

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 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

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

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	<ul style="list-style-type: none"> ◆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	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 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) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 税務システム </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 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) 	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 税務システム
<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 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) 	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 税務システム 		

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	<p>【団体内統合宛名管理】</p> <p>団体内統合宛名番号管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆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。 <p>宛名情報管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆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。 <p>中間サーバー連携機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆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	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバー)</p>
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (団体内統合宛名システム(中間サーバー・コネクタ))</p>

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	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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)</p>
②実現が期待されるメリット	<p>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入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。 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。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の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)

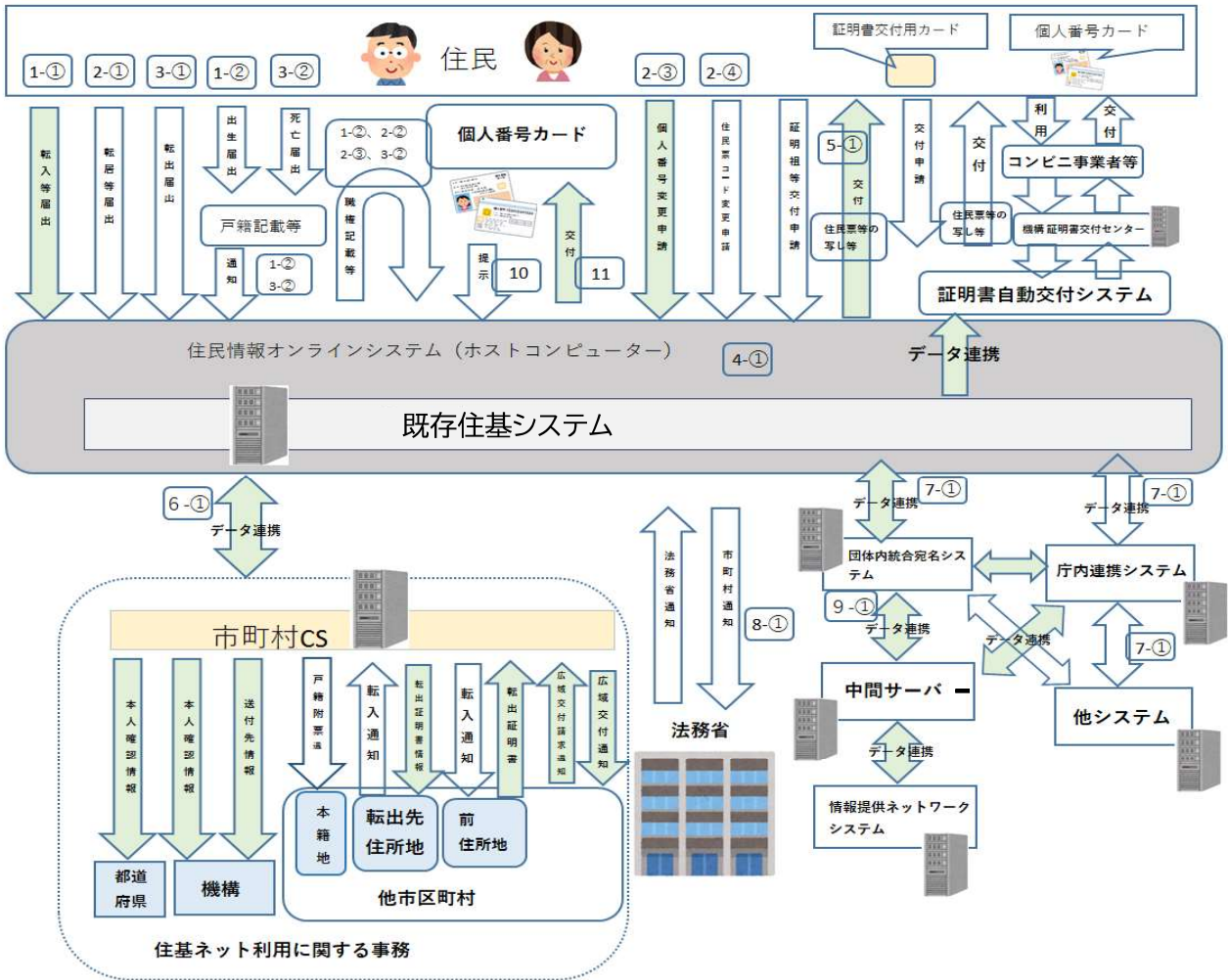
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [実施する] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)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)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p>
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

(備考)

(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)



- ➡ **特定個人情報の流れ** * 住民情報オンラインシステム取り扱う事務のうち、住民基本台帳に関する事務を取り扱う事務を特に住民記録システムと呼んでいる。
- ➡ **その他の事務の流れ** * 上記「住基ネット利用に関する事務」については評価書12、13ページ「(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) において説明する

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、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、様々な用途に応じた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

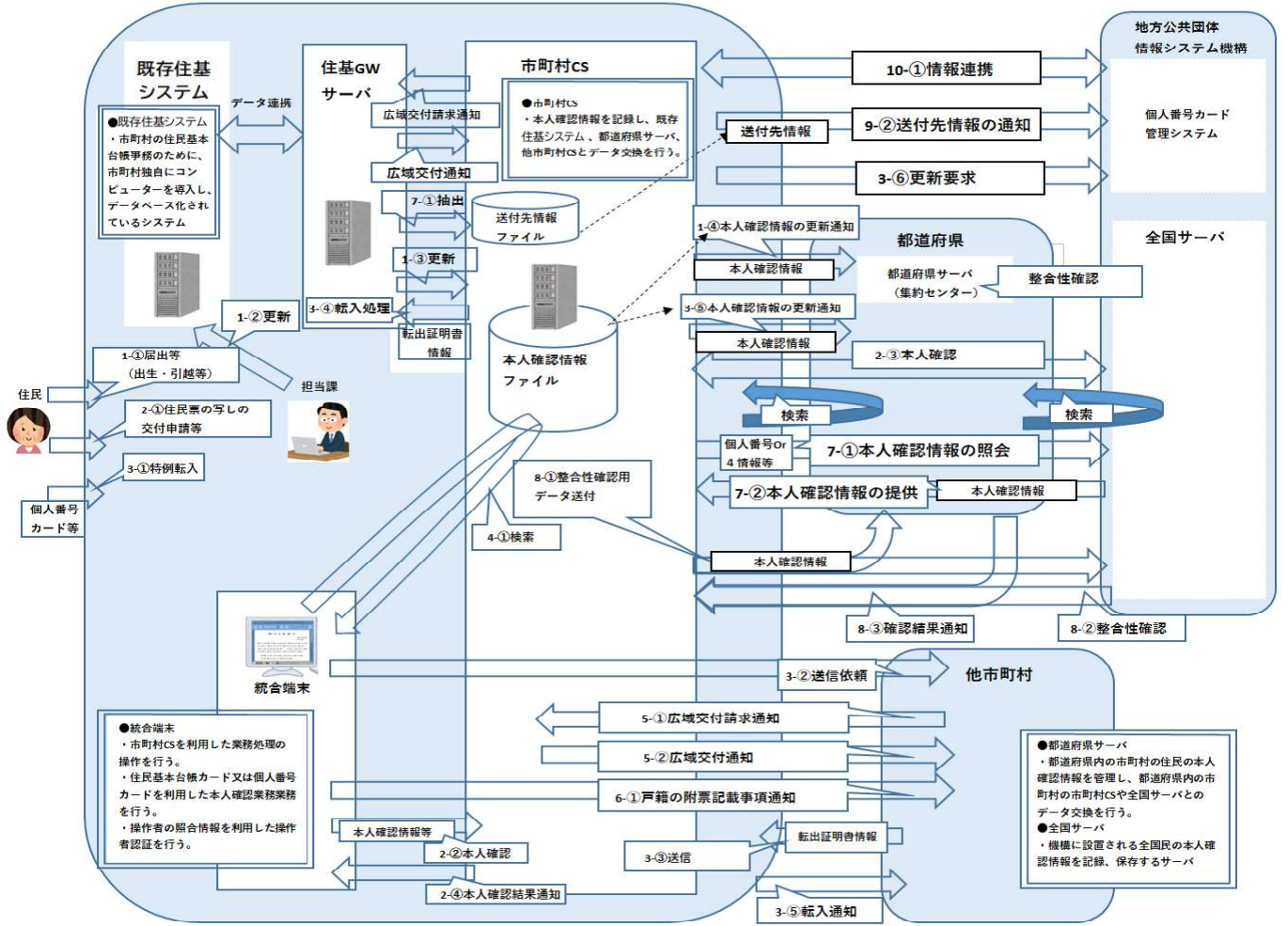
- 9-① 他団体からの情報照会時に特定個人情報を提供するために、団体内統合宛名システムを通じて、中間サーバーへ特定個人情報(住民票関係情報)を登録する。

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

「(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)



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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<p>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。</p> <p>【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。</p>
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 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)		
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 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 ※	<p>・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。</p> <p>【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。</p> <p>(※)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</p>		
	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

<p>⑧使用方法 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本人等の請求に基づき、住民票の写し等の交付を行う。 ・番号法別表第二に基づき、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。 <p>【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
<p>情報の突合 ※</p>	<p>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。</p> <p>【団体内統合宛名(中間サーバー・コネクタ)】</p> <p>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。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>個人番号を使用した統計分析は行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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)
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成27年6月1日</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"><選択肢></td> <td>1) 特定個人情報ファイルの全体</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2) 特定個人情報ファイルの一部</td> </tr> </table>	<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						
<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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"><選択肢></td> <td>1) 1万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2) 1万人以上10万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 10万人以上100万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4) 100万人以上1,000万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) 1,000万人以上</td> </tr> </table>	<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
<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	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"><選択肢></td> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満		3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満		5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上	
<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	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 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	パーソルテンプスタッフ株式会社										
再委託	<input type="checkbox"/> 再委託しない <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"><選択肢></td> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>	1) 再委託する	2) 再委託しない							
<選択肢>	1) 再委託する	2) 再委託しない									
⑦再委託の有無 ※											
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	<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		<選択肢> [10人未満] 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 ※	<選択肢> [再委託しない] 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	<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		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 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6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input type="radio"/>] 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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤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 [<input checked="" type="radio"/>] 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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] 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	別表第二の第1欄に掲げる者(別添4を参照)
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)
②提供先における用途	別表第二の第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	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	別添4を参照
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	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
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

<p>①保管場所 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 																		
<p>②保管期間</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">期間</td> <td style="text-align: center;">[20年以上]</td> <td> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		<選択肢>		期間	[20年以上]	<table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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		
	<選択肢>																		
期間	[20年以上]	<table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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							
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																			
<p>その妥当性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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)及び削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。 																		
<p>③消去方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 																		

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削除された者(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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
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
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 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 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] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを住民票コードを基に突合する。 							
	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								

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている (2) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	都道府県
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、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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 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、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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 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	

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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、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 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 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] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	<p>・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))。</p>								
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。								
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								

(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. 交付場所住所 外字数、22. 交付場所電話番号、23. カード送付場所名 項目長、24. カード送付場所名、25. カード送付場所名 外字数、26. カード送付場所電話番号、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市区町村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。
その他の措置の内容	<p>【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】</p> <p>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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。 ・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	<p>窓口で個人番号カードの提示を求め照合する。</p> <p>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。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、事務に必要な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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<div style="display: flex; align-items: center;"> [十分である] <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> [行っている] <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 行っている 2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、システム管理担当が不要となったIDや権限を変更し、又は削除する。 <p>【サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効】</p> <p>① 発効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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な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な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。 <p>② 失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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		
	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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		[O] 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。 <p>(※)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。</p>		

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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
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	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>	
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		
<p>【中間サーバー・ソフトウェア(※1)における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバー・プラットフォーム(※2)における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(※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</p>		

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	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>
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	<p>・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。</p> <p>・ウイルス対策ソフトを導入している。</p> <p>・日次でバックアップファイルを取得している。</p> <p>・データベースサーバの記録ディスクを二重化している。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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削除された住民票については住基法施行令第34条により、削除された日から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。
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ที่ไม่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。 ・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、事務に必要な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	[特に入力している]	<選択肢> 1) 特に入力している 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		
<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
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ที่ไม่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。 ・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、事務に必要な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、業務上必要な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	
<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、作業上必要となる場合はなく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、適切な取り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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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ない 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、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・相手方市内システムと当区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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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する。
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。
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料を作成し、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、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。	

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> (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) 1) 有料 2) 無料
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	
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の周知する。 ・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5年8月17日から同年9月15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	字句の統一がされていない。
⑤評価書への反映	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。
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	法改正による提出
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	法改正による提出
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・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料を作成し、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、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・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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステムを運用、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)	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(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	[O]その他(住基ネット)	[O]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か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CSI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CSI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入力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

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3: 入手した特定個人情報が入力された不正なリスク 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
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入力された不正なリスク 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な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な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

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 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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の制御する。 ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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等による固定、操作場所への入室管理、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
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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削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、削除された日から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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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削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、削除された日から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
	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
	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

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
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバプラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【中間サーバプラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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・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・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
	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
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	事前	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	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
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	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入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「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き合わせ、確実に本人であることを確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「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き合わせ、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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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

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 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
	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入力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
	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入力の本人確認の措置の内容	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。	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	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、死亡による消去後、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、死亡による消去後、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
	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
	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入力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
	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
	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
	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

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
	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
	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
	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
	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 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

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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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、事務に必要な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</p> <p>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、事務に必要な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</p>	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
	<p>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 ルール内容及びルール遵守の確認方法</p> <p>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 ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	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
	<p>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)</p> <p>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</p> <p>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)</p>	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

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
	<p>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</p> <p>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）</p> <p>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</p>	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
	<p>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と個人番号の真正性確認の措置の内容</p> <p>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、事務に必要な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</p>	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
	<p>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と個人番号の真正性確認の措置の内容</p> <p>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と個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	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
	<p>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)</p>	既存住基システム	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
	<p>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</p>	既存住基システム	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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p>	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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p>	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
	<p>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</p>	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
	<p>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</p>	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

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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>9 中間サーバーへの特定個人情報の登録</p>	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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p> <p>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、事務に必要な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</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容</p> <p>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</p>	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
	<p>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</p>	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
	<p>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</p>	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
	<p>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</p>	中間サーバソフトウェア	中間サーバー・ソフトウェア	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	<p>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</p> <p>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</p>	中間サーバソフトウェア	中間サーバー・ソフトウェア	事後	特定個人情報保護評価書の見直しによる再提出
	<p>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</p>	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
	<p>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</p>	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
	<p>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</p>	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

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(別表第二より)

提供先	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対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
厚生労働大臣	番号法別表第2の1項	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
全国健康保険協会	番号法別表第2の2項	健康保険法による保険給付の支給に係る事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		健康保険法による保険給付の支給に係る事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
健康保険組合	番号法別表第2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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の4項	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
全国健康保険協会	番号法別表第2の6項	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の8項	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の9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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の11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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事又は市区町村長	番号法別表第2の16項	児童福祉法による費用の支払い命令に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童福祉法による費用の支払い命令に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の18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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の20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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の23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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	

提供先	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対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
市区町村長	番号法別表第2の27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による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
社会福祉協議会	番号法別表第2の30項	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市区町村長	番号法別表第2の31項	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
日本私立学校振興・共済事業団	番号法別表第2の34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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣又は共済組合等	番号法別表第2の35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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
文部科学大臣又は都道府県教育委員会	番号法別表第2の37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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県教育委員会又は市区町村教育委員会	番号法別表第2の38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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
国家公務員共済組合	番号法別表第2の39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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
国家公務員共済組合連合会	番号法別表第2の40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による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長又は国民健康保険組合	番号法別表第2の42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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の48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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の53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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市区町村長	番号法別表第2の54項	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	

提供先	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対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
都道府県知事等	番号法別表第2の57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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
地方公務員共済組合	番号法別表第2の58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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
地方公務員共済組合又は全国市区町村職員共済組合連合会	番号法別表第2の59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による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の61項	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の62項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法別表第2の66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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事等	番号法別表第2の67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60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の70項	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	番号法別表第2の74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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		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主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の77項	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
後期高齢者医療広域連合	番号法別表第2の80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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の84項	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	

提供先	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対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2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区町村長	番号法別表第2の85の2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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		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主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	番号法別表第2の89項	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の91項	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	番号法別表第2の92項	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の94項	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の96項	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事又は保健所を設置する市の長	番号法別表第2の97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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		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主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の101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附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
農林漁業団体職員共済組合	番号法別表第2の102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による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	

提供先	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対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
独立行政法人 農業者年金基金	番号法別表第2の 103項	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
独立行政法人 医薬品医療機器総合機構	番号法別表第2の 105項	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
独立行政法人 日本学生支援機構	番号法別表第2の 106項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事 又は市区町村長	番号法別表第2の 108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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 111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による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 112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による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
文部科学大臣、 都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法別表第2の 113項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 114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による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
市区町村長	番号法別表第2の 116項	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付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主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
厚生労働大臣	番号法別表第2の 117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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	
都道府県知事	番号法別表第2の 120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主務省令で定められた用途	住民票関係情報(世帯番号、続柄等)		難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者	情報提供ネットワークシステム	