法の例示。

組織の規模及び特定個人情報等を取り扱う事務の特性により、適切な手法を採用する。

14

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　A基本方針の策定、B取扱規程等の見直し等）

A　基本方針の策定

○　特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要です。

特定個人情報等の取扱いに係る基本方針は、既存の個人情報の取扱いに関する基本方針（個人情報保護方針等）を改正する方法又は別に策定する方法いずれでも差し支えありません。

B　取扱規程等の見直し等

○　P11の安全管理措置の検討手順Ａ～Ｃで明確化した事務において事務の流れを整理し、特定個人情報等の具体的な取扱いを定めるために、取扱規程等の見直し等を行わなければなりません。

○　特に、特定個人情報等の複製及び送信、特定個人情報等が保存されている電子媒体等の外部への送付及び持ち出し等については、責任者の指示に従い行うことを定めること等が重要です。

既存の個人情報の保護に係る取扱規程等がある場合には、特定個人情報の取扱いを追記することも可能と考えられます。

15

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　C 組織的安全管理措置 ①）

C　組織的安全管理措置

○　特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる組織的安全管理措置を講じなければなりません。

a　組織体制の整備

○　安全管理措置を講ずるための組織体制を整備する。組織体制の整備として、次に掲げる事項を含める。

- 総括責任者（機関等に各１名）の設置及び責任の明確化
- 保護責任者（個人番号利用事務等を実施する課室等に各１名）の設置及び責任の明確化
- 監査責任者の設置及び責任の明確化
- 事務取扱担当者及びその役割の明確化
- 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲の明確化
- 特定個人情報等の取扱いにおける人的ミスの発生を防止するための確認体制の整備
- 事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制の整備
- 個人番号の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から責任者等への報告連絡体制の整備
- 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化

b　取扱規程等に基づく運用

○　取扱規程等に基づく運用を行うとともに、その状況を確認するため、特定個人情報等の利用状況等を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に及び必要に応じ随時に分析等するための体制を整備する。記録については、改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずるとともに、分析等を行う。

記録を保存することは、取扱規程等に基づく確実な事務の実施、漏えい等の事案発生の抑止、監査及び漏えい等の事案に対処するための有効な手段です。記録として保存する内容及び保存期間は、システムで取り扱う情報の種類、量、システムを取り扱う職員の数、監査の頻度等を総合的に勘案し、適切に定めることが重要であると考えられます。

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　C 組織的安全管理措置 ②）

c　取扱状況を確認する手段の整備

○　特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、次に掲げる項目を含めて記録する。
なお、取扱状況を確認するための記録等には、特定個人情報等は記載しない。

- 特定個人情報ファイルの名称
- 行政機関等の名称及び特定個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称
- 特定個人情報ファイルの利用目的
- 特定個人情報ファイルに記録される項目及び本人として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲
- 特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報等の収集方法

d　漏えい等事案に対応する体制等の整備

○　漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制及び手順等を整備する。

○　漏えい等の事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事案に応じて、事実関係及び再発防止策等を早急に公表することが重要である。

e　取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

○　監査責任者は、特定個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査(注)（外部監査及び他部署等による点検を含む。）を行い、その結果を総括責任者に報告する。

（注）監査の方法については、その実効性が担保される限りにおいて、デジタル技術を活用した方法によることも可能である。

○　総括責任者は、監査の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、取扱規程等の見直し等の措置を講ずる。

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　D 人的安全管理措置 ①）

D　人的安全管理措置

○　特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる人的安全管理措置を講じなければなりません。

a　事務取扱担当者の監督

○　総括責任者及び保護責任者は、特定個人情報等が取扱規程等に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行う。

b　事務取扱担当者等の教育①

○　総括責任者及び保護責任者は、事務取扱担当者に、特定個人情報等の適正な取扱いについて理解を深め、特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

○　特定個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、特定個人情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。

○　総括責任者は、保護責任者に対し、課室等における特定個人情報等の適切な管理のために必要な教育研修を行う。

○　教育研修については、教育研修への参加の機会を付与するとともに、研修未受講者に対して再受講の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　D 人的安全管理措置 ②）

b　事務取扱担当者等の教育②

○　サイバーセキュリティの研修については、番号法に基づき特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者に対して、次に掲げるところにより、特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティ(注1)の確保に関する事項その他の事項に関する研修を行う(注2)（番号法第29条の２、番号法施行令第32条）。

・研修の計画をあらかじめ策定し、これに沿ったものとすること。

・研修の内容は、特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティの確保に関する事項として、情報システムに対する不正な活動その他のサイバーセキュリティに対する脅威及び当該脅威による被害の発生又は拡大を防止するため必要な措置に関するものを含むものとすること。

・特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者の全てに対して、おおむね一年ごとに研修を受けさせるものとすること。

（注１）サイバーセキュリティとは「サイバーセキュリティ基本法」（平成26年法律第104号）第2条に規定するサイバーセキュリティをいう。

（注２）サイバーセキュリティの研修は、「行政機関の長等」（番号法第２条第14項）が行うものであり、「行政機関等」（個人情報保護法第２条第11項）から除かれている機関等（機構、情報照会者、情報提供者等）であっても、「行政機関の長等」に含まれる機関等においては実施する必要があることに留意する。

c　法令・内部規程違反等に対する厳正な対処

○　法令又は内部規程等に違反した職員に対し、法令又は内部規程等に基づき厳正に対処する。

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　E 物理的安全管理措置 ①）

E　物理的安全管理措置

○　特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる物理的安全管理措置を講じなければなりません。

a　特定個人情報等を取り扱う区域の管理

○　特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム（サーバ等）を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。管理区域において、入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器等の制限等の措置を講ずる。

○　特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）について、事務取扱担当者等以外の者が特定個人情報等を容易に閲覧等できないよう留意する必要がある。

○　基幹的なサーバ等の機器を設置する室等（以下「情報システム室等」という。）を区分して管理する場合は、情報システム室等について、次の①及び②に掲げる措置を講ずる。

①　入退室管理

- 情報システム室等に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が入室する場合の職員の立会い等の措置を講ずる。また、情報システム室等に特定個人情報等を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。
- 必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。
- 必要があると認めるときは、入室に係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

②　情報システム室等の管理

- 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずる。

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　E 物理的安全管理措置 ②）

b　機器及び電子媒体等の盗難等の防止

○　管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、物理的な安全管理措置を講ずる。また、電子媒体及び書類等の庁舎内の移動等において、紛失・盗難等に留意する。

c　電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止

○　許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずる。また、記録機能を有する機器の情報システム端末等への接続の制限等の必要な措置を講ずる。

○　取扱規程等の手続に基づき、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち運ぶ必要が生じた場合には、容易に個人番号が判明しないよう安全な方策を講ずる。

○　「持ち運ぶ」とは、特定個人情報等を管理区域又は取扱区域から外へ移動させること又は当該区域の外から当該区域へ移動させることをいい、庁舎内での移動等であっても、特定個人情報等の紛失・盗難等に留意する必要がある。

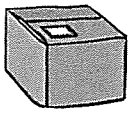
安全管理措置（講ずべき安全管理措置　E 物理的安全管理措置 ③）

d　個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

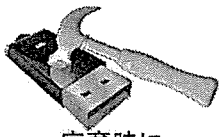
○　特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、文書管理に関する規程等によって定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに復元不可能な手段で削除又は廃棄する。

○　個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

廃棄が必要となってから廃棄作業を行うまでの期間については、毎年度末に廃棄を行う等、特定個人情報等の保有に係る安全性及び事務の効率性等を勘案し、各機関において判断してください。



個人番号利用事務等に用いたものは、
定められた期間保存した後に、廃棄する



廃棄時に
物理的に破砕する

氏名	個人番号	性別	…	所属	年税額
番号太郎		男	…	退職	
番号花子	234567…	女	…	△課	xxx,xxx
難波一郎	345678…	男	…	●部	xxx,xxx
難波次郎		男	…	退職	

事務処理に必要なくなった個人番号をデータベースから削除する

22

安全管理措置（講ずべき安全管理措置　F技術的安全管理措置　G外的環境の把握）

F　技術的安全管理措置

○　特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる技術的安全管理措置を講じなければなりません。

a　アクセス制御

○　情報システムを使用して個人番号利用事務等を行う場合、事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行う。

b　アクセス者の識別と認証

○　特定個人情報等を取り扱う情報システムは、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証する。

c　不正アクセス等による被害の防止等

○　情報システムを外部等からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組み等を導入し、適切に運用する。また、個人番号利用事務の実施に当たり接続する情報提供ネットワークシステム等の接続規程等が示す安全管理措置を遵守する。

○　個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行う。

d　漏えい等の防止

○　特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における漏えい等を防止するための措置を講ずる。

○　特定個人情報ファイルを機器又は電子媒体等に保存する必要がある場合、原則として、暗号化又はパスワードにより秘匿する。

G　外的環境の把握

○　行政機関等が、外国において特定個人情報等を取り扱う場合（※）、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、特定個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければなりません。

※外国において特定個人情報等を取り扱う場合とは、「外国にある拠点において特定個人情報を取り扱う場合」、「外国にある第三者に特定個人情報の取扱いを委託する場合」、「外国にある第三者が提供するクラウドサービスを利用して特定個人情報を取り扱う場合」などが考えられます。

23

特定個人情報の漏えい等に関する報告等（１　特定個人情報の漏えい等の考え方）

Ａ　「漏えい」の考え方

特定個人情報の「漏えい」とは、特定個人情報が外部に流出することをいいます。
なお、特定個人情報を第三者に閲覧されないうちに全てを回収した場合は、漏えいに該当しません。

【特定個人情報の漏えいに該当する事例】

＊　特定個人情報が記載された書類を第三者に誤送付した場合
＊　システムの設定ミス等によりインターネット上で特定個人情報の閲覧が可能な状態となっていた場合

Ｂ　「滅失」の考え方

特定個人情報の「滅失」とは、特定個人情報の内容が失われることをいいます。
なお、下記の場合であっても、その内容と同じデータが他に保管されている場合は、滅失に該当しません。また、個人番号利用事務等実施者が合理的な理由により特定個人情報を削除する場合は、滅失に該当しません。

【特定個人情報の滅失に該当する事例】

＊　特定個人情報ファイルから出力された氏名等が記録された帳票等を誤って廃棄した場合

Ｃ　「毀損」の考え方

特定個人情報の「毀損」とは、特定個人情報の内容が意図しない形で変更されることや、内容を保ちつつも利用不能な状態となることをいいます。
（※）同時に特定個人情報が窃取された場合には、特定個人情報の漏えいにも該当する。

【特定個人情報の毀損に該当する事例】

＊　特定個人情報の内容が改ざんされた場合

特定個人情報の漏えい等に関する報告等（２　漏えい等事案が発覚した場合に講ずべき措置）

特定個人情報を取り扱う行政機関等は、漏えい等又はそのおそれのある事案その他の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案（以下「漏えい等事案」という。）が発覚した場合は、漏えい等事案の内容等に応じて、次のＡからＥに掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

Ａ　組織内における報告及び被害の拡大防止

責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、漏えい等事案による被害が発覚時よりも拡大しないよう必要な措置を講ずる。

Ｂ　事実関係の調査及び原因の究明

漏えい等事案の事実関係の調査及び原因の究明に必要な措置を講ずる。

Ｃ　影響範囲の特定

上記Ｂで把握した事実関係による影響範囲の特定のために必要な措置を講ずる。

Ｄ　再発防止策の検討及び実施

上記Ｂの結果を踏まえ、漏えい等事案の再発防止策の検討及び実施に必要な措置を講ずる。

Ｅ　委員会への報告等

どのような場合に、何に基づいて、何を報告・通知するのかについてはP26（委員会への報告）、P28（本人への通知）を参照のこと。なお、漏えい等事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。
また、番号法第29条の４の報告対象と、個人情報保護法の報告対象はそれぞれ個別に判断する必要がある。

特定個人情報の漏えい等に関する報告等（３　委員会への報告）

A　報告対象となる事態

個人番号利用事務等実施者は、次の⑴から⑷までに掲げる事態（以下「報告対象事態」という。）を知ったときは、委員会に報告しなければなりません。

⑴　次に掲げる特定個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態

イ　情報提供ネットワークシステム及びこれに接続された電子計算機に記録された特定個人情報

ロ　個人番号利用事務実施者が個人番号利用事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報

ハ　行政機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人が個人番号関係事務を処理するために使用する情報システム並びに行政機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人から個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者が当該個人番号関係事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報

⑵　次に掲げる事態

イ　不正の目的をもって行われたおそれがある特定個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

ロ　不正の目的をもって、特定個人情報が利用され、又は利用されたおそれがある事態

ハ　不正の目的をもって、特定個人情報が提供され、又は提供されたおそれがある事態

⑶　個人番号利用事務実施者又は個人番号関係事務実施者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報が電磁的方法により不特定多数の者に閲覧され、又は閲覧されるおそれがある事態

⑷　次に掲げる特定個人情報に係る本人の数が100人を超える事態

イ　漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある特定個人情報

ロ　番号法第９条の規定に反して利用され、又は利用されたおそれがある個人番号を含む特定個人情報

ハ　番号法第19条の規定に反して提供され、又は提供されたおそれがある特定個人情報

（注）特定個人情報について、高度な暗号化等の秘匿化がされている場合等、「高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置」が講じられている場合については、報告を要しない。

B　ガイドラインに基づく報告

報告対象事態に該当しない漏えい等事案であっても、特定個人情報を取り扱う行政機関等は委員会に報告します（特定個人情報について、「高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置」が講じられている場合を除く。）。

C　報告義務の主体

漏えい等報告の義務を負う主体は、規則（※）第２条の事態に該当する特定個人情報を取り扱う個人番号利用事務等実施者です。

特定個人情報の取扱いを委託している場合においては、委託元である行政機関等と委託先の双方が特定個人情報を取り扱っていることになるため、それぞれ報告の対象事態に該当する場合には、原則として委託元と委託先の双方が報告する義務を負います。この場合、委託元及び委託先の連名で報告することができます。なお、委託先が、報告義務を負っている委託元に当該事態が発生したことを通知したときは、委託先は報告義務を免除されます。

※「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第二十九条の四第一項及び第二項に基づく特定個人情報の漏えい等に関する報告等に関する規則」を指します。

特定個人情報の漏えい等に関する報告等（３　委員会への報告）

D　速報

個人番号利用事務等実施者は、報告対象事態の発生（発生したおそれがある事態を含む。）を知ったときは、速やかに、委員会に報告しなければなりません。

「速やか」の日数の目安については、個別の事案によるものの、行政機関等が当該事態を知った時点から概ね３日～５日以内です。

委員会への漏えい等報告については、次の⑴から⑼までに掲げる事項を、原則として、委員会のホームページの報告フォームに入力する方法により行います。

⑴概要　⑵特定個人情報の項目　⑶特定個人情報に係る本人の数　⑷原因

⑸二次被害又はそのおそれの有無及びその内容　⑹本人への対応の実施状況　⑺公表の実施状況

⑻再発防止のための措置　⑼その他参考となる事項

E　確報

個人番号利用事務等実施者は、報告対象事態の発生（発生したおそれがある事態を含む。）を知ったときは、速報に加え、30日以内（規則第２条第２号の事態においては60日以内。同号の事態に加え、同条第１号、第３号又は第４号の事態にも該当する場合も60日以内。）に、委員会に報告しなければなりません。

F　委託元への通知の例外

委託先は、委員会への報告義務を負っている委託元に対し、D⑴から⑼までに掲げる事項のうち、その時点で把握しているものを通知したときは、報告義務を免除されます。

委託元への通知については、速報としての報告と同様に、報告対象事態を知った後、速やかに行わなければなりません。「速やか」の日数の目安については、個別の事案によるものの、委託先が当該事態の発生を知った時点から概ね３日～５日以内です。

特定個人情報の漏えい等に関する報告等（４　本人への通知）

A　通知対象となる事態及び通知義務の主体

個人番号利用事務等実施者は、報告対象事態の発生（発生したおそれがある事態を含む。）を知ったときは、本人への通知を行わなければなりません。

特定個人情報の取扱いを委託している場合においては、委託元である行政機関等と委託先の双方が特定個人情報を取り扱っていることになるため、それぞれ通知の対象事態に該当する場合には、原則として委託元と委託先の双方が通知する義務を負います。この場合、委託元及び委託先の連名で通知することができます。

なお、特定個人情報の取扱いを委託している場合において、委託先が、報告義務を負っている委託元に３D(1)から(9)までに掲げる事項のうち、その時点で把握しているものを通知したときは、委託先は報告義務を免除されるとともに、本人への通知義務も免除されます。

また、個人情報保護法上、本人への通知が必要かどうかについても、別途御検討ください。

B　通知の時間的制限等

個人番号利用事務等実施者は、規則第２条各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、本人への通知を行わなければなりません。

【その時点で通知を行う必要があるとはいえないと考えられる事例】

＊　インターネット上の掲示板等に漏えいした複数の特定個人情報がアップロードされており、個人番号利用事務等実施者において当該掲示板等の管理者に削除を求める等、必要な初期対応が完了しておらず、本人に通知することで、かえって被害が拡大するおそれがある場合

特定個人情報の漏えい等に関する報告等（４　本人への通知）

C　通知の内容

本人へ通知すべき事項については、漏えい等報告における報告事項のうち、「概要」（規則第３条第１項第１号）、「特定個人情報の項目」（同項第２号）、「原因」（同項第４号）、「二次被害又はそのおそれの有無及びその内容」（同項第５号）及び「その他参考となる事項」（同項第９号）に限られている。

通知によって被害が拡大するおそれがある場合には、その時点で通知を要するものではないが、そのような場合であっても、当該おそれがなくなった後は、速やかに通知する必要がある。

D　通知の方法

「本人への通知」とは、本人に直接知らしめることをいい、特定個人情報の取扱状況に応じ、通知すべき内容が本人に認識される合理的かつ適切な方法によらなければならない。

【本人への通知の方法の事例】

＊　文書を郵便等で送付することにより知らせること。

＊　電子メールを送信することにより知らせること。

E　通知の例外

本人への通知を要する場合であっても、本人への通知が困難である場合は、本人の権利利益を保護するために必要な代替措置を講ずることによる対応が認められる。

【代替措置に該当する事例】

＊　事案の公表

＊　問合せ窓口を用意してその連絡先を公表し、本人が自らの特定個人情報が対象となっているか否かを確認できるようにすること。